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**; y por otra **NASS SOCIEDAD POR ACCIONES SIMPLIFICADA**, identificada con **900.455.579-1**, que por documento privado del 01 de agosto de 2011 de Cali ,inscrito en la Cámara de Comercio el 02 de agosto de 2011 con el No. 9492 del Libro IX , se constituyó la sociedad de naturaleza Comercial denominada **NASS SOCIEDAD POR ACCIONES SIMPLIFICADA**, sigla: **NASS S.A.S.** Representada Legalmente por LORENA ARROYAVE ORTEGA, IDENTIFICADA CON Cedula de ciudadanía No. 66.983.268, quien se denominará en este documento el **CONTRATISTA**, hemos convenido celebrar el siguiente Contrato de Prestación de Servicios, que se regirá por 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 el **CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA** tiene la necesidad de contratar la prestación del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo al sistema integral de seguridad (S.I.S) que se encuentra instalado en los diferentes inmuebles donde funcionan las Corporaciones y Despachos Judiciales del Valle del Cauca. **3)** Que existe disponibilidad presupuestal para atender el gasto, según Certificados No. 52425 de fecha 30 de julio de 2025, expedido por la Jefe de Ejecución Presupuestal y Pagos del Área Financiera de esta Dirección Seccional de Administración Judicial Cali – Valle del Cauca. **4)** Que para seleccionar al CONTRATISTA el CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA, adelantó el Proceso de Selección Abreviada de Menor

Cuantía No. SA-15-2025, cuyo Proyecto de Pliego de Condiciones fue publicado en la página WEB de Colombia Compra Eficiente www.colombiacompra.gov.co/SECOPII, el 12 de agosto de 2025. 5) Que el Pliego de Condiciones Definitivo fue publicado en la misma página WEB www.colombiacompra.gov.co/SECOPII, desde el 28 de agosto de 2025. 6) Que mediante Resolución No. DESAJCLR25-6439 de fecha 28 de agosto de 2025, se dio apertura al Proceso de Selección Abreviada de Menor Cuantía No. SA-15-2025. 7) Que al mencionado proceso concurrieron los siguientes proponentes: NASS SOCIEDAD POR ACCIONES SIMPLIFICADA, BETHEL COMUNICACIONES Y SUMINISTROS SAS y YM SEGURIDAD CONTROL Y DISEÑO S.A.S. 8) Que mediante Resolución No. DESAJCLR25-6720 de fecha 25 de septiembre de 2025, la Directora Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca adjudicó a NASS SOCIEDAD POR ACCIONES SIMPLIFICADA, el presente Proceso de Selección Abreviada de Menor Cuantía No. SA-15-2025. 9) Que mediante oficio DESAJCLO25-5298 de fecha 25 de septiembre de 2025, 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 EN NOMBRE DE LA NACIÓN – CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA – DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE CALI – VALLE DEL CAUCA, LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO AL SISTEMA INTEGRAL DE SEGURIDAD (S.I.S) QUE SE ENCUENTRA INSTALADO EN LOS DIFERENTES INMUEBLES DONDE FUNCIONAN LAS CORPORACIONES Y DESPACHOS JUDICIALES DEL VALLE DEL CAUCA. **CLÁUSULA SEGUNDA - OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:** El Contratista se obliga con la Nación – Consejo Superior de la Judicatura – Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca, a cumplir con las siguientes obligaciones: **1.** Ejecutar el objeto del Contrato, conforme lo establecido en el Proceso de Selección Abreviada de Menor Cuantía No. SA-15-2025. **2.** Prestar el servicio de acuerdo con lo señalado dentro de las Especificaciones Técnicas Esenciales- Condiciones Técnicas Exigidas del servicio de mantenimiento. **3.** El contratista y los recursos humanos que formaran parte del grupo de trabajo deberán firmar al inicio del proyecto un acuerdo de confidencialidad donde garantizan la confidencialidad de la información institucional a la cual tengan acceso directamente o por intermedio de terceros, así como la que genere, como producto de la ejecución del presente contrato, y por tanto en ningún caso podrá divulgarla, copiarla, reproducirla o suministrarla a terceros. **4.** Poner todo su

conocimiento y experiencia técnica en la ejecución del contrato, tomando las medidas necesarias que garanticen el correcto, eficiente y eficaz desarrollo. **5.** 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. **6.** El Contratista deberá designar un empleado que atienda los requerimientos de la Entidad, en el trámite de cuentas, las quejas y demás información que se pretenda cruzar. **7.** Atender en forma oportuna las solicitudes, observaciones y reclamos que se presenten por el Supervisor del Contrato, en relación con la prestación del servicio contratado y adoptar las medidas correctivas de manera inmediata, así como corregir a su costa el trabajo que no cumpla con lo previsto en las especificaciones técnicas. **8.** Emplear personal idóneo, directamente contratado y supervisado por la Empresa Contratista. Dicho personal estará debidamente capacitado para mantener el Equipo operando correctamente y prestará todo el cuidado razonable para mantenerlo en buenas condiciones de funcionamiento. **9.** Coordinar la prestación del servicio con el supervisor del contrato, de acuerdo con el horario establecido en la Entidad. **10.** Cumplir con la normatividad vigente para el trabajo de personal en alturas. Entre las cuales deben estar: dotación equipos de seguridad, (arnés, líneas de vida, manila certificada, mosquetones y todos los demás elementos necesarios para realizar el trabajo) y el suministro de personal calificado y certificado que adopte las medidas de seguridad vigentes. (Contar con los certificados de alturas correspondientes para el personal que realizará trabajos en alturas cuando sea necesario.) **11.** Entregar un informe detallado de las actividades realizadas, incluyendo el diagnóstico y las recomendaciones sobre los equipos. **12.** En caso de presentarse inconvenientes en la prestación del servicio se deberá dar solución en plazo no mayor a cinco (5) días calendario. **13.** Garantizar que los elementos o repuestos cambiados sean repuestos originales nuevos y de primera calidad y su integración con los sistemas que se tienen. **14.** Garantizar la calidad del servicio y responder por ella de conformidad con el artículo 5 Numeral 4 de la Ley 80 de 1993. **15.** Atender en forma oportuna las solicitudes, observaciones y reclamos que se presenten por el Supervisor del Contrato, en relación con la prestación del servicio contratado y adoptar las medidas correctivas de manera inmediata, así como corregir a su costa el trabajo que no cumpla con lo previsto en las especificaciones técnicas. **16.**

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 EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE CALI – VALLE DEL CAUCA. **17.** Responder por cualquier daño o perjuicio que por su culpa o la de 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 descontarán de los pagos pendientes al CONTRATISTA. **18.** Suministrar al CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA, cuando lo solicite, informe sobre cualquier aspecto de la prestación del servicio. **19. 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 los amparos de cumplimiento y salarios y prestaciones sociales, 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 verifique 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. **20.** Pagar los impuestos de Ley propios de la actividad, acorde con el valor total del contrato. **21.** Asumir todos los gastos que se ocasionen en relación con la legalización y ejecución del contrato. **22.** Informar al CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA - DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE CALI – VALLE DEL CAUCA, cualquier anomalía que se presente durante la prestación del servicio. **23.** Atender las solicitudes realizadas por el Supervisor del Contrato. **24.** Suministrar al Supervisor, la información que le sea solicitada para verificar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones que contrae. **25.** 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. **26.** Cumplir con los requisitos ambientales establecidos en el Proceso de Selección y las normas ambientales aplicables. **27.** Firmar conjuntamente con el Supervisor designado el Acta de Inicio, suspensión, reiniciación, recibo definitivo, liquidación final del Contrato. Para su validez las actas de suspensión, reiniciación y liquidación del Contrato requieren de la aprobación de la Directora Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca. **28.** Adoptar las medidas que emita el Gobierno Nacional y/o el Consejo Superior de la Judicatura ante la eventualidad de presentarse alguna emergencia sanitaria. **29.** Como requisito para el último pago, el contratista deberá entregar al supervisor del contrato, informe detallado del estado actual del equipo, indicando como se entrega el mismo, si requiere la realización de correctivos, y en caso de así requerirse, remitir el listado de repuestos y/o actividades que se deban ejecutar. **30.** Asumir todos los gastos que se ocasionen en relación con la legalización y ejecución del Contrato. **31.** 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. **32.** 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. **33.** Entregar diagramas, diagnósticos y recomendaciones de cambio de partes, piezas, elementos, equipos, sistemas a que haya lugar. **34.** El contratista deberá efectuar el pago del impuesto de timbre antes del inicio de la ejecución del contrato en los términos descritos en el "Instructivo de transferencias electrónicas PSE DTN recaudo impuesto de timbre "emitido por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público o aquel que lo modifique o reemplace. Una vez realizado el pago, el contratista debe remitir el comprobante correspondiente al supervisor o interventor del contrato, y posteriormente debe cargarlo en la plataforma transaccional de SECOP II en el módulo de ejecución del contrato en referencia. En el evento de tratarse de una orden de compra, el contratista deberá remitir el soporte de pago al supervisor o interventor del contrato quien deberá publicar el documento. **35.** Todas las demás que surjan de la naturaleza del mismo. **ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL OBJETO A CONTRATAR:** El Contratista deberá realizar el mantenimiento preventivo y correctivo de los sistemas de seguridad que se encuentran instalados en los diferentes inmuebles donde funcionan las Corporaciones y Despachos Judiciales del Valle del Cauca, consistirá en las actividades tendientes a garantizar el correcto funcionamiento, prolongar la vida útil y hacer las mejoras o ajustes que se requieran conforme a las condiciones del inmueble y necesidades que se tengan. No obstante, será deber del Contratista ejecutar actividades propias que por su naturaleza y experticia se requieran para el óptimo funcionamiento de los mismos, los equipos se detallan a continuación:

| INMUEBLE | DIRECCIÓN | SISTEMA CCTV | SISTEMA DE AUDIO | ARCO DETECTOR DE METALES | GARRETT | SCANNER RAYO X | ACCESO BIOMÉTRICO | SISTEMA DE CONTROL DE ILUMINACIÓN |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Palacio de Justicia "Pedro Elías Serrano Abadía" de Cali | Carrera 10 No. 12-15 | x | x | x | x | x | x | X |
| Palacio Nacional de Cali | Carrera 4 # 12-40 | x | | x | x | x | | |
| Edificio ley de tierras | Avenida 3A Norte # 24-24 | x | | x | | | | |
| Edificio Entreceibas | Calle 8 # 1-16 | x | | x | | | | |

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Edificio Juzgados penales para Adolescentes | Avenida 5CN # 24-38 | x | | | | | | |
| Palacio de Justicia “Manuel Antonio Sanclemente “de Buga | Calle 7 # 14 - 32 | x | | x | | | | |
| Edifico condado Plaza - Buga | Calle 7 # 13-56 | | | x | | | | |
| Palacio Nacional de Buenaventura | Calle 3 # 2A-35 | x | | x | x | | | |
| Edificio Transferencias Buenaventura | Calle 9 No.2-21 | | | x | x | | | |
| Edificio Jireth | Calle 3 #5-35 | | | x | x | | | |
| Palacio de Justicia” Simón David Carrejo Bejarano” de Palmira | Carrera 29 # 22 -43 | x | | x | | | | |
| Edificio Sede Familia - Palmira | Calle 22 No. 28A -10 | x | | | | | | |
| Palacio de Justicia de Cartago | Calle 11 #5-67 | x | | x | | | | |
| Edificio Huéspedes - Sede juzgados penales de Tuluá | Calle 25#23-35 | | | x | | | | |

A continuación, se definen los aspectos técnicos principales. **MANTENIMIENTO PREVENTIVO:** El Mantenimiento Preventivo consiste en realizar una serie de actividades específicas como revisión, limpieza cuyo objeto es la preservación, conservación, buen funcionamiento, buena operación, continuidad de servicio, etc., de un sistema, parte, instalación, infraestructura, y/o elemento para disminuir, mitigar y/o eliminar el riesgo de daño, fallo o pérdida de este, por lo cual se debe de contar con personal idóneo a fin de garantizar el buen funcionamiento y conservar la vida útil de los diferentes sistemas. Como parte de este mantenimiento se contemplan entre otras las siguientes acciones, según corresponda. • Actualizaciones de hardware, software y/o firmware de todos los elementos. • Configuraciones de hardware, software u otros sistemas • Levantamiento de diagramas, diagnósticos y recomendaciones de cambio de partes, piezas, elementos, equipos, sistemas, a fin de mejorar u optimizar los sistemas. **MANTENIMIENTO CORRECTIVO Y ACTIVIDADES TENDIENTES AL FORTALECIMIENTO DE LOS SISTEMAS DE SEGURIDAD:** Consiste en realizar las reparaciones o corrección de defectos encontrados,

que afectan el buen funcionamiento de los equipos. Para realizar el mantenimiento correctivo a los diferentes sistemas, la Entidad estimará una bolsa de repuestos, la cual será utilizada de acuerdo a las necesidades ya identificadas y/o diagnóstico realizado por el contratista en el manteamiento preventivo, no obstante, se deja la salvedad que en la eventualidad de presentarse la necesidad de suministrar, instalar y configurar elementos no previstos, el contratista deberá allegar el respectivo informe con soporte fotográfico o diagnóstico y cotización para su respectiva aprobación por parte del Supervisor del contrato. **Rutina de Mantenimiento Preventivo para el Sistema Integral de Seguridad (S.I.S.).** El mantenimiento preventivo se realizará durante la ejecución del contrato una (1) única vez para cada uno de los sistemas, garantizando que todos los sistemas de seguridad operen correctamente. **1. Circuito Cerrado de Televisión (CCTV).** Rutina: 1 vez. Tareas: Revisión de cámaras: Verificar que todas las cámaras estén funcionando correctamente, sin obstrucciones y con la orientación adecuada. Limpieza de lentes: Limpiar las lentes de las cámaras para evitar la acumulación de polvo o suciedad que pueda afectar la calidad de la imagen. Verificación de grabación: Asegurarse de que las grabaciones estén funcionando correctamente y que no haya fallas en la grabación de datos. Revisión de cables y conexiones: Comprobar que todos los cables de alimentación y transmisión de datos estén en buen estado y no presenten daños o desgaste. Actualización de software Verificar que el software de monitoreo esté actualizado y funcionando sin fallos, al momento se cuenta con el sistema Bosch de grabaciones sin licencia es importante actualizar el software a versión reciente. **2. Sistema de Apoyo de Requisas** (Arcos detectores, Garrett, Scanner Rayo X, Acceso Biométrico). Rutina: 1 vez. Tareas: Arcos detectores y Garrett: Comprobar que los arcos detectores estén calibrados correctamente y sin interferencias. Realizar pruebas con objetos metálicos y no metálicos para verificar la precisión de detección. Scanner Rayo X: Realizar una prueba de funcionalidad del escáner para asegurarse de que esté realizando imágenes claras y sin fallos. Verificar que los resultados sean coherentes y no haya imágenes distorsionadas. Acceso Biométrico: Verificar la operatividad de los dispositivos de acceso biométrico (lectores de huellas dactilares.). Asegurarse de que las bases de datos biométricas estén actualizadas y funcionando correctamente. Limpiar los sensores de huella para evitar lecturas incorrectas, verificación de servidores donde se

aloja los datos biométricos y autorización de permisos a los usuarios. **3. Sistema de Audio.** Rutina: 1 vez. Tareas: Comprobación de altavoces y micrófonos: Realizar pruebas de sonido para asegurarse de que todos los altavoces y micrófonos estén operando correctamente y sin distorsiones. Revisión de conexiones: Verificar que todas las conexiones entre dispositivos de audio (altavoces, micrófonos, amplificadores) sean seguras y no presenten desgastes o fallos. Chequeo de niveles de volumen: Ajustar los niveles de volumen para asegurar que sean adecuados para cada área, sin causar sobrecargas en los sistemas. **4. Sistema de Control de Iluminación.** Rutina: 1 vez. Tareas: Verificación de los sistemas automáticos de control de iluminación estén funcionando correctamente. Chequeo del panel de control: Asegurarse de que el sistema de control de iluminación se esté ejecutando sin fallos y que todas las zonas estén bien iluminadas. Pruebas de horarios programados: Verificar que los horarios de encendido y apagado de las luces programadas estén funcionando correctamente. **5. Revisión General y Reportes.** Rutina: 1 vez. Tareas: Inspección general de todos los sistemas: Realizar una inspección general para identificar posibles problemas o fallas que puedan haber sido pasadas por alto. Revisión de software y actualizaciones: Asegurarse de que todo el software de monitoreo, control y gestión esté actualizado. Generación de informes: Documentar todos los resultados del mantenimiento preventivo, las fallas encontradas y las acciones correctivas realizadas. Este informe debe ser archivado para futuras referencias y auditorías. **Recomendaciones Adicionales:** Entrenamiento del personal: Asegurarse de que el personal encargado del mantenimiento esté capacitado en los procedimientos adecuados de revisión, limpieza y reemplazo de piezas. Reemplazo de componentes: Si durante la inspección se identifican equipos o piezas que están próximos a fallar, se debe proceder con su reemplazo antes de que se convierta en un problema mayor. Contratos de soporte: Considerar la posibilidad de contar con un contrato de soporte técnico con proveedores especializados para asistencia o reparación en caso de fallas mayores. **Conclusión:** Un mantenimiento preventivo adecuado y bien planificado garantizará el funcionamiento continuo de los sistemas de seguridad, minimizando riesgos y costos imprevistos. Siguiendo esta rutina de mantenimiento preventivo, se podrá asegurar que el Sistema Integral de Seguridad (S.I.S.) en las sedes judiciales de Cali – Valle del Cauca opere en condiciones óptimas, proporcionando la protección necesaria para las

instalaciones y el personal. **OBLIGACIONES TÉCNICAS DEL CONTRATISTA: 1.** El Contratista deberá contar con un equipo de trabajo idóneo conformado mínimo por el siguiente personal: a. Un (1) Ingeniero electrónico o eléctrico o electricista o de telecomunicaciones debidamente certificado por el ente según corresponda, con experiencia mínima de **3 años** a partir de la fecha de expedición de su matrícula profesional, quien se desempeñará como líder a cargo del mantenimiento. b. Un (1) Tecnólogo o técnico en electrónica o afines c. Un (1) Tecnólogo o técnico electricidad o afines d. Un (1) Tecnólogo o técnico en sistemas o afines. Quienes deberán encontrarse debidamente certificados, con experiencia mínima de 2 años a partir de la expedición de su matrícula por el ente según corresponda, se desempeñarán como personal técnico de campo o programadores. e. Un (1) Tecnólogo o técnico en Seguridad Industrial y Salud Ocupacional (SISO), con su debida su debida **Licencia de Seguridad y Salud en el trabajo**, con experiencia mínima de tres (3) años contados a partir de la fecha de expedición de la tarjeta profesional, Licencia SST, Curso de Coordinador de Trabajo en Alturas, quien deberá velar por aplicar y adoptar las medidas necesarias de trabajo seguro en alturas. • Lo anterior de conformidad con lo establecido en la resolución No. 4272 de 2021, por medio de la cual se establecen los Requisitos Mínimos de Seguridad para el desarrollo de Trabajo en Alturas. Conforme al Manual de Tareas de alto riesgo y no rutinarias de la Entidad, se debe tener en cuenta lo siguiente: Trabajos en Alturas. Debido al gran riesgo que corre el personal que labora en alturas es necesario tomar las medidas de prevención que sean necesarias para evitar la ocurrencia de incidentes y accidentes de trabajo. De acuerdo a la Resolución 4272 de 2021 del Ministerio de Trabajo se considera trabajo en altura toda actividad que realiza un trabajador que ocasione la suspensión y/o desplazamiento, en el que se vea expuesto a un riesgo de caída, mayor a 2.0 metros, con relación del plano de los pies del trabajador al plano horizontal inferior más cercano a él. Para realizar cualquier trabajo en alturas dentro o en el perímetro de las sedes judiciales de la entidad se debe diligenciar previamente el respectivo permiso para trabajo en alturas, con el cual se identifican los riesgos del área y se dictan medidas de seguridad para la realización del trabajo, estos registros deben estar a disposición cuando la entidad lo requiera. NOTAS: 1. Uno de los perfiles solicitados (ingeniero o tecnólogos) deberá contar con una experiencia especifica en el manejo de los sistemas de seguridad,

acreditando dicha experticia con la presentación de la hoja de vida con sus respectivos certificados académicos, matricula profesional según corresponda y certificación de capacitación en instalación y/o programación y/o mantenimiento en equipos para circuito cerrado de televisión. Los soportes del personal antes indicado, esto es: hojas de vida, acreditación de la matrícula profesional y certificaciones de experiencia, deberán ser aportados por el Contratista al inicio del Contrato. 2. Realizar los mantenimientos preventivos y correctivos descritos en el presente estudio previo a cada uno de los sistemas, entregando el respectivo informe descriptivo de las actividades realizadas con su registro fotográfico, planimetría – diagramas. 3. Entregar la respectiva cotización de los correctivos a los que haya lugar indicando actividad, material, cantidad, unidad de medida, valores unitarios y demás ítems que permita que el equipo quede operativo y en funcionamiento. 4. Para ejecutar las actividades en alturas se deberá contar con el personal capacitado para dicha labor, así como también con todos los elementos (andamios, escaleras, arnés, líneas de vida, carro canasta, entre otros) certificados. 5. Garantizar el cumplimiento de las normas vigentes sobre seguridad industrial para la ejecución del Contrato. **OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA – COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN.** 1. Prestar apoyo a la acción del Estado colombiano, para fortalecer la transparencia y la responsabilidad de rendir cuentas y en este contexto asume explícitamente entre otros, los siguientes compromisos, sin perjuicio de la obligación de cumplir la Ley colombiana, especialmente la Ley 1474 de 2011: - No hacer arreglos previos, concomitantes o posteriores al proceso de contratación, con los encargados de planear el Proceso para tratar de conocer, influenciar o manipular la información del proyecto y presentar la respectiva propuesta. - No ofrecer ni dar dádivas o sobornos, y ninguna otra forma de halago o dádiva a ningún funcionario público en relación con su contrato. - No hacer arreglos previos, concomitantes o posteriores al proceso de contratación, con otros proponentes para tratar de influenciar o manipular los resultados de la aceptación de la oferta. - Actuar con lealtad hacia los demás proponentes, así como frente a la entidad y abstenernos de utilizar herramientas para dilatar o sabotear el proceso de contratación. Igualmente, las observaciones al proceso de contratación o a las propuestas de los otros interesados, serán presentadas oportunamente, en los plazos y términos fijados estrictamente en las reglas de la selección. – No ofrecer

gratificaciones o atenciones en dinero o en especie, ni financiar, patrocinar, auspiciar o promover directa o indirectamente fiestas, recepciones, homenajes o cualquier tipo de atenciones sociales a funcionarios públicos o contratistas del Estado, durante el Proceso de Contratación ni durante la ejecución o liquidación del contrato. - No contratar, ni ofrecer dádivas, regalos o gratificaciones a personas con alta capacidad de influencia política o mediática, con el objeto de obtener citas o influir o presionar las decisiones que la Entidad tome respecto de Procesos de contratación estatal, bien sea en su adjudicación, supervisión o terminación. - No celebrar acuerdos o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en el presente proceso contractual. 2. Obrar con buena fe en las distintas etapas contractuales evitando dilaciones y tropiezos que puedan presentarse y obligándose no sólo a lo pactado expresamente en el contrato, sino a todo lo que corresponda a la naturaleza del mismo, según la ley, la costumbre o la equidad natural. 3. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley, con el fin contratista debe informar inmediatamente su ocurrencia a la Entidad y a las demás autoridades competentes. 4. Con la suscripción del contrato, el contratista se compromete a cumplir con la política integrada del SIGCMA, en lo atinente a la política antisoborno y los requisitos del Sistema de Gestión Antisoborno (SGAS) adoptados para la Rama Judicial. El incumplimiento de lo anterior dará lugar a que la Entidad contratante tome las medidas correspondientes. **CLÁUSULA TERCERA – 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, quien impartirá las instrucciones necesarias para la correcta ejecución del contrato. **2.**Solicitar al CONTRATISTA, en cualquier tiempo, las informaciones que requiera, en relación con el cumplimiento de las obligaciones del Contrato. **3.** 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. **4.** Verificar el cumplimiento de las especificaciones técnicas, a través del Supervisor designado. **5.** Suministrar oportunamente la información y el apoyo que requiera el Contratista, para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales. **6.** Verificar y dejar constancia, a través del Supervisor del contrato, el cumplimiento de las obligaciones del

Contratista con el personal que contrato o tenga de planta durante la ejecución del contrato frente a los aportes con el sistema de seguridad social integral y parafiscales. **7.** Todas las demás que surjan de la naturaleza del mismo. **CLÁUSULA CUARTA – PLAZO DE EJECUCIÓN:** El presente Contrato tendrá un plazo de ejecución de **TRES (3) MESES,** contados a partir del **30 de septiembre 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 y la confirmación del pago del impuesto de timbre por parte del Área Financiera de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca. **CLAUSULA QUINTA – LUGAR DE EJECUCION:** El Contratista seleccionado, deberá ejecutar el contrato en los siguientes inmuebles: **1.** Palacio de Justicia "Pedro Elías Serrano Abadía" de Cali, ubicado en la Carrera 10 No. 12-15. **2.** Palacio Nacional de Cali, ubicado en la Carrera 4 No.12 -40. **3.** Edificio Entreceibas Calle 8 # 1-16. **4.** Sede Adolescentes Avenida 5CN # 24-38. **5.** Edificio Ley de Tierras Avenida 3A Norte # 24-24. **6.** Palacio Nacional de Buenaventura Calle 3 # 2A-35. **7.** Palacio de Justicia "Simón David Carrejo Bejarano" de PALMIRA Carrera 29 # 22 - 43. **8.** Sede Judicial de Familia - Palmira -Calle 22 No. 28A -10. **9.** Palacio De Justicia Cartago Calle 11 #5-67. **10.** Sede Palacio Justicia" Manuel Antonio Sanclemente" de BUGA Calle 7 # 14 – 32. **CLÁUSULA SEXTA – VALOR:** El valor del contrato será por la suma de **CUATROCIENTOS VEINTINUEVE MILLONES SETECIENTOS SESENTA MIL CIENTO VEINTIÚN PESOS ($429.760.121,00) M/CTE, incluido IVA.,** el cual será financiado con los recursos del presupuesto nacional, y serán distribuido de la siguiente manera: **MANTENIMIENTO PREVENTIVO:** Para el mantenimiento preventivo, hasta la suma de **DOSCIENTOS QUINCE MILLONES DOSCIENTOS SETENTA Y OCHO MIL CIENTO SETENTA Y CINCO PESOS ($ 215.278.175,00) M/CTE IVA INCLUIDO.** En todo caso, si el valor total ofrecido para el Mantenimiento Preventivo, durante el proceso de selección arroja un saldo a favor de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca, este será utilizado para adicionar el valor destinado para Mantenimiento Correctivo. **MANTENIMIENTO CORRECTIVO.** Para el mantenimiento correctivo, inicialmente la suma de **DOSCIENTOS CATORCE MILLONES CUATROCIENTOS OCHENTA Y UN MIL NOVECIENTOS CUARENTA Y SEIS PESOS ($214.481.946,00) M/CTE, INCLUIDO IVA,** el cual será ejecutado por monto agotable, Para realizar el mantenimiento correctivo a los diferentes sistemas, la

Entidad estimará una bolsa de repuestos, la cual será utilizada de acuerdo a las necesidades ya identificadas y/o diagnóstico realizado por el contratista en el manteamiento preventivo, no obstante, se deja la salvedad que en la eventualidad de presentarse la necesidad de suministrar, instalar y configurar elementos no previstos en la bolsa contemplada por la Entidad, el contratista deberá allegar el respectivo informe con soporte fotográfico o diagnóstico y cotización para su respectiva aprobación por parte del Supervisor del contrato, previa verificación del mercado. Dentro del mantenimiento correctivo se tendrá contemplada una bolsa de repuestos, que contendrá la descripción del suministro e instalación de repuestos, con unidad de medida y valor unitario, que puedan requerirse en cualquier momento dentro de la ejecución del contrato, a fin garantizar la inmediatez en el servicio. **CLÁUSULA SÉPTIMA - FORMA DE PAGO:** La Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca, realizará el pago correspondiente, conforme al PAC de la Entidad, bajo la modalidad de mensualidad vencida de acuerdo a los servicios prestados cada mes, previa presentación de los siguientes documentos: - 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. - Certificación expedida por la Persona Natural o el Representante Legal y/o Revisor Fiscal, si los hubiere de la Persona Jurídica, donde conste el pago de las obligaciones al Sistema General de Seguridad Social (EPS, PENSIÓN y ARL) y Parafiscales (ICBF, Cajas de Compensación Familiar y Sena), cuando a ello haya lugar, con las respectivas planillas. -

Informe de inspección, diagnóstico y/o mantenimiento realizado, según corresponda, acompañado de registro fotográfico (Antes, durante y después). - Recomendaciones a las que haya lugar. - Cumplido de recibo a satisfacción por parte del Supervisor del Contrato y el informe de supervisión que certifique el cumplimiento de las obligaciones contractuales. - Adicional a los documentos antes relacionados, como requisito para el pago final, el Contratista deberá entregar al Supervisor del Contrato, informe detallado del estado actual de los sistemas, indicando cómo se entrega el mismo, si requiere la realización de correctivos, y en caso de así requerirse el listado de repuestos y/o actividades que deban ser tenidos en cuenta por la Entidad. **PARÁGRAFO PRIMERO:** 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 el pago oportuno de los salarios y prestaciones sociales del personal que preste el servicio. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** 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 DEL 0.5% 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 ellas, de acuerdo a lo indicado en las Ordenanzas 473 y 474 de 2017, 692 de 2025, y las demás que se reglamenten durante la ejecución del contrato. **PARÁGRAFO TERCERO:** Con la entrada en vigencia del Decreto 175 de 2025, se reactivó el cobro del impuesto de timbre a una tarifa del 1%. No obstante, dado que la Rama Judicial es una entidad de derecho público (conforme al artículo 533 del Estatuto Tributario), se encuentra exenta del pago de este impuesto. En consecuencia, una vez el proceso sea adjudicado y el contrato suscrito y registrado, el contratista deberá cancelar el 0,5% por concepto de impuesto de timbre sobre el valor del contrato antes del IVA. **Pago del impuesto de timbre por parte del contratista para contratos con cuantía determinada.** El contratista deberá efectuar el pago del impuesto de timbre mediante el sistema PSE, del Banco Agrario. Para el detalle del procedimiento de pago, se recomienda consultar el documento "Instructivo de trasferencias electrónicas PSE DTN recaudo impuesto de timbre" ", donde se especifican los pasos a seguir. Link de acceso directo al PSE: https://www.psepagos.co/PSEHostingUI/ShowTicketOffice.aspx?ID=13299 Link de Acceso a los instructivos: https://www.minhacienda.gov.co/es/tesoro-nacional/operaciones-tesoro-nacional/instructivos-recaudos-bancos-comerciales Una vez realizado el pago, el contratista debe remitir el comprobante correspondiente a la entidad contratante a los correos: mpalacio@cendoj.ramajudicial.gov.co y mcoimeg@cendoj.ramajudicial.gov.co Los pagos quedarán sujetos a la asignación de los Recursos que la Dirección del Tesoro Nacional del Ministerio de Hacienda y de Crédito Publico, situé a la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca y no podrá afectar el pago oportuno de salarios y prestaciones sociales a los operarios contratados para la realización de la obra. **PARÁGRAFO CUARTO: El CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA - DIRECCION**

**SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE CALI – VALLE DEL CAUCA** efectuará los pagos a través de la cuenta bancaria que para el efecto allegue el **CONTRATISTA. 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 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. **CLÁUSULA OCTAVA – IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL Y SUJECIÓN DEL PAGO A LAS APROPIACIONES PRESUPUÉSTALES:** El pago inherente al presente Contrato, será atendido de la siguiente manera:

| RUBRO | CONCEPTO | RECURSO | UNIDAD | 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 | $429.760.121,00 | 52425 | 30/07/2025 |

Certificados expedidos por la Jefe de Ejecución Presupuestal y Pagos del Área Financiera de esta Dirección Seccional de Administración

Judicial Cali – Valle del Cauca. El pago pactado mediante el presente contrato queda sujeto al giro del PAC que efectúe la Dirección del Tesoro Nacional a esta Dirección Seccional. Además, el pago o los pagos a que hace referencia el presente contrato, están sujetos a los descuentos y deducciones de que trata la Ley. **CLÁUSULA NOVENA – SUPERVISIÓN:** La supervisión del contrato estará a cargo del Jefe - Grupo de Soporte y Mantenimiento Tecnológico de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca, con el apoyo del Profesional, Técnico o Asistente que designe la Dirección Seccional, a quien le corresponde: **1.** Ejercer la supervisión conforme lo establecido en el Manual de Contratación de la Entidad (Resolución Nro. 6424 de fecha 3 de junio de 2025 "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 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 el servicio contratado 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.** Suscribir al inicio del contrato el informe respectivo donde se evidencie que se aportaron todos los documentos para el inicio de la ejecución. **11.** El supervisor dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la recepción del pago deberá remitir al área financiera-pagaduría de la Dirección Seccional, el comprobante de pago del impuesto de timbre para su respectiva validación y gestión en el SIIF NACIÓN. **12.** El supervisor del contrato tendrá la responsabilidad de publicar el comprobante de pago en el Expediente Contractual Electrónico

implementado por la Entidad a partir de la vigencia 2024. **13.** Todas las demás que surjan de la naturaleza del mismo. **PARÁGRAFO PRIMERO:** El Director podrá reasumir en cualquier momento la Supervisión del Contrato. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** 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. **CLÁUSULA DÉCIMA - GARANTÍAS: A. GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO: El CONTRATISTA,** El contratista se compromete y se obliga a constituir, con sus propios recursos a favor de la **NACIÓN – CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA- DIRECCION 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 y subsiguientes del Decreto 1082 de 2015: **a) CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO:** Por un valor equivalente al 10% del valor total del contrato. **VIGENCIA:** Por el término de duración 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. **b) PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES LABORALES:** Por un valor equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del Contrato, vigente por el plazo de ejecución del Contrato, sus adiciones si las hubiere y tres (3) años más. **c) CALIDAD DEL SERVICIO:** Por un valor equivalente al 10% del valor total del contrato. **VIGENCIA:** Por el término de duración del Contrato, sus adiciones si las hubiere y un (1) año más. **d) CALIDAD Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS BIENES SUMINISTRADOS:** En razón a los elementos y/o repuestos suministrados en el mantenimiento correctivo. 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 (1) año más. **B) GARANTÍA DE 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 - PENAL PECUNIARIA:** En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento de las obligaciones emanadas del presente Contrato, **El CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA,** impondrá al **CONTRATISTA,** sin perjuicio de las multas a que haya lugar, una sanción equivalente al diez (10%) del valor del presente contrato y sus adicionales, si los hubiere, que se considerará como pago parcial de los perjuicios que El **CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA** reciba en dichos casos. Esta suma podrá ser tomada de la garantía única o descontada de las cuentas que por cualquier concepto El **CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA** le adeude al **CONTRATISTA,** sí esto no fuere posible, se cobrará por Jurisdicción Coactiva. **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – CONSTANCIA: El CONTRATISTA** deja expresa constancia de estar al día en el cumplimiento de sus obligaciones con los sistemas de salud, riesgos profesionales, 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, si a ello hubiere lugar. **CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA - DECLARACIÓN DEL CONTRATISTA:** 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. **CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA - DE LA CESIÓN DEL CONTRATO: El CONTRATISTA,** no podrá subcontratar 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 QUINTA – MULTAS:** Conforme con lo preceptuado por el inciso 2° del artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, la Dirección 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 EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL,** 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. **CLAUSULA DÉCIMA SEXTA - 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. **CLAUSULA DÉCIMA SÉPTIMA - CADUCIDAD, TERMINACIÓN, MODIFICACIÓN E INTERPRETACIÓN UNILATERALES POR EL CONSEJO SUPERIOR:** De conformidad con los artículos 14, 15, 16, 17 Y 18 de la Ley 80 de 1.993 y 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 OCTAVA - RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA:** El **CONTRATISTA,** responderá civil y penalmente tanto por el incumplimiento total o parcial de las obligaciones derivadas del 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 1.993. **CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA - 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, por lo que el servicio que se prestará por el futuro contratista deberá cumplir con las siguientes obligaciones ambientales: 1. Contar con un 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, en el cual se deberá incluir (etiquetas, rótulos y tipo de recipientes a utilizar para el almacenamiento de las sustancias químicas con sus respectivas hojas de seguridad), así como también el procedimiento para la recolección, tratamiento y disposición final de los residuos peligrosos - RESPEL. 2. El contratista deberá llevar una bitácora o registro de los residuos generados durante la prestación del servicio y hacer la respectiva entrega de los certificados de disposición final de los residuos relacionados. 3. Garantizar que el transportador y el gestor externo de residuos peligrosos cuente con las licencias y permisos ambientales pertinentes, para la recolección, almacenamiento y la disposición de los residuos peligrosos. 4. Dar cumplimiento a la normatividad ambiental vigente aplicable al objeto del contrato y a las acciones y lineamientos establecidos en la ejecución del contrato, sin costo adicional para la Entidad. 5. En el desarrollo de actividades en las instalaciones de la Rama Judicial, deberán realizar la adopción e implementación del Plan de Gestión Ambiental de la Rama Judicial adoptado por el Acuerdo PSAA14-10160 de junio de 2014, durante la ejecución del contrato. 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 disminuir el impacto ambiental del servicio a contratar, en cumplimiento de la normatividad legal vigente en materia ambiental. **CLÁUSULA VIGÉSIMA - PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN:** El presente contrato se entiende perfeccionado a partir de la suscripción del mismo y el correspondiente Registro Presupuestal. Para su ejecución se requerirá de la aprobación de la Garantía Única, por parte del Coordinador del Área Jurídica. Al igual que la certificación previa que el CONTRATISTA se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, de conformidad con el Artículo 23 de Ley 1150 de 2007. **CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA - 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 o de las de sus subcontratistas o dependientes. **CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA - 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 las siguientes direcciones físicas: **DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN 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 Carrera 36 # 11A - 09 OESTE, de la Ciudad de Cali – Valle del Cauca, Tel 4858289, 3127570397, Correo Electrónico dfinanciero@nass.co, cualquier modificación será comunicada por escrito. En constancia Firman en Santiago de Cali, a los veintiséis (26) días del mes de septiembre de dos mil veinticinco (2025).

Elaboró: Julian Fernando Perez Gil – Profesional Universitario

Reviso: Fabio Heriberto Molina Arango