ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CONTRATACION ESTATAL

En cumplimiento de lo dispuesto en el Artículo 2.2.1.2.1.5.1 – Estudios Previos para la contratación de Mínima Cuantía del Decreto Único Reglamentario No. 1082 de Mayo 26 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021 y el artículo 5 de Decreto 0142 de 2023, se procede a realizar el siguiente estudio previo:

1. DESCRIPCION DE LA NECESIDAD

La Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca, es el ente que debe coadyuvar para el buen desempeño de las funciones propias de las diferentes Corporaciones y Despachos Judiciales del Valle del Cauca.

En atención a ese mandato y en consideración a las disposiciones legales vigentes acerca de la responsabilidad que recae sobre quienes administran y tienen control sobre los bienes y patrimonio del Estado, le corresponde el deber adicional de garantizar la integridad de las personas que laboran en la Entidad, los visitantes y en general la protección de los bienes que la integran y de todos aquellos que se encuentren dentro de las instalaciones de la Rama Judicial en el Valle del Cauca y las demás que le hayan sido delegadas.

Dentro de las actividades del Grupo Interno de Gestión de Talento Humano está la implementación de la normativa vigente y aplicable en riesgos laborales y la administración del Sistema de Gestión de Salud y Seguridad en el Trabajo (SG-SST).

La administración del Sistema de Gestión de Salud y Seguridad en el Trabajo se basa en lo dispuesto en los artículos 114, 116 y 127 de la Ley 9 de 1979 por la cual se dictan medidas sanitarias y se especifican dichas medidas para la extinción de incendios y prestación de primeros auxilios; los artículos 220 y 221 de la Resolución 2400 de 1979 que regula la revisión anual de extintores y la cantidad mínimo de extintores por 200 metros; el artículo 37 de la Ley 1523 del 2012 sobre la elaboración del Plan de Gestión del Riesgo de Desastres de las Entidades Públicas y Privadas (PGRDEPP) reglamentado por el Decreto 2157 de 2017, el cual debe estar articulado al Plan de Emergencias y Contingencias de la entidad definido por el artículo 2.2.4.6.25. del Decreto 1072 de 2015 emitida por el Ministerio de Trabajo en la prevención, preparación y respuesta ante emergencias.

La Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle, es la encargada de ejercer el cumplimiento de la normatividad vigente en relación con la adquisición, recarga y el mantenimiento de los extintores en las diferentes Corporaciones y Despachos Judiciales del Valle del Cauca, las cuales hacen parte de la infraestructura física donde se disponen los recursos, suministros y servicios necesarios para la operación y funcionamiento de la Entidad.

En relación con la extinción de incendios, es deber de la Entidad cumplir con lo dispuesto en los artículos 221 y 222 de la Resolución 2400 de 1979, como también en lo previsto en el artículo 220 de la citada norma, que establece que “Todo establecimiento de trabajo deberá contar con extintores de incendio, de tipo adecuado a los materiales usados y a la clase de riesgo. El equipo que se disponga para combatir incendios deberá mantenerse en perfecto estado de conservación y serán revisados como mínimo una vez al año”.

En atención a lo anterior, la Entidad requiere adelantar un proceso de selección, con la finalidad de suscribir un contrato para la adquisición, mantenimiento y recarga de extintores en las sedes judiciales y administrativas para garantizar la seguridad de los funcionarios y usuarios dentro de las instalaciones, así como su correcto funcionamiento en caso de presentarse alguna emergencia de los diferentes despachos judiciales y sedes administrativas que se encuentran a cargo de esta Dirección Seccional Cali – Valle del Cauca.

Que conforme lo anterior, de acuerdo con el oficio DESAJCLO25-843 de fecha 25 de febrero de 2025, la Coordinadora Administrativa de la Dirección Seccional de Administración Seccional, solicitó adelantar el proceso de contratación de recarga y mantenimiento de los extintores que se encuentran ubicados en los diferentes Despachos Judiciales del Valle del Cauca. Aunado a ello, el Coordinador del Área de Talento, solicitó la adquisición de extintores que permitan reforzar la atención ante una posible emergencia, lo cual se requirió mediante oficio DESAJCLO25-2162 de fecha 9 mayo de 2025.

Es preciso señalar que la entidad en cuanto al mantenimiento de los extintores no dispone de planta de personal capacitado para realizar estos mantenimientos, ni con los medios adecuados para el abastecimiento de repuestos, así como tampoco con equipos y elementos necesarios para el desarrollo de esta labor, por lo cual, se hace necesario contratar con los servicios de una persona especialista en el servicio de carga y mantenimiento de extintores y la adquisición de nuevos equipos que aumenten la cobertura que permita una mayor atención ante una eventual emergencia.

En la actualidad la Rama Judicial no cuenta con Acuerdo Marco de Precios propio, sin embargo, resulta necesario mencionar que conforme al Manual de Contratación de la Entidad, la Dirección Ejecutiva Administrativa Judicial y sus seccionales están en la obligación de adquirir Bienes y Servicios a través de los Acuerdo Marco de Precios, no obstante en la etapa de planeación del proceso se ha encontrado que los elementos a contratar no están disponibles en el Catálogo de los Acuerdos Marco de Precios vigentes.

En la etapa de planeación del proceso se ha encontrado que de acuerdo al Catálogo de los Acuerdos Marco de Precios vigentes, una vez realizada la consulta en la TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO – LINK http://www.colombiacompra.gov.co/tienda-virtual-del-estado-colombiano/acuerdos-marco se encontró que actualmente existe el Acuerdo Marco de Precios CCE-197-AMP-2021, para la adquisición de elementos para la Atención, Prevención y Mitigación del Riesgo y de Emergencias, sin embargo para esta Dirección no es conveniente adherirse al Acuerdo Marco vigente respecto del objeto del presente proceso de contratación por las siguientes razones:

a. Las condiciones establecidas en la Cláusula 2, Objeto del Acuerdo Marco, literal (i) del Acuerdo Marco de Precios para la contratación adquisición de los Elementos para la Atención, Prevención y Mitigación del Riesgo y de Emergencias al amparo de mismo, y el suministro de dichos bienes por parte de los Proveedores, no se ajusta a la necesidad planteada por la Entidad, que es la adquisición, mantenimiento y recarga de los extintores pertenecientes a las diferentes Corporaciones y Despachos Judiciales del Valle del Cauca.

b. Las condiciones establecidas en la Cláusula 6, numerales 6.2 y 6.5 del Acuerdo Marco de Precios para la adquisición de Elementos para la Atención, Prevención y Mitigación del Riesgo y de Emergencias por parte de Entidades Compradoras CCE-197-AMP-2021, con el fin de que los Proveedores pudieran ofrecer los precios según la ubicación geográfica de la Entidad compradora, teniendo en cuenta los costos logísticos, contempla el envió a las diferentes zonas del país, esta dividido seis (06) tipos de Region (Región pacifica sur- Cauca – Nariño), para la entrega de los elementos, por lo que se puede evidenciar referente a las necesidades y pretensiones de la Entidad no se ajusta, toda vez que no contempla en su catálogo en ninguna de las Regiones de Cobertura el Departamento del Valle del Cauca, ni relaciona ninguno de sus Municipios, por lo cual la necesidad de la Entidad se centra en la recarga de los extintores en los diferentes Municipios del Valle del Cauca.

c. Ahora, bien respecto al precio, si la Entidad Compradora requiere la entrega de los bienes y servicios en diferentes regiones de las seis (6) establecidas en el Catálogo y en diferentes lugares, deberá relacionar la cantidad de bienes y servicios que el Proveedor debe entregar por región y lugar, de esta manera, el Proveedor cotizará un precio de distribución aplicando el porcentaje referente a cada región publicado en su Catálogo, por el valor total sin IVA de los bienes y servicios a entregar en cada punto de entrega, por lo que se puede establecer que no cumple con lo requerido por la Entidad, ya que el proceso que pretende adelantar la misma, es un Proceso de Prestación de servicios, el cual es por consumo y/o monto agotable.

Para tal fin, se elabora el presente estudio previo, con el objeto de sustentar la conveniencia y oportunidad de este proyecto, para lo cual el Área Administrativa de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca, realizó el análisis que se presenta en este documento para determinar las condiciones de una eventual contratación para la adquisición, mantenimiento y recarga de los extintores pertenecientes a las diferentes Corporaciones y Despachos Judiciales del Valle del Cauca.

La presente contratación se encuentra respaldada dentro del Plan Sectorial de Desarrollo de la Rama Judicial 2023-2026.

2. DESCRIPCION DEL OBJETO A CONTRATAR

Contratar en nombre de la Nación – Consejo Superior de la Judicatura – Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca, la adquisición, mantenimiento y recarga de los extintores pertenecientes a las diferentes Corporaciones y Despachos Judiciales del Valle del Cauca.

2.1. IDENTIFICACIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR EN EL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS

El Servicio a contratar se encuentra codificado hasta el cuarto nivel del Clasificador de Bienes y Servicios conforme lo indicado en el numeral 2 del artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto Único Reglamentario No. 1082 de 2015.

Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase	Producto
72101516	Servicios de edificación, construcción de instalaciones y mantenimiento	Servicios de mantenimiento y reparaciones de construcciones e instalaciones	Servicios de apoyo para la construcción	Servicio de inspección, mantenimiento o reparación de extinguidores de fuego
46191601	Equipos y suministros de Defensa, Orden Público, Protección, Vigilancia y Seguridad	Protección contra incendios	Equipo contra incendios	Extintores

2.2. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ESENCIALES – CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS

Las cantidades a adquirir de los extintores son las siguientes:

A. ADQUISICIÓN DE EXTINTORES			
ÍTEM	TIPO	CAPACIDAD	CANTIDAD
1	ABC	10 LB	39
2		20 LB	36
3	CO2	10 LB	50
4	ABC Satélite	150 LB	8

Respecto a la recarga y mantenimiento de extintores, corresponde a las siguientes cantidades:

B. RECARGA DE EXTINTORES			
ÍTEM	TIPO	CAPACIDAD	CANTIDAD
1	CO2	5 LB	3
		10 LB	40
		15 LB	68
2	A	2,5 GL	170
3	ABC	5 LB	26
		10 LB	190
		20 LB	20
4	BC	20 LB	50

C. MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS Y CORRECTIVOS		
ÍTEM	TIPO	CANTIDAD
1	PRUEBA HIDROSTATICA 10LB ABC	1
2	PRUEBA HIDROSTATICA 20LB ABC	1
3	PRUEBA HIDROSTATICA 10LB (CO2)	1
4	PRUEBA HIDROSTATICA 15LB (CO2)	1
5	PRUEBA HIDROSTATICA 20LB (CO2)	1
6	PRUEBA HIDROSTATICA ABC - BC (20LB)	1
7	PRUEBA HIDROSTATICA AGUA PRESIÓN 2,5GL	1
8	CAMBIO DE MANOMETROS INCLUIDO REPUESTO	1
9	CAMBIO DE VALVULAS CON TUBO EXTINTOR DE 5 LBS ABC INCLUIDO REPUESTO	1
10	CAMBIO DE VALVULAS CON TUBO EXTINTOR DE 10 LBS ABC INCLUIDO REPUESTO	1
11	CAMBIO DE VALVULAS CON TUBO EXTINTOR DE 20 LBS ABC INCLUIDO REPUESTO	1
12	CAMBIO DE VALVULAS CON TUBO EXTINTOR DE 2,5 GLS TIPO A INCLUIDO	1
13	CAMBIO DE VALVULAS CON TUBO EXTINTOR DE 10 LBS DE CO2 INCLUIDO	1
14	CAMBIO DE VALVULAS CON TUBO EXTINTOR DE 20LBS DE CO2 INCLUIDO	1
15	CAMBIO DE CORNETAS	1

CARACTERÍSTICAS SEGÚN EL TIPO DE EXTINTOR

- EXTINTOR POLVO QUÍMICO SECO CLASE ABC PORTÁTIL DE 5,10 Y 20 LIBRAS

Características	Descripción del requerimiento mínimo
Definición	Son adecuados para la extinción de fuegos "ABC" ocasionados en cualquier tipo de elementos, sean combustibles, madera, papel, plástico, algodón, líquidos inflamables y equipos eléctricos.
Especificación	Extintor debe contener polvo químico seco clase ABC (multipropósito) y nitrógeno presurizado. Debe tener una capacidad de 10 libras. Con manómetro, válvula y manguera. Debidamente cargado e instalado. Alcance de descarga 3 a 6 metros. Con pintura electrostática.
Otros	El Extintor debe tener la fecha en la que se realizó la prueba hidrostática y debe estar marcado en el galápago con la serie, el mes y el año de fabricación.
Accesorios que incluye	Calcomanía, aviso y soporte de pared
Vida útil	10 años
Normas Técnicas Colombianas	NTC 652, NTC 1916, NTC 2885

Polvo compuesto de partículas muy pequeñas, generalmente bicarbonato de sodio, bicarbonato de potasio, o a base de fosfato de amonio adicionado con material particulado y complementado con un tratamiento especial para proporcionar resistencia a los empaques, resistencia a la absorción de humedad (compactación), y las características de flujo adecuadas.



- Extintor polvo químico seco BC de 10 libras

Extintores de polvo químico seco BC especial para apagar fuegos clase BC deja residuos, color rojo vienen en estás capacidades 5-10-20-30-150 lbs



- EXTINTOR DE CO2 DE 5-10 -15 LIBRAS

Características	Descripción del requerimiento mínimo
Definición	Extintores diseñados para proteger zonas comerciales e industriales con riesgos de fuego tipo B y C. Se recomienda su uso en interiores, aquellos lugares donde el viento no afecte la emisión del gas extinguidor.
Especificación	Extintor portátil con una válvula en bronce con acabado en cromo resistente a la corrosión y un sistema de accionamiento rápido con manija y palanca. Debe tener una manguera flexible con terminal de salida en forma de corneta fabricada en material dieléctrico con mango aislante. 20 libras.
Otros	El Extintor debe tener la fecha en la que se realizó la prueba hidrostática y debe estar marcado en el galápago con la serie, el mes y el año de fabricación.

Características	Descripción del requerimiento mínimo
Accesorios que incluye	Calcomanía, aviso y soporte de pared.
Vida útil	10 años
Normas Técnicas Colombianas	NTC 2362, NTC 1916, NTC 2885

Gas inerte incoloro, inodoro, no conductor de electricidad que es medio apropiado para extinguir incendios Clase B y Clase C.

Los extintores de dióxido de carbono tienen un alcance limitado y se afectan por las corrientes y el viento; por lo tanto, es necesario empezar la aplicación inicial suficientemente cerca de fuego. En todos los incendios, la descarga se debe dirigir a la base de las llamas.



- EXTINTOR DE ABC SATÉLITE DE 150 LIBRAS

Características	Descripción del requerimiento mínimo
Definición	Son adecuados para la extinción de fuegos "ABC" ocasionados en cualquier tipo de elementos, sean combustibles, madera papel, plástico, algodón, líquidos inflamables y equipos eléctricos.
Especificación	Extintor debe contener polvo quimico seco clase ABC (Multipropósito) y nitrógeno presurizado. Debe tener una capacidad de 150 libras. Con manómetro, válvula y manguera. Debidamente cargado. Alcance de descarga de 5 a 13 metros. Con pintura electrostática.
Otros	Manguera de 4,5 metros x 300 p.s.i.
Accesorios que Incluye	Calcomanía, aviso
Vida útil	10 años
Normas Técnicas Colombiana	NTC 652, NTC 1916, NTC 2885



Extintor Rodante de 150 Libras Tipo Satélite de polvo químico seco MULTIPROPOSITO ABC. Cargado con polvo químico seco ABC, utilizado en fuegos clase A (Madera, Papel, Textiles etc.), fuegos clase B (Derivados del Petróleo), C (Eléctricos). Con dos ruedas en la parte trasera y una rueda giratoria en la parte de adelante en caucho, con manguera para su correspondiente descarga.

- EXTINTOR DE AGUA DE 2 ½ GALONES

Características	Descripción del requerimiento mínimo
Definición	Extintor para combatir incendios clase A. Está compuesto por agua y aditivo penetrante. Este Extintor refrigera el material por debajo de su temperatura de ignición y sumerge las fibras extinguiendo el fuego.
Especificación	El Extintor debe tener una válvula en bronce, un sistema de accionamiento rápido con manija y palanca, manómetro y manguera con boquilla plástica para la descarga. Extitnor presurizado que utiliza nitrógeno como Agente Expelente y agua con aditivo penetrante como Agente Extintor.
Otros	El Extintor debe tener la fecha en la que se realizó la prueba hidrostática y debe estar marcado en el galápago con la serie, el mes y el año de fabricación.
Accesorios que incluye	Calcomanía, aviso y soporte de pared.
Vida útil	10 años
Normas Técnicas Colombianas	NTC 2361, NTC 1916, NTC 2885

Los extintores manuales de este tipo generalmente están disponibles con una capacidad de 21/2 galones (9,46 L) con clasificación de 2-A. Como el agente usado es agua dulce, este extintor no puede instalarse en áreas sometidas a temperaturas menores de 40 °F (4 °C).

El extintor pesa aproximadamente 30 lb (14 kg) y tiene un alcance de chorro sólido de aproximadamente 35 pies a 40 pies (10,7 m a 12.2 m) horizontalmente. Este extintor se puede operar intermitentemente, pero, en uso continuado, tiene un tiempo de descarga de aproximadamente 55 s.



Esto con el fin de mantener control preventivo a las diferentes clases de fuegos a las que puedan estar expuestas las diferentes Sedes Administrativas y/o Despachos Judiciales del Valle del Cauca.

La adquisición, mantenimiento y recarga de los extintores se harán de acuerdo con las necesidades que se presenten, según las especificaciones que se describen a continuación:

1. Certificado de garantía para los extintores nuevos.

2. Efectuar la Revisión detallada de acuerdo a las condiciones establecidas en la norma NTC 1446 de ICONTEC y NFPA 10, a fin de establecer la funcionalidad y/o estado de cada una de las partes de los cilindros, los tres componentes básicos del extintor, a saber:

- Estructura física. (Partes Mecánicas)
- Clase de agente extintor.
- Medios expelentes.

3. Realizar el mantenimiento de acuerdo a las normas técnicas colombianas NTC 3808, NTC 2885 y NFPA 10, garantizando el óptimo estado de operatividad de los extintores

4. Realizar los ajustes y/o reparaciones requeridas para su óptimo funcionamiento, incluyendo todos los repuestos que requieran cambiarse. Los extintores deben ser entregados en perfecto estado.

5. Poner el anillo de certificación, instalado y perforado en el cuello de todos los extintores, y los sellos nuevos y etiquetas de recarga con las fechas de realización del mantenimiento y próximo vencimiento.

6. La prestación del servicio de revisión general, mantenimiento y recarga de extintores deberá cumplir con las Normas Técnicas de Calidad y Seguridad vigentes, tales como: NTC 652, NTC 2885, y las que las complementen o modifiquen.

7. Para los extintores de dióxido de carbono (CO2) se deberá realizar mantenimiento preventivo que consiste en lo siguiente; prueba de presión, revisión de válvulas, manguera y corneta, garantizando al final del procedimiento que el equipo quede en óptimas condiciones de funcionamiento.

8. Los extintores que, al momento de la revisión y mantenimiento, no puedan ser recargados por encontrarse en mal estado, o porque deban salir del mercado; serán entregados al Almacén de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali, a través de la persona encargada de la supervisión del contrato, quien a su vez adelantará el procedimiento que sea necesario ante dicha dependencia.

9. Si la recarga de los extintores no se realiza en el lugar de ubicación de los extintores, se deberán suministrar extintores de repuesto, que abarquen al menos el 50% de los extintores retirados mientras estos se recargan, para tener cobertura en caso de presentarse una emergencia.

10. Cuando la recarga no se realice en el lugar de ubicación del extintor, este deberá ser retirado para efectuar su respectiva recarga y/o mantenimiento y ser devuelto dentro de los tres (3) días hábiles siguientes en la sede. El traslado de los extintores está a cargo del contratista. Incluye transporte desde las sedes hasta el sitio o laboratorio donde se realizará el mantenimiento y la recarga, así como la posterior devolución a la sede.

11. Cuando el contratista retire los extintores para realizar el respectivo mantenimiento y recarga de los mismos y queden en la Sede soportes o ganchos libres (sin extintor), el contratista deberá colocar una etiqueta colgante, aviso, señalización que indique que el extintor está en mantenimiento.

12. Los extintores después de haber sido recargados deberán ser entregados a las diferentes Sedes Judiciales en perfecto estado y debidamente ubicados en los lugares de origen.

13. Sera Responsabilidad exclusiva del Contratista custodiar los bienes objeto del servicio, durante la revisión, mantenimiento y recarga y hasta su entrega a la Entidad.

14. Ofrecer la garantía correspondiente con respecto a la recarga efectuada y el químico utilizado, por un año para los que aplique, siempre y cuando no tengan que ser utilizados durante este período.

15. En el costo de los servicios de revisión, mantenimiento y recarga de extintores, que ofrezcan los proponentes, deberán estar incluido la totalidad de costos directos e indirectos, necesarios para la ejecución del contrato, teniendo en cuenta entre otros,

costos tales como personal, transporte, equipos e insumos para la prestación del servicio, costos administrativos y tributarios.

16. El proponente deberá responder por la originalidad y compatibilidad 100% de los repuestos suministrados e instalados.

17. Efectuar la revisión detallada de los componentes básicos del extintor, incluyendo las partes mecánicas, el agente o elemento extintor y los medios expulsores y cambio de repuestos y/o partes defectuosas, en los casos que se requiera de acuerdo a la verificación de funcionamiento, llevar hoja de vida por elemento.

18. La garantía de cada una de las recargas a efectuar deberá ser por un (01) año para los casos de los extintores multipropósito y para los demás extintores de igual manera; se deberá garantizar su funcionalidad durante un (01) año, razón por la cual; para efectos de realizar la verificación de la calidad de las recargas; la Dirección Seccional de Administración Judicial, solicitara al nuevo contratista, certificación de cumplimiento de que los extintores recargados en el presente proceso contractual, fueron recargados en su totalidad con el agente o elemento extintor técnicamente adecuado, según la normatividad vigente.

19. Realizar el servicio de mantenimiento correctivo, como lo es, el cambio de manómetros, válvulas, cilindros a los extintores requeridos por la Entidad, de acuerdo a lo solicitado por el Supervisor del Contrato.

20. Efectuar la recolección y entrega de los extintores en el Almacén de la Dirección Seccional de Administración Judicial, ubicado en el Palacio de Justicia “Pedro Elías Serrano Abadía” de Cali, así como también en los diferentes inmuebles que sean indicados por el Supervisor del Contrato.

21. Realizar la prueba hidrostática a los extintores que se requieran.

22. Atender los requerimientos que realice el Supervisor del Contrato, dentro de las cuatro (4) horas siguientes a la solicitud realizada por la Entidad, dentro de la Ciudad de Cali, y así mismo adoptar las medidas correctivas de manera inmediata.

23. Atender los requerimientos que realice el Supervisor del Contrato, dentro del primer (1) día hábil siguiente a la solicitud realizada por la Entidad, para los demás municipios del Valle del Cauca y así mismo adoptar las medidas correctivas de manera inmediata.

24. A cada uno de los extintores recargados se les debe efectuar una revisión de buen funcionamiento, de advertirse que algún extintor no esté en condiciones de prestar el servicio adecuado, debe informase al supervisor del contrato, para que se tomen las medidas pertinentes.

NOTA: En caso de requerirse el cambio de extintor (es) por un elemento nuevo, el Contratista presentará un informe con los detalles, la cual, en caso de requerirse el cambio del mismo será previa autorización del Supervisor del Contrato.

2.3. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

El CONTRATISTA, se obliga con el **CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA**, a:

1. Ejecutar el objeto del Contrato, conforme lo establecido en el Proceso de Selección.

2. Guardar la reserva debida de la información a la que tenga acceso con ocasión del contrato y a no utilizarla si no exclusivamente en relación con los fines del mismo.

3. Poner todo su conocimiento y experiencia técnica en la ejecución del contrato, tomando las medidas necesarias que garanticen el correcto, eficiente y eficaz desarrollo.

4. Efectuar las actividades señaladas dentro de las Especificaciones Técnicas Esenciales – Condiciones Técnicas Exigidas del servicio.

5. Garantizar la calidad del servicio y responder por ella de conformidad con el artículo 5 Numeral 4 de la Ley 80 de 1993.

6. 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.

7. Constituir las Garantías que establezca el Consejo Superior de la Judicatura – Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca, en el Contrato, así mismo deberá 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.

8. Asumir todos los gastos que se ocasionen en relación con la legalización y ejecución del Contrato.

9. Suministrar al Supervisor del Contrato, la información que le sea solicitada para verificar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones que contrae.

10. Recibir y acatar las instrucciones que sean impartidas por el Supervisor del Contrato para garantizar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones que contrae.

11. Adoptar las medidas que el Gobierno Nacional y/o el Consejo Superior de la Judicatura ante la eventualidad de presentarse una emergencia sanitaria.

12. 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; de no hacerlo así, 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 se descontaran de los pagos pendientes al CONTRATISTA.

13. El contratista deberá dar cumplimiento a los Requisitos Ambientales contenidos en el presente documento, conforme el servicio que se vaya a prestar a la Entidad.

14. OBLIGACIONES CON EL PERSONAL. a. Cumplir con las normas laborales, en lo referente al personal que utilice en la ejecución del Contrato y en especial a las obligaciones establecidas en las Leyes 100 de 1993 y 797 de 2003 y sus decretos reglamentarios, Decreto 1443 de 2014 - SG-SST y Decreto 1072 de 2015; y la Resolución Nro. 0312 de 2019. b. Pagar los salarios y prestaciones sociales en forma oportuna a todo el personal que utilicé en la ejecución del presente Contrato, conforme la vinculación que se efectué y en general dar estricto cumplimiento a la totalidad de las obligaciones con el Sistema de Seguridad Social y Parafiscales, derivadas de la ejecución del presente Contrato. El incumplimiento de estas obligaciones del CONTRATISTA para con sus empleados, podrá generar la imposición de multas sucesivas, la afectación de la Garantía Única, en el amparo de cumplimiento, como también dará lugar a la caducidad del contrato de conformidad con la normatividad vigente. c. Tomar las previsiones necesarias para garantizar la seguridad industrial del personal a su cargo o servicio, de acuerdo con las reglamentaciones vigentes. d. Suministrar al Supervisor del Contrato los documentos y constancias necesarias para que los supervisores del contrato, verifiquen el cumplimiento con las obligaciones a la seguridad social y aportes parafiscales, durante toda la vigencia del contrato. e. Responder en forma exclusiva por la vinculación del personal, de manera que los errores u omisiones de este, son de su cuenta y riesgo. PARÁGRAFO: El personal que EL CONTRATISTA ocupe en la realización 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 del CONTRATISTA.

15. Pagar los impuestos de Ley propios de la actividad, acorde con el valor total del contrato.

16. Proveer un canal de envío o medio de transporte para que en caso de que el Almacén de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca, necesite realizar devoluciones, corran por parte del contratista los costos de envío y transporte de las unidades a devolver.

17. Emplear personal idóneo, directamente contratado y supervisado por el Contratista. Dicho personal estará debidamente capacitado para recargar los extintores correctamente y prestará todo el cuidado razonable para mantenerlos en buenas condiciones de funcionamiento y prolongar la vida útil de los mismos.

18. Informar al CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA - DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE CALI – VALLE DEL CAUCA, cualquier anomalía que se presente durante la prestación del servicio.

19. Atender oportunamente los requerimientos realizados por la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca, a través del Supervisor del contrato, en las condiciones y plazos establecidos, garantizando la disponibilidad y entrega oportuna de los elementos ofrecidos.

20. 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 Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales – DIAN.

21. Cargar a través del Sistema Electrónico de Contratación Pública, las facturas electrónicas o cuentas de cobro, para efectos de efectuar los pagos correspondientes. Las facturas electrónicas, cuentas de cobro y demás anexos, deberán ser carga-dos en la Sección No. 7 “Ejecución del contrato” subsección “Plan de pagos – crear” del contrato electrónico del SECOP II.

22. Todas las demás que surjan de la naturaleza del mismo.

3. CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO

3.1. VALOR DE LA PROPUESTA

La propuesta deberá incluir de ser el caso, impuesto o tributos de Ley y cualquier concepto que pueda incidir sobre el costo del servicio. El contratista deberá asumir los costos que se deriven por la legalización y ejecución del contrato.

3.2. IDENTIFICACION DEL CONTRATO A CELEBRAR

El Contrato que se pretende celebrar es de Compraventa.

3.3. LUGAR DE EJECUCIÓN

PARA LA ENTREGA DE LOS EXTINTORES NUEVOS:

El Contratista, deberá entregar los extintores nuevos objeto de contratación en el horario de 8:00 a.m. a 12:00 M y de 01:00 p.m. a 05:00 p.m. en el Almacén de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca, ubicado en la Carrera 10 No. 12-15 Palacio de Justicia “Pedro Elías Serrano Abadía” de Cali.

PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y RECARGA DE EXTINTORES

El Contratista, deberá recoger y entregar, los extintores objeto de contratación en el horario de 8:00 a.m. a 12:00 M y de 01:00 p.m. a 05:00 p.m. en los siguientes inmuebles:

- Almacén de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca, ubicado en la Carrera 10 No. 12-15 Palacio de Justicia “Pedro Elías Serrano Abadía” de Cali.
- Palacio Nacional de Cali, ubicado Carrera 4 No. 12-40.
- Edificio Otero, ubicado Carrera 4 No. 12-40 de Cali
- Juzgados de Adolescentes, ubicado en la avenida 5C Norte No. 24-38 de Cali.
- Edificio Goya, ubicado en la Avenida 6ª Norte No. 28N-23 de Cali.
- Edificio Ley de Tierras, ubicado Avenida 3ª Norte No. 24-2 de Cali
- Edificio Entreceibas, ubicado en la Calle 8 No. 1-16 de Cali
- Bodega Archivo, ubicado en la Cra 1 y 2 entre calles 39 y 40 de Cali.
- Palacio de Justicia de Cartago, ubicado en la Calle 11 No.5-67.
- Palacio de Justicia de Buga “Manuel Antonio Sanclemente”, ubicado en la Calle 7 # 14 – 32.
- Juzgado pequeñas causas laborales, ubicado en la Cra 16 # 6 – 40 de buga.
- Edificio antigua caja agraria de buga, ubicado en la Cra 12 # 6 – 08.
- Palacio de Justicia Roldanillo, ubicado en Carrera 7 No. 9-02.
- Archivo Central Roldanillo, ubicado en la Cra 8 # 1 – 28.
- Palacio de Justicia de Tuluá, ubicado en la Calle 25 #23 – 35.
- Bodega Archivo Tuluá, ubicada en la Cra 27 # 19 – 38.
- Edificio Wespedes de Tuluá, ubicado en la Calle 25 No. 23 -35
- Edificio Condado Plaza de Buga, ubicada en la Calle 7 No. 13 - 56
- Palacio de Justicia de Palmira, ubicada en la Carrera 29 No. 22-43 Piso 1
- Oficinas Sede Familia Palmira, ubicado en la Calle 22 # 28 a 10.
- Archivo Central Palmira, ubicado en la Cra 31 # 26 – 02/14
- Oficina de apoyo de Sevilla, ubicada en la Carrera 47 con calle 49 Esquina parque Uribe.
- Palacio de Nacional de Buenaventura, ubicado en la Calle 3ª No. 2ª – 35.
- Edificio Transferencias, ubicado en la Calle 9 # 2 – 21, de buenaventura.
- Edificio Jireth, ubicado en la Calle 3 # 5 – 31, de buenaventura.
- Edificio Atlantis, ubicado en la Calle 2 # 3 – 26, de buenaventura.
- Juzgado 001 Promiscuo Municipal Vijes, ubicado en la Cra 4 # 3 95.
- Juzgado 001 Promiscuo Municipal Dagua, ubicado en la Cra 9 y 10 # 9-20/23/33.
- Juzgados Municipales Jamundí, ubicado en la Cra 12 # 11 – 60.
- Juzgado 001 Promiscuo Municipal la Cumbre, ubicado entre la Cra 4 # 1 – 42.
- Juzgados Municipales Yumbo, ubicado en la Calle 7 # 3 – 62.
- Juzgado 001 Promiscuo Municipal Guacarí, ubicado en la Cra 8 # 4 – 30.
- Juzgado 001 Promiscuo Municipal Ginebra, ubicado en la Cra 2 # 3 – 33.
- Juzgado 001 Promiscuo Municipal Calima, ubicado en la Calle 12 # 7 – 49.
- Juzgado 001 Promiscuo Municipal Restrepo, ubicado en la Cra 12 # 12 – 15.
- Juzgado 001 Promiscuo Municipal Yotoco, ubicado en la Cra 2 # 7 – 65/67.
- Juzgado 001 Promiscuo Municipal Versalles, ubicado en la Cra 6 # 6 – 43.
- Juzgado 001 Promiscuo Municipal Zarzal, ubicado en la Cra 10 # 7 – 850/856.
- Juzgado 001 Promiscuo Municipal Toro, ubicado en la Cra 3 # 6 – 29.
- Juzgado 001 Promiscuo Municipal Bolívar, ubicado en la Calle 3 # 4 – 81.
- Juzgado 001 Promiscuo Municipal Caicedonia, ubicado en la Cra 15 con Calle 9 esquina.

- Juzgado 001 Promiscuo Municipal Andalucía, ubicado en la Calle 12 # 4 – 51.
- Juzgado 001 Promiscuo Municipal El Dovio, ubicado en la Cra 10 # 11 – 57.
- Juzgado 001 Promiscuo Municipal La Unión, ubicado en la Calle 18 # 14 – 74.
- Juzgado 001 Promiscuo Municipal Trujillo, ubicado en la Cra 18 # 19 – 16.
- Juzgado 001 Promiscuo Municipal Rio frio, ubicado en la Cra 9 # 5 – 20.
- Juzgado 001 Promiscuo Municipal San Pedro, ubicado en la Cra 5 # 4 – 47.
- Juzgado 001 Promiscuo Municipal Bugalagrande, ubicado en la Cra 4 # 6 – 70.
- Juzgado 001 Promiscuo Municipal Alcalá, ubicado en la Calle 5 # 8 – 52.
- Juzgado 001 Promiscuo Municipal Ansermanuevo, Calle 7 # 3 – 28.
- Juzgado 001 Promiscuo Municipal Argelia, ubicado en la Calle 3 # 6 – 43.
- Juzgado 001 Promiscuo Municipal El Águila, ubicado en la Palacio Municipal piso 1 por la Calle 9 con Cra 4.
- Juzgado 001 Promiscuo Municipal El Cairo, Cra 4 # 9 – 17 esquina plaza principal.
- Juzgado 001 Promiscuo Municipal La Victoria, ubicado en la Cra 7 # 8 – 45 Palacio Municipal.
- Juzgado 001 Promiscuo Municipal de Obando, ubicado en la Cra 2 # 3 – 25.
- Juzgado 001 Promiscuo Municipal San José del Palmar, ubicado en la Cra 4 # 12 – 13.
- Juzgado 001 Promiscuo Municipal Ulloa, ubicado en la Cra 3 # 5 – 14.
- Juzgados Pequeñas Causas y Competencia Múltiple De Cali 1 y 2, ubicados en la Diagonal 26M con calle 73 esquina – Los Mangos.
- Juzgado 003 Pequeñas Causas y Competencia Múltiple De Cali, ubicado en la Estación de policía el Lido Cra 52 # 2 - 00.
- Juzgados Pequeñas Causas y Competencia Múltiple De Cali 4 y 6, ubicados en la calle 73 # 7G – 28.
- Juzgados Pequeñas Causas y Competencia Múltiple De Cali 5 y 7, ubicados en la Calle 73 Diagonal 26M – 90 Los Mangos.
- Juzgado 008 Pequeñas Causas y Competencia Múltiple De Cali, ubicado en la Cra 41 b con Calle 50 – El Vallado - Cali 15.
- Juzgado 009 Pequeñas Causas y Competencia Múltiple De Cali, ubicado en la Calle 38 con 41 h – La Unión – Cali 16.
- Juzgado 010 Pequeñas Causas y Competencia Múltiple De Cali, ubicado en la Cra 1D # 65 – 00 – La Rivera.

NOTA: En el evento de presentarse un cambio en el lugar de recolección de los extintores, el mismo será informado parte del supervisor del contrato, modificación que no generará modificación al valor del servicio a realizar.

3.4. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del contrato será de CINCO (05) MESES, contados a partir del primero (01) de agosto 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 y la expedición del respectivo Registro Presupuestal, por parte del Área Financiera de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca.

Para efectos de la recarga y mantenimientos preventivos y correctivos de los extintores, se deberá realizar tales actividades durante todo el plazo de ejecución.

La entrega de los extintores nuevos a adquirir, deberá realizarse dentro de los primeros veinte (20) días de ejecución del contrato, contados a partir de la suscripción del acta de inicio.

3.5. PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO, VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN

A efectos de establecer el Presupuesto Oficial Estimado del presente proceso de selección y el valor del futuro contrato, la Entidad realizó el estudio de precios unitarios de mercado, adoptando el mecanismo de "REVISIÓN DE PRECIOS POR SOLICITUD DE COTIZACIONES y promedió los valores cotizados, así como el valor asignado para la vigencia 2025, por los rubros SERVICIOS DE MANTENIMIENTO, REPARACION E INSTALACION (EXCEPTO SERVICIOS DE CONSTRUCCION) y MAQUINARIA PARA USO GENERAL. (Ver Estudio de Mercado – Estudio del Sector).

Así las cosas, y conforme lo establecido en el numeral 4 – ESTUDIO DEL MERCADO, contenido en el documento ESTUDIOS DEL SECTOR, la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca, establece como Presupuesto Oficial Estimado la suma de **SETENTA MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA Y DOS MIL SETECIENTOS OCHENTA Y SIETE PESOS ($70.552.787,00) M/CTE INCLUIDO IVA**, el cual será financiado con los recursos asignados en la presente vigencia fiscal 2025 y ejecutado por consumo, de acuerdo a los mantenimientos y recargas realizadas, previa autorización del Supervisor del Contrato, valor que será distribuido de la siguiente manera:

- Para cubrir la necesidad de adquirir extintores nuevos, se establece la suma de **CUARENTA Y UN MILLONES NOVECIENTOS TRES MIL CUATROCIENTOS VEINTE PESOS ($41.903.420,00) M/CTE INCLUIDO IVA.**

- Para atender la necesidad de recarga y mantenimiento se establece la suma de **VEINTIOCHO MILLONES SEISCIENTOS CUARENTA Y NUEVE MIL TRESCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS ($28.649.367,00) M/CTE INCLUIDO IVA.**

Conforme lo anterior, se indica que el valor del contrato a celebrar será por la suma de **SETENTA MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA Y DOS MIL SETECIENTOS OCHENTA Y SIETE PESOS ($70.552.787,00) M/CTE INCLUIDO IVA** y se pagará al CONTRATISTA, conforme a los equipos suministrados y los servicios prestados durante el mes de acuerdo al ofrecimiento económico realizado (Oferta económica).

El proponente no podrá exceder el valor del presupuesto oficial estimado, ni exceder el valor promedio unitario incluido IVA en alguno o todos los ítems establecidos, en el presente análisis económico so pena de incurrir en una de las causales para no considerar las propuestas.

El valor total de la oferta económica y los valores unitarios ofrecidos se presentarán en pesos colombianos sin incluir centavos en cada uno de sus cálculos y deberá incluir todos los impuestos.

NOTA: A efecto de evaluar y escoger la propuesta más económica, se tendrá en cuenta el VALOR TOTAL de la sumatoria de los Capítulos A. Adquisición de extintores B. Recarga de Extintores y C. Mantenimientos Preventivos y Correctivos INCLUIDO IVA del Anexo No. 5 Oferta Económica.

Los proponentes deben incorporar al ofrecimiento que se realice, los gastos de transporte de los elementos, las garantías, los gravámenes, los protocolos de bioseguridad, entre otros aspectos.

3.6. FORMA DE PAGO

La Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca, realizará el pago correspondiente conforme al PAC de la Entidad, de la siguiente manera:

Para la recarga y mantenimiento de extintores: Se pagará de manera mensual de acuerdo al servicio prestado.

Para la adquisición de extintores nuevos, se realizará un único pago conforme la entrega realizada.

Como soporte para tales pagos, deberá aportar:

- Factura electrónica o cuenta de cobro dependiendo del régimen tributario al que pertenezca el CONTRATISTA (responsables o no responsable del impuesto a las ventas) según el caso.
- 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 la Persona Natural o el Representante Legal de la Persona Jurídica y/o Revisor Fiscal si lo tuviere), y demás impuestos de Ley.
- Orden de ingreso correspondiente por parte del Almacén de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca (adquisición de extintores nuevos)
- Cumplido emitido por el Supervisor del Contrato.
- Informe de Supervisión que certifique el cumplimiento de las obligaciones contractuales.
-

IMPACTO TRIBUTARIO:

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, y deducciones por el cobro de las

estampillas, 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.

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.

En todo caso, los pagos estipulados en el presente punto, quedan sujetos a los recursos que la Dirección General del Tesoro – Ministerio de Hacienda y Crédito Público, situé a la Entidad, y no podrá afectar la correcta ejecución del contrato.

El pago se hará en consignación a la cuenta corriente o ahorros que indique el contratista en el formulario de Beneficio Cuenta.

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 Tribunales y Juzgados Seccional Cali 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.

3.7. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

Para la Supervisión del contrato en cuanto a la ejecución de las actividades de recarga y mantenimiento de los extintores contará con el control de la Coordinadora del Área Administrativa de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca.

Para la adquisición de los extintores nuevos, se contará con la supervisión de la Jefe de Grupos, Servicios Administrativos y Almacén e Inventarios, quienes en virtud de ello deberán:

1. Ejercer la Supervisión conforme lo establecido en el Manual de Contratación de la Entidad y la Normatividad Legal Vigente.
2. Expedir el respectivo cumplido de recibo a satisfacción.
3. Verificar que la prestación del servicio, corresponda a las características indicadas en el presente documento.
4. Exigir al CONTRATISTA, el cumplimiento del Contrato y la totalidad de los requerimientos realizados en la Solicitud de Cotización.
5. Ejercer control sobre el cumplimiento de las obligaciones laborales del CONTRATISTA.
6. Presentar ante EL CONTRATISTA los reclamos que sean necesarios en relación con la ejecución del contrato.
7. Suscribir el Acta de Liquidación de la presente Contrato dentro del término de Ley.
8. Coordinar el trámite para el pago del valor del Contrato.
9. Dar cumplimiento a lo dispuesto en las siguientes resoluciones: Resolución Nro. 6424 del 3 de junio de 2025 “Por la cual se adopta el Manual de Contratación de la Dirección Ejecutiva 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”.
10. Todas las demás que surjan de la naturaleza del mismo.

El Director podrá asumir en cualquier momento la Supervisión del Contrato.

El Supervisor no podrá modificar las condiciones del Contrato suscrito y cualquier modificación, adición o prórroga deberán ser autorizadas expresamente por el ordenador del gasto.

3.8. OBLIGACIONES DEL CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA

El **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. 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.
3. Aprobar o rechazar las actividades si fuere necesario, por intermedio del Supervisor designado.
4. Verificar el cumplimiento de las especificaciones técnicas esenciales, a través del supervisor designado.
5. Facilitar al CONTRATISTA la prestación eficaz del servicio contratado.
6. Comunicar al CONTRATISTA, por escrito, con la debida oportunidad, las observaciones referentes a la ejecución del contrato, especialmente en lo que respecta a la calidad del servicio prestado.
7. Solicitar al CONTRATISTA, en cualquier tiempo, las informaciones que requiera, en relación con el cumplimiento de las obligaciones del Contrato.
8. Llevar a cabo el recibo de la prestación del servicio, verificando el cumplimiento de las especificaciones técnicas esenciales, a través del Supervisor designado.
9. Todas las demás que surjan de la naturaleza del mismo.

3.9. 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 contrato, toda vez que el servicio que se prestará por el futuro contratista deberá cumplir con la normatividad legal vigente en materia ambiental, así:

Requisito habilitante:

1. Presentar el registro ante autoridad ambiental competente como generador de residuos peligrosos - RESPEL. En caso que el oferente asegure que no está en la obligación de registrar sus residuos ante la autoridad ambiental por la cantidad generada, deberá acreditar dicha situación mediante carta suscrita por el representante legal, anexando el diligenciamiento del formato suministrado por la Rama Judicial, donde se evidencie la generación de los residuos peligrosos de los últimos seis meses y el cálculo de la media móvil.
2. Aportar las certificaciones comerciales vigentes de los gestores de residuos peligrosos - RESPEL con los que hace la gestión de los residuos producto del

mantenimiento de los extintores y las licencias ambientales que los habilita para esta gestión.
3. El contratista debe presentar carta suscrita por el representante legal, donde se comprometerse a la adopción e implementación del Plan de Gestión Ambiental de la Rama Judicial, durante la ejecución del contrato.

Al inicio del contrato:

1. Presentar el procedimiento o protocolo de mantenimiento y recarga extintores.
2. Hacer entrega de las fichas de datos de seguridad de agente químico utilizado para la recarga de extintores (de acuerdo a cada marca), las cuales deben tener una vigencia no mayor a 5 años, con la identificación del Sistema Globalmente Armonizado - SGA y las 16 secciones reglamentarias.
3. Presentar el Plan o Programa de Gestión Integral de Residuos, en el cual se debe considerar el manejo de los residuos que se derivan de la actividad objeto del contrato, tales como el manejo del polvo químico seco que se cambia, los cilindros que por daño o defectos son sustituidos, etc.

En la ejecución del contrato:

1. Presentar soporte de pruebas hidrostáticas, en caso de que hayan sido necesarias hacerlas durante el mantenimiento.
2. Entregar copia de los manifiestos de entrega y certificados de disposición final de los residuos generados durante el mantenimiento.
3. Para la recolección y entrega de los extintores el contratista deberá garantizar que el vehículo donde serán transportados, cumpla con:

    a. Revisión técnico mecánica y SOAT vigente.
    b. El vehículo debe contar con la señalización en los costados y atrás de acuerdo a la carga a transportar
    c. Tarjetas de emergencia de los materiales transportados.
    d. Certificado vigente de capacitación de los conductores y auxiliares en el manejo y transporte de sustancias químicas.

4. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA, JUSTIFICACIÓN Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS

Teniendo en cuenta que la contratación a celebrar no excede el 10% de la menor cuantía de la Entidad, la modalidad de selección a emplear es de Mínima Cuantía para la adquisición de bienes y servicios, de acuerdo a lo establecido en el Numeral 5 del Artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, adicionado por el Articulo 94 de la Ley 1474 de 2011 y modificado por el Articulo 30 de la Ley 2069 de 2020, reglamentado por el Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021 y el artículo 5 de Decreto 0142 de 2023.

Es preciso indicar que conforme lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.2.7 del Decreto 1082 de 2015 modificado por el Decreto 310 de 2021 y el Manual de Contratación de la Entidad, la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial y sus Seccionales están en la obligación de adquirir Bienes y Servicios a través de los Acuerdo Marco de Precios, no obstante y conforme lo indicado por Colombia Compra Eficiente, en el “Manual de Modalidad de

Selección de Mínima Cuantía" versión 02 del 15 de julio de 2022, se tiene que en caso de concurrencia entre la Selección Abreviada por acuerdo marco de precios y mínima cuantía, "*se debe adelantar el procedimiento de contratación con base en la modalidad de selección de mínima cuantía, pues en este caso no debe tenerse en cuenta el objeto sino el valor del contrato*."

Sin embargo, se deja constancia que realizada la consulta en la TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO – LINK http://www.colombiacompra.gov.co/lista-de-acuerdos-marco, el servicio requerido no están disponibles en el Catálogo de los Acuerdos Marco de Precios vigentes.

5. CONVOCATORIAS LIMITADAS A MIPYME.

El presente proceso de contratación es susceptible de ser limitado a **MIPYME**, (micro, pequeña y mediana empresa) nacionales, de acuerdo al artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto Único Reglamentario No. 1082 de 2015 modificado por el artículo 2 del Decreto 1860 de 2015, y toda vez que el presupuesto oficial estimado se encuentra en el rango establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.2 del mismo decreto, que reglamentó el artículo 34 de la Ley 2069 de 2020; siempre y cuando se hayan recibido, **por lo menos, dos (2) solicitudes** de limitación de la convocatoria, hasta el término previsto para la presentación de observaciones a la Invitación Pública, conforme lo establezca la Invitación Pública.

6. FINANCIACIÓN

El Contrato será financiado con los recursos del Presupuesto Nacional, correspondiente a la vigencia fiscal del año 2025 según los Certificados de Disponibilidad Presupuestal, expedidos por la Jefe de Ejecución Presupuestal y Pagos de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca, de la siguiente manera:

RUBRO	CONCEPTO	RECURSO	SUBUNIDAD	VALOR	CDP No.	FECHA DE EXPEDICIÓN
A-02-02-02-008-007	SERVICIOS DE MANTENIMIENTO, REPARACIÓN E INSTALACIÓN (EXCEPTO SERVICIOS DE CONSTRUCCIÓN)	10 CSF	827	$28.649.367,00	48525	Julio 08 de 2025
A-02-02-01-004-003	MAQUINARIA PARA USO GENERAL			$41.966.965,00		

7. JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN

De conformidad con lo establecido en el numeral 5 del Artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, adicionado por el Artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, el Articulo 30 de la Ley 2069 de 2020; y el Artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto Único Reglamentario No. 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021, la Entidad tendrá en cuenta el siguiente factor para la selección en el presente proceso de contratación:

La Entidad verificará el cumplimiento de los siguientes requisitos habilitantes, únicamente en el oferente con el precio más bajo (Evaluación Económica), los cuales se calificarán con

CUMPLE o NO CUMPLE (Articulo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto Único Reglamentario No. 1082 de 2015).

En caso que éste no cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, se podrá contratar con el oferente que haya presentado el segundo menor precio, previa verificación de los requisitos mínimos habilitantes.

En caso que éste tampoco cumpla, se verificarán las de quien presentó el tercer menor precio y así sucesivamente hasta obtener un oferente habilitado. En todo caso, la oferta deberá encontrarse en condiciones de mercado y satisfacer las necesidades de la Entidad.

De no lograrse la habilitación, se declarará desierto el proceso.

Evaluación Económica: La evaluación de la oferta económica estará a cargo del Área Administrativa de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca y se realizará con base en la revisión del cumplimiento de los términos y condiciones que expresen el Proceso de Selección de Mínima Cuantía y las disposiciones legales vigentes.

El valor de la oferta corresponde a la sumatoria de los valores unitarios ofrecidos respecto de los equipos y mantenimientos indicados en el Anexo de la Oferta Económica y los mismos no podrán exceder el valor del presupuesto oficial estimado, ni exceder el valor promedio incluido IVA en alguno o todos los ítems establecidos, ver Análisis Económico del Estudio del Sector, anexo al presente Estudio Previo, so pena de incurrir en una de las causales para no considerar las propuestas.

El valor de la oferta económica se presentará en pesos colombianos sin incluir centavos en cada uno de sus cálculos y deberá incluir todos los impuestos.

El proponente debe presentar la oferta en el Formato que estableció la Entidad (Anexo No. 5 Oferta Económica de la Invitación Pública) de manera discriminada y debidamente firmada por la Persona Natural o por el Representante Legal de la Persona Jurídica; así como también el valor total de la oferta económica realizada en la plataforma del SECOP II siguiendo el procedimiento paso a paso indicado por Colombia Compra Eficiente y deberá incluir los impuestos de ley y el costo de todos los componentes necesarios para la ejecución del Contrato; so pena de incurrir en una de las causales para no considerar las propuestas, de conformidad con lo establecido en la Ley No. 1150 de 2007.

NOTA: A efecto de evaluar y escoger la propuesta más económica, se tendrá en cuenta el VALOR TOTAL de la sumatoria de los Capítulos A. Adquisición de extintores B. Recarga de Extintores y C. Mantenimientos Preventivos y Correctivos INCLUIDO IVA del Anexo No. 5 Oferta Económica.

Serán de exclusiva responsabilidad del oferente los errores y omisiones en que incurra al indicar el precio unitario de cada ítem, lo cual implica que deberá asumir los mayores costos o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones.

Los requisitos mínimos habilitantes a tener en cuenta para el presente proceso de contratación serán los siguientes:

REQUISITOS MINIMOS HABILITANTES	CALIFICACION
7.1 Verificación requisitos jurídicos	CUMPLE / NO CUMPLE
7.2 Verificación requisitos financieros	CUMPLE / NO CUMPLE
7.3 Verificación de las especificaciones técnicas esenciales – condiciones técnicas exigidas	CUMPLE / NO CUMPLE
7.4 Verificación de las condiciones de Experiencia	CUMPLE / NO CUMPLE

7.1 Verificación de los requisitos jurídicos

La verificación de los requisitos jurídicos, estará a cargo del Área Jurídica de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali - Valle del Cauca; respectivamente, se realizará mediante la verificación de los documentos presentados en cumplimiento de los términos y condiciones que se establezcan en la Invitación Pública y las disposiciones legales vigentes.

Este aspecto no otorgará puntaje, pero habilitará o deshabilitará la oferta. Se calificará con CUMPLE o NO CUMPLE.

7.2 Verificación de los requisitos financieros

La verificación de los requisitos financieros, estará a cargo del Área Financiera de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali - Valle del Cauca, se realizará mediante la verificación de los documentos presentados en cumplimiento de los términos y condiciones que se establezcan en la presente Invitación Pública y las disposiciones legales vigentes.

Este aspecto no otorgará puntaje, pero habilitará o deshabilitará la oferta. Se calificará con CUMPLE o NO CUMPLE.

7.3 Verificación de las especificaciones técnicas esenciales – condiciones técnicas exigidas

La verificación de las especificaciones técnicas esenciales – condiciones técnicas exigidas, estará a cargo del Área Administrativa de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca, se calificará con CUMPLE o NO CUMPLE y se realizará con base en la verificación del cumplimiento de los requisitos mínimos establecidos en el numeral 2.2 “ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ESENCIALES – CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS” del presente Estudio Previo.

Este aspecto no otorgará puntaje, pero habilitará o deshabilitará la oferta. Se calificará con CUMPLE o NO CUMPLE.

7.4 Verificación de las condiciones de experiencia

La verificación de las condiciones de experiencia, estará a cargo del Área Administrativa de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca, se realizará con base en la revisión del cumplimiento de los documentos presentados según lo dispuesto en

los términos y condiciones que se expresen en la Invitación Pública y las disposiciones legales vigentes.

Este aspecto no otorgará puntaje, pero habilitará o deshabilitará la oferta. Se calificará con CUMPLE o NO CUMPLE.

8. ANÁLISIS PARA ESTABLECER MECANISMOS DE COBERTURA QUE GARANTIZAN LAS OBLIGACIONES

8.1 OBLIGACIONES LABORALES

Serán obligaciones 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 las Leyes 100 de 1993 y 797 de 2003 y Decretos Reglamentarios.

Es obligación del CONTRATISTA suministrar al Supervisor del Contrato, las constancias que acrediten el pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social (ARL, EPS y Pensiones) y aportes parafiscales (I.C.B.F, Cajas de Compensación Familiar y SENA) con el personal que utilice en desarrollo del Contrato. Así mismo presentará al Supervisor a la finalización del Contrato, constancia de cumplimiento de los aportes al Sistema General de Seguridad Social y Parafiscales, expedida por la Persona Natural o el Representante Legal y/o por el Revisor Fiscal, si lo hubiere de la Persona Jurídica estableciendo una correcta relación entre los montos adeudados y las sumas que debieron haber sido cotizadas, correspondientes al personal que utilizó en la ejecución del Contrato.

Así mismo, el Contratista tomará las previsiones necesarias para garantizar la seguridad industrial del personal a su cargo o servicio, de acuerdo con las reglamentaciones vigentes en el país.

No existirá entre el Contratista, ni el personal que este utilice para la ejecución del Contrato, vínculo laboral, civil, ni comercial alguno con el Consejo Superior de la Judicatura – Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca. La responsabilidad derivada de estas vinculaciones correrá a cargo exclusivo del CONTRATISTA.

9. ANALISIS DE RIESGOS

En virtud a lo establecido en el Artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto Único Reglamentario No. 1082 de 2015, se procede en el presente estudio a enumerar y asignar los riesgos previsibles del proceso de selección. Los riesgos se tipifican acorde a las diferentes etapas procesales y se elabora de conformidad con los documentos CONPES 3714 del 01 de diciembre de 2011.

La tabla con la Matriz de Riesgos se publica en la plataforma SECOP II como documento anexo en el formato respectivo y hace parte integral del presente proceso de contratación; por tal razón deben ser tenidos en cuenta para la presentación de la propuesta.

Ver anexo Matriz de Riesgos

10. GARANTÍAS

De conformidad con lo establecido en el Artículo 7 de la Ley 1150 de 2007 y el Artículo 2.2.1.2.1.5.4 del Decreto Único Reglamentario Nro. 1082 de 2015, atendiendo la naturaleza del objeto a contratar y a la forma de pago, se requiere que el contratista constituya garantía única para el cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato.

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, 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 y 2.2.1.2.3.1.15 del Decreto 1082 de 2015:

- **Cumplimiento del Contrato:** Corresponderá al diez por ciento (10%) del valor total del contrato. VIGENCIA: Por el plazo de ejecución del Contrato, 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.

- **Pago de Salarios, Prestaciones Sociales e Indemnizaciones Laborales:** Corresponderá al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato. VIGENCIA por el plazo de ejecución del contrato, sus adiciones si las hubiere y tres (3) años más.

- **Calidad del Servicio:** Corresponderá al diez por ciento (10%) del valor del contrato. VIGENCIA: Por el plazo de ejecución, sus adiciones si las hubiere y un (1) año más.

- **Calidad y correcto funcionamiento de los bienes:** Corresponderá al diez por ciento (10%) del valor total del contrato. VIGENCIA: Por el plazo de ejecución del Contrato, sus adiciones si las hubiere y un (01) año 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.

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.

La entidad contratante, es decir NACION – CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA – DIRECCION SECCIONAL DE ADMINISTRACION JUDICIAL debe aparecer en la póliza como asegurada y beneficiaria.

El CONTRATISTA deberá renovar la Garantía cuando el valor y/o la vigencia de la misma se vea afectada 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 ésta se vea reducida en razón de las reclamaciones que efectúe la Entidad Contratante.

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.

11. REGISTRO UNICO DE PROPONENTES

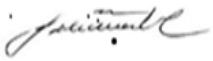
De acuerdo con lo establecido en el Artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, para el presente proceso de contratación, no se requerirá de la inscripción en el Registro Único de Proponentes, por tratarse de un contrato cuyo valor no supera el diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la Entidad.

12. DOCUMENTOS QUE COMPLEMENTAN EL ESTUDIO

Los documentos que se anexan y complementan el presente estudio son:

- Estudio del sector.
- Certificado de Disponibilidad Presupuestal.

Firmado en Santiago de Cali, el día once (11) de julio de 2025

Elaboró	**Revisó**			**Aprobó**
CRISTHIAN REYES GOMEZ	NATALIA MUÑOZ TOBAR	LILIANA VILLARREAL CASTAÑEDA	FABIO HERIBERTO MOLINA ARANGO	LORENA IVETTE MENDOZA MARMOLEJO
Firma 	Firma 	Firma 	Firma 	Firma 

VIABILIDAD JURIDICA
En cumplimiento a lo establecido en el Manual de Contratación adoptado mediante Resolución Nro. 6424 del 3 de junio de 2025, por la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial; el Coordinador del Área Jurídica de la Dirección Seccional de Administración Judicial Cali – Valle del Cauca, realiza el control de legalidad al presente estudio y documento previo para la contratación, esto por ajustarse a la normatividad legal vigente en materia de contratación estatal.
Firma: 
FABIO HERIBERTO MOLINA ARANGO **Coordinador Área Jurídica**