FORMATO DE RADICACIÓN DE NECESIDAD DE CONTRATACIÓN ANTE LA UNIDAD DE COMPRAS PÚBLICAS

REQUERIMIENTO

BIEN ☐ **SERVICIO** ☒ **OBRA** ☐

OTRO **CUAL** _____

DATOS DEL SOLICITANTE

FECHA:	16 de marzo de 2026
NOMBRE:	NATALIA MUÑOZ TOBAR
CARGO:	*Coordinadora Área Administrativa*
DEPENDENCIA (UNIDAD/GRUPO/DIVISIÓN/OFICINA)	Área Administrativa

1. ANEXOS (únicamente se admiten en formato PDF)

(marque con una X la opción correspondiente)

Anexos generales	SI	NO
Marco lógico del proyecto de inversión y soportes.		X
Certificado de Disponibilidad Presupuestal. (cuando el proyecto es financiado con recursos de inversión, se remitirá por el área solicitante una vez la Unidad de Compras Públicas les ponga en conocimiento el estudio de mercado y sus resultados).		X
Vigencias futuras (si aplica).		X
Especificaciones técnicas y/o ficha técnica (cuando aplique).		X
Estudio de mercado realizado para la elaboración del Plan Operativo Anual de Inversión o de la estimación del presupuesto oficial de funcionamiento con la justificación.		X
Proyecto de resolución de autorización del Consejo Superior de la Judicatura (si aplica).		X
Estudios de prefactibilidad y factibilidad en aquellos casos que sea necesario.		X
Documentos técnicos (si requiere autorización de la Sala del CSJ)		X
Anexo ANS (Cuando aplique)		X

2. NECESIDAD

a) Descripción de la necesidad

La Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca es el ente que debe coadyuvar para el buen desempeño de las funciones propias de las diferentes Corporaciones y Despachos Judiciales del Valle del Cauca.

En consideración con las disposiciones legales vigentes acerca de la responsabilidad que recae sobre quienes administran y tienen control sobre los bienes y patrimonio del Estado, a la Dirección Seccional de Cali – Valle del Cauca, le corresponde el deber adicional de garantizar la seguridad e integridad de las personas que laboran en la Entidad, los visitantes y proteger los bienes a su cargo y la de todos aquellos que se encuentren dentro de las instalaciones de la Rama Judicial en el Valle del Cauca.

Asumir de manera directa esta gestión, implicaría un costo elevado y una inversión que no tiene directa relación con la misión y objetivos de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca, toda vez que entre otros aspectos, se requiere contar con personal especializado para ejercer funciones de vigilancia y

seguridad privada, servicio el cual se encuentra reglamentado y solo puede desarrollarse de conformidad con los requisitos establecidos en la normatividad legal vigente, en especial el Decreto 356 de 1994.

Así mismo, como la naturaleza del objeto a contratar responde a una actividad que el sector privado desarrolla de manera eficiente y eficaz, la relación costo beneficio resulta más favorable, para la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca, contratar la prestación del servicio integral de vigilancia y seguridad privada, el cual incluye el suministro de personal con su respectiva dotación, a través de una empresa que cuente con la infraestructura, equipos, personal idóneo y cuente con el respectivo permiso para su funcionamiento.

Es de resaltar, que la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca, no cuenta dentro de su planta de personal con el recurso humano para desarrollar el servicio de vigilancia y seguridad privada que se requiere en este proceso. Lo anterior, en beneficio de los funcionarios y empleados que laboran en ella, de los usuarios y las mismas instalaciones.

Así mismo, es importante manifestar que el servicio que se contrate debe garantizar procesos, servicios y suministros basados en el concepto de calidad y medio ambiente, a fin de ofrecer a todos los funcionarios y Empleados, así como también a los usuarios, un servicio integral que no esté en contravía con los procesos y políticas de calidad y medio ambiente adoptadas por la Entidad.

El servicio de vigilancia y seguridad privada, actualmente se encuentra contratado con la UNIÓN TEMPORAL NJ RAMA VALLE, identificada con NIT. 901.966.249-0 mediante el Contrato Estatal de Prestación de Servicio de Vigilancia y Seguridad Privada No. 057 de 2025 – LP-01-2025_1 hasta el 05 de marzo de 2026.

Que la Entidad adelantó el Proceso de Selección Abreviada de Menor Cuantía No. SA-01-2026 para 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, ante lo cual resultó adjudicataria la UNIÓN TEMPORAL NJ RAMA VALLE 2026, cuyo Contrato Estatal de Prestación de Servicio de Vigilancia y Seguridad Privada No. 021 de 2026 – SA-01-2026 se suscribió el 26 de febrero de 2026 por la suma de MIL SETECIENTOS TREINTA MILLONES SEIS MIL NOVECIENTOS OCHENTA Y UN PESOS ($1.730.006.981,00) M/CTE incluido AYS e IVA, y con plazo de ejecución del 06 de marzo y el 20 de mayo de 2026

No obstante lo anterior, teniendo en cuenta el déficit presupuestal para la vigencia 2026 y que el Nivel Central manifestó verbalmente que no existen más recursos para asignarle a la Seccional y que se debía realizar reducción de servicios; la Entidad suscribió una modificación al contrato, con el fin de realizar unos ajustes en la prestación del servicio de vigilancia a partir del día 06 de marzo al 20 de mayo de 2026 y prorrogar el plazo de ejecución hasta el 30 de junio de 2026, mientras que se surte el nuevo proceso de contratación respectivo para garantizar la prestación del servicio del 01 de julio hasta el 31 de diciembre de 2026, de la siguiente manera:

Rama Judicial
Consejo Superior de la Judicatura
República de Colombia

Consejo Superior de la Judicatura
Dirección Seccional de Administración Judicial
Cali – Valle del Cauca

Del 01 de julio al 31 de diciembre de 2026

UNIDAD 227

MUNICIPIO	SEDE JUDICIAL	UBICACIÓN	TIPO DE SERVICIOS						CANTIDAD TOTAL
			TIPO A SERVICIO 24 HORAS DE DOMINGO A DOMINGO CON ARMA	TIPO B SERVICIO 24 HORAS DE DOMINGO A DOMINGO SIN ARMA	TIPO C SERVICIO 12 HORAS DIURNAS DE DOMINGO A DOMINGO 6 AM A 6 PM SIN ARMA	TIPO D SERVICIO 12 HORAS DIURNAS CON ARMA (LUNES A VIERNES SIN FESTIVOS)	TIPO E SERVICIO 12 HORAS DIURNAS DE LUNES A VIERNES DE 6 AM A 6 PM SIN ARMA SIN FESTIVOS	TIPO F SERVICIO 8 HORAS DIURNAS DE LUNES A VIERNES DE 8 AM A 12 M Y DE 1 A 5 PM SIN ARMA SIN FESTIVOS	
CALI	PALACIO DE JUSTICIA	CALLE 13	1						1
		SOTANOS 1 Y 2					1		1
		TORRE B PISO 1 (Ingreso público)						1	1
	PALACIO NACIONAL	RECEPCION						1	1
		TOTAL SERVICIOS UND 227	**1**	**0**	**0**	**0**	**1**	**2**	**4**

UNIDAD 827

MUNICIPIO	SEDE JUDICIAL	UBICACIÓN	TIPO DE SERVICIOS						CANTIDAD TOTAL
			TIPO A SERVICIO 24 HORAS DE DOMINGO A DOMINGO CON ARMA	TIPO B SERVICIO 24 HORAS DE DOMINGO A DOMINGO SIN ARMA	TIPO C SERVICIO 12 HORAS DIURNAS DE DOMINGO A DOMINGO 6 AM A 6 PM SIN ARMA	TIPO D SERVICIO 12 HORAS DIURNAS CON ARMA (LUNES A VIERNES SIN FESTIVOS)	TIPO E SERVICIO 12 HORAS DIURNAS DE LUNES A VIERNES DE 6 AM A 6 PM SIN ARMA SIN FESTIVOS	TIPO F SERVICIO 8 HORAS DIURNAS DE LUNES A VIERNES DE 8 AM A 12 M Y DE 1 A 5 PM SIN ARMA SIN FESTIVOS	
CALI	PALACIO DE JUSTICIA	CRA. 10 ENTRADA PRINCIPAL (Manejo de scanner)			1				1
		ENTRADA CARRERA 10 MANEJO ARCO DETECTOR Y GARRET					1		1
		CALLE 12 MANEJO ARCO DETECTOR Y GARRET					1		1
		SALA DE MONITOREO		1	0			1	2
		RONDERO TORRES A y B (Coordinador de puesto)		1					1
		REGISTRO INGRESO CRA. 10					0	1	1
		REGISTRO SALIDA CRA 10					1		1
		RONDERO TORRE B PISOS 2 AL 18					1		1
		RONDERO TORRE A					0	1	1
		CONTROL ACCESO DE VEHICULOS					1		1
		GUARDAS EXTERNOS				2			2
	PALACIO NACIONAL	PORTERIA	1						1
		MONITOREO		0					0
		RONDERO					1		1
	ADOLESCENTES	PORTERIA		1					1
		RONDERO					0	1	1
	ENTRECEIBAS	RONDERO					0	1	1
	LEY DE TIERRAS	PORTERIA		0	1				1
	BRITILANA	PORTERIA	1						1
	EDIFICIO GOYA	PORTERIA	1						1
	EDIFICIO OTERO	RONDERO						1	1
JAMUNDI	Juzgados - Carrera 12 # 11-60 (5 locales)	PORTERIA					1		1
	Juzgados - Carrera 12 # 11-31	PORTERIA				1			1
BUENAVENTURA	PALACIO NACIONAL	PORTERIA		1					1
		SALA DE MONITOREO EN DIA Y RONDERO EXTERNO EN LA NOCHE	1						1
	EDIFICIO JIRETH	PORTERIA					1		1
	CALLE 9 No. 2-21	PORTERIA	1						1

MUNICIPIO	SEDE JUDICIAL	UBICACIÓN	TIPO DE SERVICIOS						CANTIDAD TOTAL
			TIPO A SERVICIO 24 HORAS DE DOMINGO A DOMINGO CON ARMA	TIPO B SERVICIO 24 HORAS DE DOMINGO A DOMINGO SIN ARMA	TIPO C SERVICIO 12 HORAS DIURNAS DE DOMINGO A DOMINGO 6 AM A 6 PM SIN ARMA	TIPO D SERVICIO 12 HORAS DIURNAS CON ARMA (LUNES A VIERNES SIN FESTIVOS)	TIPO E SERVICIO 12 HORAS DIURNAS DE LUNES A VIERNES DE 6 AM A 6 PM SIN ARMA SIN FESTIVOS	TIPO F SERVICIO 8 HORAS DIURNAS DE LUNES A VIERNES DE 8 AM A 12 M Y DE 1 A 5 PM SIN ARMA SIN FESTIVOS	
BUGA	PALACIO DE JUSTICIA CALLE 7 No. 14 -32	PORTERIA	1						1
		RONDERO Y MONITOREO NOCTURNO		1					1
	PALACIO DE JUSTICIA TORRE TRIBUNAL SUPERIOR DE BUGA	PARQUEADERO			1				1
		PORTERIA		1					1
	ADOLESCENTES CRA 12 No. 6-08 PISO 2	PORTERIA		1					1
	JUZGADOS SEDE CRA 16 No. 6-40	PORTERIA					1		1
	CARRERA 16 No. 6 - 68 (Antes Edificio Condado Plaza)	PORTERIA					1		1
PALMIRA	PALACIO DE JUSTICIA	PORTERIA	1						1
		PARQUEADERO			1				1
		RONDERO					1		1
	CALLE 22 ENTRE CRA 28 Y 29 SEDE FAMILIA	PORTERIA	0		1				1
FLORIDA	JUZGADOS	PORTERIA	1						1
CANDELARIA	JUZGADOS	PORTERIA					1		1
PRADERA	JUZGADOS	PORTERIA	1						1
ROLDANILLO	PALACIO DE JUSTICIA	PORTERIA		1	0				1
SEVILLA	JUZGADOS	PORTERIA	0	1	0				1
CARTAGO	PALACIO DE JUSTICIA	PORTERIA		1	0				1
TULUA	PALACIO DE JUSTICIA	PORTERIA PRINCIPAL	1						1
		PORTERIA TRASERA			0	1			1
		RONDERO		1			0	1	2
YUMBO	CARRERA 7 No. 7-01 Esquina Barrio Belalcázar	PORTERIA		0	1				1
EL CERRITO	JUZGADO	PORTERIA			1				1
DAGUA	JUZGADO	PORTERIA				1			1
ANDALUCIA	CALLE 8 No. 3-63	PORTERIA					1		1
		TOTAL SERVICIOS UND 827	**10**	**11**	**7**	**5**	**13**	**7**	**53**
		TOTAL SERVICIOS UN 227-827	**11**	**11**	**7**	**5**	**14**	**9**	**57**

En razón a lo anterior, se hace necesario adelantar un nuevo proceso de selección de contratista para garantizar la prestación del servicio por el periodo comprendido desde el 01 de julio hasta el 31 de diciembre de 2026, con una Empresa que esté en capacidad de prestar el servicio de vigilancia y seguridad privada en las sedes donde funcionan las dependencias de la Rama Judicial en el Departamento del Valle del Cauca, garantizando el normal funcionamiento de la Entidad.

Por lo expuesto y con el fin de garantizar las condiciones de seguridad en las Corporaciones y Despachos Judiciales que tiene a su cargo la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca, se requiere contratar la prestación del servicio de vigilancia y seguridad privada, tal y como se indica en el presente requerimiento.

La presente contratación se encuentra respaldada dentro del Plan Sectorial de Desarrollo de la Rama Judicial 2023-2026.

b) Objeto del Contrato

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.

c) Antecedentes

No.	NÚMERO DE CONTRATO Y PROCESO DE SELECCIÓN	MODALIDAD DE SELECCIÓN	OBJETO	CONTRATISTA	OFERENTES QUE PARTICIPARON EN EL PROCESO DE SELECCIÓN	VALOR EJECUTADO	GARANTÍAS EXIGIDAS
1	CONTRATO ESTATAL DE PRESTACION DE SERVICIO DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA No. 018 DE 2021 – LP-2021-02	LICITACION PUBLICA	CONTRATAR EN NOMBRE DE LA NACIÓN – CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA – DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE CALI – VALLE DEL CAUCA, 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.	SEGURIDAD SUPERIOR LTDA.	SEGURIDAD ONCOR LTDA COOVIAM LTDA. SEGURIDAD LAS AMERICAS SEGURIDAD NAPOLES ATALAYA AGUILA DE ORO AMCOVIT LTDA. GRANADINA DE VIGILANCIA LTDA. SERVISION DE COLOMBIA UNION TEMPORAL RONDACOL SERVICONCEL COMPAÑÍA ANDINA DE SEGURIDAD ANDISEG INTERGLOBAL SEGURIDAD Y VIGILANCIA SEGURIDAD SUPERIOR SEGURIDAD Y VIGILANCIA INDUSTRIAL COMERCIAL Y BANCARIA SEVIN LTDA. VIGILANCIA SANTAFEREÑA Y CIA LTDA. U.T. C&T 2021 VIGILANCIA ACOSTA UT MEGA PUMA INTERCONTINENTAL DE SEGURIDAD LTDA. VIGIAS DE COLOMBIA SRL LTDA. TORONTO DE COLOMBIA LTDA. UNION TEMPORAL SEGURIDAD AL 2021 UNION TEMPORAL PE RAMA CALI 2021 SEGURIDAD CENTRAL LTDA. COVISUR DE COLOMBIA LTDA SEGURIDAD RECORD DE COLOMBIA LTDA UT RAMA SJ-OLIMPO GCSI GRUPO COLOMBIANO DE SEGURIDAD INTEGRAL LTDA UT LS 2021 UNION TEMPORAL CUSCOL PROTECCIÓN VIGILANCIA SEGURIDAD EN REORGANIZACION PROTEVIS UNION TEMPORAL L&W UT SEGCELES 2021 UT TECNICOL UNION TEMPORAL AINCA ANSE 2020 UT RAMA CS-2021 UNION TEMPORAL AM-RAMACALI-2021 COMPAÑÍA DE SERVICIOS DE VIGILANCIA PRIVADA PORTILLA Y PORTILLA GUARDIANES COMPAÑÍA LIDER DE SEGURIDAD LTDA UNION TEMPORAL SERAM RAMA VALLE	$2.325'358.358,98	- CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO - PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES LABORALES - CALIDAD DEL SERVICIO GARANTÍA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL

No.	NÚMERO DE CONTRATO Y PROCESO DE SELECCIÓN	MODALIDAD DE SELECCIÓN	OBJETO	CONTRATISTA	OFERENTES QUE PARTICIPARON EN EL PROCESO DE SELECCIÓN	VALOR EJECUTADO	GARANTÍAS EXIGIDAS
2	CONTRATO ESTATAL DE PRESTACION DE SERVICIO DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA No. 058 DE 2021 – LP-2021-03	LICITACION PUBLICA	CONTRATAR EN NOMBRE DE LA NACIÓN – CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA – DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE CALI – VALLE DEL CAUCA, 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.	INTERGLOBAL SEGURIDAD Y VIGILANCIA LTDA.	AMCOVIT LTDA PUMA LTDA SU OPORTUNO SERVICIO LTDA UNION TEMPORAL S.A. CALI SEGURIDAD Y VIGILANCIA INDUSTRIAL COMERCIAL Y BANCARIA SEVIN LTDA UNIÓN TEMPORAL L&W UNION TEMPORAL DIGITAL AINCA 2021 SEGURIDAD NAPOLES LTDA UNIÓN TEMPORAL A&D 2021 UNION TEMPORAL RONDACOL SERVIGTEC UNIÓN TEMPORAL SEGURIDAD SURAMERICA MASTIN 2021 UNIÓN TEMPORAL RAMA OM 2021 SEGURIDAD SUPERIOR LTDA UNIÓN TEMPORAL CUSCOL 884 ISVI LTDA COMPAÑIA DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA AGUILA DE ORO DE COLOMBIA LTDA PROTEVIS LIMITADA PROTECCION VIGILANCIA SEGURIDAD EN REORGANIZACION VIPERS LTDA AVIZOR SEGURIDAD LTDA VIGIAS DE COLOMBIA SRL LIMITADA UNION TEMPORAL OM RAMA – 2021 UNION TEMPORAL SBL UNIÓN TEMPORAL LS 2021 SEGURIDAD CENTRAL LIMITADA INTERGLOBAL SEGURIDAD Y VIGILANCIA LTDA. SEGURIDAD EL PENTÁGONO COLOMBIANO LIMITADA – SEPECOL LTDA UNIÓN TEMPORAL SEGURIDAD PRIVADA 2021 SEGURIDAD RECORD DE COLOMBIA LTDA UNION TEMPORAL ES-2021 GCSI – GRUPO COLOMBIANO DE SEGURIDAD INTEGRAL LTDA UNION TEMPORAL ZON-TEC-MON 2021. UNION TEMPORAL ANDISER 2021 COOPERATIVA DE VIGILANTES STARCOOP C.T.A – STARCOOP CTA – EN REORGANIZACION UNIÓN TEMPORAL CV 2021 UNIÓN TEMPORAL GRANFENIX 2021 VIGILANCIA ACOSTA LIMITADA UNIÓN TEMPORAL CONSEJO VALLE JE 2021. VIGILANCIA SANTAFEREÑA Y CIA LTDA UNION TEMPORAL CIEN SVS	$4.273.324.843,99	- CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO - PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES LABORALES - CALIDAD DEL SERVICIO GARANTÍA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL
3	CONTRATO ESTATAL DE PRESTACION DE SERVICIO DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA No. 109 DE 2022 – LP-2022-01	LICITACION PUBLICA	CONTRATAR EN NOMBRE DE LA NACIÓN - CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA – DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE CALI – VALLE DEL CAUCA, 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.	SEGURIDAD DIGITAL LTDA.	SEGURIDAD DIGITAL LTDA UNION TEMPORAL MAGRAL 2022 UNION TEMPORAL LS 01 2022 UT SEGURIDAD AVISER AGUILA DE ORO DE COLOMBIA LTDA UNIÓN TEMPORAL MEGA SECURITY UNION TEMPORAL WALT 2022 UT JUDICIAL CALI INDET 2022 UNION TEMPORAL RSA 2022 UT DSS 2026 UNION TEMPORAL RAMA CALI SSL UT NA 2022 - RAMA VALLE UNION TEMPORAL OLPROCOL SJ UNIÓN TEMPORAL SEGLOBAL 2022 UNION TEMPORAL VITPOR CELAR LTDA UNIÓN TEMPORAL SEVIGRAN UNION TEMPORAL SUPVA 2022 VIPERS LTDA UNION TEMPORAL SEVI 2022 UNIÓN TEMPORAL OM 01 2022 INSIGNIA UNIÓN TEMPORAL SEGURIDAD NUEVA ERA LTDA	$4.270’281.611,99	- CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO - PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES LABORALES - CALIDAD DEL SERVICIO GARANTÍA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL
4	CONTRATO ESTATAL DE PRESTACION DE SERVICIO DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA No. 053 DE 2023 – LP-2023-01	LICITACION PUBLICA	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.	VIGILANCIA ACOSTA LIMITADA	SEGURCOL AGUILA DE ORO DE COLOMBIA LTDA UNION TEMPORAL RAMA CALI CN 2023 UNION TEMPORAL LS 2023 PACIFICA UT UT MS SEGURIDAD DIGITAL LDTA UNION TEMPORAL SEGURIDAD CALI FC 2023 SERVICOL LTDA UNION TEMPORAL INTEROCCIDENTE COVI SUR DE COLOMBIA UT INTEGRAL 2023 UT SAP ALPHA SEGURIDAD PRIVADA LTDA. UNION TEMPORAL CALI 01 UNION TEMPORAL IBG CALI UT INTERBOL 2023	$6.963.493.305,00	CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES LABORALES - CALIDAD DEL SERVICIO GARANTÍA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL

No.	NÚMERO DE CONTRATO Y PROCESO DE SELECCIÓN	MODALIDAD DE SELECCIÓN	OBJETO	CONTRATISTA	OFERENTES QUE PARTICIPARON EN EL PROCESO DE SELECCIÓN	VALOR EJECUTADO	GARANTÍAS EXIGIDAS
5	CONTRATO ESTATAL DE PRESTACION DE SERVICIO DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA No. 008 DE 2025 – SA-01-2025	SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA	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.	COLOMBIANA DE PROTECCIÓN VIGILANCIA Y SERVICIOS PROVISER LTDA BIC	PROVISER LTDA	$2.130.789.171,00	CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES LABORALES - CALIDAD DEL SERVICIO GARANTÍA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL
5	CONTRATO ESTATAL DE PRESTACION DE SERVICIO DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA No. 057 DE 2025 – LP-01-2025_1	LICITACION PUBLICA	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.	UNIÓN TEMPORAL NJ RAMA VALLE	COLOMBIANA DE PROTECCIÓN, VIGILANCIA Y SERVICIOS PROVISER LTDA - BIC 2 UNION TEMPORAL NJ RAMA VALLE	$4.266.167.633,00	CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES LABORALES - CALIDAD DEL SERVICIO GARANTÍA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL
6	CONTRATO ESTATAL DE PRESTACION DE SERVICIO DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA No. 021 DE 2026 – SA-01-2026	SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA	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.	UNIÓN TEMPORAL NJ RAMA VALLE 2026	COLOMBIANA DE PROTECCIÓN VIGILANCIA Y SERVICIOS PROVISER LTDA BIC / UNIÓN TEMPORAL NJ RAMA VALLE 2026	$2.236.915.585,00 CONTRATADO A LA FECHA. SE ENCUENTRA EN EJECUCIÓN	CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES LABORALES - CALIDAD DEL SERVICIO GARANTÍA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL

2.1 ¿Indique otras alternativas que se estudiaron y analizaron para satisfacer la necesidad?

N/A

2.2 ALCANCE DE LA NECESIDAD

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

2.2.1. SERVICIOS REQUERIDOS

UNIDAD 227			
ITEM	**TIPO DE SERVICIO**	**DESCRIPCION DEL SERVICIO**	**CANTIDAD**
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
TOTAL UNIDAD 227			**4**

UNIDAD 827			
ITEM	**TIPO DE SERVICIO**	**DESCRIPCION DEL SERVICIO**	**CANTIDAD**
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
TOTAL UNIDAD 827			**53**

UNIDAD 227 y 827			
ITEM	**TIPO DE SERVICIO**	**DESCRIPCION DEL SERVICIO**	**CANTIDAD**
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 UNIDAD 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 con 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.

2.2.2. UBICACIÓN DE LOS SERVICIOS

Del 01 de julio al 31 de diciembre de 2026

UNIDAD 227

MUNICIPIO	SEDE JUDICIAL	UBICACIÓN	TIPO DE SERVICIOS						CANTIDAD TOTAL
			TIPO A SERVICIO 24 HORAS DE DOMINGO A DOMINGO CON ARMA	TIPO B SERVICIO 24 HORAS DE DOMINGO A DOMINGO SIN ARMA	TIPO C SERVICIO 12 HORAS DIURNAS DE DOMINGO A DOMINGO 6 AM A 6 PM SIN ARMA	TIPO D SERVICIO 12 HORAS DIURNAS CON ARMA (LUNES A VIERNES SIN FESTIVOS)	TIPO E SERVICIO 12 HORAS DIURNAS DE LUNES A VIERNES DE 6 AM A 6 PM SIN ARMA SIN FESTIVOS	TIPO F SERVICIO 8 HORAS DIURNAS DE LUNES A VIERNES DE 8 AM A 12 M Y DE 1 A 5 PM SIN ARMA SIN FESTIVOS	
CALI	PALACIO DE JUSTICIA	CALLE 13	1						1
		SOTANOS 1 Y 2					1		1
		TORRE B PISO 1 (Ingreso público)						1	1
	PALACIO NACIONAL	RECEPCION						1	1
		TOTAL SERVICIOS UND 227	**1**	**0**	**0**	**0**	**1**	**2**	**4**

UNIDAD 827

MUNICIPIO	SEDE JUDICIAL	UBICACIÓN	TIPO DE SERVICIOS						CANTIDAD TOTAL
			TIPO A SERVICIO 24 HORAS DE DOMINGO A DOMINGO CON ARMA	TIPO B SERVICIO 24 HORAS DE DOMINGO A DOMINGO SIN ARMA	TIPO C SERVICIO 12 HORAS DIURNAS DE DOMINGO A DOMINGO 6 AM A 6 PM SIN ARMA	TIPO D SERVICIO 12 HORAS DIURNAS CON ARMA (LUNES A VIERNES SIN FESTIVOS)	TIPO E SERVICIO 12 HORAS DIURNAS DE LUNES A VIERNES DE 6 AM A 6 PM SIN ARMA SIN FESTIVOS	TIPO F SERVICIO 8 HORAS DIURNAS DE LUNES A VIERNES DE 8 AM A 12 M Y DE 1 A 5 PM SIN ARMA SIN FESTIVOS	
CALI	PALACIO DE JUSTICIA	CRA. 10 ENTRADA PRINCIPAL (Manejo de scanner)			1				1
		ENTRADA CARRERA 10 MANEJO ARCO DETECTOR Y GARRET					1		1
		CALLE 12 MANEJO ARCO DETECTOR Y GARRET					1		1
		SALA DE MONITOREO		1	0			1	2
		RONDERO TORRES A y B (Coordinador de puesto)		1					1
		REGISTRO INGRESO CRA. 10					0	1	1
		REGISTRO SALIDA CRA 10					1		1
		RONDERO TORRE B PISOS 2 AL 18					1		1
		RONDERO TORRE A					0	1	1
		CONTROL ACCESO DE VEHICULOS					1		1
		GUARDAS EXTERNOS				2			2
	PALACIO NACIONAL	PORTERIA	1						1
		MONITOREO		0					0
		RONDERO					1		1
	ADOLESCENTES	PORTERIA		1					1
		RONDERO					0	1	1
	ENTRECEIBAS	RONDERO					0	1	1
	LEY DE TIERRAS	PORTERIA		0	1				1
	BRITILANA	PORTERIA	1						1
	EDIFICIO GOYA	PORTERIA	1						1
	EDIFICIO OTERO	RONDERO						1	1
JAMUNDI	Juzgados - Carrera 12 # 11-60 (5 locales)	PORTERIA					1		1
	Juzgados - Carrera 12 # 11-31	PORTERIA				1			1

MUNICIPIO	SEDE JUDICIAL	UBICACIÓN	TIPO DE SERVICIOS						CANTIDAD TOTAL
			TIPO A SERVICIO 24 HORAS DE DOMINGO A DOMINGO CON ARMA	TIPO B SERVICIO 24 HORAS DE DOMINGO A DOMINGO SIN ARMA	TIPO C SERVICIO 12 HORAS DIURNAS DE DOMINGO A DOMINGO 6 AM A 6 PM SIN ARMA	TIPO D SERVICIO 12 HORAS DIURNAS CON ARMA (LUNES A VIERNES SIN FESTIVOS)	TIPO E SERVICIO 12 HORAS DIURNAS DE LUNES A VIERNES DE 6 AM A 6 PM SIN ARMA SIN FESTIVOS	TIPO F SERVICIO 8 HORAS DIURNAS DE LUNES A VIERNES DE 8 AM A 12 M Y DE 1 A 5 PM SIN ARMA SIN FESTIVOS	
BUENAVENTURA	PALACIO NACIONAL	PORTERIA		1					1
		SALA DE MONITOREO EN DIA Y RONDERO EXTERNO EN LA NOCHE	1						1
	EDIFICIO JIRETH	PORTERIA					1		1
	CALLE 9 No. 2-21	PORTERIA	1						1
BUGA	PALACIO DE JUSTICIA CALLE 7 No. 14 -32	PORTERIA	1						1
		RONDERO Y MONITOREO NOCTURNO		1					1
	PALACIO DE JUSTICIA TORRE TRIBUNAL SUPERIOR DE BUGA	PARQUEADERO			1				1
		PORTERIA		1					1
	ADOLESCENTES CRA 12 No. 6-08 PISO 2	PORTERIA		1					1
	JUZGADOS SEDE CRA 16 No. 6-40	PORTERIA					1		1
	CARRERA 16 No. 6 - 68 (Antes Edificio Condado Plaza)	PORTERIA					1		1
PALMIRA	PALACIO DE JUSTICIA	PORTERIA	1						1
		PARQUEADERO			1				1
		RONDERO					1		1
	CALLE 22 ENTRE CRA 28 Y 29 SEDE FAMILIA	PORTERIA	0		1				1
FLORIDA	JUZGADOS	PORTERIA	1						1
CANDELARIA	JUZGADOS	PORTERIA					1		1
PRADERA	JUZGADOS	PORTERIA	1						1
ROLDANILLO	PALACIO DE JUSTICIA	PORTERIA		1	0				1
SEVILLA	JUZGADOS	PORTERIA	0	1	0				1
CARTAGO	PALACIO DE JUSTICIA	PORTERIA		1	0				1
TULUA	PALACIO DE JUSTICIA	PORTERIA PRINCIPAL	1						1
		PORTERIA TRASERA			0	1			1
		RONDERO		1			0	1	2
YUMBO	CARRERA 7 No. 7-01 Esquina Barrio Belalcázar	PORTERIA		0	1				1
EL CERRITO	JUZGADO	PORTERIA			1				1
DAGUA	JUZGADO	PORTERIA				1			1
ANDALUCIA	CALLE 8 No. 3-63	PORTERIA					1		1
		TOTAL SERVICIOS UND 827	**10**	**11**	**7**	**5**	**13**	**7**	**53**
		TOTAL SERVICIOS UN 227-827	**11**	**11**	**7**	**5**	**14**	**9**	**57**

La Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca, podrá efectuar la redistribución o solicitar el cambio del personal de acuerdo con las necesidades del servicio, previa comunicación escrita al contratista por parte del Supervisor del Contrato con 24 horas hábiles de antelación al inicio del turno.

Igualmente, la Entidad podrá durante la ejecución del contrato y de conformidad con las necesidades del servicio, modificar, suprimir o adicionar algunos servicios, para lo cual se suscribirá la modificación respectiva u otro sí.

Los cambios de personal que se requieran de acuerdo con el objeto del contrato, se harán de común acuerdo entre el Supervisor del Contrato y el Contratista y deberán ser informadas por la Entidad al Contratista con 24 horas hábiles de antelación al inicio del turno.

3 COHERENCIA CON LOS INSTRUMENTOS DE PLANEACIÓN

La necesidad contenida en el presente documento se encuentra incluida en el Plan Anual de Adquisiciones

4 Propuesta de Obligaciones del Contratista

4.1. OBLIGACIONES RELACIONADAS CON LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

4.1.1. Cumplir con las especificaciones técnicas mínimas establecidas por la Entidad.
4.1.2. 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.
4.1.3. Contar con una Central de Operaciones que dé apoyo permanente en lo logístico y comunicaciones.
4.1.4. 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).
4.1.5. 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.
4.1.6. Vigilar que todos los elementos que se encuentren dentro de las instalaciones y oficinas no sean objeto de sustracción o daño.
4.1.7. Velar durante la jornada de trabajo, por la protección de las personas que laboran en el área objeto de vigilancia.
4.1.8. Garantizar que a las dependencias no ingresen empleados, ni personas ajenas que prestan algún servicio a la Entidad, durante los sábados, domingos y festivos, sin previa autorización por escrito del titular del despacho y/o Supervisor del Contrato o de quién éste delegue.
4.1.9. 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.
4.1.10. 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.

4.1.11. 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.

4.1.12. 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.

4.1.13. 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.

4.1.14. 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.

4.1.15. 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.

4.1.16. 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.

4.1.17. 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.

4.1.18. 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.

4.1.19. 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.
- Órdenes de entrada y salida de elementos pertenecientes a los sitios donde se preste el servicio.
- Órdenes 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.

4.1.20. 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.

4.1.21. 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.

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

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

4.1.24. 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.

4.1.25. 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.

4.1.26. 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, esto en caso de celebrarse prórrogas al contrato que conlleve a dicha situación.

4.1.27. Dar cumplimiento a las consignas específicas, en relación con cada puesto de

trabajo y demás actividades de logística y operación.

4.1.28. 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.

4.1.29. 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.

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

4.1.31. 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:

<u>En materia de salud</u>

1. Debe estar en buen estado la salud física y mental, compatible para ejercer las funciones de protección y seguridad.
2. 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.

<u>En materia de seguridad</u>

1. Certificado de Antecedentes Judiciales expedido por la Policía Nacional.
2. Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación.
3. Verificación Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC de la Policía Nacional.

<u>En materia académica</u>

1. Ser bachiller.
2. Curso vigente de vigilancia privada, conforme lo establecido en la Resolución 4973 de 2011 expedida por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada.
3. 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

1. 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

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

<u>Funciones mínimas del personal de vigilancia</u>

1. Controlar la entrada y la salida de Funcionarios, Empleados y visitantes, utilizando los medios de seguridad destinados por el contratista para ello.
2. Revisar bolsos, paquetes, etc., tanto entrante como saliente a Funcionarios, Empleados y visitantes, sin excepción alguna.
3. Controlar el ingreso del parque automotor, inspeccionarlo y revisarlo, sin excepción alguna.
4. Informar cualquier hecho anómalo al superior inmediato.
5. Evitar la entrada de vendedores no autorizados a las dependencias donde funcionan las Corporaciones y Despachos Judiciales del Valle del Cauca.
6. Conservar permanentemente toda la consideración y cortesía debida a Funcionarios, Empleados y visitantes.

7. Atender las instrucciones del Supervisor del Contrato.
8. Radicar y efectuar anotaciones en las minutas asignadas para el efecto.
9. Verificar el porte de carnet por parte de los Funcionarios y Empleados y exigirlo para permitir el ingreso a la Entidad.
10. 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.
11. Verificar y registrar la asistencia del personal autorizado para laborar los fines de semana.
12. Las demás que asigne el Supervisor del Contrato.

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.

4.2. OBLIGACIONES LABORALES

4.2.1. 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.

4.2.2. 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.

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.

4.2.3. 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.

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

4.2.5. 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.

4.2.6. 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

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.

4.3. OBLIGACIONES GENERALES

4.3.1. Ejecutar el objeto del Contrato, conforme lo establecido en el Proceso de Selección – Numeral 2 Especificaciones Técnicas del Objeto a Contratar.

4.3.2. 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.

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

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

4.3.5. 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.

4.3.6. 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.

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

4.3.8. 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.

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

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

4.3.11. 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.

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

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

4.3.14. 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.

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

4.3.16. 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

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

5 Requisitos ambientales.

En cumplimiento con el Acuerdo PSAA14-10160 de Junio de 2014, por medio del cual la otrora Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura adopta el plan de Gestión Ambiental de la Rama Judicial y en concordancia con las buenas prácticas ambientales y la responsabilidad que se tiene como Estado de cuidar y proteger los recursos naturales, prevenir y controlar los factores de deterioro del medio ambiente, prevenir la contaminación ambiental potencial generada por las actividades administrativas y judiciales, gestionar ambientalmente los residuos sólidos generados; garantizar el oportuno y eficaz cumplimiento de la legislación ambiental aplicable a las actividades administrativas y laborales propias de cada actividad, propiciar un ambiente de trabajo seguro y saludable para los empleados y funcionarios judiciales, todos los procesos de adquisiciones de bienes y servicios que influyen de alguna manera sobre el medio ambiente, deberán ser encaminados a la metodología de las Compras Públicas sostenibles del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible.

Dado lo anterior, la Entidad establece los requisitos ambientales específicos para todos los servicios a adquirir, como a continuación se enuncia para este tipo de contrato, toda vez que los servicios a prestar por el futuro contratista deberán cumplir con la normatividad legal vigente en materia ambiental, así:

AL INICIO DEL CONTRATO:

1. El contratista debe presentar carta suscrita por la persona natura, el representante legal de la persona jurídica o el representante del Consorcio o Unión Temporal, donde se comprometerse a la adopción e implementación del Plan de Gestión Ambiental de la Rama Judicial, durante la ejecución del contrato.

2. Acceder a la inducción del Plan de Gestión Ambiental de la Rama Judicial

EN LA EJECUCIÓN:

1. Los entregables periódicos y finales deben realizarse en medio magnético y cargados al SECOP II.

Nota: solo en caso de requerirse impresión esta debe realizarse a doble cara, en papel de bajo gramaje (Max. 75 gr.), letra tamaño máximo 11 y a espacio sencillo *Los anteriores requisitos ambientales fueron extraídos de la Matriz Ambiental para la adquisición de bienes y servicios dispuesta por la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial – Nivel Central.

6. Requisitos en materia de seguridad y salud en el trabajo

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.

7. Condiciones técnicas mínimas del contratista

N/A

8. Criterios adicionales y Condiciones técnicas del contratista de mayor valor o calidad

N/A

9. Plazo de ejecución del contrato:

La contratación se requiere a partir del 01 de julio al 31 de diciembre de 2026, previa suscripción del Acta de Inicio, la cual se suscribirá una vez se encuentren aprobadas las Garantías, por parte del Coordinador del Area Jurídica de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca y la expedición del respectivo Registro Presupuestal, por parte del Area Financiera.

10. 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.

12. Periodicidad y forma la entrega: (si aplica).

N/A

13. Acuerdos de Niveles de Servicio -ANS (si aplica)

N/A

14. Riesgos previsibles

1. Inadecuada prestación del servicio, Fallas en los servicios prestados, los cuales sean imputables al contratista, por deficiencias en los procedimientos realizados, mala calidad de los insumos e insatisfactorio control del personal contratado.
2. Accidentes ocurridos al público en general o a personal de la Entidad, imputables a la falta de control de las normas para la Prestación del Servicio de Vigilancia
3. Suspensión, cancelación o no renovación de la Licencia de Funcionamiento requerida para la prestación del servicio y ejecución del contrato
4. Situaciones de orden público, paros o manifestaciones que desborden en vandalismo que puedan afectar los inmuebles y en consecuencia la prestación del servicio
5. Falta de elementos de protección y dotación para el personal de vigilancia
6. Uso indebido de la información de la DSAJ

15. Observaciones generales

N/A

16. TERRITORIALIZACIÓN DEL BIEN O SERVICIO SOLICITADO

Nacional (marque una X en la opción que corresponda)	SI		NO	
Departamento	X			
Municipio				
Dirección				

17. VALOR ESTIMADO Y JUSTIFICACIÓN

Por definir.

18. SUPERVISIÓN O INTERVENTORÍA

(marque una X en la opción que corresponda)

El contrato requiere:	A. Supervisión	x	B. Interventoría*	
A1. Servidor sugerido para ejercer la supervisión técnica o integral, nombre completo, cargo, grado, cédula y dependencia, (Diligenciar este campo solo si marco SI en la fila anterior)				
A2. El contrato requiere supervisión administrativa, financiera, contable y jurídica por parte de la División de Supervisión **(Se exceptúan temporalmente las contrataciones de Infraestructura Física y de Tecnologías)**	SI	x	NO	

A3. El contrato requiere interventoría (si respondió si al literal A del presente cuadro, acá deberá responder de manera negativa)	SI		NO	x

*Si el proceso requiere interventoría, no deberá diligenciar los campos A1 y A2, pero deberá justificar la necesidad de contratarla en el siguiente párrafo.

19. INFORMACIÓN DE LA (S) PERSONA (S) DESIGNADA (S) POR PARTE RESPONSABLE DE LA DEPENDENCIA SOLICITANTE PARA PARTICIPAR EN LAS MESAS DE TRABAJO, ACLARACIONES TÉCNICAS:

Nombre de la persona designada	**Cargo**	**Correo electrónico**	**Teléfono de contacto**
NATALIA MUÑOZ TOBAR	Coordinadora Área Administrativa	caadesajvalle@cendoj.ramajudicial.gov.co	6028986868 Ext 1501



Nombre y cargo		Visto bueno
Elaboró:	Helda María Ayala Moreno – Técnico Administrativo	
Revisó:	Natalia Muñoz Tobar – Coordinadora Área Administrativa	
Aprobó:	Natalia Muñoz Tobar – Coordinadora Área Administrativa	