AVISO DE CONVOCATORIA PÚBLICA
PROCESO DE LICITACIÓN PÚBLICA No. LP-01-2026

La Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca, en cumplimiento de lo exigido en el Artículo 2.2.1.1.2.1.2 del Decreto Único Reglamentario No. 1082 de 2015, invita a todas las personas interesadas en participar en la Licitación Pública No. LP-01-2026, cuyo objeto consiste en: *"Contratar la prestación del servicio de vigilancia y seguridad privada en las sedes donde funcionan las dependencias de la Rama Judicial en el Departamento del Valle del Cauca".*

1. DATOS DE LA ENTIDAD

Nombre: Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca.

Dirección: Carrera 10 No. 12-15 Torre A Piso 2 Edificio Palacio de Justicia "*Pedro Elías Serrano Abadía*" de Cali.

Teléfono: (602) 898 68 68 Ext. 1504.

2. COMUNICACIONES

Las comunicaciones en el marco del proceso de contratación deben hacerse por escrito, únicamente a través del enlace del Proceso de Contratación No. LP-01-2026 en el SECOP II.

La comunicación debe contener: (a) el número del Proceso de Contratación No. LP-01-2026; (b) los datos del remitente que incluyen nombre, dirección física, dirección electrónica y teléfono; (c) identificación de los anexos presentados con la comunicación. Las reglas aplicables a la presentación de las ofertas están en la Sección IX - OFERTA del presente documento.

Las comunicaciones y solicitudes enviadas a la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca por canales distintos al mencionado, no serán tenidas en cuenta para los propósitos del proceso de contratación.
La Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca responderá únicamente por escrito las comunicaciones recibidas por el mismo enlace del Proceso de Contratación No. LP-01-2026 en el SECOP II.

3. OBJETO

Contratar la prestación del servicio de vigilancia y seguridad privada en las sedes donde funcionan las dependencias de la Rama Judicial en el Departamento del Valle del Cauca

4. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL OBJETO A CONTRATAR

4.1. Clasificación UNSPSC

Los servicios a contratar, están codificados en el Clasificador de Bienes y Servicios UNSPSC de la siguiente manera:

Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase	Producto
92121500	Servicios de Defensa Nacional, Orden Público, Seguridad y Vigilancia	Seguridad y protección personal	Servicios de guardias	Servicios de guardas de seguridad

Para efectos de la evaluación, se tendrá en cuenta el código en el clasificador de bienes y servicios hasta el tercer nivel, esto es, 92121500 "servicios de guardias".

4.2. Especificaciones Técnicas del Objeto a contratar

Las especificaciones técnicas del servicio de vigilancia y seguridad privada a contratar, son las que se relacionan a continuación:

4.2.1. SERVICIOS REQUERIDOS

SUBUNIDAD 227

ÍTEM	TIPO DE SERVICIO	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO DE VIGILANCIA	N°DE SERVICIOS REQUERIDOS
1	A	Servicio 24 horas, 30 días al mes, con arma (lunes a domingo)	1
2	B	Servicio 24 horas, 30 días al mes, sin arma (lunes a domingo)	0
3	C	Servicio 12 horas diurnas, 30 días al mes, sin arma (lunes a domingo)	0
4	D	Servicio 12 horas diurnas con arma (lunes a viernes sin festivos)	0
5	E	Servicio 12 horas diurnas sin arma (lunes a viernes sin festivos)	1
6	F	Servicio 8 horas diurnas sin arma (lunes a viernes sin festivos)	2

SUBTOTAL - SUBUNIDAD 227	4

SUBUNIDAD 827

ÍTEM	TIPO DE SERVICIO	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO DE VIGILANCIA	N°DE SERVICIOS REQUERIDOS
1	A	Servicio 24 horas, 30 días al mes, con arma (lunes a domingo)	10
2	B	Servicio 24 horas, 30 días al mes, sin arma (lunes a domingo)	11
3	C	Servicio 12 horas diurnas, 30 días al mes, sin arma (lunes a domingo)	7
4	D	Servicio 12 horas diurnas con arma (lunes a viernes sin festivos)	5
5	E	Servicio 12 horas diurnas sin arma (lunes a viernes sin festivos)	13
6	F	Servicio 8 horas diurnas sin arma (lunes a viernes sin festivos)	7

SUBTOTAL - SUBUNIDAD 827	53

TOTAL SUBUNIDADES 227 Y 827

ÍTEM	TIPO DE SERVICIO	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO DE VIGILANCIA	N°DE SERVICIOS REQUERIDOS
1	A	Servicio 24 horas, 30 días al mes, con arma (lunes a domingo)	11
2	B	Servicio 24 horas, 30 días al mes, sin arma (lunes a domingo)	11
3	C	Servicio 12 horas diurnas, 30 días al mes, sin arma (lunes a domingo)	7
4	D	Servicio 12 horas diurnas con arma (lunes a viernes sin festivos)	5
5	E	Servicio 12 horas diurnas sin arma (lunes a viernes sin festivos)	14
6	F	Servicio 8 horas diurnas sin arma (lunes a viernes sin festivos)	9

TOTAL - SUBUNIDADES 227 Y 827	57

El personal que asigne el contratista seleccionado, deberá ser contratado de acuerdo con el régimen laboral colombiano, para todos los efectos de Ley, dependerá únicamente de la empresa contratista, quien es la responsable del pago oportuno de sueldos, primas, vacaciones, horas extras, dotaciones, afiliaciones a los Sistemas de Seguridad Social (Pensión, Salud y Riesgos Laborales) y Parafiscales (ICBF- SENA y Caja de Compensación familiar) y demás acreencias laborales.

Entre la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca y el personal contratado por el contratista, no existirá vínculo laboral, civil, ni comercial alguno.

El personal para el servicio de vigilancia será seleccionado, capacitado y uniformado por el contratista, los cambios del personal que se contraten de acuerdo con el objeto contractual del presente documento, se harán de común acuerdo entre el Supervisor del contrato y el Contratista.

El personal destinado para la ejecución del objeto del presente contrato, no podrá ejecutar sus actividades bajo el efecto de bebidas alcohólicas o sustancias psicotrópicas.

Los proponentes deberán presentar sus propuestas en forma integral, es decir, deben proponer la prestación del servicio de vigilancia en la totalidad de los sitios descritos en el presente documento.

En todo caso, el Contratista tomará las previsiones necesarias para garantizar la seguridad industrial y Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST del personal a su cargo o servicio, de acuerdo con las reglamentaciones vigentes en el país.

Adicionalmente, se exige que el personal vinculado tenga acreditado ante el Contratista los siguientes documentos: Certificado de Antecedentes Judiciales, Certificado de Antecedentes Disciplinarios, la verificación en el Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC de la Policía Nacional y los Certificados Médicos que se requieran para la prestación del servicio.

La dotación mínima con que debe contar el personal que se pondrá al servicio de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca, debe dar cumplimiento a lo establecido en las Resoluciones 20224100029767 de 2022, 510 de 2004, 2852 de 2006 y 5351 de 2007 expedidas por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, y deberá estar compuesta por:

- Uniforme compuesto de vestido completo y calzado.

  Una vez adjudicado el contrato, el proponente favorecido para la legalización del contrato, aportará copia del acto administrativo por medio del cual tiene aprobado el uniforme, en virtud de la Resolución N°20224100029767 de fecha 13 de mayo de 2022 expedida por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada “Por la cual se establecen las características y especificaciones de los uniformes y distintivos utilizados por el personal operativo de vigilancia y seguridad privada, se deroga parcialmente la Resolución 510 de 2004 y se dictan otras disposiciones”.

- Armas de fuego, calibre 38 (cada arma debe tener carga completa y adicionalmente seis (06) cartuchos para cada una de ellas), con sus respectivos salvoconductos y registro de Indumil, además las armas estarán en excelente estado de funcionamiento con sus respectivos permisos expedidos por las autoridades competentes, de conformidad con lo establecido en el artículo 11 del Decreto 2535 del 17 de diciembre de 1993, la Ley 1119 de 2006 y demás normas que lo sustituyan, adicionen o reformen.

  Una vez adjudicado el contrato, el proponente favorecido para la legalización del contrato aportará la relación de las armas de fuego que utilizará en la ejecución del contrato, indicando número del arma, número de salvoconducto, carga, sede y puesto, a la cual se destina el arma para la prestación del servicio, acompañada de la fotocopia de los salvo conductos otorgados por el Departamento de Control de Armas (DCCAE), por cada una de las armas para la tenencia y porte de armas.

- Placa y carnet de identificación con carnet de ARL.

- Credencial de la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada.

- Equipo de lluvia para cada uno de los sitios que lo requieran.

- Elementos: bolígrafo, libro minuta de puesto, libreta de anotaciones, medio de comunicación legalmente autorizado, linterna, baterías de repuesto y directorio de teléfonos para emergencias. (El contratista deberá tener disponibilidad de estos elementos para suministrarlo al personal, una vez se acaben los mismos).

En todo caso, si durante la ejecución del futuro contrato se detecta que en algún municipio no funciona o funciona con deficiencia la comunicación con el equipo ofrecido en su oferta, se deberá garantizar de manera inmediata el medio de comunicación en todos y cada uno de los municipios objeto del presente proceso de selección con cualquier otro equipo, siempre y cuando se suministre fotocopia del contrato vigente en el cual se indique el número del (los) equipo (s) adscrito (s).

La cantidad de servicios puede ser aumentada de acuerdo a las necesidades de la Entidad, para lo cual se suscribirá la modificación respectiva, teniendo en cuenta la disponibilidad presupuestal existente y conservando los precios de la propuesta. Así mismo, podrá ser disminuido para lo cual se suscribirá el otrosí respectivo.

Los turnos para prestar el servicio se establecerán de común acuerdo con el Supervisor del contrato, reservándose la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca, el derecho de modificarlos de acuerdo con las necesidades del servicio.

El Contratista deberá suministrar el personal de los reemplazos que tuviere que hacerse una vez tenga conocimiento de la ausencia, con un tiempo de respuesta de dos (2) horas. Este evento se atiende con su propio personal disponible en casos como: Incapacidad médica, permisos autorizados, cuando se exige el relevo de personal que no cumple adecuadamente con el servicio contratado o por circunstancias fortuitas del guarda. La información del caso será suministrada a través del Supervisor designado por la Entidad y en ella se deberá dejar una relación con los nombres de las personas a reemplazar, así como su reemplazante y explicando la causa que motiva el relevo o reemplazo. En todo caso, la decisión debe ser previamente consensuada con la Entidad y del cambio se dejará constancia en medio impreso o por correo electrónico. Iguales condiciones surtirán para cualquier cambio o rotación del personal que preste este servicio.

NOTA. El contratista cuando se presenten este tipo de eventualidades debe contar con el personal para su reemplazo y no hacer el relevo con el mismo personal que haya terminado turno, toda vez que debe respetar el descanso del personal de vigilancia.

Por razones de seguridad, el Contratista deberá presentar al momento de suscribir el contrato una descripción de los sistemas utilizados en la selección, vinculación y capacitación del personal propuesto para prestar los citados servicios.

4.3. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

1.1. OBLIGACIONES GENERALES

1. Ejecutar el objeto del Contrato, conforme lo establecido en el Proceso de Selección – Especificaciones Técnicas del Objeto a Contratar.

2. Poner todo su conocimiento y experticia técnica en la ejecución del contrato, tomando más medidas necesarias que garantice el correcto, eficiente y eficaz desarrollo del Contrato.

3. Designar un empleado responsable de la gestión del contrato, que coordine eficazmente su ejecución y atienda los requerimientos de la Entidad, a fin de coordinar el trámite de cuentas, las quejas y demás información que se pretenda cruzar.

4. Emplear personal idóneo, directamente contratado y supervisado por el CONTRATISTA. Dicho personal estará debidamente capacitado para ejecutar las actividades objeto de contratación

5. Firmar conjuntamente con el Supervisor designado el Acta de Inicio, suspensión, reiniciación, 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.

6. 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.

7. Atender en forma oportuna los reclamos que se presenten por el Supervisor del Contrato, en relación con el servicio contratado y adoptar las medidas correctivas de manera inmediata.

8. 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; 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 serán cubiertas por la póliza de responsabilidad civil del contrato.

9. Suministrar al CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA, cuando lo solicite, informe sobre cualquier aspecto del servicio

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. Garantizar la calidad del servicio y responder por él, de conformidad con el artículo 5 numeral 4 de la Ley 80 de 1993

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

13. 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, e 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.

14. Cumplir con los requisitos ambientales establecidos en el Proceso de Selección y las normas ambientales aplicables. - RESPONSABILIDAD AMBIENTAL

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

16. 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.

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

18. 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.

19. Cumplir con los ofrecimientos que se realicen y por los cuales se le asigne puntaje en la etapa de selección, en lo relacionado con el Factor de Calidad de los criterios evaluables que se establezcan por la Entidad. Esta obligación se definirá en la minuta del contrato y será verificada por el supervisor.

20. Mantener en su planta de personal, el número de trabajadores con discapacidad indicado en la etapa de selección, en caso de que se le asigne puntaje por el criterio *VINCULACIÓN DE TRABAJADORES CON DISCAPACIDAD* contenido en los criterios evaluables, lo cual deberá ser verificado por el supervisor designado por la Entidad, con la documentación que para tales efectos aporte el contratista, conforme lo establecido en el Decreto 392 de 2018

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

Además de las obligaciones generales, el contratista deberá cumplir con las siguientes obligaciones:

1.1.1. **OBLIGACIONES RELACIONADAS CON LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

1. Cumplir con las especificaciones técnicas mínimas establecidas por la Entidad.

2. Aportar, una vez adjudicado el proceso y para la legalización del contrato, la fotocopia del permiso expedido por el Departamento de Control de Armas (DCCAE), para la tenencia y porte de armas.

3. Contar con una Central de Operaciones Principal que dé apoyo permanente en lo logístico y comunicaciones.

4. Contar con un supervisor de seguridad privada que se encargue de coordinar el grupo de vigilantes o guardas de seguridad, llevando a cabo visitas recurrentes en sus puestos de trabajo para verificar el buen desarrollo de la labor en los lugares donde se esté prestando el servicio de vigilancia privada.

5. Recibir el relevo del servicio de vigilancia del nuevo contrato a partir de las 24 horas del día inmediatamente anterior al inicio del contrato (entiéndase las 00:00 horas del día de inicio del contrato).

6. Destinar personal diferente para cada uno de los turnos programados de tal forma que el personal que preste el servicio de las 06:00 a las 18:00 horas, sea diferente del que presta el servicio de las 18:00 horas a las 6:00 horas del día siguiente. Los turnos que conforman el puesto de vigilancia contratado deberán tener una rotación periódica a criterio del supervisor y cuando las necesidades y circunstancias así lo ameriten.

7. Vigilar que todos los elementos que se encuentren dentro de las instalaciones y oficinas no sean objeto de sustracción o daño.

8. Velar durante la jornada de trabajo, por la protección de las personas que laboran en el área objeto de vigilancia.

9. Garantizar que a las dependencias no ingresen empleados, ni personas ajenas que prestan algún servicio a la Entidad, durante los días sábados, domingos y festivos, sin previa autorización por escrito del titular del despacho y/o Supervisor del Contrato o de quién éste delegue.

10. Verificar que todo elemento que requiera ser retirado de las dependencias, tenga autorización por escrito del titular del despacho y/o supervisor del contrato, o de quién éste delegue.

11. Ejercer en cada puesto de vigilancia, la coordinación, supervisión y control por parte de un coordinador idóneo, que cuente con su propio medio de transporte, el cual deberá realizar las siguientes funciones y prever las siguientes consideraciones y requisitos:

- Ejercer supervisión a los puntos de vigilancia por su cuenta y riesgo.
- Relevar inmediatamente el personal que a juicio de la Entidad o del CONTRATISTA no cumpla eficientemente alguna de las obligaciones pactadas o de las órdenes periódicas impartidas por EL CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA.
- Velar por la protección y vigilancia de los bienes inmuebles de propiedad del CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA, así como de los que se le encomienden bajo su custodia y responsabilidad.
- Aceptar y cumplir las instrucciones escritas que le sean impartidas por la Entidad a través del Supervisor del Contrato.
- Elaborar y presentar por escrito a la Entidad a través del Supervisor del Contrato, estudios y propuestas tendientes a maximizar la eficiencia en la prestación del servicio de vigilancia.
- Asegurar cumplidamente la cancelación por parte del contratista de los salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales de ley, al personal que ocupe dentro de la ejecución del contrato, so pena de ser reportado a la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad privada.
- Reportar de manera inmediata y en forma escrita, sin que transcurra un lapso mayor a 24 horas hábiles, cualquier novedad presentada en los puestos de vigilancia contratados por el CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA.
- Administrar y/o utilizar de manera eficiente, responsable y con el cuidado debido los equipos de seguridad que posee la Entidad y/o los que con posterioridad adquiera.
– Realizar todas las actividades administrativas que se generen con ocasión de la ejecución del contrato.

12. Portar, el personal de la empresa de vigilancia y seguridad privada, la correspondiente credencial de identificación de la Empresa de Vigilancia, el carnet de ARL y la credencial expedida por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada. Estas credenciales implican que se ha verificado la idoneidad del personal para desempeñar las funciones requeridas.

13. Presentar un plan estratégico y mecanismos de atención al personal y usuarios por cada una de las sedes de la Rama Judicial en el Valle del Cauca objeto de vigilancia, dentro del primer mes de ejecución del contrato.

14. Presentar planes de contingencia en el plazo que le sea indicado por la Entidad, a través del Supervisor del Contrato, cuando las situaciones así lo ameriten.

15. Atender dentro de las 24 horas hábiles siguientes, las solicitudes de cambio de vigilantes que por deficiencia o inconveniencia solicite por escrito el Supervisor designado, expresando los motivos de la solicitud. El personal que se cambie por estas causas no podrá ser ubicado en ningún otro sitio donde se preste el servicio para la Rama Judicial en el Valle del Cauca.

16. Restituir, en caso de sustracción de bienes de los inmuebles objeto de vigilancia y que no obedezcan a situaciones de fuerza mayor o caso fortuito, en un término de veinte (20) días calendario, contados a partir de la fecha de comunicación del siniestro, previa investigación administrativa, que se adelantará conjuntamente con el CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA, con ocasión del reclamo formulado por este último, si se establece que la responsabilidad recae en el personal de vigilancia, por autoría, complicidad, negligencia o descuido en la prestación de los servicios contratados. En caso de que sea necesario activar una póliza de seguros, se esperará al desembolso de la compañía de seguros que ampara el riesgo.

17. Guardar la reserva debida de la información a la que tenga acceso con ocasión del presente contrato y a no utilizarla sino exclusivamente en relación con los fines de este.

18. Atender, en debida forma, los reclamos que, a través del Supervisor, presente la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca y adoptar las medidas correctivas de manera inmediata

19. Responder por la conducta de su personal y mantener la supervisión directa del mismo, velando porque la presentación personal sea correcta en todo sentido, durante la prestación del servicio.

20. Aceptar y cumplir las instrucciones tanto verbales como escritas que le sean impartidas por la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca a través del Supervisor.

21. Llevar un control de acceso y salida de materiales o enseres de cada una de las sedes judiciales, así como el porte de armas dentro de las mismas; a la iniciación del contrato y durante la vigencia del mismo.

22. Implementar un archivo para cada puesto de vigilancia, el cual contendrá los protocolos propios en relación con cada puesto de trabajo y demás actividades de logística y operación, así:

-Las consignas generales y específicas del puesto de vigilancia.
-Ordenes de entrada y salida de elementos pertenecientes a los sitios donde se preste el servicio.
-Ordenes de ingreso de personal en horario no laboral o de personal particular ajeno al sitio.
-Las consignas impartidas por el supervisor que se designe para tal fin.
-Libros (pasta dura, hojas tamaño oficio con renglones y páginas enumeradas consecutivamente).
-Las minutas de vigilancia para cada puesto donde se registren las novedades diarias y las minutas para cada cambio de turno por puesto, las cuales deberán ser escaneadas y entregadas en medio magnético al Supervisor del Contrato de manera mensual por cada servicio contratado.
-El control de ingreso y salida de equipos y elementos de propiedad de la empresa de vigilancia y seguridad privada, de los sitios donde se presta el servicio.

23. Conservar, durante la ejecución del contrato, una carpeta individual que contenga la hoja de vida con fotografía reciente, copia del contrato de trabajo vigente, copia de las afiliaciones a

salud, pensión y ARL de cada uno de los trabajadores asignados a la prestación del servicio, así como también del Supervisor asignado para controlar los puestos de trabajo, documentos en medio magnético que deberán ser entregados al Supervisor del Contrato dentro de los treinta (30) días calendarios siguientes al inicio del plazo de ejecución y durante la ejecución del mismo, cuando haya lugar, con los correspondientes requisitos que debe cumplir el personal de vigilancia.

24. Cumplir con el horario del servicio, prestar el servicio de vigilancia en los turnos, días y condiciones descritas en el presente documento, sin perjuicio que el supervisor del contrato considere indispensable variar el número de vigilantes en cada uno de los puestos determinados, a fin de que se efectúe una adecuada prestación del servicio, para lo cual se suscribirá un contrato adicional, de acuerdo con la disponibilidad presupuestal existente

25. Prestar el servicio de vigilancia con vigilantes que cumplan con la mayoría de edad.

26. Destinar personal diferente para cada uno de los turnos programados, dando cumplimiento a la normatividad emanada por la Superintendencia de Vigilancia Privada

27. Seleccionar, capacitar y uniformar el personal que prestará el servicio de vigilancia.

28. Garantizar que el personal vinculado por el contratista, cumpla con los siguientes requisitos: (i) No presentar antecedentes en la Procuraduría General de la Nación y Contraloría General de la República, (ii) No presentar antecedentes penales y requerimientos judiciales por parte de la Policía Nacional de Colombia ni Medidas Correctivas en el Sistema de Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC, y (iii) No presentar multas y/o sanciones de tránsito y/o reportes en las Centrales de Riesgo.

29. Revisar y supervisar personalmente, con su propio medio de transporte, dos veces al día (horas diurnas y horas nocturnas), todos los servicios durante la ejecución del contrato, evidencias que deberán ser aportadas de manera mensual con la programación real ejecutada de los servicios contratados.

30. Mantener el precio señalado en la cláusula correspondiente del contrato, sin reajuste alguno, durante la vigencia del mismo; salvo el ajuste que se deba efectuar conforme las tarifas mínimas establecidas por la Superintendencia de Vigilancia, si a ello hubiere lugar y en caso de celebrarse prórrogas al contrato que conlleve a dicha situación.

31. Dar cumplimiento a las consignas específicas, en relación con cada puesto de trabajo y demás actividades de logística y operación.

32. Cumplir con los ofrecimientos que se realicen y por los cuales se le asigne puntaje en la etapa de selección, en lo relacionado con los criterios evaluables que se establezcan por la Entidad. Esta obligación se definirá en la minuta del contrato y será verificada por el supervisor.

33. Entregar la “Programación proyectada del mes de servicio a ejecutar” al inicio de cada mes y la “Programación real ejecutada del mes de servicio” al finalizar el mes de servicio.

34. Reportar las novedades presentadas en caso de sustracción de bienes en los inmuebles o cualquier otro incidente (por intento o materializado).

35. El personal de vigilantes que el contratista asigne para la prestación del servicio a la Entidad deberá cumplir como mínimo con los siguientes requisitos, soporte que deberán ser archivados en cada una de las carpetas individuales donde reposa la hoja de vida:

En materia de salud

A. Debe estar en buen estado la salud física y mental, compatible para ejercer las funciones de protección y seguridad.
B. Certificado de salud expedido por una persona o Entidad debidamente autorizada, el cual debe reunir los siguientes requisitos: audiograma normal, agudeza visual 20/20, físico, aptitudes para comunicarse verbalmente con claridad.

En materia de seguridad

A. Certificado de Antecedentes Judiciales expedido por la Policía Nacional.

B. Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación.
C. Verificación Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC de la Policía Nacional.

En materia académica

A. Ser bachiller.
B. Curso vigente de vigilancia privada, conforme lo establecido en la Resolución 4973 de 2011 expedida por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada.
C. Contar con el Diploma de Fundamentación y Reentrenamiento, según corresponda, conforme lo establecido en la Resolución 4973 de 2011 expedida por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada.

VIGILANTES CON ARMA

A. Comprobar mínimo dos (2) años de experiencia en vigilancia y/o seguridad con empresas debidamente autorizadas por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada.
B. Contar con el examen psicofísico que lo autoriza para porte y uso de armas, expedido por la autoridad competente.

VIGILANTES SIN ARMA

A. Comprobar mínimo seis (6) meses de experiencia en vigilancia y/o seguridad con empresas debidamente autorizadas por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada.

OPERADOR DE MEDIOS TECNOLÓGICOS

A. Comprobar mínimo dos (2) años de experiencia en vigilancia y/o seguridad con empresas debidamente autorizadas por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada.

B. Curso de fundamentación en medios tecnológicos que le permita contar con las competencias para el manejo de las herramientas tecnológicas disponibles para la vigilancia, tales como equipos de cómputo (diferentes softwares), cámaras de vigilancia, radios, etc.

   El contratista deberá acreditar que el personal, efectuó y se encuentra vigente el curso de fundamentación, reentrenamiento, especializaciones y profundización en los ciclos de vigilancia, operador de medios tecnológicos, según corresponda, debidamente acreditado por una Escuela de Capacitación y Entrenamiento en Vigilancia y Seguridad Privada, y así mismo el personal armado debe contar con el curso de fundamentación y entrenamiento debidamente autorizados y con permiso de funcionamiento del Departamento Comercio Control de Armas de las Fuerzas Militares (DCCA-FFMM) de conformidad con la Circular Externa 20184440000115 de abril 9 de 2018 expedida por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada.

   Es importante indicar que el curso de fundamentación, reentrenamiento, especializaciones y profundización deberá estar vigente durante la ejecución del contrato.

Los requisitos antes exigidos serán verificados por parte del supervisor designado por la Entidad, para lo cual el contratista para la ejecución del objeto contractual, deberá presentar en medio magnético un resumen de la hoja de vida del personal propuesto al momento de suscribir el acta de inicio del contrato con los siguientes documentos: cédula de ciudadanía, diplomas de los estudios mínimos requeridos, certificaciones de experiencia laboral y demás requisitos mínimos requeridos por la Entidad.

El Supervisor del Contrato verificará el cumplimiento del perfil exigido en las funciones mínimas del personal de vigilancia.

Funciones mínimas del personal de vigilancia

a. Controlar la entrada y la salida de funcionarios, Empleados y visitantes, utilizando los medios de seguridad destinados por el contratista para ello.
b. Revisar bolsos, paquetes, etc., tanto entrante como saliente a funcionarios, Empleados y visitantes, sin excepción alguna.
c. Controlar el ingreso del parque automotor, inspeccionarlo y revisarlo, sin excepción alguna.
d. Informar cualquier hecho anómalo al superior inmediato.
e. Evitar la entrada de vendedores no autorizados a las dependencias donde funcionan las

Corporaciones y Despachos Judiciales del Valle del Cauca.
f. Conservar permanentemente toda la consideración y cortesía debida a funcionarios, Empleados y visitantes.
g. Atender las instrucciones del Supervisor del Contrato.
h. Radicar y efectuar anotaciones en las minutas asignadas para el efecto.
i. Verificar el porte de carné por parte de los funcionarios y Empleados y exigirlo para permitir el ingreso a la Entidad.
j. Solicitar la cédula de ciudadanía para el ingreso a las sedes judiciales, donde se cuente con lector de código de barras que permita el registro automático tanto de los Servidores Judiciales como de los visitantes, cuando esta aplicación se encuentre en funcionamiento.
k. Verificar y registrar la asistencia del personal autorizado para laborar los fines de semana.
l. Las demás que asigne el Supervisor del Contrato.

Funciones mínimas del supervisor de vigilancia

a) Controlar: Supervisar que las funciones asignadas a los guardas de seguridad se ejecuten de manera adecuada, conforme a lo establecido en el contrato y en los protocolos definidos para la prestación del servicio.
b) Exigir: Ejercer la autoridad necesaria para requerir el cumplimiento oportuno y adecuado de las obligaciones contractuales, adoptando las medidas pertinentes en caso de evidenciar incumplimientos o desviaciones en la prestación del servicio.
c) Prevenir: Identificar de manera anticipada posibles riesgos, fallas o situaciones que puedan afectar la correcta prestación del servicio, implementando acciones preventivas que garanticen su continuidad y calidad.
d) Verificar: Comprobar de manera permanente y sin excepción el cumplimiento de las obligaciones y actividades pactadas desde el inicio del contrato, asegurando su ejecución conforme a las condiciones establecidas.

La Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca, se reserva el derecho de realizar visitas a las diferentes instalaciones de los proponentes, una vez vencido el plazo para presentar las propuestas, con el fin de verificar información de interés presentada por los proponentes y solicitada por la Entidad.

1.2. OBLIGACIONES LABORALES

1. Pagar los salarios y prestaciones sociales de los empleados, mensual o quincenalmente, dentro de los términos de ley y anexar certificación expedida por el Revisor Fiscal que indique el cumplimiento de esta obligación mes a mes por parte de la empresa de vigilancia.

2. Dar cumplimiento a las normas laborales, en lo referente al personal que emplee para la ejecución del contrato y en especial a las obligaciones establecidas en el Decreto 1072 de 201, y demás normas que lo modifiquen y/o adicionen.

3. El personal que el contratista emplee para la ejecución del contrato no tendrá ninguna vinculación laboral, civil, ni comercial con el CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA – DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE CALI. La responsabilidad derivada de estas vinculaciones correrá a cargo exclusivo del contratista.

4. Suministrar al Supervisor del Contrato, las constancias que acrediten el pago de los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social (ARL – EPS – PENSIONES) y aportes parafiscales (ICBF – CAJAS DE COMPENSACIÓN FAMILIAR Y SENA) del personal con el que se está ejecutando el contrato, de conformidad con lo preceptuado en el Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

5. Tomar las medidas necesarias para garantizar la seguridad del personal a su cargo o servicio, de acuerdo con la reglamentación vigente en el país.

6. Cumplir en su totalidad con la legislación laboral de Colombia, en cuanto de la afiliación al Sistema de Salud y Seguridad Social, el pago de la Seguridad Social y Aportes Parafiscales, Salarios y Prestaciones Sociales de todo el personal contratado para llevar a cabo la prestación del servicio.

El incumplimiento de estas obligaciones por parte 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 y Prestaciones Sociales, como también, dar lugar a la caducidad del contrato.

5. MODALIDAD DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y SU JUSTIFICACION

Teniendo en cuenta la naturaleza y la cuantía del contrato a celebrar, el presente proceso de selección de contratista se adelantará bajo la modalidad de Licitación Pública, de conformidad con lo señalado en la regla contemplada en el numeral 1 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007.

El procedimiento aplicable es el determinado por la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, en concordancia con el artículo 2.2.1.2.1.1.2 del Decreto Único Reglamentario No. 1082 de 2015 y demás normas que lo adicionen o modifiquen.

Es preciso indicar que conforme lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.2.7 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 310 de 2021 y el Manual de Contratación de la Entidad, la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial y sus Seccionales están en la obligación de adquirir Bienes y Servicios a través de los Acuerdo Marco de Precios, por lo anterior, se deja constancia que en la etapa de planeación del proceso, una vez realizada la consulta en la TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO – LINK https://operaciones.colombiacompra.gov.co/content/tienda-virtual se ha encontrado que los servicios a contratar no están disponibles en el Catálogo de los Acuerdos Marco de Precios vigentes, razón por la cual se adelanta el presente proceso de selección a través de la modalidad antes referida

Por otro lado, de conformidad con lo previsto por el artículo 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015, modificado por el Artículo 5 del Decreto 1860 de 2021 y el artículo 12 de la Ley 1150 de 2007, se deja constancia que el presente proceso de selección NO ES SUSCEPTIBLE DE SER LIMITADO A MIPYME, toda vez que el presupuesto oficial estimado no se encuentra en el rango establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto Único Reglamentario No. 1082 de 2015,modificado por el Artículo 5 del Decreto 1860 de 2021.

El presente proceso de selección de Contratista y el futuro Contrato que se suscriba, estarán sometidos a la legislación y jurisdicción colombiana y se regirá por las siguientes normas: Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto Ley 019 de 2012, Ley 2069 de 2020, Ley 2119 de 2021, Ley 2097 de 2021, Ley 2195 de 2022, Decreto Único Reglamentario No. 1082 de 2015, Decreto 1279 de 2021, Decreto 1860 de 2021, Decreto 0142 de 2023, las normas orgánicas del presupuesto, las disposiciones cambiarias, el estatuto tributario y demás normas que las complementen, modifiquen o reglamenten. En lo que no se encuentra particularmente regulado, se aplicarán las normas del Derecho Contencioso Administrativo, Derecho Comercial, Civil y Laboral vigentes.

6. PLAZO DEL CONTRATO

El plazo de ejecución del contrato será del 01 de julio al 28 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.

7. LUGAR DE EJECUCIÓN

El Contrato se ejecutará en el Departamento del Valle del Cauca, en los municipios donde se encuentran ubicadas las Corporaciones y Despachos Judiciales. Ver ubicación de los servicios en el numeral 3.1.5 Especificaciones técnicas del objeto a contratar del Estudio Previo.

8. FECHA LÍMITE PARA PRESENTAR OFERTAS, LUGAR Y FORMA DE PRESENTACIÓN DE LAS MISMAS

El presente proceso de selección se declarará cerrado el día 28 de mayo de 2026 a las 5:00 p.m.

Las propuestas se presentarán hasta el día 28 de mayo de 2026, a más tardar a las 5:00 p.m. hora colombiana, por la plataforma del SECOP II.

En la fecha y hora indicada, se declarará cerrado el proceso de selección; acto seguido se procederá a dar apertura de las ofertas, lista de oferentes que genera automáticamente la plataforma.

9. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y FINANCIACIÓN:

A. Presupuesto Oficial Estimado

Conforme lo establecido en el Estudio del Sector y el Estudio de Precios del Mercado respecto de la prima de seguro de vida, el Presupuesto Oficial Estimado que ha establecido la Entidad para la presente contratación, corresponde a la suma de TRES MIL OCHOCIENTOS OCHO MILLONES SETECIENTOS DOCE MIL QUINIENTOS CUARENTA Y UN PESOS ($3.808.712.541,00) M/CTE, incluido AYS e IVA, el cual será financiado con los recursos del Presupuesto Nacional asignados en la vigencia 2026. La liquidación del presupuesto se encuentra ajustada a las tarifas mínimas vigentes establecidas por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada mediante Resolución No. 20251000059517CS del 08 de agosto de 2025 y la Circular No. 20251300000115CS del 30 de diciembre de 2025 expedidas por la SuperVigilancia.

NOTA: El proponente en todo caso, no podrá exceder el valor por cada uno de los servicios requeridos, ni el presupuesto oficial estimado por cada una de las subunidades ejecutoras (Subunidad 227 y 827) de la vigencia 2026, establecidos por la Entidad en el Estudio de Mercado, so pena de incurrir en una de las causales para no considerar las propuestas.

B. Financiación

El contrato será financiado con recursos del Presupuesto Nacional, correspondientes a la vigencia fiscal del año 2026, afectando parcialmente los Certificados de Disponibilidad Presupuestal Nos. 6826 y 23526 de fecha 17 de marzo de 2026, expedidos por la Jefe de Ejecución Presupuestal y Pagos (E) de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca, que afectan el Rubro A-02-02-02-008-005 por concepto de “SERVICIOS DE SOPORTE”, Recurso 10 CSF, de la siguiente manera:

VIGENCIA 2026						
*DATOS DEL CDP **SUBUNIDAD 227***			*DATOS DEL CDP **SUBUNIDAD 827***			***TOTAL***
No	*Fecha*	*Valor*	*No*	*Fecha*	*Valor*	
6826	*Marzo 17 de 2026*	*$199.046.478,00*	*23526*	*Marzo 17 de 2026*	*$ 3.609.666.063,00*	*$3.808.712.541,00*

10. APLICACIÓN DE ACUERDOS COMERCIALES:

El presente Proceso de Contratación está dentro de los procesos cubiertos por los Acuerdos Comerciales, en atención a los montos mínimos (umbrales) previstos en ellos para su aplicación y a que la Rama Judicial está dentro de la lista de Entidades cubiertas por los mismos como se indica a continuación:

ACUERDO COMERCIAL		**¿VIGENTE?**	**ENTIDAD ESTATAL CUBIERTA**		**VALOR DEL PROCESO DE CONTRATACION SUPERIOR AL UMBRAL DEL ACUERDO COMERCIAL**		**EXCEPCION APLICABLE AL PROCESO DE CONTRATACION**		**PROCESO DE CONTRATACION CUBIERTO POR EL ACUERDO COMERCIAL**	
			SI	**NO**	**SI**	**NO**	**SI**	**NO**	**SI**	**NO**
ALIANZA PACIFICO	CHILE	SI	X		X			X	X	
	MEXICO			X	N/A	N/A	N/A	N/A		X
	PERU		X		X			X	X	
CANADA		SI	X		X			X	X	
CHILE		SI	X		X			X	X	
COREA		SI		X	N/A	N/A	N/A	N/A		X
COSTA RICA		SI	X		X			X	X	
ESTADOS UNIDOS		SI	X		X			X	X	
ESTADOS AELC		SI	X		X			X	X	
MEXICO		SI		X	N/A	N/A	N/A	N/A		X
TRIANGULO NORTE	EL SALVADOR	SI		X	N/A	N/A	N/A	N/A		X
	GUATEMALA		X		X			X	X	
	HONDURAS			X	N/A	N/A	N/A	N/A		X
UNION EUROPEA		SI	X		X			X	X	
ISRAEL		SI		X	N/A	N/A	N/A	N/A		X
REINO UNIDO E IRLANDA DEL NORTE		SI	X		X			X	X	

ACUERDO COMERCIAL	¿VIGENTE?	ENTIDAD ESTATAL CUBIERTA		VALOR DEL PROCESO DE CONTRATACION SUPERIOR AL UMBRAL DEL ACUERDO COMERCIAL		EXCEPCION APLICABLE AL PROCESO DE CONTRATACION		PROCESO DE CONTRATACION CUBIERTO POR EL ACUERDO COMERCIAL	
		SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO
COMUNIDAD ANDINA	SI	X		X			X	X	

En consecuencia, al presente proceso de contratación le son aplicables los Acuerdos Comerciales en materia de compras públicas, suscritos con: Chile y Perú como integrantes de la Alianza del Pacifico, Canadá, Chile, Costa Rica, Estados Unidos, Estados AELC, Guatemala como integrante del Triángulo del Norte, la Unión Europea, Reino Unido e Irlanda del Norte y la CAN.

11. CONDICIONES PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO DE SELECCIÓN

En el proceso podrán participar personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, consorcio o uniones temporales, cuya actividad u objeto social le permita cumplir con el objeto contractual. Las personas jurídicas, los consorcios o uniones temporales, y sus integrantes, deben acreditar que su duración es igual a la del contrato y un (1) año más.

Los requisitos habilitantes se encuentran en la Sección VI, los criterios diferenciales habilitantes en la Sección VII y los criterios evaluables en la Sección VIII del Proyecto de Pliego de Condiciones y en “Cuestionario” del pliego de condiciones electrónico del Proceso de Licitación Pública No. LP-01-2026 publicado en la plataforma del SECOP II.

12. PRECALIFICACIÓN:

En el proceso de contratación no hay lugar a precalificación.

13. CRONOGRAMA:

El cronograma y descripción general del proceso de selección es el siguiente:

ACTIVIDAD	FECHA
Publicación del Aviso de Convocatoria Pública	22 de abril de 2026
Publicación Estudios Previos y Proyecto de Pliego de Condiciones en página Web y SECOP II	22 de abril de 2026
Plazo para la presentación de observaciones al Proyecto de Pliego de Condiciones	Hasta el 07 de mayo de 2026 a las 5:00 p.m.
Respuesta a las observaciones al Proyecto de Pliego de Condiciones	12 de mayo de 2026
Plazo para limitar la convocatoria a MIPYME	N/A
Resolución ordenando apertura del proceso	13 de mayo de 2026. Hora: 8:00 a.m.
Publicación del Pliego de Condiciones en Página Web y SECOP	Del 13 al 28 de mayo de 2026, hasta las 5:00 p.m.
Audiencia asignación de riesgos	14 de mayo de 2026 Hora 02:00 p.m
Plazo para presentar observaciones al Pliego de Condiciones Definitivo	15 de mayo de 2026 Hasta las 5:00 p.m.
Respuesta a las observaciones del Pliego de Condiciones Definitivo	21 de mayo de 2026
Fecha límite para publicar Adendas	22 de mayo de 2026 Hasta las 7:00 p.m.
Cierre del Proceso de Contratación y Apertura de las Ofertas	28 de mayo de 2026 Hasta las 5:00 p.m.
Periodo de la Evaluación de los requisitos habilitantes y plazo para subsanar	Del 29 de mayo al 04 de junio de 2026
Junta Seccional de Contratación (Consolidación de Informes)	05 de junio de 2026
Publicación del Informe de Evaluación	05 de junio de 2026
Traslado del Informe de Evaluación y plazo para la presentación de observaciones a los mismos	Del 09 al 16 de junio de 2026 Hasta las 5:00 p.m.
Respuesta de las observaciones al Informe de Evaluación y Audiencia de Adjudicación del Contrato	22 de junio de 2026
Suscripción del Contrato	23 de junio de 2026
Registro Presupuestal	23 o 24 de junio de 2026
Entrega de las Garantías por parte del Contratista	25 de junio de 2026
Aprobación de las Garantías por SECOP II	26 de junio de 2026
Fecha de Iniciación del Contrato	01 de julio de 2026
Fecha de Terminación del Contrato	28 de diciembre de 2026

De conformidad con el Decreto Único Reglamentario No. 1082 de 2015, los plazos y fechas anteriormente descritas podrán ser prorrogados o modificados, en caso tal la Entidad publicará la adenda respectiva con las modificaciones realizadas, todo lo cual deberá ser tenido en cuenta por los oferentes a través de las modificaciones realizadas por la Entidad a través del SECOP II.

El cronograma podrá ser modificado cuando se requiera adicionar asuntos que la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca considere necesarios.

Ante una posible indisponibilidad por Falla General es importante que tanto Entidades Compradoras como Proveedores estén atentos a los Medios de Comunicación de Colombia Compra Eficiente en donde se notificará de manera oportuna la Falla previa a la emisión del Certificado de Indisponibilidad y si hay lugar a modificación alguna del cronograma.

14. FORMA COMO LOS INTERESADOS PUEDEN CONSULTAR LOS DOCUMENTOS DEL PROCESO:

Los documentos del proceso podrán ser consultados por los interesados, dentro del Proceso de Licitación Pública No. LP-01-2026 por medio de la plataforma del SECOP II.

El presente aviso se publica en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.2.1.2 del Decreto Único Reglamentario No. 1082 de 2015.

Santiago de Cali, 22 de abril de 2026