



CARTA DE ACEPTACION DE LA OFERTA INVITACIÓN PÚBLICA DEL PROCESO DE
SELECCIÓN DE MINIMA CUANTIA No. IP-09-2026

CONTRATO ESTATAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 032 DE 2026

Santiago de Cali, abril 27 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-09-2026.

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 FUMIGACIÓN PARA EL CONTROL Y ELIMINACIÓN DE PLAGAS MEDIANTE LA APLICACIÓN DE INSECTICIDAS POR EL MÉTODO DE ASPERSIÓN Y RODENTICIDAS EN LAS DIFERENTES CORPORACIONES Y DESPACHOS JUDICIALES DEL VALLE DEL CAUCA Y SAN JOSÉ DEL PALMAR (CHOCÓ).**”, 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 Artículo 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. 032 de 2026 – Proceso de Selección de Mínima Cuantía No. IP-09-2026. 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 No. 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 28 DE FEBRERO DE 2026 - Camara de Comercio de Cali
DIRECCIÓN	AV 4N #48N-43 Ciudad Cali Departamento Valle del Cauca

TELEFONO	3175760731
CORREO ELECTRÓNICO	grupotnk@yahoo.com
OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:	<p>El Contratista se obliga con la Nación – Consejo Superior de la Judicatura – Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca, a cumplir con las siguientes obligaciones: 1. Ejecutar el objeto del contrato, conforme a los valores ofertados en el Proceso de Selección de Mínima Cuantía No. IP-09-2026, el cual se anexa al final. 2. Prestar el servicio de acuerdo con lo señalado dentro de las Especificaciones Técnicas Esenciales – Condiciones Técnicas Exigidas del servicio. 3. Firmar conjuntamente con el Supervisor designado el Acta de Inicio, suspensión, reiniciación, recibo definitivo, liquidación final del Contrato. Para su validez las actas de suspensión, reiniciación y liquidación del Contrato, requieren de la aprobación de la Directora Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca. 4. Atender en forma oportuna las solicitudes, observaciones y reclamos que se presenten por el Supervisor del Contrato, en relación con la prestación del servicio contratado y adoptar las medidas correctivas de manera inmediata, así como corregir a su costa el trabajo que no cumpla con lo previsto en las especificaciones técnicas. 5. Guardar la reserva debida de la información a la que tenga acceso con ocasión del contrato y a no utilizarla sino exclusivamente en relación con los fines del mismo. 6. El Contratista deberá designar un empleado que atienda los requerimientos de la Entidad, en el trámite de cuentas, las quejas y demás información que se pretenda cruzar. 7. Garantizar la calidad del servicio y responder por el de conformidad con el artículo 5 Numeral 4 de la Ley 80 de 1993. 8. 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. 9. Responder por cualquier daño o perjuicio que por su culpa o la que su personal cause al CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA o a terceras personas, comprometiéndose a repararlo en forma inmediata; el CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA procederá a corregirlo en la forma que estime conveniente, pero su costo y el de las posibles indemnizaciones surgidas se descontaran de los pagos pendientes al CONTRATISTA. 10. Suministrar al CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA, cuando lo solicite, información sobre cualquier aspecto de la prestación del servicio. 11. 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, Ley 797 de 2003 y sus decretos reglamentarios, Decreto 1443 de 2014 - SG-SST y Decreto 1072 de 2015; y la Resolución No. 0312 de 2019. b. Pagar los salarios y prestaciones sociales en forma oportuna a todo el personal que utilicé en la ejecución del presente Contrato, conforme la vinculación que se efectuó y en general dar estricto cumplimiento a la totalidad de las obligaciones con el Sistema de Seguridad Social y Parafiscales, derivadas de la ejecución del presente Contrato. El incumplimiento de estas obligaciones del CONTRATISTA para con sus empleados, podrá generar la imposición de multas sucesivas, la afectación de la Garantía Única,</p>

	<p>en los amparos de cumplimiento y salarios y prestaciones sociales, como también dará lugar a la caducidad del Contrato de conformidad con la normatividad vigente. c. Tomar las provisiones necesarias para garantizar la seguridad industrial del personal a su cargo o servicio, de acuerdo con las reglamentaciones vigentes. d. Suministrar al Supervisor del Contrato los documentos y constancias necesarias para que verifique el cumplimiento con las obligaciones a la seguridad social y aportes parafiscales, durante toda la vigencia del Contrato. e. Responder en forma exclusiva por la vinculación del personal, de manera que los errores u omisiones de este, son de su cuenta y riesgo. PARÁGRAFO: El personal que EL CONTRATISTA ocupe en la realización del contrato, no tendrá ninguna vinculación laboral, civil, ni comercial con el CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA. La responsabilidad derivada de estas vinculaciones correrá a cargo del CONTRATISTA. 12. 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. 13. Suministrar al Supervisor del Contrato, la información que le sea solicitada para verificar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones que contrae. 14. Asumir todos los gastos que se ocasionen en relación con la legalización y ejecución del contrato. 15. Constituir las Garantías que establezca el Consejo Superior de la Judicatura – Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca, en el Contrato, así mismo deberá informar toda suspensión, reinicio y modificación del Contrato a la Compañía Aseguradora, a efectos de prorrogar las vigencias y/o modificar la suficiencia de las mismas en caso de requerirse. 16. Cumplir con las obligaciones ambientales establecidas en el Proceso de Selección y las normas ambientales aplicables. 17. El contratista deberá entregar al supervisor del contrato cuando este lo requiera, informe detallado del estado actual del equipo, si este requiere la realización de correctivos, y en caso de así requerirse, remitir el listado de repuestos y/o actividades que se deban ejecutar. 18. Adoptar las medidas que emita el Gobierno Nacional y/o el Consejo Superior de la Judicatura ante la eventualidad de presentarse alguna emergencia sanitaria. 19. Pagar los impuestos de Ley propios de la actividad, acorde con el valor total del contrato. 20. La presentación de la factura electrónica validada previamente por la DIAN, como requisito necesario para el pago de los bienes y/o servicios contratados conforme con las disposiciones señaladas en el Decreto 358 del 5 de marzo de 2020, en concordancia, con lo dispuesto en la Resolución No.000042 del 5 de mayo de 2020, expedida por Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales – DIAN. 21. 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. 22. Todas las demás que surjan de la naturaleza del mismo. PARÁGRAFO PRIMERO: El personal que el contratista ocupe en la ejecución del Contrato no tendrá ninguna vinculación laboral, civil, comercial con la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca. La responsabilidad derivada de estas vinculaciones correrá a cargo exclusivo del contratista. PARÁGRAFO SEGUNDO: En el evento en que el contratista utilice en la ejecución del contrato personal por contrato de prestación de servicios deberá, mediante certificación, acreditar</p>
--	---

	para cada pago que estos cumplen con las obligaciones al sistema integrado de seguridad social y aportes parafiscales.
<p>ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ESENCIALES – CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS</p>	<p>El contratista deberá cumplir con las siguientes especificaciones técnicas por cada una de las tres (03) jornadas de fumigación para el control y eliminación de plagas mediante la aplicación de insecticidas por el método de aspersión y rodenticidas en las diferentes Corporaciones y Despachos Judiciales del Valle del Cauca y San José del Palmar (Chocó), jornadas que deberán realizarse durante los meses de abril, julio y noviembre de 2026; no obstante, será deber del Contratista ejecutar las actividades propias que por su naturaleza y experticia se requieran para la óptima prestación del servicio de fumigación en los inmuebles que defina la Entidad en el Valle del Cauca, por consumo y/o monto agotable. 1. La fumigación y control de plagas se realizará en los inmuebles que defina la Entidad conforme el presupuesto oficial estimado. 2. La fumigación y control de plagas se realizará en los inmuebles que defina la Entidad conforme el presupuesto oficial estimado. 3. Atender los requerimientos que realice el Supervisor del Contrato, dentro de las cuatro (4) horas siguientes a la solicitud realizada por la Entidad, dentro de las sedes judiciales del Valle del Cauca y San José del Palmar, y así mismo adoptar las medidas correctivas de manera inmediata. 4. Atender los requerimientos que realice el Supervisor del Contrato, dentro del primer día hábil siguiente a la solicitud realizada por la Entidad, para los demás municipios del Valle del Cauca y así mismo adoptar las medidas correctivas de manera inmediata. 5. Prestar los servicios conforme las especificaciones técnicas indicadas por la Entidad, y de acuerdo a la normatividad legal aplicable. 6. Entregar al Supervisor del Contrato, a la suscripción del acta de inicio el cronograma de ejecución, teniendo en cuenta el número de jornadas que se requiere, los inmuebles a intervenir y el área de cada uno, para la respectiva aprobación por parte del supervisor del contrato y entregar el panorama de riesgos, de los servicios a contratar. 7. Llevar a cabo las actividades en las condiciones de tiempo, modo y lugar establecidas previamente en los cronogramas. Cualquier ajuste será informado por el supervisor del contrato con una antelación de dos (2) días hábiles anteriores al evento. 8. 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.). 9. Llevar a cabo en conjunto con el supervisor del contrato o la persona que este designe, las visitas técnicas previas necesarias según sea el caso, cuyo propósito sea constatar o identificar las condiciones en las cuales se desarrollarán las actividades a realizar. 10. Para la prestación del servicio de fumigación y control de plagas, el contratista deberá contar con los productos, equipo, medios y personal suficiente. En todo caso el transporte de personal y/o equipos necesarios para la prestación del servicio son responsabilidad del contratista y deben ser tenidos en cuenta para efectos de la presentación de su oferta económica. 11. Dar cumplimiento a todas las especificaciones técnicas de obligatorio cumplimiento establecidas en el presente documento. 12. Utilizar productos con las siguientes características amigables con los seres humanos y el medio ambiente: la primera, que sea de bajo olor o imperceptible y la segunda, que sean aplicados por hidroaspersores, logrando mayor cubrimiento de las áreas, permitiendo que los Funcionarios y Empleados puedan ingresar nuevamente a sus áreas de trabajo. 13. Garantizar que el personal a emplear para el servicio de fumigación y control de plagas, portará en</p>

	<p>correctas condiciones los elementos de seguridad industrial necesarios. 14. Previo a la realización de cada servicio de fumigación, el contratista deberá 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. 15. El contratista deberá entregar al supervisor del contrato, en la firma del Acta de Inicio la relación de todo el personal que ejecutará las labores por cada una de las sedes judiciales (nombre completo, número de documento de identidad), y de ser el caso actualizar la información, con dos (2) días hábiles de anticipación a la fecha de ingreso, para efectos de ser revisado y aprobado por parte del Supervisor, con los certificados de pago o aportes al Sistema General Integral de Seguridad Social, ARL, demás parafiscales. 16. 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. 17. El Contratista deberá suministrar los materiales 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. 18. 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. 19. Realizar la entrega de los Certificados de Gestión Integral de Plagas por cada uno de los inmuebles con la correspondiente orden de servicio debidamente firmada por la (s) persona (s) que realizó la actividad y por el funcionario y/o empleado al servicio de la Rama Judicial, como constancia del servicio recibido y por cada una de las jornadas realizadas.</p>
<p>OBLIGACIONES AMBIENTALES</p>	<p>La Rama Judicial, con fundamento en la Constitución Política, el cumplimiento de los requisitos legales y normativos propende por la mejora continua a través del ejercicio eficiente, eficaz y efectivo y de calidad en la función pública de Administrar Justicia, en aras de salvaguardar el interés general, el bien común y los principios del respeto a la dignidad de la persona humana, la diversidad étnica, racial y cultura. En razón a ello, la Entidad tiene implementado el Sistema Integrado Gestión y Control de la Calidad y del Medio Ambiente – SIGMA -, el cual tiene como objetivos principales, entre otros: "(...)4. Hacer un uso racional de los recursos naturales aplicando los principios y fases de la Economía Circular, para prevenir, mitigar y controlar los impactos ambientales." Considerando lo anterior, y 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</p>

	<p>encaminados a la metodología de las Compras Públicas sostenibles del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible. Dado lo anterior, la Entidad establece los requisitos ambientales específicos para todos los bienes y/o servicios a adquirir, como a continuación se enuncia para este tipo de contrato, por lo que el servicio que se prestará por el contratista deberá cumplir con las siguientes obligaciones ambientales:</p>																																														
	<table border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="560 388 982 430">OBLIGACIONES AMBIENTALES</th> <th data-bbox="982 388 1304 430">EVIDENCIA</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="560 430 982 514">Al inicio del contrato</td> <td data-bbox="982 430 1304 514">1. Procedimiento del manejo de plaguicidas o protocolo de prestación del servicio de fumigación avalada por el representante legal.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="560 514 982 577"></td> <td data-bbox="982 514 1304 577">1. Procedimiento o protocolo desinfección</td> </tr> <tr> <td data-bbox="560 577 982 640"></td> <td data-bbox="982 577 1304 640">2. Protocolo o plan de contingencias, en caso de emergencia por el uso del producto.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="560 640 982 703"></td> <td data-bbox="982 640 1304 703">2. Protocolo de emergencias</td> </tr> <tr> <td data-bbox="560 703 982 787"></td> <td data-bbox="982 703 1304 787">3. Listado del personal que realizará la actividad de fumigación.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="560 787 982 850"></td> <td data-bbox="982 787 1304 850">3. Listado del personal que realizará la actividad de fumigación.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="560 850 982 934"></td> <td data-bbox="982 850 1304 934">4. Certificados de capacitación o relación de las capacitaciones recibidas en los últimos seis (6) meses, del personal que realiza la actividad de fumigación. Las capacitaciones deberán estar relacionadas con la actividad a efectuar.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="560 934 982 997"></td> <td data-bbox="982 934 1304 997">4. Certificados de capacitación del personal del listado</td> </tr> <tr> <td data-bbox="560 997 982 1081"></td> <td data-bbox="982 997 1304 1081">5. Aportar plan o programa de gestión integral de residuos, en el cual se debe considerar el manejo de los residuos producto de la actividad objeto del contrato.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="560 1081 982 1144"></td> <td data-bbox="982 1081 1304 1144">5. Plan o programa de manejo de residuos sólidos del contratista</td> </tr> <tr> <td data-bbox="560 1144 982 1228"></td> <td data-bbox="982 1144 1304 1228">6. Fichas de datos de seguridad - FDS de los productos para fumigación utilizadas. Las FDS deben estar actualizadas con la identificación del Sistema Globalmente Armonizado, contar con las 16 secciones reglamentarias y su vigencia de elaboración no debe ser superior a cinco (5) años.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="560 1228 982 1291"></td> <td data-bbox="982 1228 1304 1291">6. Fichas de seguridad del agente químico empleado para la prestación del servicio, en las condiciones descritas en la obligación. Las FDS deben estar en español</td> </tr> <tr> <td data-bbox="560 1291 982 1375"></td> <td data-bbox="982 1291 1304 1375">7. 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.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="560 1375 982 1438"></td> <td data-bbox="982 1375 1304 1438">7. Carta de compromiso firmada por el representante legal</td> </tr> <tr> <td data-bbox="560 1438 982 1501"></td> <td data-bbox="982 1438 1304 1501">8. Acceder a la inducción del Plan de Gestión Ambiental de la Rama Judicial</td> </tr> <tr> <td data-bbox="560 1501 982 1564"></td> <td data-bbox="982 1501 1304 1564">8. Registro de asistencia a la inducción o medio definido por la entidad para tal fin.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="560 1564 982 1669">En la ejecución del contrato</td> <td data-bbox="982 1564 1304 1669"> <table border="1"> <tbody> <tr> <td data-bbox="982 1564 1112 1627">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.</td> <td data-bbox="1112 1564 1304 1627">1. Relación de los residuos generados durante la prestación del servicio, en el formato F-EVSG-32 "Relación residuos generados actividades de mejoramiento y mantenimiento".</td> </tr> <tr> <td data-bbox="982 1627 1112 1690">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.</td> <td data-bbox="1112 1627 1304 1690">2. Certificados de disposición final del RESPEL en caso de que se generen durante la prestación del servicio.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="982 1690 1112 1753">3. Hacer la respectiva entrega de los certificados de disposición final de los residuos peligrosos generados.</td> <td data-bbox="1112 1690 1304 1753">3. Informe en medio digital</td> </tr> <tr> <td data-bbox="982 1753 1112 1816">4. Hacer entrega de los informes de fumigación en medio magnético y enviados al supervisor del contrato</td> <td data-bbox="1112 1753 1304 1816">4. Certificados de fumigación</td> </tr> </tbody> </table> </td> </tr> <tr> <td data-bbox="297 1669 560 1892">OBLIGACIONES DEL CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA</td> <td data-bbox="560 1669 1304 1892"> <p>EI CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA, además de las obligaciones consagradas en otras cláusulas, tendrá las siguientes:</p> <p>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</p> </td> </tr> </tbody></table>	OBLIGACIONES AMBIENTALES	EVIDENCIA	Al inicio del contrato	1. Procedimiento del manejo de plaguicidas o protocolo de prestación del servicio de fumigación avalada por el representante legal.		1. Procedimiento o protocolo desinfección		2. Protocolo o plan de contingencias, en caso de emergencia por el uso del producto.		2. Protocolo de emergencias		3. Listado del personal que realizará la actividad de fumigación.		3. Listado del personal que realizará la actividad de fumigación.		4. Certificados de capacitación o relación de las capacitaciones recibidas en los últimos seis (6) meses, del personal que realiza la actividad de fumigación. Las capacitaciones deberán estar relacionadas con la actividad a efectuar.		4. Certificados de capacitación del personal del listado		5. Aportar plan o programa de gestión integral de residuos, en el cual se debe considerar el manejo de los residuos producto de la actividad objeto del contrato.		5. Plan o programa de manejo de residuos sólidos del contratista		6. Fichas de datos de seguridad - FDS de los productos para fumigación utilizadas. Las FDS deben estar actualizadas con la identificación del Sistema Globalmente Armonizado, contar con las 16 secciones reglamentarias y su vigencia de elaboración no debe ser superior a cinco (5) años.		6. Fichas de seguridad del agente químico empleado para la prestación del servicio, en las condiciones descritas en la obligación. Las FDS deben estar en español		7. 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.		7. Carta de compromiso firmada por el representante legal		8. Acceder a la inducción del Plan de Gestión Ambiental de la Rama Judicial		8. Registro de asistencia a la inducción o medio definido por la entidad para tal fin.	En la ejecución del contrato	<table border="1"> <tbody> <tr> <td data-bbox="982 1564 1112 1627">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.</td> <td data-bbox="1112 1564 1304 1627">1. Relación de los residuos generados durante la prestación del servicio, en el formato F-EVSG-32 "Relación residuos generados actividades de mejoramiento y mantenimiento".</td> </tr> <tr> <td data-bbox="982 1627 1112 1690">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.</td> <td data-bbox="1112 1627 1304 1690">2. Certificados de disposición final del RESPEL en caso de que se generen durante la prestación del servicio.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="982 1690 1112 1753">3. Hacer la respectiva entrega de los certificados de disposición final de los residuos peligrosos generados.</td> <td data-bbox="1112 1690 1304 1753">3. Informe en medio digital</td> </tr> <tr> <td data-bbox="982 1753 1112 1816">4. Hacer entrega de los informes de fumigación en medio magnético y enviados al supervisor del contrato</td> <td data-bbox="1112 1753 1304 1816">4. Certificados de fumigación</td> </tr> </tbody> </table>	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.	1. Relación de los residuos generados durante la prestación del servicio, en el formato F-EVSG-32 "Relación residuos generados actividades de mejoramiento y mantenimiento".	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.	2. Certificados de disposición final del RESPEL en caso de que se generen durante la prestación del servicio.	3. Hacer la respectiva entrega de los certificados de disposición final de los residuos peligrosos generados.	3. Informe en medio digital	4. Hacer entrega de los informes de fumigación en medio magnético y enviados al supervisor del contrato	4. Certificados de fumigación	OBLIGACIONES DEL CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA	<p>EI CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA, además de las obligaciones consagradas en otras cláusulas, tendrá las siguientes:</p> <p>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</p>
OBLIGACIONES AMBIENTALES	EVIDENCIA																																														
Al inicio del contrato	1. Procedimiento del manejo de plaguicidas o protocolo de prestación del servicio de fumigación avalada por el representante legal.																																														
	1. Procedimiento o protocolo desinfección																																														
	2. Protocolo o plan de contingencias, en caso de emergencia por el uso del producto.																																														
	2. Protocolo de emergencias																																														
	3. Listado del personal que realizará la actividad de fumigación.																																														
	3. Listado del personal que realizará la actividad de fumigación.																																														
	4. Certificados de capacitación o relación de las capacitaciones recibidas en los últimos seis (6) meses, del personal que realiza la actividad de fumigación. Las capacitaciones deberán estar relacionadas con la actividad a efectuar.																																														
	4. Certificados de capacitación del personal del listado																																														
	5. Aportar plan o programa de gestión integral de residuos, en el cual se debe considerar el manejo de los residuos producto de la actividad objeto del contrato.																																														
	5. Plan o programa de manejo de residuos sólidos del contratista																																														
	6. Fichas de datos de seguridad - FDS de los productos para fumigación utilizadas. Las FDS deben estar actualizadas con la identificación del Sistema Globalmente Armonizado, contar con las 16 secciones reglamentarias y su vigencia de elaboración no debe ser superior a cinco (5) años.																																														
	6. Fichas de seguridad del agente químico empleado para la prestación del servicio, en las condiciones descritas en la obligación. Las FDS deben estar en español																																														
	7. 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.																																														
	7. Carta de compromiso firmada por el representante legal																																														
	8. Acceder a la inducción del Plan de Gestión Ambiental de la Rama Judicial																																														
	8. Registro de asistencia a la inducción o medio definido por la entidad para tal fin.																																														
En la ejecución del contrato	<table border="1"> <tbody> <tr> <td data-bbox="982 1564 1112 1627">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.</td> <td data-bbox="1112 1564 1304 1627">1. Relación de los residuos generados durante la prestación del servicio, en el formato F-EVSG-32 "Relación residuos generados actividades de mejoramiento y mantenimiento".</td> </tr> <tr> <td data-bbox="982 1627 1112 1690">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.</td> <td data-bbox="1112 1627 1304 1690">2. Certificados de disposición final del RESPEL en caso de que se generen durante la prestación del servicio.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="982 1690 1112 1753">3. Hacer la respectiva entrega de los certificados de disposición final de los residuos peligrosos generados.</td> <td data-bbox="1112 1690 1304 1753">3. Informe en medio digital</td> </tr> <tr> <td data-bbox="982 1753 1112 1816">4. Hacer entrega de los informes de fumigación en medio magnético y enviados al supervisor del contrato</td> <td data-bbox="1112 1753 1304 1816">4. Certificados de fumigación</td> </tr> </tbody> </table>	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.	1. Relación de los residuos generados durante la prestación del servicio, en el formato F-EVSG-32 "Relación residuos generados actividades de mejoramiento y mantenimiento".	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.	2. Certificados de disposición final del RESPEL en caso de que se generen durante la prestación del servicio.	3. Hacer la respectiva entrega de los certificados de disposición final de los residuos peligrosos generados.	3. Informe en medio digital	4. Hacer entrega de los informes de fumigación en medio magnético y enviados al supervisor del contrato	4. Certificados de fumigación																																						
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.	1. Relación de los residuos generados durante la prestación del servicio, en el formato F-EVSG-32 "Relación residuos generados actividades de mejoramiento y mantenimiento".																																														
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.	2. Certificados de disposición final del RESPEL en caso de que se generen durante la prestación del servicio.																																														
3. Hacer la respectiva entrega de los certificados de disposición final de los residuos peligrosos generados.	3. Informe en medio digital																																														
4. Hacer entrega de los informes de fumigación en medio magnético y enviados al supervisor del contrato	4. Certificados de fumigación																																														
OBLIGACIONES DEL CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA	<p>EI CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA, además de las obligaciones consagradas en otras cláusulas, tendrá las siguientes:</p> <p>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</p>																																														

	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 objeto 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, con el apoyo del asistente, técnico o profesional que designe la Dirección Seccional, 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 trabajo 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

	<p>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.</p>
PLAZO	El plazo de ejecución del Contrato será del treinta (30) de abril al treinta y uno (31) de diciembre de 2026, previa suscripción del Acta de Inicio la cual se suscribirá una vez se encuentren aprobadas las Garantías exigidas, 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	El Contratista deberá ejecutar el contrato en todos los inmuebles donde funcionan las diferentes Corporaciones y Despachos Judiciales del Valle del Cauca y San José del Palmar – Choco, las ubicaciones de estos inmuebles están relacionadas en el anexo “INVENTARIO INMUEBLES” de los documentos del Proceso de Selección de Mínima Cuantía No. IP-09-2026.
VALOR DEL CONTRATO	OCHENTA MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA Y NUEVE MIL CIENTO TREINTA Y NUEVE PESOS (\$80.259.139,00) M/CTE, incluido IVA, el cual será financiado con los recursos asignados en la presente vigencia fiscal 2026. La prestación del servicio, se efectuará atendiendo a las indicaciones dadas por el Supervisor del contrato, con el debido respaldo técnico-económico presentado por el contratista, y será ejecutado por monto agotable.
FORMA DE PAGO	La Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca, realizará el pago de la presente contratación bajo la modalidad de mensualidad vencida, previa presentación de los siguientes documentos: • Factura electrónica o cuenta de cobro, dependiendo del régimen tributario al que pertenezca el contratista (responsables o no responsables del impuesto a las ventas), según sea 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

	<p>de ejecutar las actividades objeto del contrato. • Informe de las actividades realizadas, según corresponda, acompañado de registro fotográfico (antes, durante y después). • Recomendaciones a las que haya lugar. • Cumplido de recibo a satisfacción expedido por parte del Supervisor del Contrato. • Informe de supervisión que certifique el cumplimiento de las obligaciones contractuales. PARÁGRAFO PRIMERO: En todo caso, los pagos quedarán sujetos a la asignación de los Recursos que la Dirección del Tesoro Nacional del Ministerio de Hacienda y de Crédito Público, situé a la Dirección Seccional de Administración Judicial, previo cumplimiento del Supervisor del Contrato. El respectivo pago se consignará a la cuenta corriente o ahorros que indique el contratista en el Formato de Beneficiario a Cuenta y la certificación bancaria. 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, PROUNIPACÍFICO Y PROUCEVA a la tarifa del 0,5% cada una, de acuerdo a lo indicado en las Ordenanzas 473 de 2017, modificada por la Ordenanza 549 de 2020 y la Ordenanza 474 de 2017, 692 de 2025 y sin perjuicio de las demás que se reglamenten durante la ejecución del contrato. PARÁGRAFO TERCERO: En cumplimiento de la Directiva Presidencial No.9 del 17 de septiembre de 2020, los proveedores y contratistas del estado para efectos de realizar los pagos parciales o totales, los contratistas o proveedores deben remitir las facturas al correo electrónico dispuesto por el SIIF Nación, siguiendo los siguientes pasos: - Registrar en la sección de la factura DATOS DEL ADQUIRENTE, en el campo correo, el buzón electrónico siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co dispuesto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, con el fin de que, una vez generada la factura electrónica a través del medio seleccionado, éste la envíe automáticamente. - El contenido de la factura generada por el contratista o proveedor se debe registrar lo siguiente: 1. Elaborar la factura electrónica mediante operador tecnológico autorizado, solución gratuita de la DIAN o software propio, previa habilitación ante la DIAN. 2. Diligenciar en la sección de la factura DATOS del EMISOR, en el campo correo la dirección electrónica, en donde le será notificado en caso de existir fallas en la validación del correo. 3. Diligenciar en el asunto o en la sección de la factura NOTAS, lo siguiente: # \$ luego el código de identificación de la entidad a la cual le va a enviar la factura, datos del contrato, y correo del supervisor, finalizando con # \$, debidamente separados por punto y coma. 4. El código de la Entidad es Tribunales y Juzgados 27-01-01-827. 5. Antes de emitir la factura se sugiere comunicarse con el Supervisor del Contrato para la orientación y lineamientos con respecto a la ejecución. 6. El contratista a efectos de presentar la factura y documentos 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. PARÁGRAFO CUARTO: 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.</p>
--	--

<p>IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL Y SUJECCIÓN DEL PAGO A LAS APROPIACIONES PRESUPUESTALES</p>	<p>El contrato será financiado con los recursos del presupuesto nacional, correspondiente a la vigencia fiscal del año 2026, conforme el siguiente 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:</p>														
<table border="1"> <thead> <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> </thead> <tbody> <tr> <td>A-02-02-02-008-005</td> <td>SERVICIOS DE SOPORTE</td> <td>10 CSF</td> <td>827</td> <td>\$80.259.139,00</td> <td>27626</td> <td>08/04/2026</td> </tr> </tbody> </table>	RUBRO	CONCEPTO	RECURSO	SUBUNIDAD	VALOR	CDP No.	FECHA DE EXPEDICIÓN	A-02-02-02-008-005	SERVICIOS DE SOPORTE	10 CSF	827	\$80.259.139,00	27626	08/04/2026	<p>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.</p>
RUBRO	CONCEPTO	RECURSO	SUBUNIDAD	VALOR	CDP No.	FECHA DE EXPEDICIÓN									
A-02-02-02-008-005	SERVICIOS DE SOPORTE	10 CSF	827	\$80.259.139,00	27626	08/04/2026									
<p>GARANTIAS</p>	<p>De conformidad con lo establecido en el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.5.5 del Decreto Único Reglamentario No. 1082 de 2015, la Entidad Estatal es libre de exigir o no garantías en la modalidad de selección de Mínima Cuantía, no obstante, atendiendo a la naturaleza del objeto a contratar y a la forma de pago, con el fin de respaldar el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones que surjan a cargo del Contratista frente a la Dirección Seccional de Administración Judicial, por razón de la celebración, ejecución y liquidación del Contrato, el Contratista deberá constituir las siguientes Garantías: A. GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO: El Contratista se obliga a constituir, con sus propios recursos, a favor de la NACIÓN – CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA - DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE CALI – VALLE DEL CAUCA, NIT: 805.003.838-9, una Garantía Única que avalará el cumplimiento de las obligaciones surgidas del Contrato, expedida por una Compañía de Seguros establecida legalmente en Colombia; que deberá incluir los siguientes amparos y suficiencias de conformidad con los artículos 2.2.1.2.3.1.7, 2.2.1.2.3.1.12, 2.2.1.2.3.1.13, 2.2.1.2.3.1.15 y 2.2.1.2.3.1.16 del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015: • Cumplimiento del Contrato: Corresponderá al diez por ciento (10%) del valor total del contrato. VIGENCIA: Por el plazo de ejecución del Contrato, sus adiciones si las hubiere y cuatro (4) meses más, valor dentro del cual se considera incluido las multas y el de la Cláusula Penal. • Pago de Salarios, Prestaciones Sociales e Indemnizaciones Laborales: Corresponderá al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato. VIGENCIA: Por el plazo de ejecución del Contrato, sus adiciones si las hubiere y tres (3) años más. • Calidad del Servicio: Corresponderá al diez por ciento (10%) del valor total del contrato. VIGENCIA: Por el plazo de ejecución del Contrato, sus adiciones si las hubiere y cuatro (4) meses más. B. RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL: El Contratista debe presentar una Garantía de Responsabilidad Civil Extracontractual expedida por una Compañía de Seguros establecida legalmente en Colombia, a favor de NACIÓN – CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA- DIRECCION SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL, de conformidad con el artículo 2.2.1.2.3.1.17 del Decreto 1082 de 2015, <u>por un valor equivalente a DOSCIENTOS (200) SMMLV.</u> La vigencia de</p>														

	<p><u>esta garantía deberá ser igual al plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más.</u> 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.</p>
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
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
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, si esto no fuere posible, se cobrará por Jurisdicción Coactiva.
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.
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.
Revisó: Fabio Heriberto Molina Arango

ANEXO 5 OFERTA ECONOMICA

Distrito	Circuito	Municipio	Inmueble	Tenencia	DATOS DEL INMUEBLE			VALOR M2 SIN IVA	VALOR IVA M2	VALOR M2 INCLUIDO IVA TOTAL IVA	VALOR TOTAL INCLUIDO IVA	
					Dirección	No. Pisos	Área					
Cali	Cali	Cali	Palacio de Justicia de Cali	Propio	Carrera 10 No. 12-15	18 + 2 sótanos	32034,00 m2	\$ 190,00	\$ 29,00	\$ 179,00	\$ 5.734.086,00	
			Palacio Nacional de Cali	Comodato (Administración perpetua)	Carrera 4 No. 12-40	4 + 1 sótano	7604,00 m2	\$ 190,00	\$ 29,00	\$ 179,00	\$ 1.361.116,00	
			Edificio Otero	Comodato	Carrera 4 No. 12-01	1	350,00 m2	\$ 190,00	\$ 29,00	\$ 179,00	\$ 62.650,00	
			Edificio Entrecebas	Arriendo	Calle 8 No. 1-16	5	294,00 m2	\$ 190,00	\$ 29,00	\$ 179,00	\$ 82.626,00	
			Edificio Goya	Arriendo	AV. 6 Norte # 28N-23	5	2300,00 m2	\$ 190,00	\$ 29,00	\$ 179,00	\$ 411.700,00	
			Leir de Ierzas	Arriendo	Avenida 26 Norte No. 26-24	2	377,00 m2	\$ 190,00	\$ 29,00	\$ 179,00	\$ 67.453,00	
			Centro de Comercial Plaza Calcedo	Arriendo	Calle 12 No. 5-7175	1	297,00 m2	\$ 190,00	\$ 29,00	\$ 179,00	\$ 53.163,00	
			Menores (Adolescentes)	Arriendo	Avenida 5C Norte No. 24-38	5	1.460	\$ 190,00	\$ 29,00	\$ 179,00	\$ 281.340,00	
			Juzgados Múltiples 1-2	Comodato	Casa de Justicia Aguablanca	1	160,00 m2	\$ 190,00	\$ 29,00	\$ 179,00	\$ 28.640,00	
			Juzgados Múltiples 3	Comodato	Casa de Justicia Silbo	1	60,00 m2	\$ 190,00	\$ 29,00	\$ 179,00	\$ 10.740,00	
			Juzgados Múltiples 5-7	Comodato	Edificio Policía los Mangos	1	110,00 m2	\$ 190,00	\$ 29,00	\$ 179,00	\$ 19.890,00	
			Juzgados Múltiples 4-6	Comodato	Casa de Justicia Alfonso López	1	100,00 m2	\$ 190,00	\$ 29,00	\$ 179,00	\$ 17.900,00	
			Juzgados Múltiples 8	Comodato	CALI 15	1	60,00 m2	\$ 190,00	\$ 29,00	\$ 179,00	\$ 10.740,00	
			Juzgados Múltiples 9	Comodato	CALI 16	1	60,00 m2	\$ 190,00	\$ 29,00	\$ 179,00	\$ 10.740,00	
			Juzgados Múltiples 10	Comodato	CALI 5	1	50,00 m2	\$ 190,00	\$ 29,00	\$ 179,00	\$ 8.550,00	
			Oficina Magistrado Disciplinaria Cambio	Arriendo	EDIFICIO HALHACH PISO 9 OFIC 901	1	130,00 m2	\$ 190,00	\$ 29,00	\$ 179,00	\$ 23.270,00	
			Bodega Archivo	Arriendo	buga	1	5417,00 m2	\$ 190,00	\$ 29,00	\$ 179,00	\$ 969.643,00	
			Dagua	Arriendo	Carrera 9 y 10 No. 9-20/23/33	2	216,25 m2	\$ 190,00	\$ 29,00	\$ 179,00	\$ 38.709,00	
			Jamundi	Arriendo	Carrera 12 No. 11-60	1	351,00 m2	\$ 190,00	\$ 29,00	\$ 179,00	\$ 62.629,00	
			Jamundi	Arriendo	Carrera 12 No. 11-60	2	196,00 m2	\$ 190,00	\$ 29,00	\$ 179,00	\$ 29.140,00	
			La Cumbre	Arriendo	Carrera 4 N° 1 - 42	1	198,00 m2	\$ 190,00	\$ 29,00	\$ 179,00	\$ 35.442,00	
			Vijes	Arriendo	Carrera 4 No. 3-95	1	416,00 m2	\$ 190,00	\$ 29,00	\$ 179,00	\$ 14.464,00	
			Yumbo	Arriendo	Carrera 7 No. 7-01	4	650,00 m2	\$ 190,00	\$ 29,00	\$ 179,00	\$ 113.200,00	
			Buga	Buga	Buga	Palacio de Justicia de Buga	Comodato	Calle 7° # 14 - 32	2	5800,00 m2	\$ 190,00	\$ 29,00
Sede Administrativos	Arriendo	Carrera 16 nro 6-68				2	772,76 m2	\$ 190,00	\$ 29,00	\$ 179,00	\$ 138.324,00	
Edificio Caja Agraria	Arriendo entre Alcaldía Municipal y tercero (I) para cuatro entidades Rama Judicial, Fiscalía (ICBF - CETRA)	Carrera 12 No 6 - 08				2	280,00 m2	\$ 190,00	\$ 29,00	\$ 179,00	\$ 50.120,00	
Casa 16-sede Pequeñas Causas	Arriendo	Carrera 16 No 6 - 40				1	315,00 m2	\$ 190,00	\$ 29,00	\$ 179,00	\$ 96.385,00	
Trib. Buga Edif. Nuevo	Propio	Calle 8 No 14- 58/61				5	3000,00 m2	\$ 190,00	\$ 29,00	\$ 179,00	\$ 537.990,00	
Callima	Arriendo	Calle 12 # 7 - 48				2	320,00 m2	\$ 190,00	\$ 29,00	\$ 179,00	\$ 37.590,00	
Ginebra	Arriendo	Carrera 2 # 3 - 33				1	164,00 m2	\$ 190,00	\$ 29,00	\$ 179,00	\$ 29.356,00	
Guscarí	Arriendo	Calle 5 A No. 4-94				2	224,00 m2	\$ 190,00	\$ 29,00	\$ 179,00	\$ 40.998,00	
Restrepo	Arriendo	Carrera 10 No. 12 - 15				1	88,78 m2	\$ 190,00	\$ 29,00	\$ 179,00	\$ 16.892,00	
Yotoco	Arriendo	Cra 5 # 2-52				1	120,00 m2	\$ 190,00	\$ 29,00	\$ 179,00	\$ 21.480,00	
Bodega Archivo Central	Arriendo	CALLE 8 No. 9-374/1454/9				1	606,00 m2	\$ 190,00	\$ 29,00	\$ 179,00	\$ 108.474,00	
Cartago	Cartago	Cartago				Palacio de Justicia de Cartago	Propio	Calle 11 No.5-67	3	2513,00 m2	\$ 190,00	\$ 29,00
			Bodega Archivo	Arriendo	Calle 8 No. 8-24	1	530,00 m2	\$ 190,00	\$ 29,00	\$ 179,00	\$ 94.070,00	
			Alcalá	Arriendo	Carrera 8 No. 8-47/69/1/53	1	297,00 m2	\$ 190,00	\$ 29,00	\$ 179,00	\$ 37.590,00	
			Ansermanuevo	Arriendo	Calle 7 No. 3-28	1	213,00 m2	\$ 190,00	\$ 29,00	\$ 179,00	\$ 38.127,00	
			Argelia	Arriendo	Calle 3 No. 6-43	1	82,00 m2	\$ 190,00	\$ 29,00	\$ 179,00	\$ 14.678,00	
			El Aguila	Arriendo	Palacio Municipal Piso 1por la Calle 9	1	69,00 m2	\$ 190,00	\$ 29,00	\$ 179,00	\$ 12.120,00	
			El Cerrito	Arriendo	Carrera 4 No. 9-17 1to. (Pisoa principal)	1	160,00 m2	\$ 190,00	\$ 29,00	\$ 179,00	\$ 32.200,00	
			La Victoria	Comodato	Carrera 7 No. 6-45 (Palacio Municipal)	1	150,00 m2	\$ 190,00	\$ 29,00	\$ 179,00	\$ 28.650,00	
			Obando	Propio	Carrera 2 No. 3-25	1	150,00 m2	\$ 190,00	\$ 29,00	\$ 179,00	\$ 28.650,00	
			Ulloa	Arriendo	Carrera 3 No. 5-14	1	210,00 m2	\$ 190,00	\$ 29,00	\$ 179,00	\$ 37.890,00	
			San José del Palmer	Propio	Carrera 4 # 12-13	1	157,00 m2	\$ 190,00	\$ 29,00	\$ 179,00	\$ 28.103,00	
			Palмира	Palмира	Palмира	Palacio de Justicia de Palмира	Propio	Carrera 29 No. 22-43	3+ 1 sótano	6868,25 m2	\$ 190,00	\$ 29,00
Sede Familia	Propio	Calle 22 No.28 A 10				2	878,00 m2	\$ 190,00	\$ 29,00	\$ 179,00	\$ 176.962,00	
Casa de Justicia	Comodato	CALLE 57 No. 44-22				1	50,00 m2	\$ 190,00	\$ 29,00	\$ 179,00	\$ 8.560,00	
Candelaria	Arriendo	Calle 9 No. 9-32				1	320,00 m2	\$ 190,00	\$ 29,00	\$ 179,00	\$ 57.280,00	
El Cerrito	Arriendo	Carrera 11 No. 12-25				1	230,00 m2	\$ 190,00	\$ 29,00	\$ 179,00	\$ 41.770,00	
Florida	Propio	Calle 9 No. 17-42/44/46 Piso 2				1	190,00 m2	\$ 190,00	\$ 29,00	\$ 179,00	\$ 21.480,00	
Pradera	Arriendo	Calle 8 No. 9-18				1	212,00 m2	\$ 190,00	\$ 29,00	\$ 179,00	\$ 37.948,00	
Roldanillo	Palacio de Justicia "Oscar Trujillo Leora"	Propio				Carrera 7 No. 9 - 12	1	1163,89 m2	\$ 190,00	\$ 29,00	\$ 179,00	\$ 208.336,00
Bodega Archivo Central	Arriendo	Carrera 8 No. 1 - 28				1	337,00 m2	\$ 190,00	\$ 29,00	\$ 179,00	\$ 60.323,00	
Bolivar	Sede Judicial Bolivar	Arriendo				Calle 3 No. 4 - 81	1	195,00 m2	\$ 190,00	\$ 29,00	\$ 179,00	\$ 34.963,00
El Dorco	Sede Judicial El Dorco	Propio				Carrera 10 No. 12-17 Barrio El Carmen	1	132,00 m2	\$ 190,00	\$ 29,00	\$ 179,00	\$ 23.626,00
La Unión	Sede Judicial La Unión	Arriendo				Calle 18 No. 14 - 74 Barrio Popular	1	208,00 m2	\$ 190,00	\$ 29,00	\$ 179,00	\$ 37.232,00
Toro	Sede Judicial Toro	Arriendo	Carrera 3 No. 6-29 Barrio Centro	1	120,00 m2	\$ 190,00	\$ 29,00	\$ 179,00	\$ 21.480,00			
Versalles	Sede Judicial Versalles	Arriendo	Calle 6 No. 6 - 43 Barrio La Prata	2	164,00 m2	\$ 190,00	\$ 29,00	\$ 179,00	\$ 29.356,00			
Zarzal	Sede Judicial Zarzal 1	Arriendo	Calle 10 No. 8 - 56 Piso 1	2	152,00 m2	\$ 190,00	\$ 29,00	\$ 179,00	\$ 27.208,00			
Zarzal	Sede Judicial Zarzal 2	Arriendo	Calle 10 No. 8 - 56 Piso 2	2	152,00 m2	\$ 190,00	\$ 29,00	\$ 179,00	\$ 27.208,00			
Tuluá	Tuluá	Tuluá	Palacio de Justicia de Tuluá	Comodato	Calle 26 con Carrera 27 Esquina	2	1822,00 m2	\$ 190,00	\$ 29,00	\$ 179,00	\$ 326.138,00	
			Casa Justicia Mirandula	Comodato	Carrera 10 No. 25-50	1	40,00 m2	\$ 190,00	\$ 29,00	\$ 179,00	\$ 7.160,00	
			Bodega Archivo	Arriendo	Carrera 27 No. 22-48	1	717,00 m2	\$ 190,00	\$ 29,00	\$ 179,00	\$ 128.343,00	
			Andalucía	Arriendo	Calle 8 No. 3-17	1	266,00 m2	\$ 190,00	\$ 29,00	\$ 179,00	\$ 51.544,00	
			Bugafagranda	Arriendo	Carrera 4 No. 6-70	2	304,00 m2	\$ 190,00	\$ 29,00	\$ 179,00	\$ 44.416,00	
			San Pedro	Arriendo	Carrera 5 No. 4-47	1	211,00 m2	\$ 190,00	\$ 29,00	\$ 179,00	\$ 37.769,00	
Sevilla	Sevilla	Sevilla	Riofrio	Comodato	Carrera 9 # 5-20	1	192,00 m2	\$ 190,00	\$ 29,00	\$ 179,00	\$ 24.368,00	
			Trialito	Arriendo	Carrera 18 No. 18-16	1	136,00 m2	\$ 190,00	\$ 29,00	\$ 179,00	\$ 24.922,00	
			Edificio Juzgados	Arriendo	Carrera 47 con Calle 49 Esquina Parque Urbano	4	1187,00 m2	\$ 190,00	\$ 29,00	\$ 179,00	\$ 212.473,00	
Buenaventura	Buenaventura	Buenaventura	Calcedonia	Arriendo	Carrera 15 con Calle 9 esquina	1	230,00 m2	\$ 190,00	\$ 29,00	\$ 179,00	\$ 41.770,00	
			Palacio Nacional de Buenaventura	Propio	Calle 3 # 2A-35	4+sótano	10396,00 m2	\$ 190,00	\$ 29,00	\$ 179,00	\$ 1.860.884,00	
			Trasferencias	Propio	Calle 9 # 2-21	2	888,00 m2	\$ 190,00	\$ 29,00	\$ 179,00	\$ 158.952,00	
			Edificio Afiantes	Arriendo	Calle 2A # 7A-50	3	713,67 m2	\$ 190,00	\$ 29,00	\$ 179,00	\$ 127.747,00	
			Edificio Jireh	Arriendo	Calle 3A No. 5-41 piso 6	2	232,33 m2	\$ 190,00	\$ 29,00	\$ 179,00	\$ 41.887,00	
Casa de Justicia	Comodato	calle 4a sur carrera 7 B esquina Barrio Nueva Granada	1	45,00 m2	\$ 190,00	\$ 29,00	\$ 179,00	\$ 8.056,00				

TOTAL m2 98056,83 m2

VALOR OFERTA \$ 17.552.173,00