CARTA DE ACEPTACION DE LA OFERTA INVITACIÓN PÚBLICA DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE MINIMA CUANTIA No. IP-02-2026

CONTRATO ESTATAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 024 DE 2026

Santiago de Cali, 26 de marzo de 2026

Señor
ERNESTO MANCIPE ORTIZ
Representante Legal
PORTES DE COLOMBIA SAS
Bogotá D.C.

Asunto: Aceptación Oferta Invitación Publica del Proceso de Selección de Mínima Cuantía No. IP-02-2026.

Respetado Señor Ernesto Mancipe Ortiz,

En atención al tema del asunto, cuyo objeto consiste en "*CONTRATAR EN NOMBRE DE LA NACIÓN – CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA – DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE CALI – VALLE DEL CAUCA, LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE TRASLADO DE PERSONAS, MUEBLES, ENSERES, EQUIPOS DE OFICINA Y ARCHIVOS PERTENECIENTES A LAS CORPORACIONES Y DESPACHOS JUDICIALES DEL VALLE DEL CAUCA*.", me permito informarle que su oferta ha cumplido a cabalidad con los requisitos mínimos habilitantes y por lo tanto es **ACEPTADA**. En consecuencia y de conformidad con lo establecido en el Artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y el Articulo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto Único Reglamentario No. 1082 de 2015, modificado por el artículo 2 del Decreto 1860 de 2021, la oferta por usted presentada junto con el presente documento, constituyen el Contrato Estatal de Prestación de Servicios No. 024 de 2026 – Proceso de Selección de Mínima Cuantía No. IP-02-2026. Para tal fin se relacionan los principales aspectos a tener en cuenta para el cumplimiento del Contrato:

CONTRATANTE	NACIÓN – CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA – DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE CALI – VALLE DEL CAUCA.
NIT	No. 805.003.838-9
ORDENADOR DEL GASTO	LORENA IVETTE MENDOZA MARMOLEJO
NUMERO DE IDENTIFICACION	C.C. 66.812.824 DE CALI
CONTRATISTA	PORTES DE COLOMBIA SAS
NUMERO DE IDENTIFICACION	NIT. 830006177 - 3
REPRESENTANTE LEGAL	ERNESTO MANCIPE ORTIZ
NUMERO DE IDENTIFICACION	C.C. 79.345.137 de Bogotá D.C.
MATRICULA MERCANTIL	00651899 DEL 20 de junio de 1995
DIRECCIÓN	Cl 16 F No. 97-66 Bogotá D.C.
TELEFONOS	3138700704

<table>
<tr><td>CORREO ELECTRÓNICO</td><td>v.portes@hotmail.com</td></tr>
<tr><td>OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:</td><td>OBLIGACIONES TÉCNICAS: 1. Contar con la Revisión técnico-mecánica, realizada en un CDA (Centro de Diagnóstico Automotriz) con resolución del Ministerio de Transporte y avalado por el RUNT (Registro Único Nacional de Transito) de acuerdo con la legislación. 2. Aportar Seguro Obligatorio de Accidentes de Tránsito (SOAT) vigente. 3. Tener Póliza de seguro contractual, extracontractual y todo riesgo, vigente. 4. Aportar Licencia de tránsito. 5. Aportar Licencia de conducción vigente. 6. Presentar planillas de pago de EPS, AFP, ARL mensuales, correspondientes al conductor y a los operarios. 7. Presentar la Ficha de mantenimiento del vehículo (Resolución 378 de 2013): Se debe garantizar el mantenimiento mínimo cada dos (2) meses, cada 5.000 o 10.000 Km (si se cumple primero este criterio antes del cumplimiento de los 2 meses), de acuerdo al modelo y recomendaciones del fabricante, taller de mantenimiento o concesionario. Se debe solicitar a la empresa donde se encuentra afiliado el vehículo (Resolución 315 de 2013). 8. Presentarse de manera puntual en el horario exigido por la entidad. 9. Presentarse con los elementos necesarios para el servicio requerido, conforme la actividad a realizar. Nota: documentos que deberán ser allegados al supervisor del contrato, con un (1) día de antelación a la prestación de cada servicio. El CONTRATISTA, se obliga con el CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA, a: 1. Ejecutar el objeto del contrato, conforme lo establecido en el Proceso de Selección y los valores ofertados:
<table>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td>Vehículo tipo Furgón con capacidad aproximada de carga de 2.6 toneladas con:</td><td></td><td>Vehículo tipo Furgón con capacidad aproximada de carga de 4 toneladas con:</td><td></td><td rowspan="3">VALOR TOTAL</td></tr>
<tr><td colspan="4" rowspan="2">A. TRASLADO DE MUEBLES Y/O ENSERES Y/O EQUIPOS DE OFICINA Y/O ARCHIVOS EN VEHICULO TIPO CAMIÓN, CON CONDUCTOR Y OPERARIOS DE CARGA</td><td>Un (1) conductor y dos (2) operarios de carga.</td><td>Un (1) conductor y cuatro (4) operarios de carga.</td><td>Un (1) conductor y dos (2) operarios de carga.</td><td>Un (1) conductor y cuatro (4) operarios de carga.</td></tr>
<tr><td>ITEM</td><td>DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO</td><td>UNIDAD</td><td>CANTIDAD</td><td>VALOR UNITARIO</td><td>VALOR UNITARIO</td><td>VALOR UNITARIO</td><td>VALOR UNITARIO</td></tr>
<tr><td>1</td><td>Traslado de muebles y/o enseres y/o equipos de oficina y/o archivos dentro del perímetro urbano de Cali.</td><td>VIAJE</td><td>1</td><td>$ 664,333.00</td><td>$ 832,333.00</td><td>$ 782,400.00</td><td>$ 953,833.00</td><td>3,233,698</td></tr>
<tr><td>2</td><td>Traslado de muebles y/o enseres y/o equipos de oficina y/o archivos dentro del perímetro urbano del municipio de Palmira</td><td>VIAJE</td><td>1</td><td>$ 839,400.00</td><td>$ 1,021,333.00</td><td>$ 966,250.00</td><td>$ 1,205,625.00</td><td>4,033,275</td></tr>
<tr><td>3</td><td>Traslado de muebles y/o enseres y/o equipos de oficina y/o archivos dentro del perímetro urbano del municipio de Buga</td><td>VIAJE</td><td>1</td><td>$ 882,400.00</td><td>$ 1,051,000.00</td><td>$ 1,012,750.00</td><td>$ 1,252,124.00</td><td>4,198,275</td></tr>
<tr><td>4</td><td>Traslado de muebles y/o enseres y/o equipos de oficina y/o archivos dentro del perímetro urbano del municipio de Tuluá</td><td>VIAJE</td><td>1</td><td>$ 956,833.00</td><td>$ 1,125,433.00</td><td>$ 1,033,750.00</td><td>$ 1,314,124.00</td><td>4,436,273</td></tr>
<tr><td>5</td><td>Traslado de muebles y/o enseres y/o equipos de oficina y/o archivos dentro del perímetro urbano del municipio de Roldanillo</td><td>VIAJE</td><td>1</td><td>$ 1,032,300.00</td><td>$ 1,201,500.00</td><td>$ 1,175,750.00</td><td>$ 1,390,125.00</td><td>4,800,276</td></tr>
<tr><td>6</td><td>Traslado de muebles y/o enseres y/o equipos de oficina y/o archivos dentro del perímetro urbano del municipio de Cartago</td><td>VIAJE</td><td>1</td><td>$ 1,147,333.00</td><td>$ 1,356,000.00</td><td>$ 1,280,250.00</td><td>$ 1,544,625.00</td><td>5,328,275</td></tr>
<tr><td>7</td><td>Traslado de muebles y/o enseres y/o equipos de oficina y/o archivos dentro del perímetro urbano del municipio de Buenaventura</td><td>VIAJE</td><td>1</td><td>$ 900,000.00</td><td>$ 1,217,500.00</td><td>$ 1,131,743.00</td><td>$ 1,406,125.00</td><td>4,715,375</td></tr>
<tr><td>8</td><td>Traslado de muebles y/o enseres y/o equipos de oficina y/o archivos dentro del perímetro urbano del municipio de Sevilla</td><td>VIAJE</td><td>1</td><td>$ 1,044,400.00</td><td>$ 1,213,000.00</td><td>$ 1,187,243.00</td><td>$ 1,401,625.00</td><td>4,846,275</td></tr>
</table>
</td></tr>
</table>

9	Traslado de muebles y/o enseres y/o equipos de oficina y/o archivos dentro de cualquier municipio del Valle del Cauca, diferente a Cali, Palmira, Buga, Tuluá, Roldanillo, Cartago, Buenaventura y Sevilla.	VIAJE	1	$ 1,335,828.00	$ 1,425,311.00	$ 1,361,556.00	$ 1,622,783.00	5,745,479
10	Traslado de muebles y/o enseres y/o equipos de oficina y/o archivos Intermunicipal desde Cali hacia Palmira o viceversa	VIAJE	1	$ 740,500.00	$ 927,499.00	$ 872,625.00	$ 1,113,874.00	3,654,499
11	Traslado de muebles y/o enseres y/o equipos de oficina y/o archivos Intermunicipal desde Cali hacia Buga o viceversa	VIAJE	1	$ 840,000.00	$ 1,012,999.00	$ 978,375.00	$ 1,219,624.00	4,050,999
12	Traslado de muebles y/o enseres y/o equipos de oficina y/o archivos Intermunicipal desde Cali hacia Tuluá o viceversa	VIAJE	1	$ 913,999.00	$ 1,087,000.00	$ 1,066,249.00	$ 1,282,499.00	4,349,748
13	Traslado de muebles y/o enseres y/o equipos de oficina y/o archivos Intermunicipal desde Cali hacia Roldanillo o viceversa	VIAJE	1	$ 1,023,000.00	$ 1,195,999.00	$ 1,179,375.00	$ 1,395,625.00	4,794,000
14	Traslado de muebles y/o enseres y/o equipos de oficina y/o archivos Intermunicipal desde Cali hacia Cartago o viceversa	VIAJE	1	$ 1,171,999.00	$ 1,384,999.00	$ 1,318,375.00	$ 1,584,625.00	5,459,999
15	Traslado de muebles y/o enseres y/o equipos de oficina y/o archivos Intermunicipal desde Cali hacia Buenaventura o viceversa	VIAJE	1	$ 1,036,000.00	$ 1,263,000.00	$ 1,253,750.00	$ 1,470,000.00	5,088,751
16	Traslado de muebles y/o enseres y/o equipos de oficina y/o archivos Intermunicipal desde Cali hacia Sevilla o viceversa	VIAJE	1	$ 1,006,600.00	$ 1,173,600.00	$ 1,163,799.00	$ 1,380,050.00	4,730,050
TOTAL SERVICIOS LITERAL A.								73,525,247

B. TRASLADO DE PERSONAL (HASTA CUATRO PASAJEROS) CON HERRAMIENTA Y/O ENSERES Y/O EQUIPOS DE OFICINA, EN VEHICULO TIPO CAMIONETA DOBLE CABINA CON ESTACAS, CON SU RESPECTIVO CONDUCTOR

ITEM	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	UNIDAD	CANTIDAD	VALOR UNITARIO
1	Recorrido desde Cali hacia Jamundí - retornando el mismo día.	RECORRIDO	1	$ 742,207.00
2	Recorrido desde Cali hacia Yumbo - la Cumbre y Vijes retornando el mismo día.	RECORRIDO	1	$ 964,869.00
3	Recorrido desde Cali hacia Palmira - Candelaria - Florida y Pradera, retornando el mismo día.	RECORRIDO	1	$ 763,869.00
4	Recorrido desde Cali hacia Tuluá - Andalucía - Rio frio - Trujillo, San Pedro y Bugalagrande, retornando el mismo día.	RECORRIDO	1	$ 1,040,053.00
5	Recorrido desde Cali hacia Buga - Guacarí - el Cerrito - Yotoco y Ginebra, retornando el mismo día.	RECORRIDO	1	$ 1,000,925.00
6	Recorrido desde Cali hacia Roldanillo - Zarzal - Bolívar -El Dovio - La Victoria y La Unión - Toro y retornando el mismo día.	RECORRIDO	1	$ 1,164,114.00
7	Recorrido desde Cali hacia Sevilla y Caicedonia, retornando el mismo día.	RECORRIDO	1	$ 1,056,973.00
8	Recorrido desde Cali hacia Buenaventura y Dagua, retornando el mismo día.	RECORRIDO	1	$ 1,003,744.00
9	Recorrido desde Cali hacia Calima Darien - Restrepo retornando el mismo día.	RECORRIDO	1	$ 1,000,925.00
10	Recorrido desde Cali hacia Obando, Cartago- Ulloa - Alcala y Ansermanuevo, retornando el mismo día.	RECORRIDO	1	$ 1,182,147.00
11	Recorrido desde Cali hacia Versalles - El Aguila, Argelia y El Cairo, retornando el mismo día.	RECORRIDO	1	$ 1,316,576.00
12	Viaje desde Cali hacia San José del Palmar, retornando el mismo día.	VIAJE	1	$ 1,524,250.00
TOTAL SERVICIOS LITERAL B.				12,760,652

SUMATORIA VALOR SERVICIOS LITERAL A Y B	86,285,899

2. Prestar el servicio de acuerdo con lo señalado dentro de las Especificaciones Técnicas Esenciales – Condiciones Técnicas Exigidas. **3.** Guardar la reserva debida de la información a la que tenga acceso con ocasión del contrato y a no utilizarla sino exclusivamente en relación con los fines del mismo. **4.** Poner todo su conocimiento y experiencia técnica en la ejecución del contrato,

	tomando las medidas necesarias que garanticen el correcto, eficiente y eficaz desarrollo. **5.** Designar un empleado que atienda los requerimientos de la Entidad, el trámite de cuentas, las quejas y demás información que se pretenda cruzar. **6**. Diligenciar el respectivo formato de viajes realizados, el cual deberá ser entregado por el Contratista a la Entidad, para la respectiva validación. **7**. Atender en forma oportuna las solicitudes, observaciones y reclamos que se presenten por el Supervisor del Contrato, en relación con el servicio contratado y adoptar las medidas correctivas de manera inmediata, así como corregir a su costa el trabajo que no cumpla con lo previsto en las especificaciones técnicas. **8.** Garantizar la calidad del servicio y responder por ella de conformidad con el artículo 5 Numeral 4 de la Ley 80 de 1993. **9.** Emplear personal idóneo, directamente contratado y supervisado por el CONTRATISTA. **10.** Suscribir el Acta de Liquidación del contrato dentro de los cuatro (04) meses siguientes a su finalización. Si el CONTRATISTA no se presenta a la liquidación previo requerimiento realizado por la entidad en dos (2) oportunidades o las partes no llegan a un acuerdo sobre el contenido de la misma, será practicada directa y unilateralmente por la DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE CALI – VALLE DEL CAUCA. **11.** Responder por cualquier daño o perjuicio que por su culpa o la de su personal cause al CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA o a terceras personas, comprometiéndose a repararlo en forma inmediata; de no hacerlo así, el CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA procederá a corregirlo en la forma que estime conveniente, pero su costo y el de las posibles indemnizaciones surgidas se descontaran de los pagos pendientes al CONTRATISTA. **12.** Recibir y acatar las instrucciones que le sean impartidas por el supervisor del contrato, así como también suministrar la información que le sea solicitada para verificar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones que contrae. **13**. **OBLIGACIONES CON EL PERSONAL.** a. Cumplir con las normas laborales, en lo referente al personal que utilice en la ejecución del Contrato y en especial a las obligaciones establecidas en las Leyes 100 de 1993 y 797 de 2003 y sus decretos reglamentarios, Decreto 1443 de 2014 - SG-SST y Decreto 1072 de 2015; y la Resolución Nro. 0312 de 2019. b. Pagar los salarios y prestaciones sociales en forma oportuna a todo el personal que utilicé en la ejecución del Contrato, si a ello hubiere lugar y conforme a la vinculación que se efectué y en general dar estricto cumplimiento a la totalidad de las obligaciones con el Sistema de Seguridad Social y Parafiscales, derivadas de la ejecución del presente Contrato. El incumplimiento de estas obligaciones del CONTRATISTA para con sus empleados, podrá generar la imposición de multas sucesivas, la afectación de la Garantía Única, en los amparos de cumplimiento y pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales, como también dará lugar a la caducidad del contrato de conformidad con la normatividad vigente. c. Tomar las previsiones necesarias para garantizar la seguridad industrial del personal a su cargo o servicio, de acuerdo con las reglamentaciones vigentes. d. Suministrar al Supervisor del Contrato los documentos y constancias necesarias para que los supervisores del contrato, verifiquen el cumplimiento con las obligaciones a la seguridad social y aportes parafiscales, durante toda la vigencia del contrato. e. Responder en forma exclusiva por la vinculación del personal, de manera que los errores u omisiones de este, son de su cuenta y riesgo. PARÁGRAFO: El personal que EL CONTRATISTA ocupe en la realización del contrato, no tendrá ninguna vinculación laboral, civil, ni comercial con el CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA. La responsabilidad derivada de estas vinculaciones correrá a cargo exclusivo del CONTRATISTA. **14.**

	Pagar los impuestos de Ley propios de la actividad, acorde con el valor total del contrato.**15**. Asumir todos los gastos que se ocasionen en relación con la legalización y ejecución del contrato.**16**. Informar al CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA - DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE CALI – VALLE DEL CAUCA, cualquier anomalía que se presente durante la ejecución del servicio. **17.** Constituir las Garantías que establezca el Consejo Superior de la Judicatura – Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca, en el Contrato, así mismo deberá informar toda suspensión, reinicio y modificación del Contrato a la Compañía Aseguradora, a efectos de prorrogar las vigencias y/o modificar la suficiencia de las mismas en caso de requerirse. **18.** Cumplir con las obligaciones ambientales establecidas en el Proceso de Selección y las normas ambientales aplicables.**19**. Firmar conjuntamente con el Supervisor designado, el Acta de Inicio, suspensión, reiniciación y liquidación del Contrato. Para su validez las actas de suspensión, reiniciación y liquidación del Contrato, requieren de la aprobación de la Directora Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca. 20. Adoptar las medidas que emita el Gobierno Nacional y/o el Consejo Superior de la Judicatura, ante la eventualidad de presentarse alguna emergencia sanitaria. 21. La presentación de la factura electrónica validada previamente por la DIAN, como requisito necesario para el pago de los bienes y/o servicios contratados conforme con las disposiciones señaladas en el Decreto 358 del 5 de marzo de 2020, en concordancia, con lo dispuesto en la Resolución No.000042 del 5 de mayo de 2020, expedida por Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales – DIAN. 22. Cargar a través del Sistema Electrónico de Contratación Pública, las facturas electrónicas o cuentas de cobro, para efectos de efectuar los pagos correspondientes. Las facturas electrónicas, cuentas de cobro y demás anexos, deberán ser cargados en la Sección No. 7 “Ejecución del contrato” subsección “Plan de pagos – crear” del contrato electrónico del SECOP II. 23. Todas las demás que surjan de la naturaleza del mismo.
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA	**1**.Cumplir con las características técnicas establecidas y coordinar junto con el supervisor los temas pertinentes para la correcta ejecución del contrato y de los elementos a entregar. **2.** Garantizar la entrega total y en buen estado Los elementos. **3.** Entregar los elementos dentro del plazo pactado a partir del inicio de la ejecución. **4.** Asumir los costos de trasporte requeridos para realizar la entrega de los elementos adquiridos. **5.** Mantener los precios ofrecidos durante el término de duración del contrato. **6.** Reparar a su costo cualquier daño causado a los muebles y enseres, durante la ejecución del objeto contractual. **7**. Contar con personal idóneo que cuente con la experiencia y competencia suficiente, que permita garantizar el buen desarrollo del contrato. **8.** Suministrar para la prestación del servicio lo siguiente: • Contar con la Revisión técnico-mecánica, realizada en un CDA (Centro de Diagnóstico Automotriz) con resolución del Ministerio de Transporte y avalado por el RUNT (Registro Único Nacional de Transito) de acuerdo a legislación. • Aportar Seguro Obligatorio de Accidentes de Tránsito (SOAT) vigente. •Tener Póliza de seguro contractual, extracontractual y todo riesgo, vigente. • Aportar Licencia de tránsito. • Aportar Licencia de conducción vigente. • Presentar planillas de pago de EPS, AFP, ARL mensuales, correspondientes al conductor y a los operarios. • Presentar la Ficha de mantenimiento del vehículo (Resolución 378 de 2013): Se debe garantizar el mantenimiento mínimo cada dos (2) meses, cada 5.000 o 10.000 Km (si se cumple primero este criterio antes del cumplimiento de los 2 meses), de acuerdo al modelo y recomendaciones del fabricante, taller de mantenimiento o

<table>
<tr><td></td><td>concesionario. Se debe solicitar a la empresa donde se encuentra afiliado el vehículo (Resolución 315 de 2013). Nota: documentos que deberán ser allegados al supervisor del contrato, con un (1) día de antelación a la prestación de cada servicio. 9. Remitir al supervisor del contrato, con un (01) día de antelación a la prestación del servicio, las planillas de pago al día, de la afiliación a la seguridad social y ARL del personal que realizará dichas labores (conductor y operarios, según corresponda). 10. Ante una eventualidad de cambio de personal o de vehículo, se deberá informar al supervisor del contrato, con mínimo un (1) día de anticipación a la fecha programada para la prestación del servicio y enviar la documentación correspondiente del nuevo personal o del nuevo vehículo. 11. Diligenciar el respectivo formato de viajes realizados, el cual deberá ser entregado por el Contratista a la Entidad, para la respectiva validación. 12. Cada camión deberá contar con mínimo dos (02) carretillas, para el cargue y descargue de los elementos. 13. Suministrar por su cuenta la totalidad de vehículos, personal y demás elementos necesarios para la ejecución del Contrato, así como el transporte de los mismos. NOTAS: - El número de operarios se definirá según el volumen, complejidad y urgencia del traslado. - La contratación se realizará en la modalidad de monto agotable, de manera que se ejecutará el presupuesto de acuerdo con las necesidades de viaje que surjan durante la vigencia 2025 y conforme los precios ofrecidos por la firma que resulte adjudicataria del presente proceso de selección. - En caso de que la Entidad llegare a requerir el servicio de traslado entre municipios no contemplados en la oferta económica, los nuevos servicios serán incluidos y aprobados por el supervisor del contrato, previa realización del respectivo estudio de precios del mercado. - El Contratista debe tener en cuenta que se podrán realizar en un mismo tiempo, varios traslados simultáneamente, para lo cual deberá contar con la disponibilidad de camiones y en caso de avería de alguno de los vehículos, este deberá ser remplazado para garantizar la prestación del servicio, conforme lo estipulado en las especificaciones técnicas. - Se aclara que no es necesario que los vehículos a emplear con el contrato sean de propiedad del contratista.</td></tr>
<tr><td>ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ESENCIALES – CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS</td><td>El Contratista deberá realizar el traslado de muebles, enseres, equipos de oficina y archivos pertenecientes a las Corporaciones y Despachos Judiciales del Valle del Cauca, para lo cual dicho servicio deberá contar con las siguientes especificaciones y realizar las siguientes actividades a todo costo: 1. El contratista deberá contar con el siguiente personal y vehículos:
<table>
<tr><th>VEHÍCULO</th><th>PERSONAL</th></tr>
<tr><td>Vehículo tipo Furgón con capacidad aproximada de carga de 2.6 toneladas con:</td><td>Un (1) conductor y dos (2) operarios de carga.</td></tr>
<tr><td>Vehículo tipo Furgón con capacidad aproximada de carga de 4 toneladas con:</td><td>Un (1) conductor y dos (2) operarios de carga.</td></tr>
<tr><td>Vehículo tipo camioneta doble cabina con estacas, con</td><td>Un (1) conductor</td></tr>
</table>
2. El contratista deberá cumplir con los siguientes traslados:</td></tr>
</table>

A. TRASLADO DE MUEBLES Y/O ENSERES Y/O EQUIPOS DE OFICINA Y/O ARCHIVOS EN VEHÍCULO TIPO FURGÓN, CON CONDUCTOR Y OPERARIOS DE CARGA		
ÍTEM	**DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO**	**UNIDAD**
1	Traslado de muebles y/o enseres y/o equipos de oficina y/o archivos dentro del perímetro urbano de Cali.	VIAJE
2	Traslado de muebles y/o enseres y/o equipos de oficina y/o archivos dentro del perímetro urbano del municipio de Palmira	VIAJE
3	Traslado de muebles y/o enseres y/o equipos de oficina y/o archivos dentro del perímetro urbano del municipio de Buga	VIAJE
4	Traslado de muebles y/o enseres y/o equipos de oficina y/o archivos dentro del perímetro urbano del municipio de Tuluá	VIAJE
5	Traslado de muebles y/o enseres y/o equipos de oficina y/o archivos dentro del perímetro urbano del municipio de Roldanillo	VIAJE
6	Traslado de muebles y/o enseres y/o equipos de oficina y/o archivos dentro del perímetro urbano del municipio de Cartago	VIAJE
7	Traslado de muebles y/o enseres y/o equipos de oficina y/o archivos dentro del perímetro urbano del municipio de Buenaventura	VIAJE
8	Traslado de muebles y/o enseres y/o equipos de oficina y/o archivos dentro del perímetro urbano del municipio de Sevilla	VIAJE
9	Traslado de muebles y/o enseres y/o equipos de oficina y/o archivos dentro de cualquier municipio del Valle del Cauca, diferente a Cali, Palmira, Buga, Tuluá, Roldanillo, Cartago, Buenaventura y Sevilla.	VIAJE
10	Traslado de muebles y/o enseres y/o equipos de oficina y/o archivos Intermunicipal desde Cali hacia Palmira o viceversa	VIAJE
11	Traslado de muebles y/o enseres y/o equipos de oficina y/o archivos Intermunicipal desde Cali hacia Buga o viceversa	VIAJE
12	Traslado de muebles y/o enseres y/o equipos de oficina y/o archivos Intermunicipal desde Cali hacia Tuluá o viceversa	VIAJE
13	Traslado de muebles y/o enseres y/o equipos de oficina y/o archivos Intermunicipal desde Cali hacia Roldanillo o viceversa	VIAJE
14	Traslado de muebles y/o enseres y/o equipos de oficina y/o archivos Intermunicipal desde Cali hacia Cartago o viceversa	VIAJE
15	Traslado de muebles y/o enseres y/o equipos de oficina y/o archivos Intermunicipal desde Cali hacia Buenaventura o viceversa	VIAJE
16	Traslado de muebles y/o enseres y/o equipos de oficina y/o archivos Intermunicipal desde Cali hacia Sevilla o viceversa	VIAJE

Transporte de muebles, enseres, equipos de oficina y archivos dentro del perímetro urbano de Cali, y desde Cali a los diferentes municipios del Valle del Cauca, incluyendo: **a**. Disponibilidad de un vehículo tipo Furgón con capacidad aproximada de carga de 2.6 toneladas y/o 28 m³ de carga con: • Un (1) conductor y dos (2) operarios de carga. • Un (1) conductor y cuatro (4) operarios de carga. **b.** Disponibilidad de un vehículo tipo Furgón con capacidad aproximada de carga de 4 toneladas y/o 40 m³ de carga con: • Un (1) conductor y dos (2) operarios de carga. • Un (1) conductor y cuatro (4) operarios de carga. **c.** Mantas especiales para la protección de los muebles y equipos. **d**. Realizar los traslados en la hora y fecha indicada por el supervisor del contrato. **e**. Responder por los daños y/o pérdidas de los muebles, enseres, equipos de oficina y archivos originados durante el traslado de los mismos. Realizar el embalaje de los muebles y equipos de oficina que se requiera.

<table>
<tr><td></td><td>
<table>
<tr><th colspan="3">B. TRASLADO DE PERSONAL (HASTA CUATRO PASAJEROS) CON HERRAMIENTA Y/O ENSERES Y/O EQUIPOS DE OFICINA, EN VEHÍCULO TIPO CAMIONETA DOBLE CABINA CON ESTACAS, CON SU RESPECTIVO CONDUCTOR</th></tr>
<tr><th>ÍTEM</th><th>DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO</th><th>UNIDAD</th></tr>
<tr><td>1</td><td>Recorrido desde Cali hacia Jamundí - retornando el mismo día.</td><td>RECORRIDO</td></tr>
<tr><td>2</td><td>Recorrido desde Cali hacia Yumbo - la Cumbre y Vijes - retornando el mismo día.</td><td>RECORRIDO</td></tr>
<tr><td>3</td><td>Recorrido desde Cali hacia Palmira - Candelaria - Florida y Pradera, retornando el mismo día.</td><td>RECORRIDO</td></tr>
<tr><td>4</td><td>Recorrido desde Cali hacia Tuluá - Andalucía - Rio frio - Trujillo, San Pedro y Bugalagrande, retornando el mismo día.</td><td>RECORRIDO</td></tr>
<tr><td>5</td><td>Recorrido desde Cali hacia Buga - Guacarí - el Cerrito - Yotoco y Ginebra, retornando el mismo día.</td><td>RECORRIDO</td></tr>
<tr><td>6</td><td>Recorrido desde Cali hacia Roldanillo - Zarzal - Bolívar -El Dovio - La Victoria y La Unión - Toro y retornando el mismo día.</td><td>RECORRIDO</td></tr>
<tr><td>7</td><td>Recorrido desde Cali hacia Sevilla y Caicedonia, retornando el mismo día.</td><td>RECORRIDO</td></tr>
<tr><td>8</td><td>Recorrido desde Cali hacia Buenaventura y Dagua, retornando el mismo día.</td><td>RECORRIDO</td></tr>
<tr><td>9</td><td>Recorrido desde Cali hacia Calima Darien - Restrepo - retornando el mismo día.</td><td>RECORRIDO</td></tr>
<tr><td>10</td><td>Recorrido desde Cali hacia Obando, Cartago- Ulloa - Alcala y Ansermanuevo, retornando el mismo día.</td><td>RECORRIDO</td></tr>
<tr><td>11</td><td>Recorrido desde Cali hacia Versalles - El Aguila, Argelia y El Cairo, retornando el mismo día.</td><td>RECORRIDO</td></tr>
<tr><td>12</td><td>Viaje desde Cali hacia San José del Palmar, retornando el mismo día.</td><td>VIAJE</td></tr>
</table>
Este servicio comprende, traslado en recorrido de personal hasta (4) cuatro pasajeros con herramienta y/o enseres y/o equipos de oficina de Cali, hacia los Municipios del Valle del Cauca y/o desde los municipios del Valle del Cauca hacia Cali, incluyendo: a. Disponibilidad de una (1) camioneta doble cabina con estacas, en óptimas condiciones, con capacidad para cinco (5) pasajeros incluyendo el conductor. b. Garantizar la disponibilidad de más de un vehículo, en los casos en que se requiera la prestación de varios servicios en simultaneo. c. Un (1) Conductor por camioneta. d. Realizar los traslados en la hora y fecha indicada por el supervisor del contrato. e. Responder por los daños y/o pérdidas de la herramienta, enseres y equipos de oficina, originados durante el traslado de los mismos.
</td></tr>
<tr><td>OBLIGACIONES DEL CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA</td><td>El CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA, además de las obligaciones consagradas en otras cláusulas, tendrá las siguientes: 1. Designar un supervisor que lo representará ante el CONTRATISTA, en todo lo relacionado con la ejecución del contrato. 2. Pagar al CONTRATISTA el valor del Contrato y realizar los descuentos de impuestos, tasas y contribuciones a que haya lugar de conformidad con la normatividad legal vigente. 3. Aprobar o rechazar las actividades si fuere necesario, por intermedio del Supervisor designado. 4. Verificar el cumplimiento de las especificaciones técnicas esenciales, a través del supervisor designado. 5. Facilitar al CONTRATISTA la prestación eficaz del servicio contratado. 6. Comunicar al CONTRATISTA, por escrito, con la debida oportunidad, las observaciones referentes a la ejecución del contrato, especialmente en lo que respecta a la calidad del servicio prestado. 7. Solicitar al CONTRATISTA, en cualquier tiempo, las informaciones que requiera, en relación con el cumplimiento de las obligaciones del Contrato. 8. Llevar a cabo el recibo de la prestación del servicio, verificando el cumplimiento de las especificaciones técnicas esenciales, a través del Supervisor designado. 9. Todas las demás que surjan de la naturaleza del mismo.</td></tr>
</table>

SUPERVISOR	La supervisión del Contrato estará a cargo del Profesional Universitario grado 11, de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca, quien en virtud de ello deberá: **1.** Ejercer la supervisión conforme lo establecido en el Manual de Contratación de la Entidad (Resolución No. 6424 de fecha 03 de junio de 2025 “Por la cual se adopta el Manual de Contratación de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial", Resolución Nro. 7049 de fecha 31 de Diciembre de 2019 "Por medio de la cual se adoptan lineamientos para ejercer la supervisión e interventoría a los contratos celebrados por la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial y sus Seccionales" y Resolución Nro. 7050 de 2019 "Por la cual se adoptan los lineamientos en materia de liquidación de los contratos celebrados por la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial y sus Seccionales".) y la Normatividad Legal Vigente. **2**. Exigir al contratista el cumplimiento del objeto del contrato y de la totalidad de obligaciones en él contenidas. **3**. Expedir las el respectivo cumplido a satisfacción del cumplimiento de las obligaciones contractuales, para efectos de los pagos a que haya lugar. **4.** Solicitar el cronograma de entregas elaborado por el contratista, para su revisión, ajuste si se requiere y aprobación, con el fin de garantizar el cumplimiento estricto de las obligaciones contractuales, dentro del plazo de ejecución. **5**. Verificar que la prestación del servicio esté acorde con las especificaciones técnicas establecidas dentro del proceso y la Oferta presentada por el contratista. **6.** Analizar y autorizar los cambios técnicos que, por razones de modo, tiempo y lugar y necesidades, deban realizarse durante la ejecución del contrato, siempre que tales cambios puedan realizarse sin otrosí o adiciones. **7**. Realizar las actividades necesarias que conduzcan al cumplimiento de todas las obligaciones estipuladas en el contrato. 8. 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 aplicable. **9**. 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 objeto contractual. **10.** Verificar las facturas presentadas por el contratista en el Sistema Electrónico de Contratación Pública “SECOP II”, teniendo presente que el valor corresponda con la ejecución que se reporta; 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. **11.** Publicar oportunamente documentos que se produzcan durante la ejecución del contrato en el Sistema Electrónico de Contratación Pública “SECOP II”. **12**. Realizar estructuración y seguimiento del expediente contractual con ocasión de la ejecución del contrato. **13.** Remitir oportunamente los documentos soporte al Área Financiera para el trámite del pago, observando los calendarios financieros establecidos, en especial los de fin de la vigencia. **14.** Presentar las recomendaciones que determine pertinentes, para el cumplimiento a satisfacción del contrato. **15**. Elaborar y presentar al Área Jurídica de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca, solicitud formal de inicio de actuación administrativa para la imposición de sanciones y en general el ejercicio de prerrogativas o facultades excepcionales de situaciones o hechos que lo ameriten, relacionadas con el incumplimiento o deficiencia en las obligaciones del contratista. 16. Presentar informe final del contrato. **17.** Velar por el cumplimiento de normas y procedimientos de seguridad, orientando al trabajador en todas las labores impartidas. **18.** Las demás obligaciones establecidas en el Manual del Supervisor. **19**. Cumplir con las demás obligaciones establecidas en la “Guía para el ejercicio

	de las funciones de Supervisión e Interventoría de los contratos del Estado" de Colombia Compra Eficiente. **PARÁGRAFO PRIMERO:** El Director podrá reasumir en cualquier momento la Supervisión del Contrato. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** El Supervisor no podrá modificar las condiciones del Contrato y cualquier modificación, adición o prórroga deberán ser autorizadas expresamente por el ordenador del gasto.
PLAZO	El plazo de ejecución del contrato será a partir del 6 de abril al 31 de diciembre de 2026, previa suscripción del Acta de Inicio, la cual se suscribirá una vez se encuentren aprobadas las Garantías, por parte del Coordinador del Área Jurídica y la expedición del respectivo Registro Presupuestal, por parte del Área Financiera de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca. En todo caso, si una vez vencido el plazo de ejecución no se ha ejecutado el 100% del valor contratado, el mismo se podrá prorrogar hasta agotar el presupuesto. En caso de realizar dicha prorroga, el contratista deberá ampliar las vigencias de las garantías exigidas y remitirlas al supervisor del contrato para la respectiva aprobación del Área Jurídica. No obstante, en caso de ejecutar el valor contratado antes del vencimiento del plazo contractual, se terminará el mismo antes de la expiración del plazo de ejecución sin generar costos adicionales
VALOR DEL CONTRATO	**CIENTO TREINTA Y CINCO MILLONES DE PESOS ($135.000.000,00) MCTE**, distribuidos de la siguiente manera: **A.** TRASLADO DE MUEBLES Y/O ENSERES Y/O EQUIPOS DE OFICINA Y/O ARCHIVOS EN VEHICULO TIPO CAMIÓN, CON CONDUCTOR Y OPERARIOS DE CARGA – SERVICIOS DE TRANSPORTE DE CARGA: CIENTO NUEVE MILLONES CIENTO VEINTICINCO MIL PESOS ($109.125.000,00). **B.** TRASLADO DE PERSONAL (HASTA CUATRO PASAJEROS) CON HERRAMIENTA Y/O ENSERES Y/O EQUIPOS DE OFICINA, EN VEHICULO TIPO CAMIONETA DOBLE CABINA CON ESTACAS, CON SU RESPECTIVO CONDUCTOR – SERVICIOS DE TRANSPORTE DE PASAJEROS: VEINTICINCO MILLONES OCHOCIENTOS SETENTA Y CINCO MIL PESOS ($25.875.000,00) El cual se ejecutará por consumo, pagadero bajo la modalidad de monto agotable, de acuerdo al valor de los servicios unitarios ofrecidos por el contratista.
LUGAR DE EJECUCIÓN	La ejecución del contrato será en la ciudad de Cali y los municipios del Valle del Cauca donde funcionan las Corporaciones, Despachos Judiciales y Sedes Administrativas de la Rama Judicial.
FORMA DE PAGO	La Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca, realizará el pago de la presente contratación, por consumo de manera mensual, bajo la modalidad de Monto agotable de acuerdo con los servicios prestados y conforme al PAC que el Ministerio de Hacienda y Crédito Público asigne a la Entidad, previa presentación de los siguientes documentos y conforme al PAC que el Ministerio de Hacienda y Crédito Público asigne a la Entidad, previa presentación de los siguientes documentos: - Factura electrónica o cuenta de cobro, dependiendo del régimen tributario al que pertenezca el CONTRATISTA (responsables o no responsable del impuesto a las ventas) según el caso. - Certificación expedida por la Persona Natural o el Representante Legal y/o Revisor Fiscal (adjuntando los documentos del mismo: Tarjeta Profesional, Antecedentes de la Junta Central de Contadores vigente (vigencia de 3 meses), si los hubiere de la Persona Jurídica, o el Representante de la Unión Temporal o Consorcio donde conste el pago de las obligaciones al Sistema General de Seguridad Social (EPS, PENSIÓN y ARL) y Parafiscales (ICBF, Cajas de Compensación Familiar y Sena) con las respectivas planillas de pago, respecto al personal encargado de ejecutar las actividades objeto del contrato. - Formato de viajes

	realizados, completamente diligenciados y firmados por el encargado de la firma contratista y el delegado por parte de la Entidad. - Cumplido de recibo a satisfacción por parte del Supervisor del Contrato, e - Informe de supervisión que certifique el cumplimiento de las obligaciones contractuales. En todo caso, los pagos estipulados en el presente punto quedan sujetos a los recursos que la Dirección General del Tesoro – Ministerio de Hacienda y Crédito Público, situé a la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali y tal situación no podrá afectar el pago oportuno de los salarios y prestaciones sociales del personal que preste el servicio. El pago se hará a beneficiario final a través de Siif Nación, como abono a la cuenta corriente o de ahorros que indique el contratista a través de la certificación de cuenta bancaria. NOTA: En cumplimiento de la Directiva Presidencial No.9 del 17 de septiembre de 2020, los proveedores y contratistas del estado para efectos de realizar los pagos parciales o totales, los contratistas o proveedores deben remitir las facturas al correo electrónico dispuesto por el SIIF Nación, siguiendo los siguientes pasos: - Registrar en la sección de la factura DATOS DEL ADQUIRENTE, en el campo correo, el buzón electrónico siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co dispuesto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, con el fin de que una vez generada la factura electrónica a través del medio seleccionado, éste la envíe automáticamente. - El contenido de la factura generada por el contratista o proveedor se debe registrar lo siguiente: 1. Elaborar la factura electrónica mediante operador tecnológico autorizado, solución gratuita de la DIAN o software propio, previa habilitación ante la DIAN. 2. Diligenciar en la sección de la factura DATOS del EMISOR, en el campo correo la dirección electrónica, en donde le será notificado en caso de existir fallas en la validación del correo. 3. Diligenciar en el asunto o en la sección de la factura NOTAS, lo siguiente: #$ luego el código de identificación de la entidad a la cual le va a enviar la factura, datos del contrato, y correo del supervisor, finalizando con#$, debidamente separados por punto y coma. 4. El código de la Entidad es: Consejo Superior de la Judicatura Seccional Cali 27-01-01-227, Tribunales y Juzgados Seccional Cali 27-01-01-827, Comisión de Disciplina Judicial Seccional Cali 27-01-01-927. 5. Antes de emitir la factura se sugiere comunicarse con el Supervisor del Contrato para la orientación y lineamientos con respecto a la ejecución. 6. El contratista a efectos de presentar la factura y documentos soportes para ella, deberá tener en cuenta los plazos previstos por la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca, a través del Supervisor del Contrato. Si la factura no ha sido elaborada correctamente 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. **IMPACTO TRIBUTARIO:** La Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca, efectuará las retenciones que por ley esté autorizado a realizar, como son: RETENCIÓN POR RENTA, RETENCIÓN POR INDUSTRIA Y COMERCIO-ICA, y deducciones por el cobro de las estampillas PROUNIPACÍFICO Y PROUCEVA a la tarifa del 0,5% cada una, de acuerdo a lo indicado en las Ordenanzas 473 y 474 de 2017, 549 de 2020, 692 de 2025, sin perjuicio de las demás que se reglamenten durante la ejecución del contrato.
IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL Y SUJECIÓN DEL PAGO	El Contrato será financiado con los recursos del presupuesto nacional, correspondiente a la vigencia fiscal del año 2026 según los Certificados de Disponibilidad Presupuestal, expedidos por la Jefe de

<table>
<tr>
<td>A LAS APROPIACIONES PRESUPUÉSTALES</td>
<td>Ejecución Presupuestal y Pagos de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca de la siguiente manera:
<table>
<tr><th>RUBRO</th><th>CONCEPTO</th><th>RECURSO</th><th>SUBUNIDAD</th><th>VALOR</th><th>CDP No.</th><th>FECHA DE EXPEDICIÓN</th></tr>
<tr><td>A-02-02-02-006-005</td><td>SERVICIOS DE TRANSPORTE DE CARGA</td><td>10 CSF</td><td>227</td><td>67.725.000,00</td><td>4226</td><td>18/02/2026</td></tr>
<tr><td>A-02-02-02-006-005</td><td>SERVICIOS DE TRANSPORTE DE CARGA</td><td>10 CSF</td><td>827</td><td>35.190.000,00</td><td>15626</td><td>18/02/2026</td></tr>
<tr><td>-02-02-02-006-005</td><td>SERVICIOS DE TRANSPORTE DE CARGA</td><td>10 CSF</td><td>927</td><td>6.210.000,00</td><td>1626</td><td>18/02/2026</td></tr>
<tr><td>A-02-02-02-006-004</td><td>SERVICIOS DE TRANSPORTE DE PASAJEROS</td><td>10 CSF</td><td>227</td><td>25.875.000,00</td><td>4226</td><td>18/02/2026</td></tr>
</table>
Con base en el estudio de mercado efectuado y la cantidad de servicios proyectados para la vigencia 2026, entre viajes y traslados, se determina que el presupuesto estimado para la presente contratación corresponde a la suma de CIENTO TREINTA Y CINCO MILLONES DE PESOS M/CTE ($135.000.000,00), pagaderos bajo la modalidad de monto agotable, lo que implica que los pagos se efectuarán en función de la efectiva prestación de los servicios y hasta concurrencia del valor aquí previsto. Así las cosas, el valor del contrato será por la suma de CIENTO TREINTA Y CINCO MILLONES DE PESOS M/CTE ($135.000.000), los cuales, serán financiados con los recursos asignados en la presente vigencia fiscal 2026, ejecutado en la modalidad de consumo, por el sistema de precios unitarios y se pagará mediante la modalidad de monto agotable, conforme a los servicios efectivamente prestados y debidamente certificados por la supervisión contractual.</td>
</tr>
<tr>
<td>GARANTIAS</td>
<td>De conformidad con lo establecido en el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.5.5 del Decreto Único Reglamentario No. 1082 de 2015, la Entidad Estatal es libre de exigir o no garantías en la modalidad de selección de Mínima Cuantía, no obstante, atendiendo la naturaleza del objeto a contratar y a la forma de pago, con el fin de respaldar el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones que surjan a cargo del Contratista frente a la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial, por razón de la celebración, ejecución y liquidación del Contrato, el Contratista deberá constituir las siguientes Garantías: A. GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO: El Contratista se obliga a constituir, con sus propios recursos a favor de la NACIÓN – CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA - DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE CALI – VALLE DEL CAUCA, NIT: 805.003.838-9, una Garantía Única que avalará el cumplimiento de las obligaciones surgidas del Contrato, expedida por una Compañía de Seguros establecida legalmente en Colombia; que deberá incluir los siguientes amparos y suficiencias de conformidad con los artículos 2.2.1.2.3.1.7, 2.2.1.2.3.1.12, 2.2.1.2.3.1.13 y 2.2.1.2.3.1.15 del Decreto 1082 de 2015: • Cumplimiento del Contrato: Corresponderá al diez por ciento (10%) del valor total del contrato. VIGENCIA: Por el plazo de ejecución del Contrato, sus prorrogas si las hubiere y cuatro (4) meses más, valor dentro del cual se considera incluido las multas y el de la cláusula penal. • Pago de Salarios, Prestaciones Sociales e Indemnizaciones Laborales: Corresponderá al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato. VIGENCIA: Por el plazo de ejecución del contrato, sus prorrogas si las hubiere y tres (3) años más. • Calidad del Servicio: Corresponderá al diez por ciento (10%) del valor del contrato. VIGENCIA: Por el plazo de ejecución, sus prorrogas si las hubiere y seis (6) meses más. RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL: El Contratista debe presentar una <u>Garantía de Responsabilidad Civil Extracontractual</u> expedida por una Compañía de Seguros establecida legalmente en Colombia, a</td>
</tr>
</table>

	favor de NACIÓN – CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA - DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE CALI, de conformidad con el artículo 2.2.1.2.3.1.17 del Decreto 1082 de 2015, por un valor equivalente a doscientos (200) SMMLV. La vigencia de esta garantía deberá ser igual al plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más. Esta póliza cubrirá los daños a terceros y a sus subcontratistas de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.3.1.8. y 2.2.1.2.3.1.17., del decreto 1082 de 2015. La Entidad Contratante, es decir NACIÓN –CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA- DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE CALI debe aparecer en la póliza como asegurada y beneficiaria. El CONTRATISTA deberá renovar las Garantías cuando el valor y/o la vigencia de la misma se vean afectadas en razón de siniestros o por la prórroga o suspensión del contrato, así como también estará obligado a restablecer el valor de las mismas cuando éstas se vean reducidas en razón de las reclamaciones que efectúe la Entidad Contratante. El monto de la garantía se repondrá por el Contratista, cada vez que, en razón de las multas impuestas, el valor asegurado se disminuyere o agotare.
OBLIGACIONES AMBIENTALES	En cumplimiento con el Acuerdo PSAA14-10160 de Junio de 2014, por medio del cual la otrora Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura adopta el plan de Gestión Ambiental de la Rama Judicial y en concordancia con las buenas prácticas ambientales y la responsabilidad que se tiene como Estado de cuidar y proteger los recursos naturales, prevenir y controlar los factores de deterioro del medio ambiente, prevenir la contaminación ambiental potencial generada por las actividades administrativas y judiciales, gestionar ambientalmente los residuos sólidos generados; garantizar el oportuno y eficaz cumplimiento de la legislación ambiental aplicable a las actividades administrativas y laborales propias de cada actividad, propiciar un ambiente de trabajo seguro y saludable para los Empleados y Funcionarios Judiciales, todos los procesos de adquisiciones de bienes y servicios que influyen de alguna manera sobre el medio ambiente, deberán ser encaminados a la metodología de las Compras Públicas sostenibles del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible. Dado lo anterior, la Entidad establece las obligaciones ambientales específicas para todos los bienes y/o servicios a adquirir, como a continuación se enuncia para este tipo de contrato, por lo que el servicio que se prestará por el contratista deberá cumplir con las siguientes obligaciones ambientales: **DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO:** 1. Contar con la Revisión técnico-mecánica, realizada en un CDA (Centro de Diagnóstico Automotriz) con resolución del Ministerio de Transporte y avalado por el RUNT (Registro Único Nacional de Transito) de acuerdo a legislación. 2. Aportar Seguro Obligatorio de Accidentes de Tránsito (SOAT) vigente. 3. Tener Póliza de seguro contractual, extracontractual y todo riesgo, vigente. 4. Aportar Licencia de tránsito. 5. Aportar Licencia de conducción vigente. 6. Presentar planillas de pago de EPS, AFP, ARL mensuales, correspondientes al conductor y a los operarios. 7. Presentar la Ficha de mantenimiento del vehículo (Resolución 378 de 2013): Se debe garantizar el mantenimiento mínimo cada dos (2) meses, cada 5.000 o 10.000 Km (si se cumple primero este criterio antes del cumplimiento de los 2 meses), de acuerdo al modelo y recomendaciones del fabricante, taller de mantenimiento o concesionario. Se debe solicitar a la empresa donde se encuentra afiliado el vehículo (Resolución 315 de 2013). **Nota: documentos que deberán ser allegados al supervisor del contrato, con un (1) día de antelación a la prestación de cada servicio.** Estos documentos deberán ser presentados por cada vehículo requerido y que vaya a prestar el servicio objeto de la

	presente contratación. En el desarrollo de actividades en las instalaciones de la Rama Judicial, deberán realizar la adopción e implementación del Plan de Gestión Ambiental de la Rama Judicial adoptado por el acuerdo PSAA14-10160 de junio de 2014. Para efectos de lo anterior, **el Contratista deberá comprometerse mediante una carta suscrita por el Representante Legal de la Persona Jurídica o la Persona Natural.** El Contratista está en la obligación de realizar todas las actividades tendientes a disminuir el impacto ambiental del servicio a contratar, en cumplimiento de la normatividad legal vigente en materia ambiental.
MULTAS	Conforme con lo preceptuado por el inciso 2° del artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca, tiene la facultad de imponer las multas que hayan sido pactadas en el Contrato, con el fin de conminar al **CONTRATISTA** a cumplir sus obligaciones. De tal manera que, en caso de incumplimiento parcial de las obligaciones contractuales por parte del **CONTRATISTA**, se pactan multas equivalentes al uno por ciento (1%) del valor total del Contrato, sin que el total de las mismas exceda el diez por ciento (10%) del valor del Contrato. Las multas serán impuestas por el **CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA – DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE CALI – VALLE DEL CAUCA,** mediante Resolución motivada que se notificará al interesado, conforme con el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo (Ley 1437 de 2011) y demás normas concordantes.
APLICACIÓN DE LAS MULTAS Y LA CLÁUSULA PENAL:	El valor de la cláusula penal y las multas impuestas, se harán efectivas directamente por esta Entidad, pudiendo acudir para el efecto, entre otros, a los mecanismos de compensación de las sumas adeudadas al CONTRATISTA, cobro de la garantía, o a cualquier otro medio para obtener el pago, incluyendo el trámite por Jurisdicción Coactiva.
PENAL PECUNIARIA	En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento de las obligaciones emanadas del presente Contrato, El CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA, impondrá al CONTRATISTA, sin perjuicio de las multas a que haya lugar, una sanción equivalente al diez (10%) del valor del presente Contrato y sus adicionales, si los hubiere, que se considerará como pago parcial de los perjuicios que El CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA reciba en dichos casos. Esta suma podrá ser tomada de la garantía única o descontada de las cuentas que por cualquier concepto El CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA le adeude al CONTRATISTA, sí esto no fuere posible, se cobrará por Jurisdicción Coactiva.
DE LA CESIÓN DEL CONTRATO:	El CONTRATISTA, no podrá sub-contratar o ceder total ni parcialmente el presente Contrato a persona alguna, natural o jurídica, nacional o extranjera, sin el consentimiento expreso o escrito de la DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE CALI - VALLE DEL CAUCA; esta se reserva el derecho de aceptar o no la cesión.
CADUCIDAD, TERMINACION, MODIFICACION E INTERPRETACION UNILATERALES POR EL CONSEJO SUPERIOR:	De conformidad con los artículos 14, 15, 16, 17 Y 18 de la Ley 80 de 1.993, el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, al presente Contrato se aplicarán las cláusulas excepcionales que las normas legales establecen como obligatorias.
DE INDEMNIDAD	El Contratista, se obliga a mantener libre de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones

Elaboró: Karol Guzmán Porras- Profesional Universitario Reviso: Fabio Heriberto Molina Arango – Coordinador Jurídico