**CLAUSULADO 2026-001**

| | |
|---|---|
| **CONTRATANTE:** | LA NACIÓN - CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA – DIRECCION SECCIONAL DE ADMINISTRACION JUDICIAL DE QUIBDÒ |
| **CONTRATISTA:** | AINCA SEGURIDAD Y PROTECCION LTDA |
| **NIT.** | 830.085.880-0 |
| **REPRESENTANTE LEGAL:** | PABLO EMILIO CASTAÑO RIVERA |
| **CÉDULA** | 18.505.507 |
| **OBJETO:** | PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE VIGILANCIA, CON PERSONAL UNIFORMADO, ARMADO, CARNETIZADO, CON RADIOS DE COMUNICACIÓN, INCLUIDA LA SUPERVISIÓN, PARA LOS DESPACHOS JUDICIALES Y/O SEDES ADMINISTRATIVAS A CARGO DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL QUIBDÓ. |
| **VALOR CONTRATO:** | MIL SEISCIENTOS CINCO MILLONES CIENTO OCHENTA Y DOS MIL SETECIENTOS NOVENTA Y TRES PESOS ($1.605.182.793) M/CTE, incluidos los impuestos, tasas y contribuciones que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato en caso que aplique. |
| **TÉRMINO CONTRATO:** | Ocho (8) meses contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previo registro presupuestal y aprobación de pólizas |
| **PROCESO:** | SAMC001 DE 2026 |
| **CONTRATO:** | **2026-001** |

Entre los suscritos, a saber, **GUILLERMO RICARD PEREA,** mayor de edad, domiciliado en la ciudad de Quibdó, identificado con la cédula de ciudadanía Nro. 11.793.008, en virtud de las facultades establecidas en la Ley 270 de 1996 en su artículo 11, la Ley 80 de 1993, Decreto 1082 de 2015, Artículo 103 numeral 3° de la Ley 270 de 1996, Acuerdos No. 163 de 1996, 6913 de 2010, 7544 de 2010, 9256 de 2012, 10135 de 2014 y 10561 de 2016 expedidos por la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura, y la Resolución No. 0095 del 05 de enero de 2024 “Por la cual se hace un nombramiento de libre nombramiento y remoción”; quien obra en nombre y representación **de LA NACIÓN - CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA en su calidad de DIRECTOR SECCIONAL de la DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE QUIBDÓ**, con NIT. No. 901786880-6, ubicada en la Calle 24 No. 1-30 Edificio “Adan Arriaga Andrade” de la ciudad de Quibdó; y quien en lo sucesivo se denominará **LA DIRECCIÓN SECCIONAL**, de una parte; y de otra parte el proponente adjudicatario, **AINCA SEGURIDAD Y PROTECCION LTDA, identificado con NIT. 830.085.880-0** representado por el señor **PABLO EMILIO CASTAÑO RIVERA,** identificada con número de cédula **18.505.507**, quien en el texto de este documento se denominará **EL CONTRATISTA**, han convenido celebrar el presente **contrato** teniendo en cuenta las siguientes consideraciones: **1)** Que las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011, y el Decreto 1082 de 2015 y el Manual de

Contratación de **LA DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL** regirán el presente contrato. **2)** Que la Dirección Ejecutiva Seccional no cuenta con personal idóneo, los elementos, ni con los medios especializados para el desarrollo de la actividad señalada en el objeto contractual, lo cual es necesario. **3)** Que el presupuesto oficial para el presente proceso ascendió a la suma de **MIL SEISCIENTOS CINCO MILLONES CIENTO OCHENTA Y DOS MIL SETECIENTOS NOVENTA Y TRES PESOS ($1.605.182.793) M/CTE** incluidos los impuestos, tasas y contribuciones que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato en caso que aplique, amparados con respaldo en el certificado de disponibilidad presupuestal expedido con cargo al presupuesto de la presente vigencia fiscal:

| CDP | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Vigencia** | **No.** | **Fecha expedición** | **Rubro** | **Recurso** | **Unidad Ejecutora** | **Valor CDP** | **Valor a ejecutar** |
| 2026 | 1626 | 25/02/2026 | A-02-02-02-008-005 SERVICIOS DE SOPORTE | 10 | 234 | 321.036.879 | 321.036.879 |
| 2026 | 1626 | 25/02/2026 | A-02-02-02-008-005 SERVICIOS DE SOPORTE | 10 | 834 | 1.123.627.674 | 1.123.627.674 |
| 2026 | 826 | 25/02/2026 | A-02-02-02-008-005 SERVICIOS DE SOPORTE | 10 | 934 | 160.518.240 | 160.518.240 |
| **TOTAL** | | | | | | | 1.605.182.793 |

En virtud de lo anterior, las partes celebran el presente contrato, el cual se regirá por las siguientes cláusulas: **CLÁUSULA PRIMERA-OBJETO:** "PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE VIGILANCIA, CON PERSONAL UNIFORMADO, ARMADO, CARNETIZADO, CON RADIOS DE COMUNICACIÓN, INCLUIDA LA SUPERVISIÓN, PARA LOS DESPACHOS JUDICIALES Y/O SEDES ADMINISTRATIVAS A CARGO DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL QUIBDÓ." de acuerdo con **las especificaciones técnicas**[1] exigidas así:

**ALCANCE:** El servicio de vigilancia, incluye personal uniformado, armado, carnetizado, con radios de comunicación, incluida la supervisión, autorizados por la Superintendencia De Vigilancia Y Seguridad Privada, para las sedes donde funcionan los despachos judiciales/ y/o sedes administrativas a cargo de la Dirección Ejecutiva Seccional De Administración Judicial Quibdó.
Entiéndase por dependencias de la Rama Judicial los despachos donde funcionan sedes judiciales y unidades administrativas (propias y arrendas) atendidas por el Consejo Superior de la Judicatura a través de la Dirección Seccional de Administración Judicial Quibdó.

Al presentar la propuesta el **OFERENTE** acepta la totalidad de los términos y exigencias previstas en el Pliego de Condiciones No. **SAMC001 DE 2026**.

El **OFERENTE** entiende y acepta que, en el evento en que resulte favorecido con la adjudicación asume todas las obligaciones necesarias para el debido cumplimiento del objeto de este encargo, y en especial deberá actuar con toda la diligencia y cuidado que le son propias a la naturaleza del contrato para la prestación del servicio.

**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ESENCIALES**:

Dentro de las condiciones técnicas se busca que los oferentes dispongan de la cantidad de servicios suficientes y capacitados, que pueda ofrecer a la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Quibdó, para prestar sus servicios en las diferentes sedes judiciales de los Municipios del departamento del Chocó.
La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Quibdó, no cuenta con personal especializado para la realización y cumplimiento de las funciones de seguridad, por lo que requiere iniciar un proceso de selección de proveedor de acuerdo a las siguientes especificaciones:

| DESCRIPCION DE SERVICIOS REQUERIDOS | CANTIDAD DE SERVICIOS |
|---|---|
| Servicios de Vigilancia con arma PERMANENTE 24 HORAS ARMADO de lunes a Domingo incluido festivos con medio de comunicación y dotación completa. | 9 |
| Servicios de vigilancia con arma DIURNO 12 HORAS, Permanente, de lunes a Viernes sin incluir festivos, con medio de comunicación y dotación completa | 4 |

Inicialmente se requiere ser distribuidos en las sedes judiciales del departamento del Chocó que se enuncia a continuación:

| **Sede Judicial** | **Servicios 24 horas/mes** | **Servicios Ordinario diurno de lunes a viernes 12 horas.** |
|---|---|---|
| Quibdó – Edificio Adán Arriaga Andrade. | 1 | 1 |
| Quibdó – sede Miraflores (chipi chipi) | 1 | 1 |
| Quibdó – sede silencio (juzgados penales) | 1 | 1 |
| Quibdó – Bodega Archivo. | 1 | 0 |
| Quibdó – Sistema de Responsabilidad Penal para Adolescentes | 1 | 0 |
| Riosucio - Sede Despachos Judiciales. | 1 | 0 |
| Istmina Sede Despachos Judiciales. | 1 | 1 |
| Istmina Sede bodega archivo | 1 | 0 |
| Bahía Solano Sede Despachos Judiciales. | 1 | 0 |
| TOTAL SERVICIOS | 9 | 4 |

NOTA 1: Un servicio de 24 horas comprende tres (3) vigilantes.

NOTA 2: EN EL ANEXO TECNICO SE RELACIONAN LA CANTIDAD DE SERVICIOS REQUERIDOS POR CADA UNA DE LAS SEDES JUDICIALES**.** La ejecución del contrato se realizará en las instalaciones de las sedes que se relacionaron anteriormente, sin embargo, la Dirección Seccional de Quibdó, podrá incluir y/o excluir sedes en las cuales se prestará el servicio.

De acuerdo con los lineamientos de Salud Ocupacional y las políticas adoptadas por el Consejo Superior de la Judicatura, mediante Acuerdo No 2333 de 2004, las cuales se hacen extensibles a los contratistas y a la comunidad que interactúa para obtener el servicio de la Administración de Justicia, se fija bajo la manifestación expresa de velar por la seguridad y calidad de vida de los funcionarios, empleados y de la comunidad en general, garantizando condiciones laborales óptimas para funcionarios y empleados de las diferentes sedes Judiciales y debido al volumen poblacional que concurre a los Despachos Judiciales en Quibdó, y Municipios del Departamentos de Chocó, es necesario que la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Quibdó, tome las medidas que garanticen la seguridad de funcionarios, empleados y visitantes de las diferentes sedes judiciales.

Por lo tanto, se debe tener en cuenta las siguientes características propias para la seguridad y correcto funcionamiento del puesto:

Todo el personal debe contar con el certificado de aptitud psicofísica para el porte y tenencia de armas de fuego en cumplimiento de la ley 1539 de junio de 2012, modificada por la ley 1920 de 2018 y el decreto 738 de abril de 2013, modificado por el decreto 931 de 2014 y el Decreto 18 de 2015.

Haber adelantado y aprobado el curso actualizado de seguridad, mínimo nivel III.

Uniforme compuesto de pantalón, camisa, riata, corbata, zapatos, gorra y chaqueta impermeable) suministrado en la cantidad y en los tiempos establecidos por la ley. Dicho uniforme deberá ser llevado por todo el personal al servicio de la Rama Judicial, en excelentes condiciones. Los supervisores deberán tener un distintivo.

Dentro de los servicios 24 horas solicitados para el Ed. Adán Arriaga Andrade de Quibdó, uno (1) de ellos deberá tener curso y experiencia en manejo de medios tecnológicos para el Monitoreo del CCTV las 24 horas.

La empresa que se le adjudique el contrato deberá tener un supervisor que estará ubicado en el edificio adán Arriaga de Quibdó, con experiencia relacionada de mínimo 3 años, el cual debe contar durante el turno, con computador portátil para la elaboración de informes y reportes; el supervisor es parte integral de los requisitos mínimos para la prestación del servicio y no generan costo adicional alguno dentro de la propuesta.

Dentro de los servicios 24 horas solicitadas para el archivo de la sede judicial de Istmina el servicio de vigilancia es con arma PERMANENTE 24 HORAS de lunes a domingo incluido festivos con medio de comunicación y dotación completa; los otros servicios todos son con personal armado.

Armas de fuego calibre 38 en excelente estado, con sus respectivos salvoconductos y registro de Indumil con vigencia mínima de un mes a la publicación de este proceso contractual (Una vez adjudicado el contrato, el proponente favorecido para la legalización del contrato aportará la licencia en la que conste la autorización para prestar el servicio armado, expedido por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada). El arma del Supervisor debe tener salvoconducto de porte.

Paleta detectora de metales manual (tipo Garret) (6 unidades) para las puertas de acceso y salida de las diferentes sedes judiciales que no cuentan con arcos detectores de metal.

| SEDE JUDICIAL | UNIDAD |
|---|---|
| Quibdó – Edificio Adán Arriaga Andrade. | 1 |
| Quibdó – sede Miraflores (chipi chipi) | 1 |
| Quibdó – Sistema de Responsabilidad Penal para Adolescentes | 1 |
| Riosucio - Sede Despachos Judiciales. | 1 |
| Istmina Sede Despachos Judiciales. | 1 |
| Bahía Solano Sede Despachos Judiciales. | 1 |
| TOTAL | 6 |

**Placa y carné de identificación**

Tener acreditado todo el personal ante la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada (Credencial de la Superintendencia de VySP).

Radios de comunicaciones con baterías de repuesto, y manos libres para comunicación interna con punto a punto con su respectiva licencia vigente, expedida por el Ministerio de Comunicaciones u otro medio de comunicación legalmente autorizado para garantizar la comunicación entre cada puesto de trabajo.

Equipos de comunicación de largo alcance (Tipo Avantel) con su respectivo cargador, para cada sede, así mismo para el personal ubicado en el CCTV y supervisores del edifico Adán Arriaga Andrade de Quibdó. Elementos tales como, bolígrafo, libro minuto de puesto, libreta de anotaciones, linterna con baterías de repuesto, y directorio de teléfonos para emergencias.

Cilindros de descargue de armas de fuego: cantidad (9): para ser ubicadas en todas las sedes donde el servicio sea armado con excepción del archivo de Istmina.

Nota: Estos elementos forman parte integral de los requisitos mínimos para la prestación del servicio y no generan costo adicional alguno dentro de la propuesta, es decir deben cotizar la prestación del servicio de vigilancia en la totalidad de los sitios y con la cantidad de los elementos descritos en el presente documento, los cuales se entenderán incluidos en el costo.

**Personal:**

Para la prestación del servicio requerido es necesario que el proponente cuente con la estructura de personal suficiente para garantizar el cumplimiento de las obligaciones y tiempos establecidos en el objeto contractual, sin alterar el presupuesto establecido durante el plazo del Contrato.

En este sentido, los roles o cargos mínimos, cantidad de personas con los que deberá contar el contratista, para la ejecución de las actividades objeto del Contrato y el perfil acreditarse, deberá ser concertado previo al inicio de ejecución con el supervisor designado por el contratista y por la entidad. El servicio incluye sin costo adicional (Jefe de Operaciones y/o seguridad, Coordinador del Contrato y/o servicio, Supervisores del servicio, Vigilantes, entre otro personal que se requerido)

Teniendo en cuenta la naturaleza y funciones que se realizan en los despachos Judiciales y en las sedes Administrativas de la Dirección Ejecutiva Seccional, por razones de seguridad, se requiere a las empresas proponentes, presentar una descripción de los sistemas relacionados con la selección, vinculación y capacitación del personal propuesto; los cambios del personal que se contrate de acuerdo con el objeto del presente documento, se harán de común acuerdo entre el supervisor del contrato y el contratista.
La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Quibdó, podrá efectuar la redistribución o solicitar el cambio del personal de acuerdo a las necesidades del servicio, previa comunicación a la empresa por parte del supervisor del contrato. En caso de incapacidad de algún guarda, o ausencia justificada o injustificada, el proponente deberá garantizar que este sea reemplazado inmediatamente.
El personal vinculado que el contratista asigne para la prestación del servicio a la entidad deberá cumplir como mínimo los siguientes requisitos:

**En materia de salud**

- Debe estar en buen estado de salud física y mental, compatible para ejercer las funciones de protección y seguridad
- Portar Certificado de salud expedido por una persona o entidad debidamente autorizada el cual debe reunir los siguientes requisitos: audiograma normal, agudeza visual: 20/20, aptitudes para comunicarse verbalmente con claridad y buenas relaciones interpersonales.
- Certificado de aptitud psicofísica para el porte y tenencia de armas de fuego en cumplimiento de la ley 1539 de junio de 2012 y el decreto 738 de abril de 2013.

**En materia de seguridad**

- Antecedentes escolares y de empleo por lo menos de los últimos cuatro años
- Certificación de antecedentes penales expedido por la Policía Nacional
- Certificado de antecedentes fiscales expedido por la Contraloría General de la Nación
- Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación.
- Certificado de pequeñas causas.
- Consulta de inhabilidades por delitos sexuales.

Nota. Los certificados se deben aportar con una fecha d expedición no superior a treinta días (30) calendario.

- En materia académica
- Haber aprobado como mínimo undécimo grado de educación básica secundaria
- Los guardas deben haber adelantado y aprobado el curso actualizado de fundamentación, de acuerdo con lo dispuesto en la Resolución No. 4373 de 2011, Articulo 1.
- Los guardas (Supervisor), deben haber adelantado y aprobado reentrenamiento sobre los cursos de fundamentación, de acuerdo con lo dispuesto en la Resolución No. 4373 de 2011, Articulo 1.
- Los requisitos antes exigidos serán verificados por parte de la entidad, para lo cual el proponente seleccionado para la ejecución del objeto contractual deberá presentar en medio magnético un resumen de la hoja de vida del personal propuesto al momento de suscribir el acto de inicio del contrato
- El supervisor del contrato verificará el cumplimiento del perfil exigido en las funciones mínimas del personal de vigilancia.

**Obligaciones del personal de vigilancia:**

Las siguientes son las actividades/obligaciones mínimas que deberá desarrollar el personal contratado para la prestación del servicio de vigilancia

- Controlar la entrada y salida de funcionarios y visitantes utilizando los medios de seguridad que tenga a su alcance

- Brindar apoyo a la Entidad, con el propósito de evitar la propagación y contagio cualquier virus o enfermedad pandémica, garantizando espacios seguros a los empleados, funcionarios, contratistas y público en general que ingresan a las diferentes Sede Judiciales, según las solicitudes y requerimientos impartidos por el supervisor del contrato o apoyo a la supervisión.

- Revisar bolsos, paquetes, etc., tanto a funcionarios y visitantes, sin excepción alguna
- Controlar el ingreso del parque automotor, inspeccionarlo y revisarlo, sin excepción
- Informar cualquier hecho anómalo al superior inmediato
- Evitar la entrada de vendedores no autorizados a las dependencias administrativas y demás sedes judiciales.
- Conservar permanentemente toda la consideración y cortesía debidas a funcionarios y visitantes
- Atender las instrucciones del supervisor del contrato
- Radicar y efectuar anotaciones en las minutas asignados para el efecto
- Verificar el porte de carné por parte de los funcionarios y exigirlo para permitir el ingreso y salida de la entidad
- Verificar y registrar la asistencia del personal autorizado para laborar los fines de semana
- Dentro de los servicios 24 horas solicitadas para el Edificio Adán Arriaga Andrade José Félix de Restrepo, uno de ellos deberá cumplir funciones de Supervisor, con experiencia, el cual debe contar durante el turno, con computador portátil para la elaboración de informes
- Se debe ejecutar rondas periódicas durante el día en todas las sedes de los edificios asignados, a fin de garantizar la seguridad al interior de las sedes Judiciales.
- Se debe ejecutar rondas periódicas durante la noche en todos los edificios a fin de garantizar de que no queden personas al interior de las edificaciones, adicionalmente deberán verificar que no queden luces encendidas, puertas abiertas o sin asegurar al interior de las sedes judiciales.
- El supervisor de zona deberá realizar dos rondas, una durante el día, y la otra en la noche.
- Las demás que asigne el supervisor del contrato

Es importante mencionar que, en caso de sustracción de bienes, en los inmuebles citados en el objeto de la presente contratación, que no obedezcan a situaciones de fuerza mayor, deberán ser restituidos por el contratista favorecido en un término de veinte (20) días calendario, contados a partir de la fecha que se haya establecido la responsabilidad por parte del contratista previa investigación tanto del contratista como de la entidad.

**DOTACION DEL PERSONAL A CARGO DEL CONTRATISTA**

**Placa y carné de identificación**

Tener acreditado todo el personal ante la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada (Credencial

de la Superintendencia de VySP).

Radios de comunicaciones con baterías de repuesto, y manos libres para comunicación interna con punto a punto con su respectiva licencia vigente, expedida por el Ministerio de Comunicaciones u otro medio de comunicación legalmente autorizado para garantizar la comunicación entre cada puesto de trabajo.

Equipos de comunicación de largo alcance (Tipo Avantel) con su respectivo cargador, para cada sede, así mismo para el personal ubicado en el CCTV y supervisores del edifico Adán Arriaga Andrade de Quibdó.

Elementos tales como, bolígrafo, libro minuto de puesto, libreta de anotaciones, linterna con baterías de repuesto, y directorio de teléfonos para emergencias.

Cilindros de descargue de armas de fuego: cantidad (9): para ser ubicadas en todas las sedes donde el servicio sea armado con excepción del archivo de Istmina.

Nota: Estos elementos forman parte integral de los requisitos mínimos para la prestación del servicio y no generan costo adicional alguno dentro de la propuesta, es decir deben cotizar la prestación del servicio de vigilancia en la totalidad de los sitios y con la cantidad de los elementos descritos en el presente documento, los cuales se entenderán incluidos en el costo.

**PERFILES EQUIPO DE TRABAJO**

Para la prestación del servicio requerido es necesario que el proponente cuente con la estructura de personal suficiente para garantizar el cumplimiento de las obligaciones y tiempos establecidos en el objeto contractual, sin alterar el presupuesto establecido durante el plazo del Contrato.

En este sentido, los roles o cargos mínimos, cantidad de personas con los que deberá contar el contratista, para la ejecución de las actividades objeto del Contrato y el perfil acreditarse, deberá ser concertado previo al inicio de ejecución con el supervisor designado por el contratista y por la entidad.
El servicio incluye sin costo adicional (Jefe de Operaciones, Coordinador del Contrato y/o servicio, coordinador SST, Supervisores del servicio, Vigilantes, entre otro personal que se requerido).

Teniendo en cuenta la naturaleza y funciones que se realizan en los despachos Judiciales y en las sedes Administrativas de la Dirección Ejecutiva Seccional, por razones de seguridad, se requiere a las empresas proponentes, presentar una descripción de los sistemas relacionados con la selección, vinculación y capacitación del personal propuesto; los cambios del personal que se contrate de acuerdo con el objeto del presente documento, se harán de común acuerdo entre el supervisor del contrato y el contratista.

Jefe de Operaciones
Coordinador del Contrato y/o servicio,
coordinador SST,
Supervisores del servicio,
Vigilantes,

Durante la ejecución del contrato, el contratista no podrá sustituir algún miembro del equipo de trabajo, sin autorización previa y expresa del supervisor del contrato, siempre que el nuevo miembro propuesto cuente

con igual o superior perfil a quien reemplaza, para lo cual, será necesario presentar ante el supervisor de contrato, los documentos que acrediten el cumplimiento del perfil definido por la Secretaría, para su estudio, aprobación o rechazo.

La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Quibdó, podrá efectuar la redistribución o solicitar el cambio del personal de acuerdo con las necesidades del servicio, previa comunicación a la empresa por parte del supervisor del contrato. En caso de incapacidad de algún guarda, o ausencia justificada o injustificada, el proponente deberá garantizar que este sea reemplazado inmediatamente.

**Horario**

El contratista deberá prestar el servicio de vigilancia en los turnos, días y condiciones descritas en el presente documento, según los puestos de trabajo y las sedes judiciales que aparecen relacionadas en las especificaciones técnicas del servicio de vigilancia del presente estudio de conveniencia.

Los turnos de prestación de servicio doce (12) Horas Diurno se establecerán de común acuerdo con el supervisor del contrato, reservándose la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Quibdó, el derecho de modificarlos de acuerdo con las necesidades del servicio.

**Dotación del personal:**

Los uniformes de dotación mínima del personal establecidos deben ser entregadas por la Empresa contratista a cada uno de las personas que contrata para prestar el servicio a la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Quibdó, de acuerdo con la Resolución 510 de marzo 16 de 2004 expedida por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, y estará conformada por:
• Uniforme compuesto de vestido completo y calzado, suministrado en la cantidad y en los tiempos establecidos. Dicho uniforme deberá ser llevado por todo el personal al servicio de la Rama Judicial, en excelentes condiciones.
• Armas de fuego calibre 38 con sus respectivos salvoconductos y registro de Indumil.
• Paleta detectora de metales manual (tipo Garret) (6) unidades para las sedes ya mencionadas, para las puertas de acceso y salida de las diferentes sedes judiciales que no cuentan con arcos detectores de metal.
• Placa y carné de identificación
• Credencial de la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada
• Radios de comunicaciones con baterías de repuesto, y manos libres para comunicación interna con punto a punto con su respectiva licencia vigente, expedida por el Ministerio de Comunicaciones u otro medio de comunicación legalmente autorizado para garantizar la comunicación entre cada puesto de trabajo.
• Equipos de comunicación de largo alcance (Tipo avantel), u otro medio de comunicación, con su respectivo cargador, para cada sede, el supervisor ubicado en el edificio Adán Arriaga Andrade de Quibdó.
• Elementos tales como, bolígrafo, libro minuto de puesto, libreta de anotaciones, linterna con baterías de repuesto, y directorio de teléfonos para emergencias .

**Computador portátil con programas básicos.**

Nota: Estos elementos forman parte integral de los requisitos mínimos para la prestación del servicio y no generan costo adicional alguno dentro de la propuesta, es decir deben proponer la prestación del servicio

de vigilancia en la totalidad de los sitios y con la cantidad de los elementos descritos en el presente documento.

**Condiciones técnicas mínimas para la prestación Del Servicio**

La entidad, una vez adjudicado el contrato, se reserva el derecho de solicitar reasignación o cambio de personal cuando lo estime conveniente, mediante oficio dirigido al contratista.
El servicio de vigilancia se prestará con vigilantes que cumplirán con la mayoría de edad.
El proponente que se le adjudique el contrato deberá destinar personal diferente para cada uno de los turnos programados de conformidad a la Resolución No 224 de 2007 expedida por la Superintendencia de Vigilancia Privada.

El personal que vincule la firma, consorcio o unión temporal para la prestación del servicio de vigilancia, deberá estar afiliado al sistema general de seguridad social integral en salud, pensión, riesgos profesionales; así, como a las cajas de compensación.

La entidad exige que el personal vinculado por el contratista, cumpla con los requisitos tales como no presentar antecedentes penales en su certificado judicial.

El personal que prestará el servicio de vigilancia será seleccionado, capacitado y uniformado por el contratista.

Los cambios del personal que se contraten de acuerdo con el objeto de la presente licitación pública, se harán de común acuerdo entre el supervisor del contrato y el contratista.

La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Quibdó, se reserva el derecho de realizar visitas a las diferentes instalaciones de los proponentes, una vez vencido el plazo para presentar las propuestas.

**Capacitación**

El contratista durante la ejecución del contrato realizará mínimo 2 capacitaciones para todo el personal, y garantizará que este se encuentre ampliamente capacitado para la ejecución de los servicios de vigilancia, además presentará dentro de los cinco (5) días siguientes a la adjudicación, el cronograma de los cursos de actualización y capacitación a efectuar en desarrollo del contrato.

La empresa deberá garantizar que el personal asignado para la ejecución de los servicios contratados está capacitado para cumplir la labor.

La empresa contratista demostrará que tiene un plan de capacitación articulado con los programas de salud ocupacional y que su personal lo conoce y aplica en la ejecución del contrato.

Nota: el supervisor del contrato podrá solicitar el tema o los temas a abordar en las capacitaciones de acuerdo a la necesidad del servicio.

**Beneficios:**

Garantizar las condiciones de seguridad en los diferentes despachos judiciales.

Proporcionar a Servidores Judiciales, empleados judiciales, público general y contratistas las condiciones de trabajo seguras y acordes a las políticas de Salud Ocupacional de la Entidad.

Conservar la planta física de los diferentes muebles e inmuebles donde funcionan los despachos judiciales.

**ARMAMENTO**

Todas las armas destinadas para el servicio deben estar documentadas y en perfecto estado de funcionamiento. Amparadas y bajo las condiciones del decreto 2535 de 1993. Cada revolver arma debe incorporar el número de chapuzas estipulado en el cuadro y las sobrantes serán almacenadas para cambio una vez las mismas no garanticen la seguridad de portar el arma en la cintura.

**PERMISO DE PORTE Y TENENCIA DE ARMAS**

El proponente que resulte adjudicatario en el proceso de contratación deberá presentar copias de los salvoconductos vigentes, para la totalidad del armamento requerido y propuesto para la prestación del servicio, estos salvoconductos deberán permanecer vigentes durante el plazo de ejecución del contrato, debe aportar los documentos, dentro del término de cinco (5) días hábiles siguientes a partir de la notificación de la resolución adjudicación del proceso.

- **LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO OTORGADA POR LA SUPERINTENDENCIA DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA**

El Proponente deberá presentar copia de la licencia de funcionamiento expedida por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, VIGENTE a la fecha de cierre de este proceso, para funcionar mediante sede principal o sucursal en Quibdó y/o Pereira que lo habilite para prestar los servicios de seguridad y vigilancia en las modalidades de VIGILANCIA FIJA, MÓVIL; Si durante la vigencia del Contrato, expira la Licencia del Proponente seleccionado y la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada no la renueva, se dará por terminado el Contrato, como causal de común acuerdo en primera instancia.
En caso de presentarse mediante una figura asociativa como unión temporal y/o consorcio cada uno de los integrantes deberá acreditar el presente requisito.

**- LICENCIA DE UTILIZACIÓN DE FRECUENCIAS RADIO ELÉCTRICAS O ELECTROMAGNÉTICAS, OTORGADA POR EL MINISTERIO DE COMUNICACIONES**

El proponente deberá allegar con su oferta, copia de la Resolución y/o Acto Administrativo sobre el Uso del Espectro Radioeléctrico expedido por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (MINTIC), en el cual conste que se le ha otorgado el permiso de uso del espectro radioeléctrico, con al menos una frecuencia (Tx y Rx) en el municipio de Quibdó y/o Pereira, aportando a su vez el Cuadro de Características Técnicas de la Red, de acuerdo con lo establecido en la licencia expedida por dicha entidad. La licencia, debe encontrarse vigente a la fecha de cierre del presente proceso

contractual. Lo anterior, con sujeción a lo dispuesto en la Ley 1341 de 2009, Ley 1978 de 2019, Resolución 1075 de 2020 y demás disposiciones que rigen la materia.

Adicionalmente el proponente anexará con su propuesta el listado en el que conste la información de la marca y No. de serie de los radios con los que prestará el servicio, con el fin de que la Entidad conozca la disponibilidad de equipos de comunicación con la que cuenta el proponente, cuyos mínimos se determinan a continuación:

| EQUIPOS | CANTIDAD |
|---|---|
| RADIOS | Trece (13) |

El oferente debe contar con central de telecomunicaciones que opere las 24 horas del día los 7 días de la semana, y podrá ser verificable en visita adelantada por el comité evaluador a las instalaciones de los oferentes previa coordinación de la visita de acuerdo con la sede y/o sucursal que se haya acreditado.

NOTA: En caso de presentarse mediante una figura asociativa como unión temporal y/o consorcio cada uno de los integrantes deberá acreditar el presente requisito.

**- PÓLIZA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL Y AMPARO CONTRA USO INDEBIDO DE ARMAS DE FUEGO CONTRA TERCEROS**

El oferente, deberá suministrar copia en la cual acredite que tiene vigente con una compañía de seguros legalmente constituida, póliza de responsabilidad civil extracontractual y amparo contra uso indebido de armas de fuego contra terceros, que permanecerá vigente durante el tiempo de ejecución del contrato, por 1000 SMMLV, especificando claramente el cubrimiento contra los riesgos de uso indebido de arma de fuego u otros elementos de vigilancia y seguridad privada. Se debe anexar comprobante de pago de dicha póliza.

NOTA: En caso de presentarse mediante una figura asociativa como unión temporal y/o consorcio cada uno de los integrantes deberá acreditar el presente requisito NOTA: En caso de presentarse mediante una figura asociativa como unión temporal y/o consorcio cada uno de los integrantes deberá acreditar el presente requisito.

**- CERTIFICACIÓN DE VINCULACIÓN A LA RED DE APOYO DE LA POLICÍA NACIONAL Y CARTA DE COMPROMISO**

El proponente deberá presentar con la propuesta la constancia mediante la cual se certifique que está inscrito en la Red de Apoyo y Seguridad Ciudadana de la Policía Nacional y/o de la DIJIN lo cual se

acreditará mediante documento vigente a la fecha de presentación de la propuesta, expedido por dicho organismo, conforme con lo establecido en las normas legales vigentes sobre la materia y, deberá adjuntar manifestación escrita, suscrita por el representante legal de la persona jurídica y/o cada uno de los miembros del consorcio o unión temporal, según aplique, donde se compromete a realizar los trámites necesarios para efectuar la inscripción a la Red de Apoyo y Seguridad Ciudadana de la Policía Nacional de la Ciudad.

**- CERTIFICADO DE NO SANCIONES**

El proponente debe anexar copia del certificado de no sanciones expedido por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, expedido con antelación de 180 días al cierre del presente proceso, en el que se acredite que la Empresa no presenta sanciones.

NOTA: En caso de presentarse mediante una figura asociativa como unión temporal y/o consorcio cada uno de los integrantes deberá acreditar el presente requisito.

**- CERTIFICACIÓN PAZ Y SALVO POR CONTRIBUCIONES SUPERINTENDENCIA DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA.**

El proponente deberá aportar certificación vigente de paz y salvo por concepto de contribuciones y multas, expedida por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada

**- AUTORIZACIÓN PARA EL USO DE UNIFORMES Y DISTINTIVOS**

El proponente deberá adjuntar con su oferta copia de la Resolución por la cual, la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada le autoriza el uso de uniformes y distintivos, no será de recibo el documento en trámite cuando se trate de la primera autorización. Así mismo, si el proponente ha solicitado ante dicha Superintendencia alguna modificación a sus uniformes y distintivos allegará, además, fotocopia del respectivo documento con recibo de radicación ante la Supe vigilancia.

Lo anterior, de conformidad con lo establecido en el Decreto 1979 del 17 de septiembre de 2001 y las Resoluciones 510 de 2004; 2852 de 2006 modificada por la Resolución 5351 de 2007 de la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, por medio de las cuales se establecen los diseños, colores, materiales, condiciones de uso, así como ceñirse a la establecido en el artículo 103 del Decreto Ley 356 de 1994 y demás normas que lo modifiquen, adicionen o complementen.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 35 del Decreto Ley 019 de 2012, la entidad aceptará la autorización para uso de uniformes y distintivos que a la fecha de cierre del presente proceso de selección

se encuentren en trámite de renovación, para lo cual los proponentes acreditaran dicha situación con el radicado de solicitud de renovación ante la entidad competente dentro de los términos establecidos por la Ley.

NOTA: En caso de presentarse mediante una figura asociativa como unión temporal y/o consorcio cada uno de los integrantes deberá acreditar el presente requisito.

**- PERMISOS DE PORTE O TENENCIA DE ARMAS**

El proponente deberá presentar con su oferta listado vigente expedida por el Departamento Control Comercio de Armas, Municiones y Explosivos - DCCA en la que se relacione el listado de armamento propio destinado para la prestación del servicio de vigilancia, indicando la cantidad, tipo y clase de armas.

Oferente deberá allegar el registro del armamento ante la plataforma RENOVA de la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada.

El proponente deberá entregar, copia de cada uno de los permisos de porte y tenencia de las armas destinadas al desarrollo del contrato, los cuales deben estar vigentes.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 35 del Decreto Ley 019 de 2012, la entidad aceptará el permiso de porte o tenencia de armas que a la fecha de cierre del presente proceso de selección se encuentren en trámite de renovación, para lo cual los proponentes acreditaran dicha situación con el radicado de solicitud de renovación ante la entidad competente dentro de los términos establecidos por la Ley.

**- PERSONAL MINIMO**

Para la prestación del servicio requerido es necesario que el proponente cuente con la estructura de personal suficiente para garantizar el cumplimiento de las obligaciones y tiempos establecidos en el objeto contractual, sin alterar el presupuesto establecido durante el plazo del Contrato.

En este sentido, se describen a continuación los roles o cargos mínimos, cantidad de personas con los que deberá contar el oferente para la ejecución de las actividades objeto del Contrato y el perfil acreditarse:

| ITEM | ROL / CARGO | CANTIDAD | PERFIL |
|---|---|---|---|
| 1 | Jefe de Operaciones y/o seguridad | 1 | **FORMACION**: Profesional en Derecho y/o Profesional en ciencias afines a la Administración, oficial de las fuerzas armadas y/o policía acreditado con extracto de la Hoja de vida, con credencial de consultor expedida por la Superintendencia de Vigilancia.<br>**EXPERIENCIA**: Experiencia como jefe, Coordinador o director de Operaciones o Seguridad en empresas de vigilancia y seguridad privada de mínimo cuatro (04) años con vinculación directa con el oferente. |
| 2 | Coordinador del Contrato y/o servicio | 1 | **FORMACION**: Profesional titulado en área del conocimiento en economía, administración, contaduría, mercadeo y afines, (acreditado con diploma y acta de grado), con credencial de |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | consultor expedido por la supervigilancia, (Acreditado con copia de la credencial).<br>**EXPERIENCIA** como Coordinador del Contrato y/o servicio, de Operaciones o Seguridad en empresas de vigilancia y seguridad privada de mínimo cuatro (04) años. |
| 3 | Supervisores del servicio | 2 | **FORMACIÓN**: Técnico, Tecnólogo y/o Profesional en cualquier área del conocimiento, Acreditado como supervisor con credencial, y debidamente registrado en el APO, Acreditado como consultor ante la superintendencia de vigilancia y seguridad privada, con reentrenamiento como supervisor, y especialización en entidades oficiales.<br>**EXPERIENCIA**: Experiencia como supervisión en empresas de vigilancia y seguridad privada de mínimo cuatro (04) años. |
| 4 | Responsable del sistema SG-SST | 1 | **FORMACION**: Profesional en seguridad industrial e Higiene ocupacional, con licencia.<br>**EXPERIENCIA**: Experiencia en salud ocupacional mínimo cinco (5 años) contados a partir de la obtención del título como profesional y/o licencia |
| 5 | Vigilantes | 31 | **FORMACIÓN**: Bachiller, con examen psicofísico para el manejo de armas declarado apto), con reentrenamiento y/o fundamentación como vigilante, con especialización en entidades oficiales, Acreditado como Vigilante con credencial, y debidamente registrado en el APO.<br>**EXPERIENCIA**: Experiencia en vigilancia mínimo un (01) año |

Nota: El personal de jefe de operaciones, coordinador, supervisores y coordinador SST forman parte integral de los requisitos mínimos para la prestación del servicio y no generan costo adicional alguno dentro de la propuesta, sin embargo, el cumplimiento de estos perfiles deberá ser acreditados por los proponentes como criterio habilitante a excepción de los vigilantes que el perfil deberá ser acreditado por el contratista.

**CLÁUSULA SEGUNDA - LUGAR DE EJECUCIÓN**: La suscripción del contrato es en la ciudad de Quibdó y los servicios deberán ser prestados en las siguientes sedes Judiciales:

| SEDE JUDICIAL | SERVICIO 24 HORAS MES | SERVICIO ORDINARIO DIURNO DE LUNES A VIERNES 12 HORAS. | TIPO DE INMUEBLE |
|---|---|---|---|
| Quibdó – Edificio Adán Arriaga Andrade. | 1 | 1 | Sede propia |
| Quibdó – Sede Miraflores (chipi chipi) | 1 | 1 | Sede arrendada |
| Quibdó – sede silencio (juzgados penales) | 1 | 1 | Sede arrendada |
| Quibdó – bodega archivo. | 1 | 0 | Sede arrendada |
| Quibdó – sistema de responsabilidad penal para adolescentes | 1 | 0 | Sede arrendada |
| Rio sucio - sede despachos judiciales. | 1 | 0 | Sede propia |

| | | | |
|---|---|---|---|
| Istmina Sede Despachos Judiciales. | 1 | 1 | Sede propia |
| Istmina Sede Bodega Archivo | 1 | 0 | Sede arrendada |
| Bahía solano - Sede Despachos Judiciales. | 1 | 0 | Sede propia |
| **Total servicios** | 9 | **4** | |

**CLÁUSULA TERCERA- TÉRMINO:** El plazo de ejecución del contrato estimado por La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Quibdó será de **OCHO (8) MESES** contados a partir de la fecha que se suscriba el acta de inicio, previo registro presupuestal y aprobación de pólizas**. CLÁUSULA CUARTA - VALOR DEL CONTRATO:** Para todos los efectos legales y fiscales, el valor total del contrato asciende a la suma de **MIL SEISCIENTOS CINCO MILLONES CIENTO OCHENTA Y DOS MIL SETECIENTOS NOVENTA Y TRES PESOS ($1.605.182.793) M/CTE**, incluidos los impuestos, tasas y contribuciones que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato en caso que aplique, amparados con respaldo en el certificado de disponibilidad presupuestal expedido con cargo al presupuesto de la presente vigencia fiscal, así:

| CDP | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Vigencia** | **No.** | **Fecha expedición** | **Rubro** | **Recurso** | **Unidad Ejecutora** | **Valor CDP** | **Valor a ejecutar** |
| 2026 | 1626 | 25/02/2026 | A-02-02-02-008-005 SERVICIOS DE SOPORTE | 10 | 234 | 321.036.879 | 321.036.879 |
| 2026 | 1626 | 25/02/2026 | A-02-02-02-008-005 SERVICIOS DE SOPORTE | 10 | 834 | 1.123.627.674 | 1.123.627.674 |
| 2026 | 826 | 25/02/2026 | A-02-02-02-008-005 SERVICIOS DE SOPORTE | 10 | 934 | 160.518.240 | 160.518.240 |
| **TOTAL** | | | | | | | 1.605.182.793 |

**CLÁUSULA QUINTA-FORMA DE PAGO:** La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Quibdó pagará el valor del contrato de la siguiente manera: El valor del contrato, se pagará en forma mensual, mes vencido o proporcional, previa presentación de la respectiva factura electrónica validada o cuenta de cobro, a través de la DIAN y debidamente registrada dentro del contrato en la Plataforma del SECOP II, dependiendo del régimen tributario al que pertenezca (Régimen Común o Régimen Simplificado) según el caso, una vez recibido el

servicio a entera satisfacción por parte del supervisor del contrato designado por la Dirección Seccional de Administración Judicial de Quibdó y cumplidos los requisitos de Ley. La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Quibdó realizará el pago de la contratación cada mes, si el contratista cumplió con las obligaciones descritas en el estudio previos que hace parte integral del contrato. Para la realización de dichos pagos se deberá entregar a la entidad la siguiente documentación: **1.** Factura electrónica cargada en el portal electrónico SECOP II y aprobada en la plataforma Siif Nación de acuerdo a la Circular Externa 016 para el proceso de recepción de facturas electrónicas de venta, notas débito y notas crédito, expedida el 9 de marzo de 2021. **2.** Planillas pagadas correspondientes al último período obligado a la presentación de la factura y al día, de seguridad social, pensión, ARL y demás parafiscales. Además de la certificación del representante legal o del revisor fiscal cuando aplique. 3. Certificado de cumplimiento de obligaciones, expedido por parte del supervisor del contrato. **4.** Para el pago de la primera factura el contratista deberá haber aportado: La hoja de vida del personal vinculado, planillas de entrega de dotación, inventario del armamento y demás elementos necesarios para la prestación del servicio, consignas. La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Quibdó, efectuará las retenciones de los impuestos y gravámenes previstos en las normas tributarias y demás cargas impositivas vigentes al momento del pago. Igualmente realiza descuentos por gravámenes o cargas impositivas que entren en vigencia durante la ejecución del contrato. **NOTA 1.** Si las facturas no han sido correctamente elaboradas o no se acompañan los documentos requeridos para el pago, el término para el mismo empezará a contarse desde la fecha en que se presenten debidamente corregidas, o desde que se haya aportado el último de los documentos solicitados. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del contratista y no tendrá por ello derecho al reconocimiento de intereses o compensación de ninguna naturaleza por parte de la Entidad. **NOTA 2:** Incremento: El valor mensual del servicio de vigilancia estipulado en el contrato derivado del presente proceso de selección, será sujeto de incremento de acuerdo a las circulares emitidas de vigilancia y seguridad privada para cada periodo fiscal, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 3° de la Ley 2101 de 2021 y el Decreto 1561 de 2022, En todo caso el pago estipulado en el presente punto queda sujeto a los recursos que la Dirección General del Tesoro Nacional - Ministerio de Hacienda y Crédito Público sitúe a la Entidad. **CLÁUSULA SEXTA-SUPERVISIÓN:** La supervisión del contrato que se suscriba producto del presente proceso de selección estará a cargo de la **DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE QUIBDÓ - Coordinador del Área Administrativa y Financiera, quien, de conformidad con lo establecido en la citada resolución, Manual de Contratación de la Entidad, hará seguimientos las obligaciones del contrato,** quien de conformidad con lo establecido en la citada resolución, Manual de Contratación de la Entidad, dará cumplimiento a las obligaciones establecidas en el contrato, y realizará seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato, además de vigilar las obligaciones establecidas en éste, de tal forma que se garantice el cumplimiento de las obligaciones contractuales y legales en los términos y plazos establecidos en el contrato y los pliegos de condiciones o invitaciones públicas. Por consiguiente, las actuaciones de los supervisores estarán sujetas a los preceptos del Estatuto General de Contratación Pública (Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011 y Decreto 1082 de 2015, ley 2069 de 2020 y demás normas que los modifiquen, complementen o sustituyan). **Nota:** El apoyo a la supervisión del contrato se designará a un servidor del área administrativa, mediante comunicación del supervisor (Coordinador (a) del Área Administrativa, o quien haga sus veces). Lo anterior en los términos establecidos en el Manual de Contratación

de la Entidad o la que la modifique o remplace y demás normas que regulan el tema de supervisión. **CLÁUSULA SÉPTIMA-OBLIGACIONES DE LAS PARTES: OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:** En desarrollo del contrato, el contratista se obliga a:

**a) OBLIGACIONES ESPECIALES.**

1. Prestar los servicios objeto de la presente contratación teniendo en cuenta las condiciones y requisitos técnicos y legales previstos; y de acuerdo con la distribución que se indique.
2. Garantizar que el personal de servicio tenga por lo menos un nivel académico de bachiller además de los requisitos exigidos por la Superintendencia de Vigilancia. En cuanto al personal para la consola de seguridad se debe acreditar bachillerato y conocimientos básicos de sistemas o experiencia en el manejo de equipos y programas similares. El contratista deberá presentar al Supervisor del contrato para el inicio de labores las hojas de vida del personal que se vaya a destinar para la prestación del servicio, las cuales deberán ser aprobadas por el mismo. Así mismo, todo el personal que se destine para la prestación del servicio debe estar carnetizado.
3. Garantizar y prestar los servicios con personal calificado e idóneo y con la experiencia necesaria para el desempeño del puesto asignado.
4. Mantener las medidas necesarias para la protección y seguridad tanto de las instalaciones como de quienes laboran en las mismas.
5. Atender en forma inmediata los reclamos y sugerencias hechas por el Supervisor o quien corresponda.
6. Dar al personal de servicio la capacitación e instrucción adecuada en lo referente a la prestación del servicio y relaciones interpersonales.
7. Reemplazar y relevar el personal cuando la Dirección Ejecutiva Seccional lo solicite por faltas o fallas en el servicio atribuibles al personal. (el contratista contará con 24 horas hábiles para realizar el reemplazo del personal).
8. Impedir el acceso a las diferentes dependencias del objeto contractual de los cuales sea o fuere legalmente responsable, de funcionarios o personas ajenas que no estén autorizadas por escrito por el funcionario competente en día y horas no laborables.
9. Responder por las pérdidas o sustracciones que se puedan presentar por negligencia, imprudencia, impericia o dolo de su personal y por los daños o destrucciones de muebles e inmuebles ocurridos dentro de las áreas de vigilancia por las mismas causas, previo proceso de investigación.
10. Suministrar los elementos, armamento, medios de comunicación, equipos, materiales, recurso humano apto, competente y debidamente dotado, y todos los demás recursos necesarios para la total y correcta prestación de los servicios, cumpliendo lo previsto en este estudio y en los pliegos de condiciones, y las disposiciones técnicas y legales que regulan estos servicios. En cuanto a la dotación de los revólveres, cada una de las armas debe contar con el respectivo salvoconducto vigente expedido por el Ministerio de Defensa o autoridad competente. Armas de fuego calibre 38 en excelente estado, con fecha de fabricación superior al año 2015 con sus respectivos salvoconductos y registro de Indumil. El arma del Supervisor debe tener salvoconducto de porte.
11. El contratista deberá responder por la conducta y actos de su personal y mantener la supervisión directa sobre el mismo.

12. El personal deberá estar debidamente uniformado y carnetizado (con el arma reglamentaria de dotación respectiva según lo solicitado) y capacitado de acuerdo a la normatividad exigida por la Superintendencia de Vigilancia.
13. Reportar oportunamente a la entidad los hechos y circunstancias que llegaren a ocurrir durante la prestación del servicio, anotando los mismos diariamente en el libro de minuta de cada puesto.
14. Verificar que los elementos de propiedad de la Dirección Ejecutiva Seccional que vayan a ser retirados de sus instalaciones, cuenten con la respectiva autorización de salida, de acuerdo con los procedimientos establecidos por la entidad.
15. El contratista deberá ejercer en la recepción de las oficinas e instalaciones de la Dirección Ejecutiva Seccional o dependencias del objeto contractual donde fueren asignados, control sobre la entrada y salida de visitantes.
16. El contratista deberá garantizar el correcto funcionamiento del software y sistemas de control y la capacitación del personal encargado de su operación, durante la vigencia del contrato.
17. El contratista deberá prestar el servicio con los equipos necesarios para el cumplimiento de la labor, acorde a su propuesta.
18. El contratista a solicitud del supervisor o quien haga sus veces y de acuerdo con las necesidades del servicio, deberá establecer cambios de horario y puestos de trabajo observando estrictamente el cumplimiento de las normas laborales, (sin exceder la intensidad horaria de jornadas de ley y demás derechos laborales del personal).
19. El contratista se compromete en caso de necesidad (manifestación, asonada, alteración del orden público, etc.) a suministrar personal de refuerzo sin ningún costo adicional para la Dirección Ejecutiva Seccional por solicitud del supervisor o quien haga sus veces.
20. En caso de ser necesario y debidamente justificado el cambio de alguna de las personas asignadas para la prestación del servicio, el contratista deberá solicitarlo por escrito al supervisor del contrato (indicando las razones que lo justifican) por lo menos con cinco (5) días hábiles de antelación anexando la hoja de vida del remplazo, y el supervisor previo análisis de los motivos y de las condiciones del perfil propuesto, podrá autorizar el cambio, el cual solamente se hará efectivo una vez se haya autorizado por escrito por parte del supervisor, precisando que el sustituto propuesto debe tener iguales o superiores condiciones y calidades de la persona que va ser retirada del servicio.
21. El contratista deberá garantizar la comunicación permanente con los diferentes puestos, utilizando sistemas de comunicación debidamente autorizados por el Ministerio de Comunicaciones u autoridad competente, en los casos que se requiera.
22. El contratista deberá vincular laboralmente al personal para la prestación de los servicios, observando estrictamente las disposiciones laborales y prestacionales, afiliando al personal al Sistema Integral de Seguridad social.
23. Asumir completamente y bajo su absoluta responsabilidad los costos de los elementos, dotación, equipos, salarios, prestaciones sociales de todo el personal que emplea para la ejecución de los servicios contratados y para obtener las diferentes licencias y lo permisos que se requieran para la prestación y utilización de estos servicios.
24. Para efectos de pago, el contratista deberá presentar los comprobantes de pago de los aportes al sistema de seguridad social integral en salud, pensiones, parafiscales, riesgos profesionales y demás de todos los trabajadores que emplea para la prestación de los servicios a la Dirección Ejecutiva Seccional en desarrollo de la ejecución del

contrato.

25. Si la fecha de vencimiento de la licencia de funcionamiento y las demás licencias requeridas por parte de la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada se presentare durante el plazo de ejecución del contrato, el contratista se compromete a solicitar la renovación, 60 días calendario antes de la pérdida de vigencia de las misma para lo cual remitirá una copia de la solicitud al supervisor designado por la Dirección Ejecutiva Seccional. Si existiere paralización del servicio por causa del vencimiento de las licencias sin que se haya renovado por el adjudicatario, se hará merecedor de las sanciones legales consecuencia de esta omisión.
26. El personal que disponga la empresa de vigilancia y seguridad privada para la prestación del servicio, no podrá consumir licores o sustancias psicotrópicas ni encontrarse bajo sus efectos en el ejercicio de sus funciones, ni realizar actos que puedan menoscabar la confianza que la Dirección Ejecutiva Seccional ha depositado en él.
27. El armamento usado para la prestación del servicio de vigilancia y seguridad privada, será de propiedad exclusiva de la empresa que preste el servicio y siempre deberá tener vigente las licencias, salvoconductos y autorizaciones respectivas. Se entiende que el contratista deberá adoptar las medidas de seguridad adecuadas para el correcto manejo, guarda y uso de las mismas.
28. Cumplir estrictamente los requisitos, normas, protocolos de seguridad, y demás disposiciones que regulan la prestación de todos los servicios de vigilancia y seguridad privada.
29. Cumplir estrictamente con los protocolos de bioseguridad establecidos en la CIRCULAR DEAJC20-35, expedida por el director ejecutivo de Administración Judicial.
30. El personal que disponga la empresa de vigilancia y seguridad privada para la prestación del servicio, brindará apoyo con el propósito de evitar la propagación y contagio virus o enfermedad pandémica, garantizando espacios seguros a los empleados, funcionarios, contratistas y público en general que ingresan a las diferentes Sede Judiciales.
31. Presentar para la firma del acta de inicio de la ejecución del contrato, los contratos firmados del personal para la prestación de los servicios, la relación del personal, aportando las respectivas hojas de vidas con los soportes, los comprobantes de afiliación al Sistema de Integral de Seguridad social.
32. Firmar el acta de inicio de ejecución del contrato, en la cual se dejará constancia del recibo de las instalaciones (inventarios) y puesta en funcionamiento de los equipos, elementos, recurso humano, dotación, y demás requeridos para la correcta ejecución de las obligaciones contractuales.
33. Una vez finalizada la ejecución del contrato deberá firmar el acta de entrega, en la cual se indicarán todas las circunstancias y aspectos antes referidos para el acta de inicio.
34. Asistir a las reuniones que programe el apoyo a la supervisión del contrato.
35. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato le imparta la Dirección Ejecutiva Seccional a través del supervisor del contrato.
36. Presentar oportunamente la factura, junto con certificado de cumplimiento de las obligaciones expedido por el supervisor del contrato o quien haga sus veces.
37. Con respecto a los caninos, la empresa deberá retirarlos viernes al finalizar la jornada laboral y realizar la entrega nuevamente el lunes en la mañana. Los canes deberán estar en perfecto estado física y de salud. Así mismo suministrar el agua y el

concentrado necesario para el consumo de cada canino.

38. Aportar dentro de los ocho (8) días siguientes a la suscripción del acta de inicio, las hojas de vida del personal vinculado, planillas de entrega de dotación, inventario del armamento y demás elementos necesarios para la prestación del servicio, consignas.
39. Firmar el contrato electrónicamente en SECOP II, a más tardar dentro de un (01) día hábil siguiente a la adjudicación del contrato a través de SECOP II.
40. Constituir las pólizas e ingresarlas al portal electrónico SECOP II, a más tardar dentro de los dos (02) días hábiles contados a partir de la aprobación del contrato por parte de la entidad y el contratista en SECOP II.
41. Actualizar las pólizas e ingresarlas al portal electrónico SECOP II, a más tardar un (01) día hábil a partir de la suscripción del Acta de inicio; y así mismo con cada modificación por adición y o prórroga y/o suspensión y/o reinicio al contrato.
42. Diligenciar el formato beneficiario de cuenta de la Dirección Ejecutiva Seccional para la firma del contrato y aportar la certificación bancaria expedida por la respectiva entidad bancaria, donde se indique que la cuenta (ahorro o corriente) en la cual se le consignaran los pagos, se encuentra activa.
43. Suscribir el acta de inicio del contrato, a más tardar un (01) día hábil después de la aprobación de las pólizas.
44. Cumplir estrictamente con los protocolos de seguridad establecidos en la CIRCULAR DEAJC20-35, expedida por el director ejecutivo de Administración Judicial.
45. Suscribir oportunamente las actas de inicio, recibo a satisfacción, suspensiones, reinicios, liquidación, reuniones, comités, y demás actas que se deriven del contrato.
46. Firmar el acta de liquidación del contrato dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la terminación del mismo.
47. Cumplir con los requisitos de legalización del presente contrato.
48. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato le imparta la Dirección Ejecutiva Seccional a través del supervisor del contrato.
49. Proceder con la liquidación del contrato dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la terminación del mismo.
50. El contratista deberá cumplir a cabalidad con cada uno de los puntos establecidos en el protocolo de bioseguridad para la prevención de contagio por virus o enfermedades como el COVID19, tanto del contratista como del contratante, donde todos los gastos que se genere en esta actividad, serán asumidos por el contratista.
51. El contratista deberá entregar un estudio de análisis y vulnerabilidades del (os) sitio(s) donde se presta el servicio(s) (sedes/edificios), incluyendo recomendaciones que le permita a la DESAJQ determinar si se requiere realizar ajustes respecto de los horarios, condiciones de operación y medios tecnológicos existentes.
52. Las demás establecidas en los Estudios Previos y en el Pliego de Condiciones; además de las que surjan de la naturaleza del contrato.
53. Cumplir cabalmente, con las especificaciones técnicas y demás, descritas en los Estudios Previos y en el Pliego de Condiciones

b) **OBLIGACIONES** LABORALES.

1. Suscribir con el trabajador, en caso de laborar turnos doce (12) horas, el acuerdo de que trata el artículo 7 de la ley 1920 de 2018 y aportar dicho documento al Supervisor

del contrato una vez se haya suscrito.

2. El contratista deberá dar aplicación a lo dispuesto en el artículo 8 de la Ley 2119 del 2021, en lo que respecta al inserción laboral o contractual de jóvenes entre los 18 y 28 años de edad, profesionales o tecnólogos, en atención a tener la obligación de disponerde personal para la ejecución del objeto contractual. El supervisor o interventor, vigilará y controlará que el contratista vincule, en los términos del citado artículo, a población joven.
3. El contratista deberá cancelar los salarios y prestaciones sociales de los empleados objeto de este contrato en forma mensual o quincenal dentro de los términos de ley y anexar los comprobantes respectivos para el trámite que la Dirección Seccional de Administración Judicial de Quibdó, realiza mensualmente.
4. Será obligación del CONTRATISTA como empleador, dar cumplimiento a las normas laborales, en lo referente al personal que utilice en la ejecución del contrato y en especial a las obligaciones establecidas en las Leyes 100 de 1993 y 797 de 2003 y decretos reglamentarios.
5. Es obligación del Contratista, dar estricto cumplimiento al pago de todas las obligaciones del Sistema Integral de Salud, riesgos laborales, pensiones y aportes parafiscales, cuando a ello hubiere lugar y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten; garantizar la seguridad industrial y la salud ocupacional del personal a su cargo o servicio, lo anterior, conforme lo establecido por el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 828 de 2003, la Ley 1122 de 2007, Decreto 1703 de 2002, Decreto 510 del 5 de marzo de 2003, artículo 23 de la ley 1150 de 2007, Ley 1562 de 2012 y demás normas que las adicionen, complementen o modifiquen. El incumplimiento del Contratista de estas obligaciones para con sus empleados, podrá generar imposición de multas sucesivas, la afectación de la garantía en los amparos de cumplimiento y de salarios y prestaciones. Cualquier cambio será informado con anticipación y justificado ante la Dirección Seccional de Administración Judicial de Quibdó.

**c) OBLIGACIONES ADMINISTRATIVAS**

1. El contratista deberá enviar con una anticipación de tres (3) días al inicio de las labores, la lista de personas que realizaran la labor y remitirá el día anterior al inicio de las labores, las planillas de cotización y pago de seguridad social. El no cumplimiento de esta obligación por parte del contratista será causal de la suspensión total o parcial del servicio.
2. Elaborar en forma conjunta con el Supervisor y presentar al Consejo Superior de la Judicatura – Dirección Seccional de Administración Judicial de Quibdó, el proyecto de Acta de Liquidación del Contrato, dentro de los cuatro (4) meses siguientes a su vencimiento, de conformidad con lo establecido en el Artículo 11 de la Ley 1150 de 2007.
3. Informar toda suspensión y reinicio del Contrato a la Compañía Aseguradora, a efectos de prorrogar la vigencia de las pólizas.
4. Garantizar la calidad del servicio y responder por ella, de conformidad con el artículo 5 numeral 4 de la Ley 80 de 1993.
5. Constituir las Garantías que establezca el Consejo Superior de la Judicatura – Dirección Seccional de Administración Judicial de Quibdó.
6. Siendo el contratista de los sujetos obligados a expedir factura de venta y/o documento

equivalente, descritos en el artículo 1.6.1.4.2 Decreto 1625 de 2016 “por medio del cual se expide el decreto único reglamentario en materia tributaria.”, sustituido por el artículo 1 del Decreto 358 de 2020, deberá presentar 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.

7. Acreditar, al inicio de la ejecución del contrato, que destina al cumplimiento del objeto contractual, la provisión de bienes o servicios por parte de población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional (los sujetos de especial protección constitucional son aquellas personas que debido a su particular condición física, psicológica o social merecen una acción positiva estatal para efectos de lograr una igualdad real y efectiva. Dentro de esta categoría se encuentran, entre otros, las víctimas del conflicto armado interno, las mujeres cabeza de familia, los adultos mayores, las personas en condición de discapacidad, así como la población de las comunidades indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas), cuya provisión no podrá ser inferior al 5% de los bienes o servicios requeridos para la ejecución del contrato, dichas circunstancias se acreditarán en las condiciones que disponga la ley o el reglamento, aplicando en lo pertinente lo definido en el artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1082 de 2015 adicionado por el Decreto 1860 de 2021.El incumplimiento injustificado a la presente obligación será sancionado con multa, que impondrá la Entidad, equivalente al 5% del valor del contrato.
8. Todas las demás obligaciones consignadas en el proceso de Licitación Pública a darse apertura y en la propuesta presentada.

d) **POLITICA DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SGSST**.

1. El contratista deberá suministrar los elementos de protección personal identificados en el panorama de riesgo del servicio o en al Análisis de Seguridad del Trabajo, como mecanismo de control, los cuales podrán ser ampliados o modificados a juicio del administrador del contrato, previa justificación de la modificación avalada por el responsable de la coordinación de actividades de Salud en el Trabajo.

2. Cuando se presenten Incidentes y Accidentes de Trabajo, en los trabajadores (as) del contratista que estén prestando el servicio para la Rama Judicial del Tolima, el contratista deberá informar al supervisor del contrato y al Área de Seguridad y Salud en el Trabajo por parte de la Rama Judicial y entregar una copia del FURAT (Reporte de Incidentes y Accidente de Trabajo) y de la INVESTIGACIÒN DEL ACCIDENTE con las Acciones Correctivas y Preventivas.
3. El uso de medidas de protección no exime al empleador de su obligación de implementar medidas de prevención, cuando se hayan determinado en el programa de salud ocupacional denominado actualmente Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST como necesarias y viables, lo cual deberá estar acorde con los requisitos establecidos con la Resolución 4272 de 2021 que derogó la 1409 de 2012.

4. La adopción de las anteriores medidas, no tendrán pago por separado y su costo deberá estar contemplado dentro del valor de la oferta económica. Además, el Contratista será responsable de todos los accidentes que pueda sufrir su personal, el personal de supervisión, servidores, usuarios y visitantes o transeúntes, como resultado de la negligencia o descuido en tomar las medidas de seguridad necesarias. Por consiguiente, todas las indemnizaciones serán por cuenta del Contratista.
5. El contratista deberá presentar al supervisor del contrato y al área de Seguridad y Salud en el Trabajo, un informe mensual donde indique todas las actividades realizadas en el tema de Bienestar Social y Seguridad y Salud en el trabajo, con sus respectivos soportes.

**e) ESPACIOS FISICOS SALUDABLES:**

EL CONTRATISTA se compromete a dar lectura y aplicación en lo que sea de su competencia con respecto al presente objeto contractual, a lo ordenado en el Manual de Espacios Físicos Saludables emitido por la entidad.

**Obligaciones ambientales**. - De conformidad con el Sistema Integrado Gestión y Control de la Calidad y del Medio Ambiente – SIGCMA, se deberán cumplir con las siguientes obligaciones ambientales:

1. Los materiales de papelería utilizados en la prestación de los servicios del contrato, tales como los libros de minutas, las carpetas, libros de control de entradas y salidas, entre otros, deben ser de materiales reciclados. Para lo anterior, el contratista deberá presentar a la supervisión, un informe donde se anexen las especificaciones técnicas de los materiales utilizados.

2. El equipo de vigilancia debe garantizar el ahorro y uso eficiente de la energía, apagando las luces en el día y en la noche, en los lugares que no sea necesario y que al apagarlas no interfiera en la correcta prestación del servicio de vigilancia en las unidades operativas donde preste el servicio. Para lo anterior, el contratista deberá presentar a la supervisión, un informe donde se evidencie el desarrollo de esta actividad.

3. El contratista deberá promover en el equipo de vigilancia, el uso de vaso propio para reducir la generación de residuos sólidos. Para dar cumplimiento a esta cláusula ambiental, el contratista deberá presentar a la supervisión, un informe que permita evidenciar el cumplimiento de esta cláusula.

4. Los equipos electrónicos como computadores que el contratista ponga a disposición para ejecutar las actividades propias del contrato, deben contar con la certificación Energy Star que cumple con la función de aumentar la conservación de la energía y reduce las emisiones de gases de efecto invernadero. El certificado Energy Star (copia manual del equipo).

5. En caso de que se generen residuos peligrosos y/o especiales en la prestación del servicio, como lo son: radios, cámaras de seguridad, computadores, entre otros, deberán ser

entregados a una empresa gestora autorizada por los entes de control (en establecimientos que cumplan con los requisitos y cuenten con la documentación requerida por la normatividad ambiental vigente). Para ello se solicita el certificado emitido por el gestor autorizado de los residuos entregados durante la prestación del servicio. (certificado de tratamiento o disposición final, si es necesario acopio y transporte).

6. El proponente, por intermedio de su representante legal, certificará mediante documento escrito, que en caso de ser adjudicatario del presente proceso adjuntará el plan de apoyo a la gestión ambiental para implementar en el Distrito Judicial de Quibdó, que contemple por lo menos los siguientes puntos:

-Políticas e instrucciones para incentivar el uso eficiente y racional de los recursos naturales como el agua, la energía y demás servicios públicos en las instalaciones de la Entidad durante la prestación del servicio.

**PLAN DE GESTIÓN AMBIENTAL**: En cumplimiento a lo dispuesto en el acuerdo número PSAA14-10160 de junio 12 del 2014, proferido por la sala administrativa del Consejo Superior de la Judicatura y por medio del cual se adopta el plan de gestión ambiental para la Rama Judicial, el contratista seleccionado deberá cumplir con los requisitos ambientales basados en la política del Sigma y los objetivos ambientales de la Rama Judicial, cómo los requisitos normativos de carácter nacional distrital y local. RESPONSABILIDAD AMBIENTAL: El CONTRATISTA, deberá cumplir con todas las normas y leyes colombianas sobre el medio ambiente (a nivel nacional, regional y local) que se encuentren vigentes durante el término de este contrato. El CONTRATISTA deberá en todo momento minimizar el impacto ambiental de cualquier actividad realizada por él en el desarrollo de este contrato, de conformidad con las normas aplicables. El CONTRATISTA conoce y acepta que las autoridades competentes nacionales, regionales o locales que tengan jurisdicción sobre el área donde realizará las actividades podrán disponer la suspensión de las actividades objeto de este contrato hasta que el Contratista cumpla con dichas normas y leyes ambientales o subsane los efectos causados por el incumplimiento de dichas normas y leyes, motivo por el cual, asumirá las consecuencias que se deriven frente al contrato cuando la suspensión de las actividades le sea imputable.

**OBLIGACIONES DE LA NACIÓN CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA:**

En ejercicio del objeto contractual, el Consejo Superior de la Judicatura - Dirección Seccional de Administración Judicial de Quibdó, deberá cumplir con las siguientes obligaciones:

1. Suscribir el contrato en portal electrónico SECOP II.
2. Designar o contratar un supervisor que lo representará ante el CONTRATISTA, en todo lo relacionado con la ejecución del contrato, que realiza el seguimiento al ejercicio del cumplimiento obligacional por parte del contratista, con la finalidad de promover la ejecución satisfactoria del contrato, mantener permanentemente informado al ordenador

del gasto de su estado técnico, jurídico y financiero, evitando perjuicios a la entidad y al contratista o parte del negocio jurídico.

3. Revisar y aprobar las garantías presentadas por el contratista, según las condiciones requeridas en el contrato.
4. Elaborar, suscribir y publicar en SECOP II el acta de inicio, a través de la supervisión del contrato.
5. Elaborar y suscribir las actas de inicio, suspensiones, reinicios, y liquidación del contrato.
6. Estudiar las diferentes solicitudes de adición, prórroga, y/o modificación al contrato, que realice el contratista o la supervisión del contrato; donde se deberá realizar una revisión técnica, jurídica y económica de las mismas.
7. Revisar y aprobar el pago de las facturas presentadas por el contratista en el portal electrónico SECOP II, una vez cumpla con la entrega de todos los documentos requeridos para el pago.
8. Cancelar oportunamente las facturas presentadas por los servicios prestados y realizar los descuentos de impuestos y contribuciones a que haya lugar de conformidad con la normatividad legal vigente.
9. Verificar los documentos para la legalización del contrato.
10. Efectuar la supervisión del presente contrato
11. Supervisar la correcta ejecución del contrato.
12. Impartir a través del Supervisor, al coordinador del contrato y a los supervisores designados por el Contratista, las instrucciones necesarias para la correcta ejecución del contrato.

**OBLIGACIONES DEL SUPERVISOR**: Además de las contempladas en la Ley 1474 de 2011 y lo dispuesto en el Manual de Contratación de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, adoptado mediante Resolución 7025 de 2019 y en la Resolución 7049 de 2019 por la cual se adoptan lineamientos para ejercer la supervisión e interventoría, el supervisor deberá:

1. Aplicar la guía y demás instructivos establecidos por la entidad para la práctica y ejecución de la supervisión e interventoría de contratos.
2. Con el fin de realizar la correcta programación del PAC, el supervisor debe remitir al Área Financiera el plan de pagos del contrato y velar por que las solicitudes de desembolso se ajusten a lo programado. De igual manera deben reportar mensualmente dentro de los 5 días de cada mes las modificaciones al PAC para el siguiente mes.
3. Dejar constancia escrita de las actuaciones ejecutadas en el cumplimiento de la función de vigilancia y custodiar adecuadamente el archivo documental que de ellas se genere.
4. Verificar las facturas o cuenta de cobro presentadas por el contratista en el SECOP II, teniendo presente que la cuantía corresponda con el avance en la ejecución; verificar el cumplimiento de las normas y el pago oportuno de la seguridad social y demás requisitos exigidos contractualmente para el pago, emitiendo el correspondiente cumplido por el recibo a satisfacción de los bienes y servicios con alcance administrativo, contable, financiero, técnico y jurídico.
5. Proyectar el acta de liquidación, con el visto bueno del director(a) del Área respectiva, en concordancia con el Sistema Integrado de Gestión de Calidad y, en especial, expresando con claridad los saldos no ejecutados y, por tanto, objeto de liberación por parte del Área Financiera. Así mismo dejar constancia de los aspectos que la

dependencia debe controlar o efectuar seguimiento para verificar la calidad de los bienes o servicios, así como la estabilidad de las obras, y en caso de mantenimiento o asistencia técnica, señalar expresamente la periodicidad y alcance de estas actividades.

13. Remitir al Grupo de Contratación, al finalizar la etapa de ejecución, junto con el proyecto de acta de liquidación del contrato o convenio, debidamente organizada y foliada, la carpeta que contenga la documentación en original, y en general la información que se produzca con ocasión de la ejecución contractual, con el fin de ser incorporada al expediente contractual.
14. Remitir oportunamente los documentos soportes al Grupo de Ejecución Presupuestal del Área Financiera para el trámite del pago, observando los calendarios financieros establecidos, en especial los de fin de la vigencia.
15. Si durante la ejecución del contrato se presentan situaciones que afecten alguno o algunos de los aspectos inicialmente pactados en el mismo, el supervisor deberá solicitar oportunamente la adición, prórroga, modificación o cesión, con un término mínimo de ocho (8) días hábiles a la fecha en que se pretende que se realice la modificación del contrato según el caso. Antes de hacer la solicitud, el supervisor debe tener en cuenta que la adición o modificación no puede cambiar sustancialmente el objeto inicial del contrato de forma tal que se termine convirtiendo en un nuevo contrato.
16. Verificar el cumplimiento de las normas y el pago oportuno de la seguridad social y demás requisitos exigidos contractualmente para el pago, emitiendo el correspondiente cumplido por el recibo a satisfacción de los bienes y servicios con alcance administrativo, contable, financiero, técnico y jurídico.
17. Proyectar el acta de liquidación, con el visto bueno del Coordinador del Área respectiva, en concordancia con el Sistema Integrado de Gestión de Calidad y, en especial, expresando con claridad los saldos no ejecutados y, por tanto, objeto de liberación por parte del Grupo de Ejecución Presupuestal del Área Financiera.
18. Informar al Director Seccional y entregar los insumos que sustenten oportunamente al Área de Asistencia Legal, las situaciones o hechos que ameritan iniciar la actuación administrativa para la imposición de sanciones, y en general el ejercicio de prerrogativas
19. facultades excepcionales; para lo cual deberá aportar las pruebas, los requerimientos conminatorios con la respectiva copia al garante, la respuesta a las solicitudes encaminadas a obtener el cumplimiento, el impacto y gravedad de los hechos o la cuantificación de los posibles perjuicios y las recomendaciones ante dichas situaciones.
20. Informar hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles o que puedan poner en riesgo el cumplimiento del objeto contractual.
21. Verificar las facturas o cuentas de cobro presentadas por el contratista en el Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP II", teniendo presente que la factura corresponda con el avance en la ejecución.
22. Verificar el cumplimiento y pago oportuno de la seguridad social y demás requisitos exigidos contractualmente para el pago, emitiendo el respectivo cumplido por el recibo a satisfacción de los servicios.
23. Realizar las actividades correspondientes tendientes a realizar la liquidación del contrato, dentro de los cuatro (4) meses siguientes a su terminación.

24. Controlar, exigir, prevenir, colaborar y verificar la ejecución y cabal cumplimiento de las obligaciones del contratista, la calidad y requisitos de los bienes y servicios establecidos contractualmente.
25. Suscribir las actas de inicio, recibo a satisfacción, reuniones, comités, y demás actas que se deriven del contrato.
26. Construir las herramientas e instrumentos necesarios para garantizar el control financiero y contable, con el apoyo de las dependencias afines en La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Quibdó, en el evento de requerirse, a efecto de asegurar el control a los recursos públicos, y que los dineros entregados se correspondan con el avance de ejecución.
27. Verificar que los bienes y servicios contratados cumplan con las especificaciones y características técnicas estipuladas en el contrato, dentro de los términos allí señalados, comprobando las cantidades, unidades, calidades, marcas, precios y descripción del bien o servicio.
28. Efectuar los requerimientos escritos que sean necesarios al contratista, a fin de exigirle el cumplimiento oportuno de las obligaciones previstas en el contrato y en las leyes y normas que le sean aplicables.
29. Reunir y verificar los insumos necesarios para sustentar oportunamente al Área de Asistencia Legal, las situaciones o hechos que ameritan iniciar la actuación administrativa para la imposición de sanciones y en general el ejercicio de prerrogativas o facultades excepcionales, para lo cual deberán aportar las pruebas, los requerimientos conminatorios con la respectiva copia al garante, la respuesta a las solicitudes encaminadas a obtener el cumplimiento, el impacto y gravedad de los hechos o la cuantificación de los posibles perjuicios y las recomendaciones ante dichas situaciones.
30. Informar de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato principal.
31. Velar y exigir que el contratista de obra cumpla cabalmente con cada una de las obligaciones establecidas en el contrato de obra.
32. Controlar, exigir, prevenir, colaborar y verificar la ejecución y cabal cumplimiento de las obligaciones del contratista, la calidad y requisitos de los bienes y servicios establecidos contractualmente.
33. Informar los cambios de personal cuando así se requiera.
34. Suscribir el acta de Inicio, a más tardar un (1) día hábil después de la aprobación de pólizas por parte de la entidad.
35. El apoyo a la supervisión del contrato será responsable de la verificación de la información y documentación que reciba del contratista y que sea trasladada al supervisor del contrato a efectos de certificar el cumplimiento de obligaciones.
36. Todas las demás establecidas en los Estudios Previos, en los Pliegos de Condiciones, en la ley, en la Resolución 7025 de 2019 (Manual de Contratación de la Entidad) y en las Resoluciones 7049 y 7050 de 2019 de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial (Lineamientos para la supervisión y la liquidación de contratos, respectivamente); así como las que surjan de la naturaleza del contrato.
37. NOTA 1: Antes de hacer la solicitud, el supervisor debe tener en cuenta que la adición o modificación no puede cambiar el objeto del contrato de forma tal que se termine

convirtiendo en un nuevo contrato.

38. NOTA 2: Para efectos de solicitar una cesión de contrato, el supervisor deberá enviar junto con el
39. memorando de solicitud de cesión, la carta presentada por el contratista, en la cual manifiesta su imposibilidad de seguir ejecutando el contrato, toda la documentación del cesionario, y deberá evidenciar que el mismo cumple con igual o superior perfil al solicitado en los estudios previos y demás documentos precontractuales.
40. NOTA 3. Es importante que el supervisor haga la solicitud una vez tenga conocimiento de la situación que de origen a la adición, prórroga o modificación, según el caso, con el fin de que se puedan realizar, de acuerdo con lo establecido en el subproceso, todas las actividades conexas a la misma tales como: evaluar la solicitud, revisar los documentos soporte, convocar a la Junta de Contratación, cuando sea necesario, elaborar la minuta, realizar los trámites para su perfeccionamiento, tales como ampliación de la póliza, en los casos a que haya lugar, y el registro presupuestal.

**CLÁUSULA OCTAVA: GARANTÍAS:** De conformidad con el artículo 7 de la ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, el contratista, prestará a favor de **la Nación - Consejo Superior de La Judicatura - Dirección Seccional de Administración Judicial Quibdó con NIT No. 9017868806,** garantía única que avalará el cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato, mediante la cual se garantizarán los siguientes riesgos, en la cuantía y términos que a continuación se indican.

| Amparo | Valor asegurado (% del contrato) | Vigencia |
|---|---|---|
| Cumplimiento del Contrato | 20% | El plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más. |
| Pago de salarios y prestaciones sociales e Indemnizaciones laborales | 20% | El plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más. |
| Calidad del servicio | 20% | El plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más |
| Responsabilidad civil extra contractual | 200 SMMLV | El plazo de ejecución del contrato |

**CLÁUSULA NOVENA - INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES: EL CONTRATISTA** declara bajo la gravedad del juramento que no se encuentra incurso en ninguna de las causales de inhabilidades e incompatibilidades previstas en la ley 80 de 1993**.** A su turno se obliga a cumplir con el compromiso Anticorrupción. **CLÁUSULA DÉCIMA-INDEMNIDAD:** Si por la actuación de EL CONTRATISTA se generaren perjuicios u obligaciones evaluables patrimonialmente en contra de esta DIRECCIÓN EJECUTIVA SECC/ONAL, aquel responderá por la totalidad del monto de los daños directos, reconocimientos e indemnizaciones a que hay lugar. Para hacer efectiva esta indemnización, LA DIRECCIÓN EJECUTIVA SECC/ONAL, notificará por escrito al CONTRATISTA de los detalles de cualquier reclamo dentro de los diez (10) días siguientes de tener conocimiento de la existencia de los mismos, debiendo éste acudir de manera inmediata a la sustitución, cubrimiento y aseguramiento de LA DIRECCIÓN EJECUTIVA SECC/ONAL quien en todo momento se entenderá y tendrá como indemne y ajeno

a dichos eventos, los cuales constituyen única y exclusiva responsabilidad del contratista. **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA - DEFECTOS DE EJECUCIÓN:** El contratista será responsable por los defectos de ejecución que se presenten o por especificaciones inferiores a las pactadas en el contrato. Así mismo, se obliga a llevar a cabo y asumir los costos de reemplazos que se ocasionen por estos conceptos. **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - EXCLUSIÓN DE RELACIÓN LABORAL:** Entre el contratista y el personal que éste utilice para la ejecución de la prestación del servicio y/o suministro de elementos y el Consejo Superior de la Judicatura no existirá vínculo laboral alguno. **CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA - LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO:** El contrato que se suscriba como consecuencia del presente proceso de selección se deberá liquidar, dentro de los cuatro meses siguientes a su terminación. **CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA -TERMINACIÓN UNILATERAL** De conformidad con lo señalado en el parágrafo segundo del artículo 50 de la ley 789 del 27 de diciembre de 2002 será causal de terminación unilateral de los contratos que celebren las entidades públicas con personas jurídicas, particulares, cuando se compruebe la evasión en el pago total o parcial de aportes por parte del contratista durante la ejecución del contrato frente a los sistemas de salud, pensiones, riesgos profesionales y aportes al Servicio Nacional de Aprendizaje, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar. Se podrán enervar la causal, mediante el pago de los recursos dejados de cubrir incrementados con los correspondientes intereses de mora dentro de los cinco (5) días siguientes a su notificación. Y de acuerdo con lo establecido en el artículo 1 de la ley 828 de 2003, su incumplimiento reiterado daría lugar a la declaratoria de caducidad**. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - CESIÓN DEL CONTRATO:** El contratista NO podrá sub-contratar o ceder el contrato que resulte de este proceso a personas naturales o jurídicas, consorcios o uniones temporales, sin el consentimiento previo y escrito de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Quibdó, donde ésta se reserva el derecho de aceptar o no la cesión. Los efectos de la cesión producirán efecto a partir de su aprobación por parte de la entidad, no generará efectos retroactivos. **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - LEY Y TRIBUNAL:** Para todas las controversias que de este contrato se susciten, las partes convienen en sujetarse a las leyes colombianas y a la competencia territorial determinada en las normas procedimentales. **CLÁUSULA DÉCIMA SÉPTIMA - CADUCIDAD** La Dirección Ejecutiva Seccional podrá declarar la caducidad del presente contrato mediante resolución motiva en los siguientes casos: **a)** Por cualquiera de las inhabilidades previstas en la Ley 80 de 1993 artículo 8 y a Ley 1150 de 2007, artículo 18. **b)** Cuando a juicio de la Dirección Ejecutiva Seccional el contratista no estuviere ejecutando correcta y eficientemente el objeto del contrato. Para el efecto, se observará el procedimiento administrativo sancionatorio establecido en el manual de contratación de la Dirección Ejecutiva Nacional y las que la modifiquen, adicionen, o complementen. **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA -CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA:** En caso de declaratoria de caducidad o incumplimiento de las obligaciones del CONTRATISTA, la Dirección Ejecutiva Seccional podrá imponer bajo resolución motivada una sanción pecuniaria equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato. La cláusula penal pecuniaria también podrá hacerse efectiva cuando se celebre el contrato contraviniendo las prohibiciones establecidas en la Ley 80 de 1993. Para el efecto, se observará el procedimiento administrativo sancionatorio establecido en el manual de contratación de la Dirección Ejecutiva Nacional y las que la modifiquen, adicionen, o complementen. **CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA -MULTAS:** En caso de mora o incumplimiento parcial de una o más obligaciones a cargo del CONTRATISTA, independiente de la aplicación de las cláusulas penal pecuniaria y de caducidad, la Dirección Ejecutiva Seccional podrá imponer a éste mediante resolución motivada, multas diarias sucesivas, por un valor que no supere el diez por ciento (10%) del valor total del contrato. Para

el efecto, se observará el procedimiento administrativo sancionatorio establecido en el manual de contratación de la Dirección Ejecutiva y las que la modifiquen, adicionen, o complementen. **CLÁUSULA VIGÉSIMA - POLÍTICAS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST):** En cumplimiento de lo dispuesto en el Decreto 1072 de 2015 y en el Acuerdo No. PSAA 16- 10560 de agosto 11 de 2016, "Por el cual se adoptan las Políticas para el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Rama Judicial, y se deroga el Acuerdo No. 2333 de 2004"; se dispone que para los efectos del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, los proveedores y contratistas deben cumplir frente a sus trabajadores o subcontratistas, con las responsabilidades del Decreto 1072 de 2015, Libro 2, Parte, Título 4, Capítulo 6; además, con la suscripción del contrato, se compromete para con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo que esté vigente en la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, lo que significa la participación activa en las actividades programadas, capacitaciones, jornadas de salud, y atención a los requerimientos que se hagan a través de la Coordinación del Grupo de Bienestar, Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo; con el fin de proteger la seguridad y la salud de los funcionarios y empleados de la Rama Judicial en sus sitios de trabajo, de los contratistas, subcontratistas y visitantes, así como la identificación, prevención, intervención y mitigación de los riesgos laborales relacionados con lesiones y enfermedades. **CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA -SUJECIÓN DEL PAGO A LAS APROPIACIONES PRESUPUESTALES:** El pago de la contratación que se compromete a cancelar la DIRECCIÓN SECCIONAL estará sujeto a la disponibilidad y apropiación de fondos existentes en su presupuesto**. CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA –ESTAMPILLAS** El contratista pagará todos los impuestos, derechos, tasas y similares que se deriven del contrato y por lo tanto la omisión en el pago será de su absoluta responsabilidad. Deberá pagar además todos los seguros, derechos e impuestos que sean exigidos por el gobierno o entidades públicas, bajo cuya jurisdicción se realicen la prestación del servicio y que estén vigentes al momento del cierre de la contratación, apertura de las propuestas y ejecución del contrato. LA DIRECCIÓN SECCIONAL, a través del Área Financiera; deducirá por concepto de La Entidad efectúa las retenciones, deducciones o contribuciones a que haya lugar en virtud del contrato que se suscriba, de acuerdo con el Estatuto Tributario en cada uno de los pagos que corresponden a: Retención en la Fuente, Retención por IVA y Retención de Industria y Comercio, Estampilla Pro Universidad nacional y Otras Universidades, Contribución de Obra Pública. Para tal efecto se tendrá en cuenta la calidad del contribuyente del Consorcio, Unión Temporal y las tarifas establecidas en la ley según la información financiera que reporte cada proveedor, la cual será aplicada bajo su propia responsabilidad. **CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCERA -PERFECCIONAMIENTO Y LEGALIZACIÓN:** Este contrato requiere para su perfeccionamiento: **1)** La suscripción del contrato electrónico por las partes a través de la plataforma Secop II. **EJECUCIÓN DEL CONTRATO**: Para la ejecución del contrato se requiere **1)** La aprobación de las garantías por parte de la Dirección Seccional, **2)** El registro presupuestal en el Grupo de Ejecución Presupuestal – Área Financiera de la Dirección Seccional, o la que haga sus veces y **3)** la firma de Acta de Inicio, si a ello hubiere lugar.

*El presente documento se entiende válido con la firma electrónica de las partes que se realiza con la aprobación en la plataforma Secop II.*