OBJETO:	**CONTRATAR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA EN LAS SEDES DONDE FUNCIONAN LAS DEPENDENCIAS DE LA RAMA JUDICIAL EN EL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA.**
VALOR:	**XXXX ($XXXX) M/CTE, incluido AYS e IVA.**
PLAZO DE EJECUCIÓN:	**EL PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO SERÁ A PARTIR DEL 01 DE JULIO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2025, PREVIA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO, LA CUAL SE SUSCRIBIRÁ UNA VEZ SE ENCUENTREN APROBADAS LAS GARANTÍAS, POR PARTE DEL COORDINADOR DEL ÁREA JURÍDICA DE LA DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE CALI – VALLE DEL CAUCA Y LA EXPEDICIÓN DEL RESPECTIVO REGISTRO PRESUPUESTAL, POR PARTE DEL ÁREA FINANCIERA**

Entre los suscritos a saber **LORENA IVETTE MENDOZA MARMOLEJO,** mayor de edad identificada con la cédula de ciudadanía No. 66.812.824 expedida en Cali, quien obra en nombre y representación del **CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA - DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE CALI – VALLE DEL CAUCA,** con NIT 805.003.838-9, en su calidad de **DIRECTORA SECCIONAL,** según Resolución de Nombramiento No. 6141 expedida el diecisiete (17) de junio de dos mil veinticuatro (2024), con acta de posesión de fecha cuatro (04) de julio de dos mil veinticuatro (2024), debidamente facultada para contratar por medio de la Ley 270 de 1.996 Estatutaria de la Administración de Justicia (Art. 103 #3°, delegada según Resolución No. 8909 de fecha 09 de diciembre de 2024, expedida por la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, conforme el Art. 99 de la Ley 270 de 1996 modificado por el Art 45 de la Ley 2430 de 2024), quien en adelante se denominará el **CONSEJO SUPERIOR DE LA**

JUDICATURA, por una parte; y por la otra, **XXXXXXXX**, identificada con NIT No. **XXXXXXX**, constituida por Escritura Pública No. XXXXXXX de la Notaría XXXXX de XXXXX del XXXXX de XXXXXXX, se constituyó la sociedad Comercial denominada: "XXXXXXXXX", Representada Legalmente por XXXXXXXXX, identificada con la cedula de ciudadanía No. XXXXXXXX de XXXXXXXXX, quien se denominará en el presente Contrato como el **CONTRATISTA**; hemos convenido celebrar el presente Contrato de Prestación de Servicios de Vigilancia y Seguridad Privada, contenido en las siguientes Cláusulas, previas estas consideraciones: **1)** Que de conformidad con la normatividad legal vigente, el Área Administrativa de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca, elaboró los Estudios Previos para la Contratación. **2)** Que existe Disponibilidad Presupuestal para atender el gasto, según certificados Nos. 5125 Y 18325 del 25 de febrero de 2025, expedidos por la Jefe de Ejecución Presupuestal y Pagos del Área Financiera de esta Dirección Seccional de Administración Judicial Cali – Valle del Cauca. **3)** Que mediante Resolución No. xxxxx de fecha xxxxxxx, el Consejo Superior de la Judicatura autorizó al Director Ejecutivo de Administración Judicial para contratar la prestación del servicio de vigilancia y seguridad privada en las sedes donde funcionan las dependencias de la Rama Judicial en el Departamento del Valle del Cauca. **4)** Que mediante Resolución No. xxxxxde fecha xxxxxxx, el Director Ejecutivo de Administración Judicial – Nivel Central, delegó a la Directora Seccional de Administración Judicial de Cali, la facultad para contratar la prestación del servicio de vigilancia y seguridad privada en las sedes donde funcionan las dependencias de la Rama Judicial en el Departamento del Valle del Cauca. **5)** Que para seleccionar al Contratista el **CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA**, adelantó el Proceso de Licitación Pública No. LP-01-2025, cuyo proyecto de Pliego de Condiciones, fue publicado en el SECOP II a través del Portal Único de Contratación, el día xxxxxxxxx de 2025. **6)** Que el Pliego de Condiciones Definitivo del Proceso de Licitación Pública No. LP-01-2025, se publicó en el SECOP II a través del Portal Único de Contratación, desde el xxxxxxxxx. **7)** Que por

Resolución de fecha xxxxxxxx, se ordenó la apertura del Proceso de Licitación Pública No. LP-01-2025. **8)** Que al mencionado proceso concurrió la Sociedad xxxxxxxxx. **9)** Que mediante Resolución No. xxxxx de fecha xxxxx de xxxxx de 2025, la Directora Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca, adjudicó a la firma **xxxxxxxx**, el Proceso de Licitación Pública No. LP-01-2025, por ajustarse a los requerimientos del Pliego de Condiciones. **10)** Que mediante oficio No. xxxxxx de fecha xxxxxxxx, la Coordinadora del Área Administrativa de la Dirección Seccional de Administración Judicial Cali – Valle del Cauca, solicita la elaboración del presente Contrato. **CLÁUSULA PRIMERA - OBJETO:** CONTRATAR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA EN LAS SEDES DONDE FUNCIONAN LAS DEPENDENCIAS DE LA RAMA JUDICIAL EN EL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA, DE ACUERDO CON LOS PARÁMETROS FIJADOS POR EL **CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA** EN EL PROCESO DE LICITACIÓN PÚBLICA NO. LP-01-2025, ADENDAS Y LA PROPUESTA PRESENTADA POR EL CONTRATISTA, QUE FORMAN PARTE INTEGRAL DEL PRESENTE CONTRATO. **CLÁUSULA SEGUNDA - OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: EL CONTRATISTA,** se obliga con el **CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA,** a: **1) ESPECIFICACIONES TECNICAS DEL OBJETO A CONTRATAR:** Las especificaciones técnicas del servicio de vigilancia y seguridad privada a contratar, son las que se relacionan a continuación: **A) SERVICIOS REQUERIDOS:** Conforme al Pliego de Condiciones Definitivo:

UNIDAD 227

ITEM	TIPO DE SERVICIO	DESCRIPCION DEL SERVICIO	CANTIDAD
1	A	Servicio 24 horas, 30 días al mes, con arma (lunes a domingo)	1
2	B	Servicio 24 horas, 30 días al mes, sin arma (lunes a domingo)	0
3	C	Servicio 12 horas diurnas, 30 días al mes, sin arma (lunes a domingo)	0
4	D	Servicio 12 horas diurnas con arma (lunes a viernes sin festivos)	0
5	E	Servicio 12 horas diurnas sin arma (lunes a viernes sin festivos)	1
6	F	Servicio 8 horas diurnas sin arma (lunes a viernes)	2
7	G	Servicio 3 horas diurnas, 30 días al mes, con arma (lunes a domingo)	0
8	H	Servicio 9 horas nocturnas, 30 días al mes, con arma (lunes a domingo)	0
TOTAL UNIDAD 227			4

UNIDAD 827

ITEM	TIPO DE SERVICIO	DESCRIPCION DEL SERVICIO	CANTIDAD
1	A	Servicio 24 horas, 30 días al mes, con arma (lunes a domingo)	11
2	B	Servicio 24 horas, 30 días al mes, sin arma (lunes a domingo)	12
3	C	Servicio 12 horas diurnas, 30 días al mes, sin arma (lunes a domingo)	6
4	D	Servicio 12 horas diurnas con arma (lunes a viernes sin festivos)	5
5	E	Servicio 12 horas diurnas sin arma (lunes a viernes sin festivos)	20
6	F	Servicio 8 horas diurnas sin arma (lunes a viernes)	1
7	G	Servicio 3 horas diurnas, 30 días al mes, con arma (lunes a domingo)	1
8	H	Servicio 9 horas nocturnas, 30 días al mes, con arma (lunes a domingo)	1
TOTAL UNIDAD 827			57

TOTAL UNIDADES 227 Y 827

ITEM	TIPO DE SERVICIO	DESCRIPCION DEL SERVICIO	CANTIDAD
1	A	Servicio 24 horas, 30 días al mes, con arma (lunes a domingo)	12
2	B	Servicio 24 horas, 30 días al mes, sin arma (lunes a domingo)	12
3	C	Servicio 12 horas diurnas, 30 días al mes, sin arma (lunes a domingo)	6
4	D	Servicio 12 horas diurnas con arma (lunes a viernes sin festivos)	5
5	E	Servicio 12 horas diurnas sin arma (lunes a viernes sin festivos)	21
6	F	Servicio 8 horas diurnas sin arma (lunes a viernes)	3
7	G	Servicio 3 horas diurnas, 30 días al mes, con arma (lunes a domingo)	1
8	H	Servicio 9 horas nocturnas, 30 días al mes, con arma (lunes a domingo)	1
TOTAL UNIDAD 227 / 827			61

B) El personal que asigne el contratista seleccionado, deberá ser contratado de acuerdo con el régimen laboral colombiano, para todos los efectos de Ley, dependerá únicamente de la empresa contratista, quien es la responsable del pago oportuno de sueldos, primas, vacaciones, horas extras, dotaciones, afiliaciones a los Sistemas de Seguridad Social (Pensión, Salud y Riesgos Laborales) y Parafiscales (ICBF- SENA y Caja de Compensación familiar) y demás acreencias laborales. **C)** Entre la Dirección Seccional de Administración

Judicial de Cali – Valle del Cauca y el personal contratado por el contratista, no existirá vínculo laboral, civil, ni comercial alguno. **D)** El personal para el servicio de vigilancia será seleccionado, capacitado y uniformado por el contratista, los cambios del personal que se contraten de acuerdo con el objeto contractual del presente documento, se harán de común acuerdo entre el Supervisor del contrato y el Contratista. **E)** El personal destinado para la ejecución del objeto del presente contrato, no podrá ejecutar sus actividades bajo el efecto de bebidas alcohólicas o sustancias psicotrópicas. **F)** El Contratista tomará las previsiones necesarias para garantizar la seguridad industrial y Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST del personal a su cargo o servicio, de acuerdo con las reglamentaciones vigentes en el país. **G)** Adicionalmente, se exige que el personal vinculado tenga acreditado ante el Contratista los siguientes documentos: Certificado de Antecedentes Judiciales, Certificado de Antecedentes Disciplinarios, la verificación en el Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC de la Policía Nacional y los Certificados Médicos que se requieran para la prestación del servicio. **H)** La dotación mínima con que debe contar el personal que se pondrá al servicio de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca, debe dar cumplimiento a lo establecido en las Resoluciones 20224100029767 de 2022, 510 de 2004, 2852 de 2006 y 5351 de 2007 expedidas por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, y deberá estar compuesta por: • Uniforme compuesto de vestido completo y calzado. • Armas de fuego, con fecha de fabricación superior al año 2010, calibre 38 (cada arma debe tener carga completa y adicionalmente seis (06) cartuchos para cada una de ellas), con sus respectivos salvoconductos y registro de Indumil, además las armas estarán en excelente estado de funcionamiento con sus respectivos permisos expedidos por las autoridades competentes, de conformidad con lo establecido en el artículo 11 del Decreto 2535 del 17 de diciembre de 1993, la Ley 1119 de 2006 y demás normas que lo sustituyan, adicionen o reformen. Una vez adjudicado el contrato, el proponente favorecido para la legalización del contrato aportará la relación de las armas de fuego que utilizará en la ejecución del contrato, indicando número del arma, número de salvoconducto, carga, sede y puesto, a la cual se destina el arma para la prestación del servicio, acompañada de la fotocopia del permiso expedido por el

Ministerio de Defensa Nacional para la tenencia y porte de armas. • Placa y carnet de identificación con carnet de ARL. • Equipo de lluvia para cada uno de los sitios que lo requieran. • Elementos: bolígrafo, libro minuta de puesto, libreta de anotaciones, medio de comunicación legalmente autorizado, linterna, baterías de repuesto y directorio de teléfonos para emergencias. **NOTA:** En todo caso, si durante la ejecución del futuro contrato se detecta que en algún municipio no funciona o funciona con deficiencia la comunicación con el equipo ofrecido en su oferta, se deberá garantizar de manera inmediata el medio de comunicación en todos y cada uno de los municipios objeto del presente proceso de selección con cualquier otro equipo, siempre y cuando se suministre fotocopia del contrato vigente en el cual se indique el número del (los) equipo (s) adscrito (s). **I)** La cantidad de servicios puede ser aumentada de acuerdo a las necesidades de la Entidad, para lo cual se suscribirá la modificación respectiva, teniendo en cuenta la disponibilidad presupuestal existente y conservando los precios de la propuesta. Así mismo, podrá ser disminuido para lo cual se suscribirá el otrosí respectivo. **J)** Los turnos para prestar el servicio se establecerán de común acuerdo con el Supervisor del contrato, reservándose la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca, el derecho de modificarlos de acuerdo con las necesidades del servicio, sin sobrepasar el citado horario. **K)** El Contratista deberá suministrar el personal de los reemplazos que tuviere que hacerse una vez tenga conocimiento de la ausencia, con un tiempo de respuesta de dos (2) horas. Este evento se atiende con su propio personal disponible en casos como: Incapacidad médica, permisos autorizados, cuando se exige el relevo de personal que no cumple adecuadamente con el servicio contratado o por circunstancias fortuitas del guarda. La información del caso será suministrada a través del Supervisor designado por la Entidad y en ella se deberá dejar una relación con los nombres de las personas a reemplazar, así como su reemplazante y explicando la causa que motiva el relevo o reemplazo. En todo caso, la decisión debe ser previamente consensuada con la Entidad y del cambio se dejará constancia en medio impreso o por correo electrónico. Iguales condiciones surtirán para cualquier cambio o rotación del personal que preste este servicio. El contratista cuando se presenten este tipo de eventualidades debe contar con el personal para su reemplazo y no

hacer el relevo con el mismo personal que haya terminado turno, toda vez que debe respetar el descanso del personal de vigilancia. **L)** Por razones de seguridad, el Contratista deberá presentar al momento de suscribir el contrato una descripción de los sistemas utilizados en la selección, vinculación y capacitación del personal propuesto para prestar los citados servicios. **M)** La Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca, podrá efectuar la redistribución o solicitar el cambio del personal de acuerdo a las necesidades del servicio, previa comunicación escrita al contratista por parte del Supervisor del Contrato con 24 horas hábiles de antelación al inicio del turno. **N)** Igualmente, la Entidad podrá durante la ejecución del contrato y de conformidad con las necesidades del servicio, modificar, suprimir o adicionar algunos servicios, para lo cual se suscribirá la modificación respectiva u otro sí. **O)** Los cambios de personal que se requieran de acuerdo con el objeto del contrato, se harán de común acuerdo entre el Supervisor del Contrato y el Contratista y deberán ser informadas por la Entidad al Contratista con 24 horas hábiles de antelación al inicio del turno.

UBICACIÓN DE LOS SERVICIOS:

UNIDAD 227

MUNICIPIO	SEDE JUDICIAL	UBICACIÓN	TIPO DE SERVICIOS								CANTIDAD TOTAL
			TIPO A SERVICIO 24 HORAS DE DOMINGO A DOMINGO CON ARMA	TIPO B SERVICIO 24 HORAS DE DOMINGO A DOMINGO SIN ARMA	TIPO C SERVICIO 12 HORAS DIURNAS DE DOMINGO A DOMINGO 6 AM A 6 PM SIN ARMA	TIPO D SERVICIO 12 HORAS DIURNAS CON ARMA (LUNES A VIERNES SIN FESTIVOS)	TIPO E SERVICIO 12 HORAS DIURNAS DE LUNES A VIERNES DE 6 AM A 6 PM SIN ARMA SIN FESTIVOS	TIPO F SERVICIO 8 HORAS DIURNAS DE LUNES A VIERNES DE 8 AM A 12 M Y DE 1 A 5 PM SIN ARMA SIN FESTIVOS	TIPO G SERVICIO 3 HORAS DIURNAS, 30 DÍAS AL MES, CON ARMA (LUNES A DOMINGO DE 6:00 A 9:00 P.M.)	TIPO H SERVICIO 9 HORAS NOCTURNAS, 30 DÍAS AL MES, CON ARMA (LUNES A DOMINGO DE 9:00 P.M. A 6:00 A.M.)	
CALI	PALACIO DE JUSTICIA	CALLE 13	1								1
		SOTANOS 1 Y 2					1				1
		TORRE B PISO 1 (Ingreso público)						1			1
	PALACIO NACIONAL	RECEPCION						1			1
		TOTAL SERVICIOS UN 02	**1**	**0**	**0**	**0**	**1**	**2**	**0**	**0**	**4**

UNIDAD 827

MUNICIPIO	SEDE JUDICIAL	UBICACIÓN	TIPO DE SERVICIOS								CANTIDAD TOTAL
			TIPO A SERVICIO 24 HORAS DE DOMINGO A DOMINGO CON ARMA	TIPO B SERVICIO 24 HORAS DE DOMINGO A DOMINGO SIN ARMA	TIPO C SERVICIO 12 HORAS DIURNAS DE DOMINGO A DOMINGO 6 AM A 6 PM SIN ARMA	TIPO D SERVICIO 12 HORAS DIURNAS CON ARMA (LUNES A VIERNES SIN FESTIVOS)	TIPO D SERVICIO 12 HORAS DIURNAS DE LUNES A VIERNES DE 6 AM A 6 PM SIN ARMA SIN FESTIVOS	TIPO F SERVICIO 8 HORAS DIURNAS DE LUNES A VIERNES DE 8 AM A 12 M Y DE 1 A 5 PM SIN ARMA SIN FESTIVOS	TIPO G SERVICIO 3 HORAS DIURNAS, 30 DÍAS AL MES, CON ARMA (LUNES A DOMINGO DE 6:00 A 9:00 P.M.)	TIPO H SERVICIO 9 HORAS NOCTURNAS, 30 DÍAS AL MES, CON ARMA (LUNES A DOMINGO DE 9:00 P.M. A 6:00 A.M.)	
CALI	PALACIO DE JUSTICIA	CRA. 10 ENTRADA PRINCIPAL (Manejo de scanner)			1						1
		ENTRADA CARRERA 10 MANEJO ARCO DETECTOR Y GARRET					1				1
		CALLE 12 MANEJO ARCO DETECTOR Y GARRET					1				1
		SALA DE MONITOREO		1	1						2
		RONDERO TORRES A y B (Coordinador de puesto)		1							1
		RONDERO TORRE B PISOS 2 AL 6					1				1
		RONDERO TORRE B PISOS 6 AL 11					1				1
		RONDERO TORRE B PISOS 7 AL 18					1				1
		RONDERO TORRE B					1				1
		CONTROL ACCESO DE VEHICULOS					1				1
		GUARDAS EXTERNOS				3					3
	PALACIO NACIONAL	PORTERIA	1								1
		RONDERO					1				1
	ADOLESCENTES	PORTERIA		1							1
		RONDERO					1				1
	ENTRECEIBAS	RONDERO					1				1
	LEY DE TIERRAS	PORTERIA		1							1
	BRITILANA	PORTERIA	1								1
	EDIFICIO GOYA	PORTERIA	1								1
	EDIFICIO OTERO	RONDERO						1			1

JAMUNDI	Juzgados - Carrera 12 # 11-60 (5 locales)	PORTERIA					1				1
	Juzgados - Carrera 12 # 11-31	PORTERIA				1					1
BUENAVENTURA	PALACIO NACIONAL	PORTERIA		1							1
		SALA DE MONITOREO EN DIA Y RONDERO EXTERNO EN LA NOCHE	1								1
	EDIFICIO JIRETH	PORTERIA					1				1
	CALLE 9 No. 2-21	PORTERIA	1								1
BUGA	PALACIO DE JUSTICIA CALLE 7 No. 14 -32	PORTERIA		1							1
		PARQUEADERO			1						1
		RONDERO					1				1
		RONDERO					1		1	1	3
	ADOLESCENTES CRA 12 No. 6-08 PISO 2	PORTERIA		1							1
	JUZGADOS SEDE CRA 16 No. 6-40	PORTERIA			1						1
	EDIFICIO CONDADO PLAZA CALLE 7 No. 14-47	PORTERIA		1							1
		RONDERO					1				1
PALMIRA	PALACIO DE JUSTICIA	PORTERIA	1								1
		PARQUEADERO			1						1
		RONDERO					1				1
		ARCHIVO					1				1
	CALLE 22 ENTRE CRA. 28 Y 29 SEDE FAMILIA	PORTERIA	1								1
FLORIDA	JUZGADOS	PORTERIA	1								1
CANDELARIA	JUZGADOS	PORTERIA					1				1
PRADERA	JUZGADOS	PORTERIA	1								1
ROLDANILLO	PALACIO DE JUSTICIA	PORTERIA		1							1
SEVILLA	JUZGADOS	PORTERIA		1							1
CARTAGO	PALACIO DE JUSTICIA	PORTERIA		1							1

TULUA	CALLE 25 No. 23-35 EDIFICIO WESPEDES	PORTERIA	1							1
	PALACIO DE JUSTICIA	PORTERIA	1							1
		RONDERO		1			1			2
YUMBO	JUZGADOS	PORTERIA					1			1
EL CERRITO	JUZGADO	PORTERIA			1					1
DAGUA	JUZGADO	PORTERIA				1				1
		TOTAL SERVICIOS UN 08	**11**	**12**	**6**	**5**	**20**	**1**	**1**	**57**
		TOTAL SERVICIOS UN 02-08	**12**	**12**	**6**	**5**	**21**	**3**	**1**	**61**

A) La Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca, podrá efectuar la redistribución o solicitar el cambio del personal de acuerdo a las necesidades del servicio, previa comunicación escrita al contratista por parte del Supervisor del Contrato con 24 horas hábiles de antelación al inicio del turno. **B)** Igualmente, la Entidad podrá durante la ejecución del contrato y de conformidad con las necesidades del servicio, modificar, suprimir o adicionar algunos servicios, para lo cual se suscribirá la modificación respectiva u otrosí. **2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL SERVICIO: 2.1 OBLIGACIONES RELACIONADAS CON LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO 1.** Cumplir con las especificaciones técnicas mínimas establecidas por la Entidad. **2.** Una vez adjudicado el contrato, el proponente favorecido para la legalización del contrato, aportará la fotocopia del permiso expedido por el Ministerio de Defensa Nacional para la tenencia y porte de armas. **3.** Una vez adjudicado el contrato, el proponente favorecido aportará dentro de los treinta (30) días siguientes la discriminación del costo mensual por guarda de seguridad, prestaciones, recargos, aportes patronales, etc. de conformidad con cada uno de los servicios requeridos por la Entidad para la vigencia 2025. **4.** Contar con una Central de Operaciones que de apoyo permanente en lo logístico y comunicaciones. **5.** El Contratista recibirá el relevo del servicio de vigilancia del nuevo contrato a partir de las 24 horas del día inmediatamente anterior al inicio del contrato (entiéndase las 00:00 horas del día de inicio del contrato). **6.** El Contratista deberá destinar personal diferente para cada uno de los turnos programados de tal

forma que el personal que preste el servicio de las 06:00 a las 18:00 horas, sea diferente del que presta el servicio de las 18:00 horas a las 6:00 horas del día siguiente. Los turnos que conforman el puesto de vigilancia contratado deberán tener una rotación periódica a criterio del supervisor y cuando las necesidades y circunstancias así lo ameriten. **7.** Vigilar que todos los elementos que se encuentren dentro de las instalaciones y oficinas no sean objeto de sustracción o daño. **8.** Velar durante la jornada de trabajo por la protección de las personas que laboran en el área objeto de vigilancia. **9.** Velar porque a las dependencias no ingresen empleados, ni personas ajenas que prestan algún servicio a la Entidad, durante los días sábados, domingos y festivos, sin previa autorización por escrito del titular del despacho y/o Supervisor del Contrato o de quién éste delegue. **10.** Velar que todo elemento que requiera ser retirado de las dependencias, debe tener autorización por escrito del titular del despacho y/o supervisor del contrato o de quién éste delegue. **11.** Ejercer en cada puesto de vigilancia, coordinación, supervisión y control, para lo cual se deberá realizar las siguientes actividades y prever las siguientes consideraciones y requisitos: - Ejercer supervisión a los puntos vigilancia por su cuenta y riesgo. - Relevar en forma inmediata el personal que a juicio de la Entidad o del CONTRATISTA no cumpla eficientemente alguna de las obligaciones pactadas o de las órdenes periódicas impartidas por EL CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA. - Velar por la protección y vigilancia de los bienes muebles e inmuebles de propiedad del CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA, así como de los que se le encomienden bajo su custodia y responsabilidad. - Aceptar y cumplir las instrucciones tanto verbales como escritas que le sean impartidas por la Entidad a través del Supervisor del Contrato. - Elaborar y presentar por escrito a la Entidad a través del Supervisor del Contrato, estudios y propuestas tendientes a maximizar la eficiencia en la prestación del servicio de vigilancia. - Asegurar cumplidamente la cancelación por parte del contratista de los salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales de ley, al personal que ocupe dentro de la ejecución del contrato, so pena de ser reportado a la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad privada. - Reportar de

manera inmediata y en forma escrita, sin que transcurra un lapso mayor a 24 horas, cualquier novedad presentada en los puestos de vigilancia contratados por el CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA. - Administrar y/o utilizar de manera eficiente, responsable y con el cuidado debido los equipos de seguridad que posee la Entidad y/o los que con posterioridad adquiera. - Realizar todas las actividades administrativas que se generen con ocasión de la ejecución del contrato. **12.** El personal de la empresa de vigilancia y seguridad privada, deberá portar la correspondiente credencial de identificación de la Empresa de Vigilancia, el carnet de ARL y la credencial expedida por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada. Estas credenciales implican que se ha verificado la idoneidad del personal para desempeñar las funciones requeridas. **13.** Presentar un plan estratégico y mecanismos de atención al personal y usuarios por cada una de las sedes de la Rama Judicial en el Valle del Cauca, objeto de vigilancia al momento de la suscripción del contrato. **14.** Cuando las situaciones así lo ameriten el CONTRATISTA deberá presentar planes de contingencia en el plazo que le sea indicado por la Entidad a través del Supervisor del Contrato. **15.** Atender en forma inmediata, las solicitudes de cambio de vigilantes que por deficiencia o inconveniencia solicite el supervisor designado para tal fin. El personal que se cambie por estas causas, no podrá ser ubicado en ningún otro sitio donde se preste el servicio para la Rama Judicial en el Valle del Cauca. **16.** En caso de sustracción de bienes de los inmuebles citados en el objeto de la presente contratación, que no obedezcan a situaciones de fuerza mayor o caso fortuito, deberán ser restituidos por EL CONTRATISTA en un término de veinte (20) días calendario, contados a partir de la fecha de comunicación del siniestro, previa investigación administrativa, que se adelantará conjuntamente con el CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA, con ocasión del reclamo formulado por este último, se establezca que la responsabilidad recae en el personal de vigilancia, por autoría, complicidad, negligencia o descuido en la prestación de los servicios contratados. En caso que sea necesario activar una póliza de seguros, se esperará el desembolso de la compañía de seguros que ampara el riesgo. **17.** Guardar la reserva debida de la

información a la que tenga acceso con ocasión del presente contrato y a no utilizarla sino exclusivamente en relación con los fines del mismo. **18.** Atender, en debida forma, los reclamos que, a través del supervisor, presente la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca y adoptar las medidas correctivas de manera inmediata. **19.** Responder por la conducta de su personal y mantener la supervisión directa del mismo, velando porque la presentación personal sea correcta en todo sentido durante la prestación del servicio. **20.** Aceptar y cumplir las instrucciones tanto verbales como escritas que le sean impartidas por la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca a través del Supervisor. **21.** Llevar un control de acceso y salida de materiales o enseres de cada una de las sedes judiciales, así como el porte de armas dentro de las mismas; a la iniciación del contrato y durante la vigencia del mismo. **22.** El contratista estará obligado a implementar un archivo para cada puesto de vigilancia el cual contendrá los protocolos propios en relación con cada puesto de trabajo y demás actividades de logística y operación, así: - Las consignas generales y específicas del puesto de vigilancia. - Ordenes de entrada y salida de elementos pertenecientes a los sitios donde se preste el servicio. - Ordenes de ingreso de personal en horario no laboral o de personal particular ajeno al sitio. - Las consignas impartidas por el supervisor que se designe para tal fin. - Libros (pasta dura, hojas tamaño oficio con renglones y páginas enumeradas consecutivamente. - Las minutas de vigilancia para cada puesto donde se registren las novedades diarias y las minutas para cada cambio de turno por puesto. - El control de ingreso y salida de equipos y elementos de propiedad de la empresa de vigilancia y seguridad privada, de los sitios donde se presta el servicio. **23.** Deberá conservar durante la ejecución del contrato, una carpeta individual que contenga la hoja de vida con fotografía reciente, copia del contrato de trabajo vigente, copia de las afiliaciones a salud, pensión y ARL de cada uno de los trabajadores asignados a la prestación del servicio, así como también del supervisor asignado para controlar los puestos de trabajo. Dicha documentación debe entregarse al inicio del contrato en medio magnético al

supervisor designado. **24.** Horario del servicio: el contratista deberá prestar el servicio de vigilancia en los turnos, días y condiciones descritas en el presente documento, sin perjuicio que el Supervisor del contrato considere indispensable variar el número de vigilantes en cada uno de los puestos determinados, a fin de que se efectúe una adecuada prestación del servicio, para lo cual se suscribirá un contrato adicional, de acuerdo con la disponibilidad presupuestal existente. **25.** El servicio de vigilancia se prestará con vigilantes que cumplan con la mayoría de edad. **26.** El contratista deberá destinar personal diferente para cada uno de los turnos programados, dando cumplimiento a la normatividad emanada por la Superintendencia de Vigilancia Privada. **27.** El personal que prestará el servicio de vigilancia será seleccionado, capacitado y uniformado por el contratista. **28.** La Entidad exige que el personal vinculado por el contratista, cumpla con los requisitos tales como: (i) No presentar antecedentes en la Procuraduría General de la Nación y Contraloría General de la República, (ii) No presentar antecedentes penales y requerimientos judiciales por parte de la Policía Nacional de Colombia ni medidas correctivas en el Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC, y (iii) No presentar multas y/o sanciones de tránsito y/o reportes en las Centrales de Riesgo. **29.** El Contratista deberá revisar y supervisar personalmente con su propio medio de transporte, dos veces al día (horas diurnas y horas nocturnas) todos los servicios durante la ejecución del contrato, evidencias que deberán ser aportadas de manera mensual con la programación real ejecutada de los servicios contratados. **30.** Mantener el precio señalado en la cláusula correspondiente del contrato, sin reajuste alguno, durante la vigencia del mismo; salvo el ajuste que se deba efectuar conforme las tarifas mínimas establecidas por la Superintendencia de Vigilancia. **31.** Deberá dar cumplimiento a las consignas específicas en relación con cada puesto de trabajo y demás actividades de logística y operación. **32.** De conformidad con los criterios evaluables del presente documento, el contratista que realice este ofrecimiento y se le asigne el puntaje en la etapa de selección, deberá cumplir con lo ofrecido, lo cual será verificado por el supervisor del contrato

(lo cual se definirá en la minuta del contrato). **33.** El contratista y su personal de vigilancia, debe mantener la confidencialidad de la información a la que tenga acceso durante la ejecución del contrato. **34.** El Contratista realizará la entrega de la "Programación proyectada del mes de servicio a ejecutar" al inicio de cada mes y la "Programación real ejecutada del mes de servicio" al finalizar el mes de servicio. **35.** El Contratista realizará la entrega de las novedades presentadas en caso de sustracción de bienes en los inmuebles o cualquier otro incidente (por intento o materializado). **36.** El personal de vigilantes que el contratista asigne para la prestación del servicio a la Entidad, deberá cumplir como mínimo con los siguientes requisitos, soporte que deberán ser archivados en cada una de las carpetas individuales donde reposa la hoja de vida: **En materia de salud: a.** Debe estar en buen estado la salud física y mental, compatible para ejercer las funciones de protección y seguridad. **b.** Certificado de salud expedido por una persona o Entidad debidamente autorizada, el cual debe reunir los siguientes requisitos: audiograma normal, agudeza visual, físico, aptitudes para comunicarse verbalmente con claridad. **En materia de seguridad: a.** Certificado de Antecedentes Judiciales expedido por la Policía Nacional. **b.** Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación. **c.** Verificación Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC de la Policía Nacional. **En materia académica: a.** Ser bachiller. **b.** Curso vigente de vigilancia privada, conforme lo establecido en la Resolución 4973 de 2011 expedida por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada. **c.** Contar con el Diploma de Fundamentación y Reentrenamiento, según corresponda, conforme lo establecido en la Resolución 4973 de 2011 expedida por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada. **VIGILANTES CON ARMA. a.** Comprobar mínimo dos (2) años de experiencia en vigilancia y/o seguridad con empresas debidamente autorizadas por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada. **b.** Contar con el examen psicofísico que lo autoriza para porte y uso de armas, expedido por la autoridad competente. **VIGILANTES SIN ARMA:** Comprobar mínimo seis (6) meses de experiencia en vigilancia y/o seguridad con empresas debidamente autorizadas por la

Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada. **OPERADOR DE MEDIOS TECNOLÓGICOS: a.** Comprobar mínimo dos (2) años de experiencia en vigilancia y/o seguridad con empresas debidamente autorizadas por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada. **b.** Curso de fundamentación en medios tecnológicos que le permita contar con las competencias para el manejo de las herramientas tecnológicas disponibles para la vigilancia, tales como equipos de cómputo (diferente software), cámaras de vigilancia, radios, etc. **PARÁGRAFO PRIMERO:** El contratista deberá acreditar que el personal, efectuó y se encuentra vigente el curso de fundamentación, reentrenamiento, especializaciones y profundización en los ciclos de vigilancia, operador de medios tecnológicos y manejador canino, según corresponda, debidamente acreditado por una Escuela de Capacitación y Entrenamiento en Vigilancia y Seguridad Privada, y así mismo el personal armado debe contar con el curso de fundamentación y entrenamiento debidamente autorizados. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** Es importante indicar que el curso de fundamentación, reentrenamiento, especializaciones y profundización deberá estar vigente durante la ejecución del contrato. **PARÁGRAFO TERCERO:** Los requisitos antes exigidos serán verificados por parte del supervisor designado por la Entidad, para lo cual el contratista para la ejecución del objeto contractual, deberá presentar en medio magnético un resumen de la hoja de vida del personal propuesto al momento de suscribir el acta de inicio del contrato con los siguientes documentos: cédula de ciudadanía, diplomas de los estudios mínimos requeridos, certificaciones de experiencia laboral y demás requisitos mínimos requeridos por la Entidad. **Parágrafo Cuarto:** El Supervisor del Contrato verificará el cumplimiento del perfil exigido en las funciones mínimas del personal de vigilancia. **Funciones mínimas del personal de vigilancia: a.** Controlar la entrada y la salida de Funcionarios, Empleados y visitantes, utilizando los medios de seguridad destinados por el contratista para ello. **b.** Revisar bolsos, paquetes, etc., tanto entrante como saliente a Funcionarios, Empleados y visitantes, sin excepción alguna. **c.** Controlar el ingreso del parque automotor, inspeccionarlo y revisarlo, sin excepción alguna. **d.** Informar cualquier hecho anómalo al superior

inmediato. **e.** Evitar la entrada de vendedores no autorizados a las dependencias donde funcionan las Corporaciones y Despachos Judiciales del Valle del Cauca. **f.** Conservar permanentemente toda la consideración y cortesía debida a Funcionarios, Empleados y visitantes. **g.** Atender las instrucciones del Supervisor del Contrato. **h.** Radicar y efectuar anotaciones en las minutas asignadas para el efecto. **i.** Verificar el porte de carnet por parte de los funcionarios y exigirlo para permitir el ingreso a la Entidad. **j.** Solicitar la cédula de ciudadanía para el ingreso a las sedes judiciales, donde se cuente con lector de código de barras que permita el registro automático tanto de los Servidores Judiciales como de los visitantes, cuando esta aplicación se encuentre en funcionamiento. **k.** Verificar y registrar la asistencia del personal autorizado para laborar los fines de semana. **l.** Las demás que asigne el Supervisor del Contrato. **3). OBLIGACIONES LABORALES: A. EL CONTRATISTA** deberá pagar los salarios y prestaciones sociales de los empleados objeto de este contrato en forma mensual o quincenal dentro de los términos de ley y anexar los comprobantes respectivos para el trámite de verificación y pago que la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca, realiza mensualmente, en caso de ser solicitados por este. **B.** Será obligación del **CONTRATISTA** como empleador, dar cumplimiento a las normas laborales, en lo referente al personal que utilice en la ejecución del contrato y en especial a las obligaciones establecidas en el Decreto 1072 de 2015, y demás normas que lo modifiquen y/o adicionen. **C.** Es obligación del **CONTRATISTA,** suministrar al Supervisor del Contrato, las constancias que acrediten el pago de los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social (ARL – EPS – PENSIONES) y aportes parafiscales (ICBF – CAJAS DE COMPENSACIÓN FAMILIAR Y SENA) del personal con él se está ejecutando el contrato, de conformidad con lo preceptuado en el Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. **D. El CONTRATISTA** tomará las medidas necesarias para garantizar la seguridad del personal a su cargo o servicio, de acuerdo con las reglamentaciones vigentes en el país. **E.** El incumplimiento de estas obligaciones por parte del **CONTRATISTA** para con sus empleados podrá generar la imposición de multas sucesivas, la afectación de la Garantía Única, en los amparos de

Cumplimiento y Pago de Salarios y Prestaciones Sociales, como también, dar lugar a la caducidad del contrato. **F.** El personal que el **CONTRATISTA** utilice en la ejecución del Contrato, no tendrá ninguna vinculación laboral, civil ni comercial con el **CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA.** La responsabilidad derivada de estas vinculaciones correrá a cargo exclusivo del **CONTRATISTA. G.** Cumplir en su totalidad con la legislación laboral de Colombia, en cuanto de la afiliación al Sistema de Salud y Seguridad Social, el pago de la Seguridad Social y Aportes Parafiscales, Salarios y Prestaciones Sociales de todo el personal contratado para llevar a cabo la prestación del servicio. **H.** De conformidad con lo indicado en el numeral 3 VINCULACION DE TRABAJADORES CON DISCAPACIDAD, contenido en los criterios evaluables del presente documento, el contratista que realice este ofrecimiento y se le asigne el puntaje en la etapa de selección, deberá mantener durante la ejecución del contrato en su planta de personal el número de trabajadores con discapacidad, lo cual deberá ser verificado por el supervisor designado por la Entidad con la documentación que para tales efectos aporte el contratista, conforme lo establecido en el Decreto 392 de 2018. **4. OBLIGACIONES GENERALES: 1.** Ejecutar el objeto del Contrato, conforme lo establecido en el Proceso de Selección – Especificaciones Técnicas Esenciales – Condiciones Técnicas Exigidas del servicio. **2.** Poner todo su conocimiento y experticia técnica en la ejecución del contrato, tomando más medidas necesarias que garantice el correcto, eficiente y eficaz desarrollo del Contrato. **3.** Emplear personal idóneo, directamente contratado y supervisado por el CONTRATISTA. Dicho personal estará debidamente capacitado para ejecutar las actividades objeto de contratación **4.** Guardar la reserva debida de la información a la que tenga acceso con ocasión del contrato y a no utilizarla sino exclusivamente en relación con los fines del mismo. **5.** Atender en forma oportuna los reclamos que se presenten por el Supervisor del Contrato, en relación con el servicio contratado y adoptar las medidas correctivas. **6.** Responder por cualquier daño o perjuicio que por su culpa o la que su personal cause al **CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA** o a terceras personas, comprometiéndose a repararlo en forma

inmediata; el **CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA** procederá a corregirlo en la forma que estime conveniente, pero su costo y el de las posibles indemnizaciones surgidas serán cubiertas por la póliza de responsabilidad civil del contrato. **7.** Suministrar al **CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA,** cuando lo solicite, informe sobre cualquier aspecto del servicio **8.** Suscribir el Acta de Liquidación del contrato dentro de los cuatro (04) meses siguientes a su finalización. Si el CONTRATISTA no se presenta a la liquidación previo requerimiento realizado por la entidad en dos (2) oportunidades o las partes no llegan a un acuerdo sobre el contenido de la misma, será practicada directa y unilateralmente por la **DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE CALI – VALLE DEL CAUCA. 9.** Garantizar la calidad del servicio y responder por ello, de conformidad con el artículo 5 numeral 4 de la Ley 80 de 1993 **10.** Asumir todos los gastos que se ocasionen en relación con la legalización y ejecución del Contrato. **11.** Constituir las Garantías que establezca el Consejo Superior de la Judicatura – Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca, en el Proceso de Selección, e informar toda suspensión, reinicio y modificación del Contrato a la Compañía Aseguradora, a efectos de prorrogar las vigencias y/o modificar la suficiencia de las mismas en caso de requerirse. **12.** Cumplir con los requisitos ambientales establecidos en el Proceso de Selección y las normas ambientales aplicables. **- RESPONSABILIDAD AMBIENTAL 13.** Pagar los impuestos de Ley propios de la actividad, acorde con el valor total del contrato. **14.** La presentación de la factura electrónica validada previamente por la DIAN, como requisito necesario para el pago de los bienes y/o servicios contratados conforme con las disposiciones señaladas en el Decreto 358 del 5 de marzo de 2020, en concordancia, con lo dispuesto en la Resolución No.000042 del 5 de mayo de 2020, expedida por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales – DIAN. **15.** Adoptar las medidas que emita el Gobierno Nacional y/o el Consejo Superior de la Judicatura ante la eventualidad de presentarse alguna emergencia sanitaria. **16.** Todas las demás que surjan de la naturaleza del mismo. **PARÁGRAFO: COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN:** Con la suscripción del presente Contrato el CONTRATISTA se obliga a prestar apoyo a la acción del Estado

Colombiano y del **CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA** para fortalecer la transparencia y la responsabilidad de rendir cuentas y en este contexto asume explícitamente los siguientes compromisos, sin perjuicio de la obligación de cumplir la Ley Colombiana. **1.** No ofrecer ni dar sobornos, ni ninguna otra forma de halago o dádiva a ningún funcionario público en relación con su Contrato. **2.** No celebrar acuerdos o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en la ejecución del presente Contrato. **CLÁUSULA TERCERA - OBLIGACIONES DEL CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA:** Además de las obligaciones consagradas en otras cláusulas, tendrá las siguientes: **1.** Designar un supervisor que lo representará ante el CONTRATISTA, en todo lo relacionado con la ejecución del contrato. **2.** Impartir a través del Supervisor designado, las instrucciones necesarias para la correcta ejecución del contrato. **3.** Solicitar al CONTRATISTA, en cualquier tiempo, las informaciones que requiera, en relación con el cumplimiento de las obligaciones del Contrato. **4.** Pagar al CONTRATISTA el valor del Contrato y realizar los descuentos de impuestos, tasas y contribuciones a que haya lugar de conformidad con la normatividad legal vigente. **5.** Verificar el cumplimiento de las especificaciones técnicas, a través del Supervisor designado. **6.** Aprobar o rechazar las actividades del servicio si fuere necesario, por intermedio del Supervisor designado. **7.** Todas las demás que surjan de la naturaleza del mismo. **CLÁUSULA CUARTA – PLAZO DE EJECUCIÓN:** El plazo de ejecución del presente contrato será a partir del **01 de julio al 31 de diciembre de 2025,** previa suscripción del Acta de Inicio, la cual se suscribirá una vez se encuentren aprobadas las Garantías, por parte del Coordinador del Área Jurídica de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca y la expedición del respectivo Registro Presupuestal, por parte del Área Financiera. **CLÁUSULA QUINTA - VALOR DEL CONTRATO:** El valor del presente Contrato es la suma de **XXXX ($XXXX) M/CTE, incluido AYS e IVA. CLÁUSULA SEXTA - FORMA DE PAGO:** De conformidad con lo previsto en el Proceso de LICITACIÓN PÚBLICA NO. LP-01-2025, el **CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA – DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACION JUDICIAL DE CALI VALLE DEL CAUCA,** realizará el

pago de la presente contratación, conforme al PAC que el Ministerio de Hacienda asigne a la Entidad, los pagos se realizarán de manera mensual conforme los servicios prestados. Para los efectos, deberá acreditar la siguiente documentación: • Factura de cobro. • El cumplido de recibo a satisfacción expedido por parte del Supervisor del Contrato. • Informe de supervisión que certifique el cumplimiento de las obligaciones contractuales. • Acreditación del Pago de los Aportes al Sistema Integral de Seguridad Social, es decir, Salud, Riesgos Laborales, Pensión y Aportes Parafiscales a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar "ICBF" y Servicio Nacional de Aprendizaje "SENA", Artículo 23 Ley 1150 de 2007 (planillas de pago respecto del personal que ejecute el Contrato y Certificación de encontrarse a paz y salvo por estos conceptos, suscrita por el Representante Legal Jurídica y/o Revisor Fiscal si lo tuviere de la Persona), y demás impuestos de Ley. • Programación real ejecutada del mes de servicio. • Comprobantes de pago de salarios y prestaciones sociales de los empleados que prestaron su servicio de manera mensual, en caso de ser requeridos por escrito, por el Supervisor del Contrato. **PARÁGRAFO PRIMERO:** Para el pago de la última factura, es necesario que el Contratista aporte los soportes documentales que evidencien que se encuentra a paz y salvo con el pago de la liquidación del o los trabajadores que prestaron el servicio en la ejecución del contrato, o en su defecto el certificado emitido por el revisor fiscal o representante legal que demuestre la continuidad de la relación laboral con los trabajadores posterior a la terminación del plazo de ejecución del contrato. **PARÁGRAGO SEGUNDO 2:** En todo caso, los pagos quedarán sujetos a la asignación de los recursos que la Dirección del Tesoro Nacional del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, sitúe a la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca y no podrá afectar el pago oportuno de salarios y prestaciones sociales del personal que prestará el servicio. El pago se hará a beneficiario final a través del Siif Nación, como abono a la cuenta corriente o de ahorros que indique el contratista a través de la certificación de cuenta bancaria. **PARÁGRAFO TERCERO:** La Dirección Seccional de Administración

Judicial de Cali – Valle del Cauca, efectuará las retenciones que por ley esté autorizado a realizar, como son: RETENCIÓN POR RENTA, RETENCIÓN POR INDUSTRIA Y COMERCIO-ICA, IMPUESTO DE TIMBRE, cuya tarifa será determinada conforme a la normatividad fiscal vigente al momento de perfeccionarse el hecho generador del impuesto, y deducciones por el cobro de las estampillas PROUNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA Y OTRAS UNIVERSIDADES ESTATALES a la tarifa del 0,5%, PROUNIPACÍFICO Y PROUCEVA a la tarifa del 0,5% cada una, de acuerdo a lo indicado en las Ordenanzas 473 y 474 de 2017, y las demás que se reglamenten durante la ejecución del contrato. **PARÁGRAFO CUARTO:** FACTURACIÓN: NOTA: En cumplimiento de la Directiva Presidencial No.9 del 17 de septiembre de 2020, los proveedores y contratistas del estado para efectos de realizar los pagos parciales o totales, los contratistas o proveedores deben remitir las facturas al correo electrónico dispuesto por el SIIF Nación, siguiendo los siguientes pasos: - Registrar en la sección de la factura DATOS DEL ADQUIRENTE, en el campo correo, el buzón electrónico siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co dispuesto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, con el fin de que, una vez generada la factura electrónica a través del medio seleccionado, éste la envíe automáticamente. - El contenido de la factura generada por el contratista o proveedor se debe registrar lo siguiente: 1. Elaborar la factura electrónica mediante operador tecnológico autorizado, solución gratuita de la DIAN o software propio, previa habilitación ante la DIAN. 2.Diligenciar en la sección de la factura DATOS del EMISOR, en el campo correo la dirección electrónica, en donde le será notificado en caso de existir fallas en la validación del correo. 3. Diligenciar en el asunto o en la sección de la factura NOTAS, lo siguiente: #$ luego el código de identificación de la entidad a la cual le va a enviar la factura, datos del contrato, y correo del Supervisor, finalizando con#$, debidamente separados por punto y coma. 4. El código de la Entidad es Consejo Superior de la Judicatura Seccional Cali 27-01-01-227 y Tribunales y Juzgados 27-01-01-827. 5. Antes de emitir la factura se sugiere comunicarse con el Supervisor del Contrato para la orientación y lineamientos con respecto a la ejecución. 6. El contratista a efectos de

presentar la factura y documentos soportes para ella, deberá tener en cuenta los plazos previstos por la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca a través del Supervisor del Contrato. En caso de Consorcios o Uniones Temporales, deben presentar la facturación a nombre del Consorcio o Unión Temporal según sea el caso, cumpliendo con lo establecido por la DIAN en esta materia. **CLÁUSULA SÉPTIMA – LUGAR DE EJECUCIÓN:** El Contrato se ejecutará en el Departamento del Valle del Cauca, en los municipios donde se encuentran ubicadas las Corporaciones y Despachos Judiciales. Ver ubicación de los servicios. **CLÁUSULA OCTAVA - - IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL, SUJECIÓN DE LOS PAGOS A LAS APROPIACIONES PRESUPUÉSTALES Y DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:** El valor monetario, que el **CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA** se compromete a pagar por el presente Contrato, queda sujeto a las apropiaciones presupuéstales que para el efecto se hagan en el presupuesto nacional de rentas y recursos de capital y ley de apropiaciones a la Rama Judicial, correspondientes a la vigencia fiscal del año 2025, según los Certificados de Disponibilidad Presupuestal Nos. 5125 y 18325 de fecha 25 de febrero de 2025, expedidos por la Jefe de Ejecución Presupuestal y Pagos de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca, que afectan el Rubro A-02-02-02-008-005 por concepto de "SERVICIOS DE SOPORTE", Recurso 10 CSF

SECCIONAL	VIGENCIA 2025						TOTAL
	DATOS DEL CDP **SUBUNIDAD 227**			DATOS DEL CDP **SUBUNIDAD 827**			
	No	Fecha	Valor	No	Fecha	Valor	
VALLE DEL CAUCA	5125	25 de febrero de 2025	$XXXX	18325	25 de febrero de 2025	$XXXX	$XXXX
					TOTAL CONTRATACION		$XXXX

Certificados correspondientes a la vigencia fiscal 2025, expedidos por la Jefe de Ejecución Presupuestal y Pagos del Área Financiera de esta Dirección Seccional de Administración Judicial Cali – Valle del Cauca. **CLÁUSULA NOVENA - SUPERVISIÓN:** La Supervisión del presente Contrato, estará a cargo de la Coordinadora del Área Administrativa de la Dirección Seccional de Administración Judicial Cali – Valle del Cauca, quien deberá: **1.** Ejercer la supervisión conforme lo establecido en el Manual de Contratación de la Entidad (Resolución Nro. 7025 de fecha 31 de

diciembre de 2019 "Por medio del cual se adopta el Manual de Contratación de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial", Resolución Nro. 7049 de fecha 31 de Diciembre de 2019 "Por medio de la cual se adoptan lineamientos para ejercer la supervisión e interventoría a los contratos celebrados por la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial y sus Seccionales" y Resolución Nro. 7050 de 2019 "Por la cual se adoptan los lineamientos en materia de liquidación de los contratos celebrados por la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial y sus Seccionales".) y la Normatividad Legal Vigente. **2.** Expedir el respectivo cumplido a satisfacción. **3.** Verificar que la prestación del servicio, corresponda a calidad, cantidad y características indicadas en el contrato. **4.** Verificar que la prestación del servicio se efectúe dentro del plazo establecido en el presente documento. **5.** Exigir al CONTRATISTA, el cumplimiento de las cláusulas contractuales. **6.** Proyectar y suscribir el Acta de Liquidación del contrato dentro del término de Ley. **7.** Coordinar el trámite para el pago del valor del contrato. **8.** Ejercer control sobre el cumplimiento de las obligaciones laborales del CONTRATISTA. **9.** Presentar ante EL CONTRATISTA los reclamos que sean necesarios en relación con la ejecución del Contrato. **10.** Solicitar al CONTRATISTA, en cualquier tiempo, información relacionada con la prestación del servicio, conforme a las especificaciones técnicas requeridas. **11.** Suscribir al inicio del contrato el informe respectivo donde se evidencie que se aportaron todos los documentos para el inicio de la ejecución. **12.** Todas las demás que surjan de la naturaleza del mismo. **CLÁUSULA DECIMA - GARANTÍAS: A. GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO:** El **CONTRATISTA** se compromete y se obliga a constituir, con sus propios recursos a favor de **LA NACIÓN - CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA – DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE CALI – VALLE DEL CAUCA - NIT: 805.003.838-9** – Dirección: Carrera 10 No. 12-15 segundo piso Torre A, una Garantía Única que avalará el cumplimiento de las obligaciones surgidas del Contrato, expedida por una Compañía de Seguros establecida legalmente en Colombia; que deberá incluir los siguientes amparos y suficiencias de conformidad con los

artículos 2.2.1.2.3.1.7, 2.2.1.2.3.1.12, 2.2.1.2.3.1.13, 2.2.1.2.3.1.15 del Decreto 1082 de 2015: **a. CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO:** Por un valor equivalente al diez por ciento (10%) del valor del Contrato, vigente por el plazo de ejecución, sus adiciones si las hubiere y cuatro (4) meses más, valor dentro del cual se considera incluido las multas y el de la cláusula penal. **b. PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES LABORALES:** Por un valor equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del Contrato, con una vigencia igual al término de ejecución del Contrato, sus adiciones, si las hubiere y tres (3) años más. **c. CALIDAD DEL SERVICIO:** Por un valor equivalente al diez por ciento (10%) del valor del Contrato, vigente por el plazo de ejecución, sus adiciones si las hubiere y cuatro (4) meses más. **B) RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL:** El Contratista debe presentar una garantía de responsabilidad civil extracontractual expedida por una Compañía de Seguros establecida legalmente en Colombia, a favor de **NACIÓN – CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA - DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL,** de conformidad con el artículo 2.2.1.2.3.1.17 del Decreto 1082 de 2015, por un valor equivalente a **DOSCIENTOS (200) SMMLV.** La vigencia de esta garantía deberá ser igual al plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más. **PARÁGRAFO PRIMERO:** Esta póliza cubrirá los daños a terceros y a sus subcontratistas de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.3.1.8. y 2.2.1.2.3.1.17., del decreto 1082 de 2015. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** La Entidad Contratante, es decir NACIÓN –CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA- DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL debe aparecer en la póliza como asegurada y beneficiaria. **PARÁGRAFO TERCERO:** El CONTRATISTA deberá renovar las Garantías cuando el valor y/o la vigencia de la misma se vean afectadas en razón de siniestros o por la prórroga o suspensión del contrato, así como también estará obligado a restablecer el valor de las mismas cuando éstas se vean reducidas en razón de las reclamaciones que efectúe la Entidad Contratante. **PARÁGRAFO CUARTO:** El monto de la garantía se repondrá por el Contratista, cada vez que, en razón de las multas impuestas, el valor asegurado se disminuyere o agotare. **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA – REQUISITOS AMBIENTALES:** En cumplimiento con el Acuerdo PSAA14-10160 de Junio de 2014, por

medio del cual la otrora Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura adopta el plan de Gestión Ambiental de la Rama Judicial y en concordancia con las buenas prácticas ambientales y la responsabilidad que se tiene como Estado de cuidar y proteger los recursos naturales, prevenir y controlar los factores de deterioro del medio ambiente, prevenir la contaminación ambiental potencial generada por las actividades administrativas y judiciales, gestionar ambientalmente los residuos sólidos generados; garantizar el oportuno y eficaz cumplimiento de la legislación ambiental aplicable a las actividades administrativas y laborales propias de cada actividad, propiciar un ambiente de trabajo seguro y saludable para los empleados y funcionarios judiciales, todos los procesos de adquisiciones de bienes y servicios que influyen de alguna manera sobre el medio ambiente, deberán ser encaminados a la metodología de las Compras Públicas sostenibles del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible. Dado lo anterior, la Entidad establece los requisitos ambientales específicos para todos los bienes y/o servicios a adquirir, como a continuación se enuncia para este tipo de prestación de servicios, toda vez que los servicios ofertados por el futuro contratista deberán cumplir con la normatividad legal vigente en materia ambiental, así: **1.** Los materiales de papelería utilizados en la prestación de los servicios del contrato, tales como los libros de minutas, las carpetas, libros de control de entradas y salidas, entre otros, deben ser de materiales reciclados. Para lo anterior, el contratista deberá presentar a la supervisión, un informe donde se anexen las especificaciones técnicas de los materiales utilizados. **2.** El equipo de vigilancia debe garantizar el ahorro y uso eficiente de la energía, apagando las luces en el día y en la noche, en los lugares que no sea necesario y que al apagarlas no interfiera en la correcta prestación del servicio de vigilancia en las unidades operativas donde preste el servicio. Para lo anterior, el contratista deberá presentar a la supervisión, un informe donde se evidencie el desarrollo de esta actividad. **3.** El contratista deberá promover en el equipo de vigilancia el uso de vaso propio para reducir la generación de residuos sólidos. Para dar cumplimiento a esta cláusula ambiental, el contratista deberá presentar a la supervisión, un

informe que permita evidenciar el cumplimiento de esta cláusula. **4.** Los equipos electrónicos como computadores que el contratista ponga a disposición para ejecutar las actividades propias del contrato, deben contar con la certificación Energy Star que cumple con la función de aumentar la conservación de la energía y reduce las emisiones de gases de efecto invernadero. El certificado Energy Star (copia manual del equipo). **5.** En caso de que se generen residuos peligrosos y/o especiales en la prestación del servicio, como lo son: radios, cámaras de seguridad, computadores, entre otros, deberán ser entregados a una empresa gestora autorizada por los entes de control (en establecimientos que cumplan con los requisitos y cuenten con la documentación requerida por la normatividad ambiental vigente). Para ello se solicita el certificado emitido por el gestor autorizado de los residuos entregados durante la prestación del servicio. (certificado de tratamiento o disposición final, si es necesario acopio y transporte). **Nota:** El contratista debe comprometerse mediante una carta suscrita por el representante legal a la adopción e implementación del Plan de Gestión Ambiental de la Rama Judicial, durante la ejecución del contrato en las instalaciones de la Rama. El contratista está en la obligación de realizar todas las actividades tendientes a obtener los permisos ambientales o tramitar todas las licencias a que hubiere lugar. **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - CADUCIDAD, TERMINACIÓN, MODIFICACIÓN E INTERPRETACIÓN UNILATERAL POR EL CONSEJO SUPERIOR:** De conformidad con los artículos 14, 15, 16, 17 Y 18 de la Ley 80 de 1.993, el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, al presente Contrato se aplicarán las cláusulas excepcionales que las normas legales establecen como obligatorias. **CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA - PENAL PECUNIARIA:** Las partes contratantes convienen en pactar como sanción pecuniaria el diez por ciento (10%) del valor del Contrato en caso de incumplimiento total de las obligaciones contractuales por parte del **CONTRATISTA**, el cual se considerará, como pago parcial de los perjuicios causados. **CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA - MULTAS:** Conforme con lo preceptuado por el inciso 2° del artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial tiene la facultad de imponer las multas que hayan sido pactadas en el Contrato, con el fin de

conminar al **CONTRATISTA** a cumplir sus obligaciones. De tal manera que, en caso de incumplimiento parcial de las obligaciones contractuales por parte del **CONTRATISTA,** se pactan multas equivalentes al uno por ciento (1%) del valor total del Contrato, sin que el total de las mismas exceda el diez por ciento (10%) del valor del Contrato. Las multas serán impuestas por el **CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA – DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE CALI VALLE DEL CAUCA,** mediante Resolución motivada que se notificará al interesado, conforme con el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo (Ley 1437 de 2011) y demás normas concordantes. **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - APLICACIÓN DE LAS MULTAS Y LA CLÁUSULA PENAL:** El valor de la cláusula penal y las multas impuestas, se harán efectivas directamente por esta Entidad, pudiendo acudir para el efecto entre otros a los mecanismos de compensación de las sumas adeudadas al Contratista, cobro de la garantía, o a cualquier otro medio para obtener el pago, incluyendo el trámite por Jurisdicción Coactiva. **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA: El CONTRATISTA,** responderá civil y penalmente tanto por el incumplimiento total o parcial de las obligaciones derivadas del presente Contrato, como por los hechos u omisiones que le fueran imputables y que causen daño o perjuicio al **CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA,** todo de conformidad con lo estipulado por el artículo 52 de la Ley 80 de 1993. Así mismo responderá disciplinariamente en los términos del artículo 25 de la Ley 1952 de 2019, Código General Disciplinario y deja expresa constancia el **CONTRATISTA,** que en su calidad de tal, tiene conocimiento de los deberes y sanciones impuestos en la citada Ley. **CLÁUSULA DÉCIMA SÉPTIMA - NATURALEZA DEL CONTRATO:** Este Contrato es de naturaleza administrativa, de conformidad con lo establecido por el numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993 y en ningún caso, generará relación laboral, ni prestaciones sociales. **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA - CESIÓN DEL CONTRATO: El CONTRATISTA,** no podrá sub-contratar o ceder total ni parcialmente el presente Contrato a persona alguna, natural o jurídica, nacional o extranjera, sin el consentimiento expreso o escrito de la **DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE CALI - VALLE DEL CAUCA;** esta se reserva el derecho de aceptar o no la cesión.

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA – INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES: El **CONTRATISTA** manifiesta, no hallarse incurso en las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecidas en los artículos 8° y 9° de la Ley 80 de 1993, 18 de la Ley 1150 de 2007, Leyes 610 de 2000, 1474 de 2011 y 1952 de 2019. **PARÁGRAFO: El CONTRATISTA** manifiesta no ser deudor moroso con el Estado, por no tener obligaciones pendientes con éste o por tener un acuerdo de pago vigente (Ley 716 de 2001, Artículo 4°, Parágrafo 3°). **CLÁUSULA VIGÉSIMA – CONSTANCIA: El CONTRATISTA** deja expresa constancia de estar al día en el cumplimiento de sus obligaciones con el personal a su servicio con los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, Servicio Nacional de Aprendizaje en los términos del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. **CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA - PERFECCIONAMIENTO:** El presente Contrato se entiende perfeccionado a partir de la suscripción del mismo. **CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA - EJECUCIÓN DEL CONTRATO:** Para la ejecución del Contrato se requiere de la expedición del Registro Presupuestal y de la aprobación de las Garantías establecidas en la Cláusula Novena del presente Contrato. **CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCERA - DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE DEL PRESENTE CONTRATO:** Hacen parte del Contrato los siguientes documentos: **1)** Las Condiciones de Contratación que regularon el Proceso de LICITACIÓN PÚBLICA NO. LP-01-2025. **2)** La propuesta presentada por el CONTRATISTA. **3)** Y demás documentos que se anexen en desarrollo del Contrato. **CLÁUSULA VIGÉSIMA CUARTA - RÉGIMEN LEGAL:** El presente Contrato se rige por las disposiciones contenidas en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y sus Decretos Reglamentarios y, en lo pertinente, por las normas Civiles y Comerciales vigentes. **CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA - DE INDEMNIDAD,** El Contratista, se obliga a mantener libre de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones. **CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA - DOMICILIO:** Para todos los efectos legales se señala la ciudad de Santiago de Cali, como domicilio contractual. Las comunicaciones serán enviadas a las direcciones de correos electrónicos reportadas en el proceso y/o a la siguiente dirección física: **DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACION JUDICIAL DE CALI – VALLE DEL CAUCA** a

la Carrera 10 No. 12-15- Palacio de Justicia "Pedro Elías Serrano Abadía" de Cali Piso 2 de la ciudad Santiago de Cali; el **CONTRATISTA** en la XXXXXX, Correo Electrónico XXXXXXXXXX, cualquier modificación será comunicada por escrito. En constancia, se firma en Santiago de Cali, los XXXXXXXXXX

Elaboró: NMT - AJUR
Revisó: Fabio Heriberto Molina Arango