CARTA DE ACEPTACION DE LA OFERTA INVITACIÓN PÚBLICA DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE MINIMA CUANTIA No. IP-07-2026

CONTRATO ESTATAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 028 DE 2026

Santiago de Cali, 15 de abril de 2026

Señor
MAURICIO SAKAE TANAKA TANAKA
Representante Legal
GRUPO TNK S.A.S.
Cali

Asunto: Aceptación Oferta Invitación Publica del Proceso de Selección de Mínima Cuantía No. IP-07-2026.

Respetado Señor TANAKA TANAKA,

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 LAVADO, DESINFECCIÓN Y EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES CORRECTIVAS QUE SE REQUIERAN, EN LOS SISTEMAS SÉPTICOS; EN LOS TANQUES DE ALMACENAMIENTO DE AGUA POTABLE, INCLUYENDO LA TOMA DE MUESTRAS MICROBIOLÓGICAS Y FISICOQUÍMICAS DEL AGUA; Y EN LOS TANQUES DE ABASTECIMIENTO DE LAS REDES CONTRA INCENDIOS, UBICADOS EN LOS DIFERENTES INMUEBLES DONDE FUNCIONAN LAS CORPORACIONES, DESPACHOS JUDICIALES Y SEDES ADMINISTRATIVAS 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. 028 de 2026 – Proceso de Selección de Mínima Cuantía No. IP-07-2026. 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	GRUPO TNK S.A.S.
NUMERO DE IDENTIFICACION	NIT. 900.617.570-0
REPRESENTANTE LEGAL	MAURICIO SAKAE TANAKA TANAKA
NUMERO DE IDENTIFICACION	C.C. 78.701.510 de Montería

MATRICULA MERCANTIL	1278749-16 DEL 25 DE FEBRERO DE 2026
DIRECCIÓN	AV 4N No. 48N 43 CALI – VALLE DEL CAUCA
TELEFONO	3175760731
CORREO ELECTRÓNICO	grupotnk@yahoo.com
OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:	El CONTRATISTA, se obliga con el CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA, a: **1.** Ejecutar el objeto del contrato, conforme lo establecido en el Proceso de Selección y los valores ofertados:

ANEXO 5 - OFERTA ECONÓMICA

1. MANTENIMIENTO PREVENTIVO DEL POZO SÉPTICO

CIUDAD	UBICACIÓN	MEDIDAS O DIMENSIÓN	CANTIDAD DE POZOS	NÚMERO DE RUTINAS ANUALES	VALOR UNITARIO INCLUIDO IVA	TOTAL
CALI	Palacio de Justicia *"Pedro Elías Serrano Abadía"*	2x2x2 mts (A x L x H)	1	1	2.100.000	2.100.000
PALMIRA	Palacio de Justicia *"Simón David Carrejo Bejarano"*	2x2x2 mts (A x L x H)	1	1	2.100.000	2.100.000
TOTAL DOS (2) MANTENIMIENTOS POZOS SÉPTICOS						4.200.000

2. LAVADO Y DESINFECCIÓN DE TANQUES DE ALMACENAMIENTO DE AGUA POTABLE

CIUDAD	UBICACIÓN	CANTIDAD DE TANQUES	TIPO DE TANQUE	TIPO DE MATERIAL	NUMERO DE RUTINAS ANUALES	VALOR UNITARIO INCLUIDO IVA	TOTAL
CALI	Palacio de Justicia *"Pedro Elías Serrano Abadía"*	1	SUBTERRANEO Capacidad: 181.704 litros	CONCRETO	2	500.000	1.000.000
CALI	Palacio Nacional	1	SUBTERRANEO Capacidad: 42.240 litros	CONCRETO	2	500.000	1.000.000
BUGA	Palacio de Justicia *"Manuel Antonio Sanclemente"*	1	EN PISO Capacidad: 5.000 litros	POLIETILENO DE ALTA DENSIDAD	2	890.000	1.780.000
BUGA	Torre Tribunal. Calle 8 No. 14-47	1	SOTANO 36.000 litros	CONCRETO	2	890.000	1.780.000
PALMIRA	Palacio de Justicia	1	SUBTERRANEO Capacidad: 7.80 m3 7.800 litros	AZULEJO	2	700.000	1.400.000
PALMIRA	Sede Judicial de Familia Calle 22 No. 28A - 10	1	ELEVADO Capacidad: 2.000 litros	POLIETILENO DE ALTA DENSIDAD	2	700.000	1.400.000
ROLDANILLO	Palacio de Justicia	3	ELEVADO Capacidad: 500 litros cada uno	POLIETILENO DE ALTA DENSIDAD	6	500.000	3.000.000
CARTAGO	Palacio de Justicia	1	EN PISO Capacidad: 2.000 litros	POLIETILENO DE ALTA DENSIDAD	2	500.000	1.000.000
BUENAVENTURA	Palacio Nacional	1	SUBTERRANEO Capacidad: 25 m3 25.000 litros	AZULEJO	2	650.000,00	1.300.000,00
		1	EN PISO Capacidad: 39 m3	CONCRETO	2	650.000,00	1.300.000,00
BUENAVENTURA	Edificio de Transferencia. Calle 3 No. 2-21	2	ELEVADO Capacidad: 500 litros cada uno	POLIETILENO DE ALTA DENSIDAD	4	650.000,00	2.600.000,00
		1	SUBTERRANEO 4.8 m3. 4.800 litros	AZULEJO	2	650.000,00	1.300.000,00
TOTAL TREINTA (30) RUTINAS DE LAVADO Y DESINFECCIÓN DE TANQUES DE ALMACENAMIENTO DE AGUA POTABLE							18.860.000,00

2.1 SERVICIO DE TOMA DE MUESTRAS MICROBIOLÓGICAS Y FISICOQUÍMICAS					
CIUDAD	UBICACIÓN	CANTIDAD DE TANQUES	NÚMERO DE MUESTRAS A TOMAR	VALOR UNITARIO INCLUIDO IVA	TOTAL
CALI	Palacio de Justicia "*Pedro Elías Serrano Abadía*"	1	4	150.000	600.000
CALI	Palacio Nacional	1	4	150.000	600.000
BUGA	Palacio de Justicia "*Manuel Antonio Sanclemente*"	1	4	150.000	600.000
BUGA	Torre Tribunal. Calle 8 No. 14-47	1	4	150.000	600.000
PALMIRA	Palacio de Justicia	1	4	150.000	600.000
PALMIRA	Sede Judicial de Familia Calle 22 No. 28A – 10	1	4	150.000	600.000
ROLDANILLO	Palacio de Justicia	3	12	150.000	1.800.000
CARTAGO	Palacio de Justicia	1	4	150.000	600.000
BUENAVENTURA	Palacio Nacional	1	4	150.000	600.000
		1	4	150.000	600.000
BUENAVENTURA	Edificio de Transferencia. Calle 9 No. 2-21	2	8	150.000	1.200.000
		1	4	150.000	600.000
TOTAL SESENTA (60) MUESTRAS MICROBIOLÓGICAS Y FISICOQUÍMICAS					9.000.000,00

3. LAVADO Y DESINFECCIÓN DE TANQUES DE ALMACENAMIENTO DE AGUA PARA RCI							
CIUDAD	UBICACIÓN	CANTIDAD DE TANQUES	TIPO DE TANQUE	TIPO DE MATERIAL	NUMERO DE RUTINAS ANUALES	VALOR UNITARIO INCLUIDO IVA	TOTAL
CALI	Palacio de Justicia "*Pedro Elías Serrano Abadía*"	1	SOTANO 2 Capacidad: 30.000 litros	CONCRETO	1	$ 1.400.000	$ 1.400.000
CALI	Palacio Nacional	1	SUBTERRANEO Capacidad: 42.240 litros	CONCRETO	1	$ 1.400.000	$ 1.400.000
BUGA	Torre Tribunal. Calle 8 No. 14-47	1	SOTANO Capacidad: 80.000 litros	CONCRETO	1	$ 1.400.000	$ 1.400.000
PALMIRA	Palacio de Justicia	1	SOTANO Capacidad: 82.000 litros	CONCRETO	1	$ 1.400.000	$ 1.400.000
TOTAL CUATRO (4) RUTINAS DE LAVADO DE TANQUES DE ALMACENAMIENTO DE AGUA PARA USO RED CONTRAINCENDIOS							$ 5.600.000,00

VALOR TOTAL (SERVICIOS NUMERAL 1+2+2.1+3)	37.660.000,00

GRUUPO TNK SAS NIT: 900,617,570-0 REPRESENTANTE LEGAL :MAURICIO SAKAE TANAKA C.C 78,701,510

NOMBRE Y FIRMA DE LA PERSONA NATURAL O DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA PERSONA JURÍDICA O DEL REPRESENTANTE

2. 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. **3**. Poner todo su conocimiento y experiencia técnica en la ejecución del contrato, tomando las medidas necesarias que garanticen el correcto, eficiente y eficaz desarrollo. **4**. El CONTRATISTA deberá designar un empleado que atienda los requerimientos de la Entidad, el trámite de cuentas, las quejas y demás información que se pretenda cruzar. **5**. Emplear personal idóneo, directamente contratado y supervisado por el CONTRATISTA. Dicho personal estará debidamente capacitado para realizar los servicios de Lavado y desinfección. **6**. Coordinar la prestación del servicio con el supervisor del contrato, de acuerdo con el horario establecido en la Entidad. **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 él, de conformidad con el artículo 5 Numeral 4 de la Ley 80 de 1993. **9**. 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. **10**. Responder por cualquier daño o perjuicio que por su culpa o la de su personal cause al CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA o a terceras personas, comprometiéndose a repararlo en forma inmediata; de no hacerlo así, el CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA procederá a corregirlo en la forma que estime conveniente, pero su costo y el de las posibles indemnizaciones surgidas se descontarán de los pagos pendientes al CONTRATISTA. **11**. Suministrar al Supervisor del Contrato, la información que le sea solicitada para verificar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones que contrae. **12**. Recibir y acatar las instrucciones que sean impartidas por el Supervisor del Contrato para garantizar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones que contrae. **13**. Suministrar al CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA, cuando lo solicite, informe sobre cualquier aspecto de la prestación del servicio. **14**. **OBLIGACIONES CON EL PERSONAL**. a. Cumplir con las normas laborales, en lo referente al personal que utilice en la ejecución del Contrato y en especial a las obligaciones establecidas en las Leyes 100 de 1993 y 797 de 2003 y sus decretos reglamentarios, Decreto 1443 de 2014 - SG-SST y Decreto 1072 de 2015; y la Resolución Nro. 0312 de 2019. b. Pagar los salarios y prestaciones sociales en forma oportuna a todo el personal que utilicé en la ejecución del 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 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 del CONTRATISTA. **15**. Pagar los impuestos de Ley propios de la actividad, acorde con el valor total 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 prestación del servicio. **17**. Asumir todos los gastos que se ocasionen en relación con la legalización y ejecución del Contrato. **18**. Constituir las Garantías que establezca el Consejo Superior de la Judicatura – Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca, en el Proceso de Selección, 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. **19**. Cumplir con las obligaciones ambientales establecidos en el Proceso de Selección y las normas ambientales aplicables. **20**. Cumplir con las obligaciones en materia de seguridad y salud en el trabajo, de conformidad con lo establecido en el Proceso de Selección. **21**. Firmar, conjuntamente con el Supervisor designado el Acta de Inicio, suspensión, reiniciación, recibo definitivo, liquidación final del Contrato. Para su validez las actas de suspensión, reiniciación y liquidación final del Contrato requieren de la aprobación de la Directora Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca. **22**. Adoptar las medidas que emita el Gobierno Nacional y/o el Consejo Superior de la Judicatura ante la eventualidad de presentarse alguna emergencia sanitaria. **23**. La presentación de la factura electrónica validada previamente por la DIAN, como requisito necesario para el pago de los bienes y/o servicios contratados conforme con las disposiciones señaladas en el Decreto 358 del 5 de marzo de 2020, en concordancia, con lo dispuesto en la Resolución No.000042 del 5 de mayo de 2020, expedida por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales – DIAN. **24**. 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. **25**. Como requisito para el último pago, el contratista deberá entregar al Supervisor del Contrato, informe detallado del estado actual del sistema séptico y los tanques de agua, si requiere la realización de correctivos, y en caso de así requerirse el listado de repuestos y/o actividades que deban ser tenidos en cuenta por la Entidad. **26**. Todas las demás que surjan de la naturaleza del mismo.
OBLIGACIONES TECNICAS DEL CONTRATISTA	Para la prestación del servicio de mantenimiento, el contratista deberá: **1**. Prestar los servicios conforme las especificaciones técnicas indicadas por la Entidad, y de acuerdo con la normatividad legal aplicable. **2**. Entregar al Supervisor del Contrato, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la suscripción del acta de inicio, el cronograma de ejecución, en el que se incluyan las fechas tentativas, teniendo en cuenta el número de rutinas que se requiere para cada servicio requerido, para la respectiva aprobación por parte del supervisor del contrato. **3**. Entregar en el momento de la suscripción del acta de inicio el panorama de riesgos, de los servicios a contratar. **4**. El primer servicio se deberá realizar a más tardar dentro de los

	primeros diez (10) días calendario, contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio. En todo caso, los servicios restantes, se deberán realizar de acuerdo con el cronograma presentado por el Contratista. **5**. Emplear en los sitios de trabajo las señales de prevención como zona en mantenimiento y las necesarias para garantizar la prestación del servicio dentro de las medidas de seguridad que rigen el servicio. **6**. Dotar a la totalidad del personal destinado a la prestación del servicio, la dotación respectiva y los elementos de protección que cumplan con la normatividad vigente en SG-SST (guantes, tapabocas, botas, caretas, etc.). **7**. El servicio de análisis microbiológico y fisicoquímico del agua para consumo humano se deberá realizar dos (2) veces por taque por cada jornada de lavado, la primera previo al lavado y la segunda, de manera posterior al lavado. Dicho servicio será prestado por un laboratorio debidamente acreditado o avalado por las autoridades sanitarias competentes, de conformidad con el Articulo 24 de la Resolución No. 4145.0.21.0382 de fecha 21 de noviembre de 2014. **8**. Previo a la realización de cada servicio de limpieza y desinfección del sistema séptico y tanques de agua, el contratista deberá aportar los certificados de “Trabajo seguro en alturas” y “Trabajo seguro en espacios confinados”, además deberá realizar la dotación de elementos de protección personal, y aportar los certificados de pago o aportes al Sistema General Integral de Seguridad Social, ARL, demás parafiscales, de todo el personal que ejecutará las labores. **9**. El contratista deberá entregar al supervisor del contrato, el listado del personal que ingresará a las sedes judiciales (nombre completo, número de documento de identidad), con dos (2) días hábiles de anticipación a la fecha de ingreso, para efectos de ser revisado y aprobado por parte del Supervisor. **10**. Las personas que presten el servicio objeto del contrato deberán presentar el carnet que los acredite como personal de la firma Contratista y carnet de ARL. **11**. El Contratista deberá suministrar los materiales, herramientas y equipos necesarios para la correcta ejecución del servicio; los cuales deben ser de primera calidad y estar en excelente estado. Será responsabilidad del Contratista, el transporte de dichos materiales a cada sede judicial de acuerdo al lugar de ejecución. **12**. El Contratista deberá presentar un informe técnico de cada servicio prestado, el cual deberá contener la siguiente información: -Nombre de sede judicial. - Fecha de ejecución. - Descripción de actividades realizadas. -Archivo fotográfico (antes y después de la ejecución de la labor). - Observaciones y recomendaciones. **13**. Presentar copia de los permisos ambientales del tercero que reciba los residuos líquidos/lodos, tales como: permiso de vertimientos o licencia ambiental, según aplique. **14**. Previo a la realización de cada lavado y desinfección de tanques, el Contratista deberá entregar al Supervisor del Contrato, la respectiva acreditación y/o autorización y/o habilitación vigente por la autoridad competente si a ello hubiere lugar. **15**. El contratista deberá contar con la colaboración de un profesional en seguridad industrial o áreas afines quien será el responsable de definir los protocolos de trabajo y verificar su cumplimiento. **16**. El contratista deberá contar con la colaboración de un profesional en medio ambiente o áreas afines, quién será el encargado de garantizar el cumplimiento de los lineamientos establecidos en la matriz ambiental para la adquisición de bienes y servicios, implementada por la Rama Judicial.

ESPECIFICACIONES TECNICASESENCIALES – CONDICIONES TECNICAS EXIGIDAS

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ESENCIALES – CONDICIONES TECNICAS EXIGIDAS: Las especificaciones técnicas del servicio a contratar son las que se relacionan a continuación:

1. LAVADO Y DESINFECCIÓN DEL SISTEMA SÉPTICO

CIUDAD	UBICACIÓN	MEDIDAS O DIMENSIONES	CANTIDAD DE POZOS	NÚMERO DE RUTINAS ANUALES
CALI	Palacio de Justicia "*Pedro Elías Serrano Abadía*"	2x2x2 mts (A x L x H)	1	1
PALMIRA	Palacio de Justicia "*Simón David Carrejo Bejarano*"	2x2x2 mts (A x L x H)	1	1
TOTAL			2	2

El número de rutinas de lavado a realizar a los pozos sépticos es una (1) a cada uno. El contratista deberá realizar las siguientes actividades:

- Succión y/o captación de sedimentos y lodos de tanque séptico, con equipo de presión succión tipo vactor/vaccon.
- Drenaje del agua del sistema a través de motobomba sumergible.
- Lavado, limpieza y desinfección de superficies.
- Recolección, embalaje y etiquetado de residuos generados.
- Transporte y disposición final de lodos y residuos.
- Entrega del Certificado de Disposición Final con gestor autorizado por la autoridad ambiental competente; la empresa que genere el certificado debe contar con licencia ambiental vigente.
- Entregar el respectivo informe y hojas de vida del mantenimiento realizado al sistema séptico, con su respectivo registro fotográfico y las recomendaciones a que haya lugar.

No obstante, será deber del Contratista ejecutar las actividades propias que por su naturaleza y experticia se requieran para el óptimo funcionamiento del sistema.

NOTA: Para el retiro de residuos de los pozos sépticos, el contratista deberá aportar, previo a la realización del lavado, el certificado vigente de vertimiento expedido por la planta de tratamiento autorizada por la entidad ambiental competente y los certificados de disposición final de los lodos.

2. LAVADO Y DESINFECCIÓN DE TANQUES DE ALMACENAMIENTO DE AGUA POTABLE PARA EL CONSUMO HUMANO

CIUDAD	UBICACIÓN	CANTIDAD DE TANQUES	TIPO DE TANQUE	TIPO DE MATERIAL	NÚMERO DE RUTINAS ANUALES
CALI	Palacio de Justicia "*Pedro Elías Serrano Abadía*"	1	SUBTERRÁNEO Capacidad: 181.704 litros	CONCRETO	2
CALI	Palacio Nacional	1	SUBTERRÁNEO Capacidad: 42.240 litros	CONCRETO	2
BUGA	Palacio de Justicia "*Manuel Antonio Sanclement*	1	EN PISO Capacidad: 5.000 litros	POLIETILENO DE ALTA DENSIDAD	2

	e"				
BUGA	Torre Tribunal. Calle 8 No. 14-47	1	EN PISO - SÓTANO Capacidad: 36.000 litros	CONCRETO	2
PALMIRA	Palacio de Justicia "*Simón David Carrejo Bejarano*"	1	SUBTERRÁNEO Capacidad: 7.80 m3. 7800 litros.	AZULEJO	2
PALMIRA	Sede Judicial de Familia Calle 22 No. 28A – 10	1	ELEVADO Capacidad: 2.000 litros	POLIETILENO DE ALTA DENSIDAD	2
ROLDANILLO	Palacio de Justicia	3	ELEVADO Capacidad: 500 litros cada uno	POLIETILENO DE ALTA DENSIDAD	6
CARTAGO	Palacio de Justicia	1	EN PISO Capacidad: 2.000 litros	POLIETILENO DE ALTA DENSIDAD	2
BUENAVENTURA	Palacio Nacional	1	SUBTERRÁNEO Capacidad: 25 m3. 25.000 litros	AZULEJO	2
		1	EN PISO Capacidad: 39 m3. 39.000 litros	CONCRETO	2
BUENAVENTURA	Edificio de Transferencia. Calle 9 No. 2-21	2	ELEVADO Capacidad: 500 litros cada uno	POLIETILENO DE ALTA DENSIDAD	4
		1	SUBTERRÁNEO 4.8 m3 4.800 litros	AZULEJO	2
TOTAL		15			30

El número de rutinas de lavado a realizar a los quince (15) tanques de agua potable, son dos (2): una (1) en el mes de abril y una (1) en el mes de agosto de 2026. El contratista deberá realizar las siguientes actividades:

- Implementar las mejores alternativas para la ejecución de las actividades de lavado, limpieza, desinfección y análisis de laboratorio.
- Entregar la ficha técnica y la hoja de datos de seguridad de los insumos que se utilizarán para el lavado, limpieza y desinfección de los tanques de almacenamiento.
- Entregar copia del procedimiento empleado, en donde estén consignadas las actividades e insumos, junto con las dosis a utilizar, para la realización de las labores de lavado, limpieza y desinfección de los tanques de almacenamiento de agua potable.
- Entregar el certificado de lavado y desinfección de cada uno de los tanques de almacenamiento de agua potable.
- Dar cumplimiento a lo señalado en el Decreto 1575 de 2007 y demás normas complementarias que aplican al sistema de la protección y control de la calidad del agua para consumo humano.
- Dejar en perfectas condiciones de orden y limpieza las zonas de trabajo.

- Entregar el respectivo informe y hojas de vida del mantenimiento realizado a cada uno de los tanques de almacenamiento de agua potable, con su respectivo registro fotográfico y las recomendaciones a que haya lugar.

No obstante, será deber del Contratista ejecutar las actividades propias que por su naturaleza y experticia se requieran. **NOTA:** Los materiales y sustancias químicas utilizadas en las labores de limpieza y desinfección en los sistemas de almacenamiento de agua potable para consumo humano no deberán ser nocivos para la salud e inertes al contacto con el agua; estos deberán contar con registro o notificación sanitaria INVIMA y con la respectiva ficha técnica y toxicológica para su uso.

2.1. SERVICIO DE TOMA DE MUESTRAS MICROBIOLÓGICAS Y FISICOQUÍMICAS

CIUDAD	UBICACIÓN	CANTIDAD DE TANQUES	NÚMERO DE MUESTRAS A REALIZAR
CALI	Palacio de Justicia "*Pedro Elías Serrano Abadía*"	1	4
CALI	Palacio Nacional	1	4
BUGA	Palacio de Justicia "*Manuel Antonio Sanclemente*"	1	4
BUGA	Torre Tribunal. Calle 8 No. 14-47	1	4
PALMIRA	Palacio de Justicia "*Simón David Carrejo Bejarano*"	1	4
PALMIRA	Sede Judicial de Familia Calle 22 No. 28A – 10	1	4
ROLDANILLO	Palacio de Justicia	3	12
CARTAGO	Palacio de Justicia	1	4
BUENAVENTURA	Palacio Nacional	1	4
		1	4
BUENAVENTURA	Edificio de Transferencia. Calle 9 No. 2-21	2	8
		1	4
	TOTAL	15	60

El número de muestras biológicas y fisicoquímicas a realizar es un total de sesenta (60), en razón a las dos (2) rutinas de lavado que deben hacerse a los quince (15) tanques de agua potable y a las dos pruebas de agua, antes y después de cada lavado y desinfección de cada uno. En virtud de lo establecido en el Decreto 1575 de 2007, el contratista encargado de realizar el lavado y desinfección de tanques de agua potable, deberá realizar el análisis de control para garantizar la calidad del agua para consumo humano, por medio de laboratorios autorizados por el Ministerio de Salud, el cual debe incluir las siguientes actividades:

- Realizar la toma de muestras con el tanque lleno, antes del lavado y después de cada servicio de Lavado y desinfección (entre uno y tres días después), es decir, dos pruebas por tanque, de acuerdo con lo establecido en la normatividad vigente.
- Informar a la Entidad, previo al desarrollo de las actividades de lavado, el nombre del laboratorio que realizará la toma de

muestras, pruebas y análisis requeridos. Así mismo, deberá aportar la respectiva certificación de habilitación por parte del Ministerio de Salud.

- Realizar los análisis de laboratorio conforme la reglamentación vigente y entregar informe de resultados de los análisis fisicoquímicos y microbiológicos requeridos, presentando copia digital y física.

No obstante, será deber del Contratista ejecutar las actividades propias que por su naturaleza y experticia se requieran.

3. LAVADO Y DESINFECCIÓN DE TANQUES DE ALMACENAMIENTO DE AGUA PARA USO DE LA RED CONTRAINCENDIOS.

CIUDAD	UBICACIÓN	CAPACIDAD Y UBICACIÓN DEL TANQUE	CANTIDAD DE TANQUES	NÚMERO DE RUTINAS ANUALES
CALI	Palacio de Justicia "*Pedro Elías Serrano Abadía*"	SÓTANO 2 Capacidad: 30.000 litros	1	1
CALI	Palacio Nacional	SUBTERRÁNEO Capacidad: 42.240 litros	1	1
BUGA	Torre Tribunal. Calle 8 No. 14-47	SÓTANO Capacidad: 80.000 litros	1	1
PALMIRA	Palacio de Justicia "*Simón David Carrejo Bejarano*"	SÓTANO Capacidad: 82.000 litros	1	1
TOTAL			4	4

El número de rutinas de lavado a realizar a los tanques de RCI, es una (1) a cada uno. El contratista deberá realizar las siguientes actividades:

• Desagüe: Vaciar completamente el tanque. Para maximizar la eficiencia del recurso hídrico y conforme a nuestro compromiso con el uso adecuado del agua y enfoque sostenible, se vaciará el tanque en un carro tanque o en contenedores, asegurando que al menos el 50% del agua existente sea reutilizada.

• Inspección: Revisar el interior del tanque para detectar daños o acumulación de sedimentos.

• Limpieza Física: Limpiar con cepillos adecuados y eliminar cualquier residuo que pueda afectar la calidad del agua.

• Desinfección: Aplicar una solución de hipoclorito de sodio adecuada y dejarla actuar, como en el caso de los tanques de agua potable.

• Pruebas de Funcionamiento: Después del lavado y desinfección, es recomendable realizar pruebas de funcionamiento de las bombas y sistemas de control para asegurar su operatividad.

• Registros y Reportes: Mantener un registro de los trabajos de lavado, incluyendo fecha, procedimientos realizados y resultados de análisis de calidad de agua.

No obstante, será deber del Contratista ejecutar las actividades propias que por su naturaleza y experticia se requieran para el óptimo funcionamiento del sistema.

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 los requisitos ambientales específicos para todos los bienes y/o servicios a adquirir, como a continuación se enuncia para este tipo de contrato, toda vez que los bienes a suministrar por el contratista deberán cumplir con la normatividad legal vigente en materia ambiental. **Al inicio del contrato:** Con la firma de acta de inicio deberá hacer entrega de: **1**. Protocolo o procedimiento para el lavado y desinfección de tanques. **2**. Fichas de seguridad de los productos empleados para los mantenimientos, las cuales deben tener una vigencia no mayor a 5 años, con la identificación del Sistema Globalmente Armonizado - SGA y las 16 secciones reglamentarias. **3**. Plan o programa de gestión integral de residuos, en el cual se debe considerar el manejo de los residuos que se derivan de la actividad objeto del contrato. **4**. El contratista debe presentar carta suscrita por el representante legal, donde se comprometerse a la adopción e implementación del Plan de Gestión Ambiental de la Rama Judicial, durante la ejecución del contrato. **5**. Acceder a la inducción del Plan de Gestión Ambiental de la Rama Judicial. **En la ejecución del contrato. 1.** Diligenciar el formato de generación de residuos entregado por el supervisor del contrato, donde se deberán registrar la totalidad de los residuos generados durante la prestación del servicio. **2**. En desarrollo de la prestación del servicio, el contratista deberá hacerse cargo de la recolección y disposición final de los residuos peligrosos producto de ésta actividad, bajo su propio costos y logística requerida. **3**. Hacer la respectiva entrega de los certificados de disposición final de los residuos peligrosos generados. **4.** Hacer entrega de los informes técnicos para análisis de agua: toma de muestra, registro fotográfico, resultados con comparación normativa y análisis del índice de riesgo de la calidad del agua para consumo humano (IRCA), los cuales deben realizarse en medio magnético y enviados al supervisor del contrato. **5**. Certificados de calibración de los equipos empleados in situ.
OBLIGACIONES DEL CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA	**El CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA**, además de las obligaciones consagradas en otras cláusulas, tendrá las siguientes: **1**. Designar un supervisor que lo representará ante el CONTRATISTA, en todo lo relacionado con la ejecución del contrato. **2.** Pagar al CONTRATISTA el valor del Contrato y realizar los descuentos de impuestos, tasas y contribuciones a que haya lugar de conformidad con la normatividad legal vigente. **3**. Aprobar o rechazar las actividades si fuere necesario, por intermedio del Supervisor designado. **4**. Verificar el cumplimiento de las especificaciones técnicas esenciales, a través del supervisor designado. **5.** Facilitar al CONTRATISTA la prestación eficaz del servicio contratado. **6**. Comunicar al CONTRATISTA, por escrito, con la debida oportunidad, las

	observaciones referentes a la ejecución del contrato, especialmente en lo que respecta a la calidad del servicio prestado. **7**. Solicitar al CONTRATISTA, en cualquier tiempo, las informaciones que requiera, en relación con el cumplimiento de las obligaciones del Contrato. **8**. Llevar a cabo el recibo de la prestación del servicio, verificando el cumplimiento de las especificaciones técnicas esenciales, a través del Supervisor designado. **9**. Todas las demás que surjan de la naturaleza del mismo.
SUPERVISOR	La Supervisión del Contrato estará a cargo de la Coordinadora del Área Administrativa 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 DE EJECUCIÓN	El plazo de ejecución del Contrato será **A PARTIR DEL 18 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.
LUGAR DE EJECUCIÓN	La ejecución del contrato se realizará en los municipios del Valle del Cauca, donde funcionan las Corporaciones, Despachos Judiciales y Sedes Administrativas de la Rama Judicial.
VALOR DEL CONTRATO	El valor del Contrato será hasta por la suma de **TREINTA Y SIETE MILLONES SEISCIENTOS SESENTA MIL PESOS ($37.660.000.00) MCTE INCLUIDO IVA**., distribuidos de la siguiente manera: 1. **MANTENIMIENTO PREVENTIVO DEL SISTEMA SÉPTICO**: La suma de CUATRO MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS ($4.200.000,00). **2**. **LAVADO Y DESINFECCIÓN DE TANQUES DE ALMACENAMIENTO DE AGUA POTABLE**: La suma de DIECIOCHO MILLONES OCHOCIENTOS SESENTA MIL PESOS ($18.860.000,00). **2.1. SERVICIO DE TOMA DE MUESTRAS MICROBIOLÓGICAS Y FISICOQUÍMICAS**: La suma de NUEVE MILLONES DE PESOS ($9.000.000,00). **3**. **LAVADO Y DESINFECCIÓN DE TANQUES DE ALMACENAMIENTO DE AGUA PARA RCI**: La suma de CINCO MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS ($5.600.000,00).
FORMA DE PAGO	La Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca, realizará el pago de la presente contratación, conforme al PAC de la Entidad, bajo la modalidad de mensualidad vencida, de acuerdo con los servicios prestados cada mes, previa presentación de los siguientes documentos: - Factura electrónica o cuenta de cobro, dependiendo del régimen tributario al que pertenezca el CONTRATISTA (responsables o no responsable del impuesto a las ventas)

	según el caso. - Certificación expedida por la Persona Natural o el Representante Legal y/o Revisor Fiscal (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. **PARÁGRAFO PRIMERO:** En todo caso, los pagos estipulados en el presente punto, quedan sujetos a los recursos que la Dirección General del Tesoro – Ministerio de Hacienda y Crédito Público, situé a la 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. **PARÁGRAFO SEGUNDO: 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 PROUNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA Y OTRAS UNIVERSIDADES ESTATALES a la tarifa del 0,5%, PROUNIPACÍFICO Y PROUCEVA a la tarifa del 0,5% cada una, de acuerdo a lo indicado en las Ordenanzas 473 y 474 de 2017, 549 de 2020, 692 de 2025, sin perjuicio de las demás que se reglamenten durante la ejecución del contrato. **PARÁGRAFO TERCERO:** 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. **PARÁGRAFO CUARTO:** 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

<table>
<tr><td></td><td>punto y coma. 4. El código de la Entidad es: Juzgados Seccional Cali 27-01-01-827. 5. Antes de emitir la factura se sugiere comunicarse con el Supervisor del Contrato para la orientación y lineamientos con respecto a la ejecución. 6. El contratista a efectos de presentar la factura y documentos soporte 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.</td></tr>
<tr><td>IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL Y SUJECIÓN DEL PAGO A LAS APROPIACIONES PRESUPUÉSTALES</td><td>El Contrato será financiado con los recursos del presupuesto nacional, correspondiente a la vigencia fiscal del año 2026 según el Certificado de Disponibilidad Presupuestal, expedido por la Jefe de Ejecución Presupuestal y Pagos de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca, el cual se afectará parcialmente, 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-02-02-02-008-007</td><td>SERVICIOS DE MANTENIMIENTO, REPARACIÓN E INSTALACIÓN (EXCEPTO SERVICIOS DE CONSTRUCCIÓN)</td><td>10 CSF</td><td>827</td><td>$37.660.000</td><td>26226</td><td>26/03/2026</td></tr>
</table>
El pago pactado mediante el presente Contrato queda sujeto al giro del PAC que efectúe la Dirección del Tesoro Nacional a esta Dirección Seccional. Además, el pago o los pagos a que hace referencia el presente Contrato, están sujetos a los descuentos y deducciones de que trata la Ley.</td></tr>
<tr><td>GARANTIAS</td><td>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, 2.2.1.2.3.1.15 del Decreto 1082 de 2015: a) CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO: Por un valor equivalente al 10% del valor total del Contrato. VIGENCIA: Por el término de duración del Contrato, sus adiciones si las hubiere y cuatro (4) meses más, valor dentro del cual se considera incluido las multas y el de la Cláusula Penal. b) PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES LABORALES: Por un valor equivalente al 20% del valor total del Contrato. VIGENCIA: Por el termino de duración del Contrato, sus adiciones si las hubiere y tres (3) años más. c) <u>CALIDAD DEL SERVICIO</u>: Por un valor equivalente al 10% del valor total del Contrato. VIGENCIA: Por el término de duración del Contrato, sus adiciones si las hubiere y seis (6) meses más. B. RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL: El Contratista debe presentar una <u>Garantía de Responsabilidad Civil Extracontractual</u> expedida por una Compañía de Seguros establecida legalmente</td></tr>
</table>

	en Colombia, a favor de NACIÓN –CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA- DIRECCION SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL, de conformidad con el artículo 2.2.1.2.3.1.17 del Decreto 1082 de 2015, por un valor equivalente a doscientos (200) SMMLV. La vigencia de esta garantía deberá ser igual al plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más. **PARÁGRAFO PRIMERO:** Esta póliza cubrirá los daños a terceros y a sus subcontratistas de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.3.1.8. y 2.2.1.2.3.1.17., del decreto 1082 de 2015. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** La Entidad Contratante, es decir NACIÓN – CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA- DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL debe aparecer en la póliza como asegurada y beneficiaria. **PARÁGRAFO TERCERO:** El Contratista deberá renovar las Garantías cuando el valor y/o la vigencia de la misma se vean afectadas en razón de siniestros o por la prórroga o suspensión del contrato, así como también estará obligado a restablecer el valor de las mismas cuando éstas se vean reducidas en razón de las reclamaciones que efectúe la Entidad Contratante. **PARÁGRAFO CUARTO:** El monto de la garantía se repondrá por el Contratista, cada vez que, en razón de las multas impuestas, el valor asegurado se disminuyere o agotare.
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.
LIQUIDACION DEL CONTRATO	El Contrato que se suscriba como consecuencia del presente proceso de selección deberá liquidarse, conforme al Artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, 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.
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
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.
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.

Elaboró: Julian Fernando Perez Gil – Profesional Universitario
Revisó: Fabio Heriberto Molina Arango – Coordinador Juridico