CARTA DE ACEPTACION DE LA OFERTA INVITACIÓN PÚBLICA DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE MINIMA CUANTIA No. IP-13-2026

CONTRATO ESTATAL DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 035 DE 2026

Santiago de Cali, mayo 25 de 2026

Señor
GUSTAVO HUMBERTO JARAMILLO TORRES
Representante Legal
SERVICIOS Y ASESORIAS EN INGENIERIA Y SEGURIDAD OCUPACIONAL S.A.S.
Envigado - Antioquia

Asunto: Aceptación Oferta Invitación Publica del Proceso de Selección de Mínima Cuantía No. IP-13-2026

Respetado Señor Jaramillo,

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, EL SERVICIO DE RENOVACIÓN DE CERTIFICACIÓN DE LÍNEAS DE VIDA Y ESCALERAS FIJAS, INCLUYENDO LA INSPECCIÓN, MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO SUMINISTRO DE ELEMENTOS MENORES REQUERIDOS, PRUEBAS DE FUNCIONAMIENTO, EN DIFERENTES SEDES JUDICIALES DEL VALLE DEL CAUCA.***", me permito informarle que su oferta ha cumplido a cabalidad con los requisitos mínimos habilitantes y por lo tanto es **ACEPTADA.** En consecuencia y de conformidad con lo establecido en el Artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y el Articulo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto Único Reglamentario No. 1082 de 2015, modificado por el artículo 2 del Decreto 1860 de 2021, la oferta por Usted presentada junto con el presente documento, constituyen el Contrato Estatal de Prestación de Servicios No. 035 de 2026 – Proceso de Selección de Mínima Cuantía No. IP-13-2026. Para tal fin se relacionan los principales aspectos a tener en cuenta para el cumplimiento del Contrato:

CONTRATANTE	NACION – CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA – DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE CALI – VALLE DEL CAUCA.
NIT	805.003.838-9
ORDENADOR DEL GASTO	LORENA IVETTE MENDOZA MARMOLEJO
NUMERO DE IDENTIFICACION	CC No. 66.812.824 DE CALI
CONTRATISTA	SERVICIOS Y ASESORIAS EN INGENIERIA Y SEGURIDAD OCUPACIONAL S.A.S. - Sigla: SAISO S.A.S.
NIT	900332517-5
REPRESENTANTE LEGAL	GUSTAVO HUMBERTO JARAMILLO TORRES
NUMERO DE IDENTIFICACIÓN	C.C. No. 15.328.563 DE YARUMAL
NUMERO DE MATRICULA	191551 DEL 07 DE JULIO DE 2016
DIRECCIÓN	FINCA LA MANUELA VEREDA ARENALES - MUNICIPIO DE ENVIGADO, ANTOIQUIA.
TELEFONO	(604) 3017821 – 3122918547 - 3104497057 - 3104497057

CORREO ELECTRÓNICO	saiso.sas@seguridadocupacional.com.co Y comercial@seguridadocupacional.com.co
OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:	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 lo establecido en el Proceso de Selección y conforme los precios ofertados:

OFERTA ECONOMICA - ANEXO No.5

Contratar en nombre de la Nación Consejo Superior de la Judicatura – Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca, el servicio de renovación de certificación de líneas de vida y escaleras fijas, incluyendo la inspección, mantenimiento preventivo y correctivo suministro de elementos menores requeridos, pruebas de funcionamiento, en diferentes sedes judiciales del Valle del Cauca

Descripción servicio requerido	*Dirección Sede*	*Ubicación / Características*	*Rutinas de mantenimiento*	*valor unitario antes de iva*	*valor unitario incluido iva*
Inspección,mantenimiento preventivo y expedición de certificación de uso	Palacio Nacional de Cali - Carrera 4 No 12-00	línea de vida horizontal que está instalada en cubierta para labores de mantenimiento, con acceso seguro por escalera fija se encuentra ubicada sobre la fachada interna del inmueble.	1	$ 1.400.000	$ 1.666.000
	Palacio de Justicia de Cali - Carrera 10 No 12-15	1.La línea de vida horizontal está instalada en toda la parte perimetral de la cubierta del piso 18 con acceso por escalera fija con línea de vida vertical.	1	$ 2.400.000	$ 2.856.000
		2. escalera fija que se encuentra ubicada en un espacio confinado desde sótano 2 hasta el nivel de calle sobre la Calle 12 y cuenta con línea de vida vertical.	1	$ 950.000	$ 1.130.500
	Palacio de Justicia de Roldanillo - Carrera 7 No 9-02	El inmueble cuenta con una escalera fija tipo gato certificada ACTUB, ubicada en espacio confinado para acceso a losa técnica	1	$ 950.000	$ 1.130.500
	Sede Judicial Familia de Palmira - Carrera 29 # 28-19	El inmueble cuenta con una escalera fija tipo gato certificada ACTUB, ubicada en Corredor para acceso a losa técnica	1	$ 950.000	$ 1.130.500
		TOTAL		$ 6.650.000	$ 7.913.500

GUSTAVO HUMBERTO JARAMILLO TORRES

NOMRE Y FIRMA REPRESENTANTE LEGAL PROPONENTE

2. Guardar la reserva debida de la información a la que tenga acceso con ocasión del contrato y a no utilizarla sino exclusivamente en relación con los fines del mismo. 3. Poner todo su conocimiento y experiencia técnica en la ejecución del contrato, tomando las medidas necesarias que garanticen el correcto, eficiente y eficaz desarrollo. **4**. El CONTRATISTA deberá designar un empleado que atienda los requerimientos de la Entidad, el trámite de cuentas, las quejas y demás información que se pretenda cruzar. **5**. Emplear personal idóneo, directamente contratado y supervisado por el CONTRATISTA. Dicho personal estará debidamente capacitado para realizar los servicios de inspección, mantenimiento preventivo y correctivo la inspección, mantenimiento preventivo y correctivo. **6**. Coordinar la prestación

	del servicio con el supervisor del contrato, de acuerdo con el horario establecido en la Entidad. **7**. El contratista presentará al supervisor del contrato el cronograma de registro de capacitaciones y soportes de ejecución de las mismas en los temas que se relacionan: • Riesgos y peligros de acuerdo a las actividades a ejecutar. • Atención y manejo de emergencias. • Reporte de incidentes y accidentes de trabajo. • Procedimiento de trabajo seguro (según la actividad objeto de contrato) • Planes de rescate. **8**. Atender en forma oportuna las solicitudes, observaciones y reclamos que se presenten por el Supervisor del Contrato, en relación con el servicio contratado y adoptar las medidas correctivas de manera inmediata, así como corregir a su costa el trabajo que no cumpla con lo previsto en las especificaciones técnicas. **9**. Garantizar la calidad del servicio y responder por él, de conformidad con el artículo 5 Numeral 4 de la Ley 80 de 1993. **10**. Suscribir el Acta de Liquidación del contrato dentro de los cuatro (04) meses siguientes a su finalización. si el CONTRATISTA no se presenta a la liquidación previo requerimiento realizado por la entidad en dos (2) oportunidades o las partes no llegan a un acuerdo sobre el contenido de la misma, será practicada directa y unilateralmente por la DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE CALI – VALLE DEL CAUCA. **11**. Responder por cualquier daño o perjuicio que por su culpa o la de su personal cause al CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA o a terceras personas, comprometiéndose a repararlo en forma inmediata; de no hacerlo así, el CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA procederá a corregirlo en la forma que estime conveniente, pero su costo y el de las posibles indemnizaciones surgidas se descontarán de los pagos pendientes al CONTRATISTA. **12**. Suministrar al Supervisor del Contrato, la información que le sea solicitada para verificar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones que contrae. **13**. Recibir y acatar las instrucciones que sean impartidas por el Supervisor del Contrato para garantizar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones que contrae. **14**. Suministrar al CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA, cuando lo solicite, informe sobre cualquier aspecto de la prestación del servicio. **15**. OBLIGACIONES CON EL PERSONAL. a. Cumplir con las normas laborales, en lo referente al personal que utilice en la ejecución del Contrato y en especial a las obligaciones establecidas en las Leyes 100 de 1993 y 797 de 2003 y sus decretos reglamentarios, Decreto 1443 de 2014 - SG-SST y Decreto 1072 de 2015; y la Resolución Nro. 0312 de 2019. b. Pagar los salarios y prestaciones sociales en forma oportuna a todo el personal que utilicé en la ejecución del Contrato, si a ello hubiere lugar y conforme a la vinculación que se efectué y en general dar estricto cumplimiento a la totalidad de las obligaciones con el Sistema de Seguridad Social y Parafiscales, derivadas de la ejecución del Contrato. El incumplimiento de estas obligaciones del CONTRATISTA para con sus empleados, podrá generar la imposición de multas sucesivas, la afectación de la Garantía Única, en los amparos de cumplimiento y pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales, como también dará lugar a la caducidad del contrato de conformidad con la normatividad vigente. c. Tomar las previsiones necesarias para garantizar la seguridad industrial del personal a su cargo o servicio, de acuerdo con las reglamentaciones vigentes. d. Suministrar al Supervisor del Contrato los documentos y constancias necesarias para que los supervisores del contrato,

	verifiquen el cumplimiento con las obligaciones a la seguridad social y aportes parafiscales, durante toda la vigencia del contrato. e. Responder en forma exclusiva por la vinculación del personal, de manera que los errores u omisiones de este, son de su cuenta y riesgo. PARÁGRAFO: El personal que EL CONTRATISTA ocupe en la realización del contrato, no tendrá ninguna vinculación laboral, civil, ni comercial con el CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA. La responsabilidad derivada de estas vinculaciones correrá a cargo del CONTRATISTA. **16**. Pagar los impuestos de Ley propios de la actividad, acorde con el valor total del contrato. **17**. 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. **18**. Asumir todos los gastos que se ocasionen en relación con la legalización y ejecución del Contrato. **19**. Constituir las Garantías que establezca el Consejo Superior de la Judicatura – Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca, en el Proceso de Selección, así mismo deberá informar toda suspensión, reinicio y modificación del Contrato a la Compañía Aseguradora, a efectos de prorrogar las vigencias y/o modificar la suficiencia de las mismas en caso de requerirse. **20**. Cumplir con las obligaciones ambientales establecidos en el Proceso de Selección y las normas ambientales aplicables. **21**. Cumplir con las obligaciones en materia de seguridad y salud en el trabajo, de conformidad con lo establecido en el proceso de selección. **22**. Firmar, conjuntamente con el Supervisor designado el Acta de Inicio, suspensión, reiniciación, recibo definitivo, liquidación final del Contrato. Para su validez las actas de suspensión, reiniciación y liquidación final del Contrato requieren de la aprobación de la Directora Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca. **23**. Adoptar las medidas que emita el Gobierno Nacional y/o el Consejo Superior de la Judicatura ante la eventualidad de presentarse alguna emergencia sanitaria. **24**. 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. **25**. 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. **26**. Todas las demás que surjan de la naturaleza del mismo

ESPECIFICACIONES TECNICAS ESENCIALES – CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS

Las especificaciones técnicas del servicio a contratar son las que se relacionan a continuación:

	Sede	***Dirección***	***Sistemas existentes***	***Ubicación / Características***	***Rutinas de mantenimiento***
1	Palacio Nacional de Cali	Carrera 4 No 12-00	Línea de vida horizontal	línea de vida horizontal que está instalada en cubierta para labores de mantenimiento, con acceso seguro por escalera fija se encuentra ubicada sobre la fachada interna del inmueble.	1
2	Palacio de Justicia de Cali	Carrera 10 No 12-15	Línea de vida horizontal perimetral, y escaleras fijas	1.La línea de vida horizontal está instalada en toda la parte perimetral de la cubierta del piso 18 con acceso por escalera fija con línea de vida vertical. 2. escalera fija que se encuentra ubicada en un espacio confinado desde sótano 2 hasta el nivel de calle sobre la Calle 12 y cuenta con línea de vida vertical.	1
3	Palacio de Justicia de Roldanillo	Carrera 7 No 9-02	Escalera tipo gato certificada ACTUB	El inmueble cuenta con una escalera fija ubicada en espacio confinado para acceso a losa técnica	1
4	Sede Judicial Familia de Palmira	CARRERA 29 # 28-19	Escalera tipo gato certificada ACTUB	El inmueble cuenta con una escalera fija ubicada en Corredor para acceso a losa técnica	1

A continuación, se relacionan los elementos que conforman los sistemas anteriormente indicados. Cada uno de ellos cuenta con sus respectivas memorias técnicas de instalación, análisis de cargas, certificados y demás soportes técnicos, los cuales se anexan en cinco archivos formato PDF, como insumo base para el desarrollo y ejecución de las labores.

Palacio Nacional de Cali		
Línea de vida Horizontal		
Componente	*Unidad de medida*	*Cantidad*
Línea de vida horizontal fija	Unidad	1
Puntos iniciales y finales	Unidad	2
Absorbedor de energía	Unidad	1
Cable de acero inoxidable 1x19 AISI 316	Metro lineal	20
Tensor de línea	Unidad	1
Carros deslizantes	Unidad	2
Postes de anclaje en acero	Unidad	3

Palacio de Justicia de Cali		
Línea de vida horizontal		
Elemento	*Unidad de medida*	*Cantidad*
Cable inoxidable 7x7 diámetro 8 mm x 7 mm	ML	63,72
Anillos finales de anclaje	UND	2
Absorbedor de energía	UND	3

Indicador de tensión con terminal para conectado	UND	3
Soporte intermedio fijo	UND	6
Identificación del sistema	UND	4
Terminal para tensado de cable	UND	1
Carro overhead	UND	2
Punto de anclaje adicional certificado	UND	59
Poste para fijación en acero al carbón longitud 30 cm	UND	5
Poste en aluminio longitud 2 m	UND	2
Prensado terminal casquillo cobre más guarda cable inoxidable con protector color cable	UND	1
Escalera de acceso a cubierta		
Elemento	*Unidad de medida*	*Cantidad*
Escalera tipo gato certificada para acceso a cubierta longitud de 12 m	UND	1
Freno vertical para línea de vida	UND	1
Línea de vida vertical asociada a la escalera	UND	1
Poste en aluminio longitud 2 m	UND	1
Escalera en tanque de almacenamiento		
Elemento	*Unidad de medida*	*Cantidad*
Escalera tipo gato para acceso a tanque de almacenamiento, longitud de 11 m	UND	1
Freno vertical para línea de vida	UND	1
Línea de vida vertical asociada a la escalera de tanque	UND	1
Poste para fijación en acero al carbón longitud 30 cm	UND	2
Poste en aluminio longitud 2 m	UND	1
Palacio de Justicia de Roldanillo		
Escalera tipo gato, longitud 4 m. Certificada fabricada en acero al carbón en tubería industrial, altura de 4,00 m, referencia Tipo Gato ACTUB 4.0, con peldaños o pasos en tubería industrial para tráfico casual, Serie No. 89332. Fabricada en noviembre de 2025, asociada a factura de venta No. 20533. Clasificación Tipo IA para uso industrial con capacidad de carga de 136 kg. Escalera no eléctrica, fabricada en acero al carbón, con elementos en aluminio aleación 6063, soldadura certificada mediante proceso GTAW	Und	1
Sede Judicial - Familia de Palmira		
Escalera tipo gato, longitud 3.7 m. Certificada fabricada en acero al carbón en tubería industrial, altura de 4,00 m, referencia Tipo Gato ACTUB 4.0, con peldaños o pasos en tubería industrial para tráfico casual, Serie No. 89332. Fabricada en noviembre de 2025, asociada a factura de venta No. 20533. Clasificación Tipo IA para uso industrial con capacidad de carga de 136 kg. Escalera no eléctrica, fabricada en acero al carbón, con elementos en aluminio aleación 6063, soldadura certificada mediante proceso GTAW	Und	1

Los elementos que hacen parte de los sistemas objeto del presente contrato son los siguientes anexos:

1. Fichas Técnicas Palacio de Justicia Cali.
2. Fichas Técnicas Palacio Nacional Cali.
3. CERTIFICADO DE CALIDAD ESCALERAS ROLDANILLO Y

	PALMIRA. 4. CERTIFICACIÓN DE INSTALACIÓN DE LÍNEAS DE VIDA TIPO HORIZONTAL Y ACCESOS - PALACIO NACIONAL. 5. INFORME GENERAL Y CERTIFICACIÓN LÍNEA Y ESCALERAS PALACIO DE JUSTICIA CALI. **Nota1:** Los documentos antes citados, se adjuntan al presente proceso en formato PDF, como insumo base para el desarrollo y ejecución de las labores. **Nota 2:** En el evento en que se requiera el mantenimiento correctivo de alguno de los elementos que hacen parte de los sistemas objeto del presente proceso de contratación, el Contratista deberá allegar al supervisor del contrato, dentro de los 3 días calendario siguientes, el informe técnico respectivo, acompañado de la cotización correspondiente, el cual se ejecutara previa autorización del supervisor del contrato, una vez adelantadas las acciones contractuales a que haya lugar. **Nota 3:** Las herramientas, materiales y maquinaria que ingresen al inmueble estarán bajo responsabilidad del contratista y del personal de obra; no obstante, deberán ser registrados al ingreso, y su retiro deberá contar con verificación y aprobación del residente, con visto bueno del jefe de la Oficina de Servicios. **Nota 4:** Todo el personal deberá portar permanentemente identificación visible y los elementos de protección personal requeridos conforme a las normas de seguridad y salud en el trabajo. **Nota 5:** En cuanto al almacenamiento temporal de maletas, herramientas menores, elementos personales y demás pertenencias del personal, se reitera que todo deberá mantenerse bajo responsabilidad propia. El personal de vigilancia de la Entidad no tendrá responsabilidad sobre dichos elementos, toda vez que su función corresponde exclusivamente a las labores de control de acceso, atención al público y seguridad general de las instalaciones.
OBLIGACIONES TÉCNICAS DEL CONTRATISTA	Para la prestación del servicio, el contratista deberá: **1**. Prestar los servicios conforme las especificaciones técnicas indicadas por la Entidad, y de acuerdo con la normatividad legal aplicable. **2**. Entregar al Supervisor del Contrato, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del acta de inicio, el cronograma de ejecución, en el que se incluyan las fechas tentativas para cada servicio requerido, para la respectiva aprobación por parte del supervisor del contrato. **3**. Entregar en el momento de la suscripción del acta de inicio el panorama de riesgos, de los servicios a contratar. **4**. 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. **5**. Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del acta de inicio, deberá indicar el personal que empleará para la ejecución del contrato, aportando los soportes correspondientes a los aportes al Sistema General Integral de Seguridad Social, ARL, demás parafiscales, certificación vigente para realizar trabajo en alturas, examen médico ocupacional vigente, registro de la entrega de dotación y Elementos de Protección Personal (EPP) al personal según la actividad y peligros a que estarán expuestos. **6**. El contratista deberá contar con la colaboración de un profesional en seguridad industrial o áreas afines quien será el responsable de definir los protocolos de trabajo y verificar su cumplimiento. **7**. El contratista deberá entregar al supervisor del contrato, el listado del personal que ingresará a las sedes judiciales (nombre completo, número de documento de identidad), con dos (2) días hábiles de anticipación a la fecha de ingreso, para efectos de ser revisado y aprobado por

	parte del Supervisor. **8**. Emplear en los sitios de trabajo las señales de prevención como zona en mantenimiento y las necesarias para garantizar la prestación del servicio dentro de las medidas de seguridad que rigen el servicio. **9**. 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. **10**. El Contratista deberá suministrar los materiales, herramientas y equipos necesarios para la correcta ejecución del servicio; los cuales deben ser de primera calidad y estar en excelente estado. Será responsabilidad del Contratista, el transporte de dichos materiales a cada sede judicial de acuerdo al lugar de ejecución. **11**. Realizar Inspección inicial y diagnóstico técnico de cada línea de vida y escalera, que incluye Verificación dimensional, mecánica y funcional de los sistemas. **12**. Realizar la Limpieza de elementos metálicos, accesorios y puntos de anclaje. **13**. El contratista deberá realizar el mantenimiento preventivo de componente, consistente en: • Realizar la verificación de estabilidad estructural de escaleras, plataformas y soportes. • Realizar las pruebas de tensión, carga y funcionamiento de los sistemas, según aplique • Realizar la actualización de placas, señalización y rotulación de seguridad. • Realizar la verificación de fijaciones, soldaduras, tensores, pernos, terminales, absorbedores de energía, carros deslizantes, anclajes, guayas y demás elementos asociados. • Verificación dimensional, mecánica y funcional de los sistemas. • Verificación de estabilidad estructural de escaleras, plataformas y soportes. **14**. El contratista deberá realizar la emisión de certificados de inspección y aptitud de uso. **15**. El contratista deberá realizar el mantenimiento correctivo consistente en la sustitución de piezas defectuosas, corroídas, deformadas, vencidas o que no cumplan especificaciones técnicas, en caso de requerían. **16**. El Contratista deberá presentar un informe técnico individual por cada elemento intervenido y 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. Dicho informe, deberá ser presentado tres (3) días después de la intervención. **17**. El contratista deberá hacer entrega de hoja de vida de cada línea de vida y escalera intervenida. **18**. El contratista deberá presentar documento técnico de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST), el cual deberá incluir como mínimo: • Procedimientos y protocolos de trabajo seguro implementados durante la ejecución. • Análisis de riesgos y controles adoptados para cada actividad. • Permisos de trabajo debidamente diligenciados y firmados. • Listas de chequeo preoperacionales y de inspección. • ATS, análisis de trabajo seguro o memorial de actividades ejecutadas. • Certificados de exámenes médicos ocupacionales vigentes • Certificados vigentes de coordinador de trabajo en alturas. • Certificados de trabajo seguro en alturas del personal técnico participante. • Evidencia de entrega y uso de elementos de protección personal. • Soportes de inducción, charla de seguridad y socialización de riesgos. **19**. Una vez concluidas las labores contratadas, el contratista deberá presentar informe técnico final detallado, el cual deberá contener como mínimo: • Memoria descriptiva de las actividades ejecutadas.

	• Registro fotográfico antes, durante y después de la intervención. • Relación de los elementos inspeccionados, mantenidos, ajustados o reemplazados. • Resultados de las inspecciones visuales, verificaciones dimensionales y pruebas de funcionamiento realizadas. • Memorias de cálculo, análisis de cargas y validaciones técnicas aplicables a cada sistema intervenido. • Certificaciones de conformidad y operatividad de cada uno de los componentes instalados o inspeccionados. • Recomendaciones técnicas, preventivas y de mantenimiento futuro que garanticen la continuidad operativa y segura de los sistemas. • Identificación individual de cada elemento mediante placas, etiquetas, seriales o códigos de control, según corresponda. • Hoja de vida actualizada de cada componente del sistema, incluyendo ubicación, fecha de instalación, fecha de inspección, estado, observaciones y periodicidad de mantenimiento. • Las certificaciones y fichas de identificación deberán permanecer instaladas físicamente en sitio, sobre cada uno de los elementos intervenidos o en un lugar visible cercano, y adicionalmente deberán entregarse en formato digital para garantizar la trazabilidad, consulta y conservación documental de cada componente. El informe técnico deberá estar debidamente firmado por un profesional Ingeniero Civil, adjuntando copia de la matrícula profesional vigente y certificado de antecedentes expedido por el COPNIA.
OBLIGACIONES AMBIENTALES	En cumplimiento con el Acuerdo PSAA14-10160 de Junio de 2014, por medio del cual la otrora Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura adopta el plan de Gestión Ambiental de la Rama Judicial y en concordancia con las buenas prácticas ambientales y la responsabilidad que se tiene como Estado de cuidar y proteger los recursos naturales, prevenir y controlar los factores de deterioro del medio ambiente, prevenir la contaminación ambiental potencial generada por las actividades administrativas y judiciales, gestionar ambientalmente los residuos sólidos generados, garantizar el oportuno y eficaz cumplimiento de la legislación ambiental aplicable a las actividades administrativas y laborales propias de cada actividad, propiciar un ambiente de trabajo seguro y saludable para los empleados y funcionarios judiciales, todos los procesos de adquisiciones de bienes y servicios que influyen de alguna manera sobre el medio ambiente, deberán ser encaminados a la metodología de las Compras Públicas Sostenibles, del Ministerio de Ambiente y Desarrollo sostenible. Dado lo anterior, la Entidad establece los requisitos ambientales específicos para todos los bienes y/o servicios a adquirir, como a continuación se enuncia para este tipo de proceso, por lo que el servicio que se prestará por el contratista deberá cumplir con las siguientes obligaciones ambientales: 1. En el desarrollo de actividades en las instalaciones de la Rama Judicial, deberán realizar la adopción e implementación del Plan de Gestión Ambiental de la Rama Judicial adoptado por el Acuerdo PSAA14-10160 de junio de 2014, durante la ejecución del contrato. 2. Programa de gestión integral de residuos sólidos (PGIRS) y/o plan de manejo ambiental. El Contratista está en la obligación de realizar todas las actividades tendientes a obtener los permisos ambientales o tramitar todas las licencias a que hubiera lugar cumpliendo con la normatividad legal vigente en materia ambiental.

OBLIGACIONES EN MATERIA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.	En cumplimiento con el Acuerdo PSAA16-10560 del 11 de agosto del 2016 “Por el cual se adoptan las Políticas para el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Rama Judicial, y se deroga el Acuerdo No. 2333 de 2004”, establece en su Artículo Primero “Política de Seguridad y Salud en el Trabajo. La Alta Dirección de la Rama Judicial, se compromete a desarrollar e implementar los mecanismos necesarios para el adecuado funcionamiento del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), con el fin de proteger la seguridad y la salud de los funcionarios y empleados de la Rama Judicial en sus sitios de trabajo, de los contratistas, subcontratistas y visitantes, así como la identificación, prevención, intervención y mitigación de los riesgos laborales relacionados con lesiones y enfermedades”. En virtud de lo anterior, mediante el Manual de Contratistas “M-SST-04” y el Manual de Tareas de Alto Riesgo y No Rutinarias “M-SST-02”, la Entidad establece las obligaciones en materia de seguridad y salud en el trabajo específicos para todos los servicios a adquirir, como a continuación se enuncia para este tipo de proceso, por lo que el servicio que se prestará por el contratista deberá cumplir con las siguientes obligaciones: • Aportar los soportes correspondientes a los aportes a la seguridad social (salud, pensión y ARL), • Aportar la certificación vigente para realizar trabajo en alturas, • Aportar certificado de exámenes médicos ocupacionales vigentes, • Aportar el registro de la entrega de dotación y Elementos de Protección Personal (EPP) al personal según la actividad y peligros a que estarán expuestos. • Aportar el cronograma de registro de capacitaciones y soportes de ejecución de las mismas en los temas que se relacionan: - Riesgos y peligros de acuerdo a las actividades a ejecutar. - Atención y manejo de emergencias. - Reporte de incidentes y accidentes de trabajo. - Procedimiento de trabajo seguro (según la actividad objeto de contrato) - Planes de rescate.
OBLIGACIONES DEL CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA	**El CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA,** además de las obligaciones consagradas en otras cláusulas, tendrá las siguientes: 1. Designar un supervisor que lo representará ante el CONTRATISTA, en todo lo relacionado con la ejecución del contrato. 2. Pagar al CONTRATISTA el valor del Contrato y realizar los descuentos de impuestos, tasas y contribuciones a que haya lugar de conformidad con la normatividad legal vigente. 3. Aprobar o rechazar las actividades si fuere necesario, por intermedio del Supervisor designado. 4. Verificar el cumplimiento de las especificaciones técnicas esenciales, a través del supervisor designado. 5. Facilitar al CONTRATISTA la prestación eficaz del servicio contratado. 6. Comunicar al CONTRATISTA, por escrito, con la debida oportunidad, las observaciones referentes a la ejecución del contrato, especialmente en lo que respecta a la calidad del servicio prestado. 7. Solicitar al CONTRATISTA, en cualquier tiempo, las informaciones que requiera, en relación con el cumplimiento de las obligaciones del Contrato. 8. Llevar a cabo el recibo de la prestación del servicio, verificando el cumplimiento de las especificaciones técnicas esenciales, a través del Supervisor designado. 9. Todas las demás que surjan de la naturaleza del mismo.
SUPERVISOR	La supervisión del Contrato estará a cargo de la Coordinadora del Área de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca, con el apoyo técnico que para los efectos designe la Dirección, quienes en virtud de ello deberán: **1**. Ejercer la supervisión en estricto cumplimiento de lo establecido en el Manual de Contratación de la Entidad, adoptado mediante Resolución No. 6424 del 03 de junio de 2025, así como en el Manual de Supervisión adoptado mediante Resolución No. 6331

	del 19 de mayo de 2026, y demás disposiciones que regulen la materia, de conformidad con la normatividad legal vigente. **2**. Exigir al contratista el cumplimiento del objeto del contrato y de la totalidad de obligaciones en él contenidas. **3**. Expedir las el respectivo cumplido a satisfacción del cumplimiento de las obligaciones contractuales, para efectos de los pagos a que haya lugar. **4**. Solicitar el cronograma de entregas elaborado por el contratista, para su revisión, ajuste si se requiere y aprobación, con el fin de garantizar el cumplimiento estricto de las obligaciones contractuales, dentro del plazo de ejecución. **5.** Verificar que la prestación del servicio esté acorde con las especificaciones técnicas establecidas dentro del proceso y la Oferta presentada por el contratista. **6**. Analizar y autorizar los cambios técnicos que, por razones de modo, tiempo y lugar y necesidades, deban realizarse durante la ejecución del contrato, siempre que tales cambios puedan realizarse sin otrosí o adiciones. **7**. Realizar las actividades necesarias que conduzcan al cumplimiento de todas las obligaciones estipuladas en el contrato. **8**. Efectuar los requerimientos escritos que sean necesarios al contratista, a fin de exigirle el cumplimiento oportuno de las obligaciones previstas en el contrato y en las leyes y normas que le sean aplicable. **9**. Informar de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del objeto contractual. **10**. Verificar las facturas presentadas por el contratista en el Sistema Electrónico de Contratación Pública "SECOP II", teniendo presente que el valor corresponda con la ejecución que se reporta; verificar el cumplimiento de las normas y el pago oportuno de la seguridad social y demás requisitos exigidos contractualmente para el pago, emitiendo el correspondiente cumplido. **11**. Publicar oportunamente documentos que se produzcan durante la ejecución del contrato en el Sistema Electrónico de Contratación Pública "SECOP II". **12**. Realizar estructuración y seguimiento del expediente contractual con ocasión de la ejecución del contrato. **13**. Remitir oportunamente los documentos soporte al Área Financiera para el trámite del pago, observando los calendarios financieros establecidos, en especial los de fin de la vigencia. **14**. Presentar las recomendaciones que determine pertinentes, para el cumplimiento a satisfacción del contrato. **15**. Elaborar y presentar al Área Jurídica de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca, solicitud formal de inicio de actuación administrativa para la imposición de sanciones y en general el ejercicio de prerrogativas o facultades excepcionales de situaciones o hechos que lo ameriten, relacionadas con el incumplimiento o deficiencia en las obligaciones del contratista. **16**. Presentar informe final del contrato. **17**. Velar por el cumplimiento de normas y procedimientos de seguridad, orientando al trabajador en todas las labores impartidas. **18**. Las demás obligaciones establecidas en el Manual del Supervisor. **19**. Cumplir con las demás obligaciones establecidas en la "Guía para el ejercicio de las funciones de Supervisión e Interventoría de los contratos del Estado" de Colombia Compra Eficiente. **PARÁGRAFO PRIMERO**: El Director podrá reasumir en cualquier momento la Supervisión del Contrato. **PARÁGRAFO SEGUNDO**: El Supervisor no podrá modificar las condiciones del Contrato y cualquier modificación, adición o prórroga deberán ser autorizadas expresamente por el ordenador del gasto.
PLAZO	El plazo de ejecución del contrato será **DEL VEINTIOCHO (28) DE MAYO AL TREINTA (30) DE SEPTIEMBRE DE 2026**, previa suscripción del Acta de Inicio, la cual se suscribirá una vez se

	encuentren aprobadas las Garantías por parte del Coordinador del Área Jurídica y la expedición del respectivo Registro Presupuestal, por parte del Área Financiera de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca.
LUGAR DE EJECUCIÓN	La ejecución del contrato se realizará en los municipios del Valle del Cauca, donde funcionan las Corporaciones, Despachos Judiciales y Sedes Administrativas de la Rama Judicial.
VALOR DEL CONTRATO	**SIETE MILLONES NOVECIENTOS TRECE MIL QUINIENTOS PESOS ($7.913.500.00) MCTE INCLUIDO IVA.**
FORMA DE PAGO	La Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca, realizará el pago correspondiente, conforme al PAC de la Entidad, de acuerdo con la cantidad de elementos suministrados por mensualidades vencidas, en virtud al pedido realizado por el supervisor del contrato y sin exceder el valor presupuestal asignado, previa presentación de los siguientes documentos: - Factura electrónica o cuenta de cobro, dependiendo del régimen tributario al que pertenezca el CONTRATISTA (responsables o no responsable del impuesto a las ventas) según el caso. - Certificación expedida por la Persona Natural o el Representante Legal y/o Revisor Fiscal (adjuntando los documentos del mismo: Tarjeta Profesional, Antecedentes de la Junta Central de Contadores vigente (vigencia de 3 meses)), si los hubiere de la Persona Jurídica, o el Representante de la Unión Temporal o Consorcio donde conste el pago de las obligaciones al Sistema General de Seguridad Social (EPS, PENSIÓN y ARL) y Parafiscales (ICBF, Cajas de Compensación Familiar y Sena) con las respectivas planillas de pago, respecto al personal encargado de ejecutar las actividades objeto del contrato, - Cumplido de recibo a satisfacción por parte del Supervisor del Contrato, e - Informe de supervisión que certifique el cumplimiento de las obligaciones contractuales. **PARÁGRAFO PRIMERO:** En todo caso, los pagos estipulados en el presente punto quedan sujetos a los recursos que la Dirección General del Tesoro – Ministerio de Hacienda y Crédito Público, situé a la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali y tal situación no podrá afectar el pago oportuno de los salarios y prestaciones sociales del personal que preste el servicio. El pago se hará a beneficiario final a través de Siif Nación, como abono a la cuenta corriente o de ahorros que indique el contratista a través de la certificación de cuenta bancaria. 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. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** 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

<table>
<tr><td></td><td>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: Juzgados Seccional Cali 27-01-01-827. 5. Antes de emitir la factura se sugiere comunicarse con el Supervisor del Contrato para la orientación y lineamientos con respecto a la ejecución. 6. El contratista a efectos de presentar la factura y documentos soporte para ella, deberá tener en cuenta los plazos previstos por la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca, a través del Supervisor del Contrato.
PARÁGRAFO TERCERO: IMPACTO TRIBUTARIO: La Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca, efectuará las retenciones que por ley esté autorizado a realizar, como son: RETENCIÓN POR RENTA, RETENCIÓN POR INDUSTRIA Y COMERCIO-ICA, y deducciones por el cobro de las estampillas PROUNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA Y OTRAS UNIVERSIDADES ESTATALES a la tarifa del 0,5%, PROUNIPACÍFICO Y PROUCEVA a la tarifa del 0,5% cada una, de acuerdo a lo indicado en las Ordenanzas 473 y 474 de 2017, 549 de 2020, 692 de 2025, sin perjuicio de las demás que se reglamenten durante la ejecución del contrato.</td></tr>
<tr><td>IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL Y SUJECIÓN DEL PAGO A LAS APROPIACIONES PRESUPUÉSTALES</td><td>El Contrato será financiado con los recursos del presupuesto nacional, correspondiente a la vigencia fiscal del año 2026 según el Certificado de Disponibilidad Presupuestal, expedidos por la Jefe de Ejecución Presupuestal y Pagos de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca de la siguiente manera:
<table>
<tr><th>RUBRO</th><th>CONCEPTO</th><th>RECURSO</th><th>SUBUNIDAD</th><th>VALOR</th><th>CDP No.</th><th>FECHA DE EXPEDICIÓN</th></tr>
<tr><td>A-02-02-02-008-007</td><td>SERVICIOS DE MANTENIMIENTO, REPARACIÓN E INSTALACIÓN (EXCEPTO SERVICIOS DE CONSTRUCCIÓN)</td><td>10 CSF</td><td>827</td><td>7.913.500,00</td><td>32926</td><td>27/04/2026</td></tr>
</table>
El pago pactado mediante el presente Contrato queda sujeto al giro del PAC que efectúe la Dirección del Tesoro Nacional a esta Dirección Seccional. Además, el pago o los pagos a que hace referencia el presente Contrato, están sujetos a los descuentos y deducciones de que trata la Ley.</td></tr>
<tr><td>GARANTIAS</td><td>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 el la modalidad de selección de Mínima Cuantía, no obstante, atendiendo la naturaleza del objeto a contratar y a la forma de pago, con el fin de respaldar el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones que surjan a cargo del Contratista frente a la Dirección Seccional de Administración Judicial, por razón de la celebración, ejecución y liquidación del Contrato, el Contratista deberá constituir la siguiente Garantía: 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</td></tr>
</table>

	de Seguros establecida legalmente en Colombia; que deberá incluir los siguientes amparos y suficiencias de conformidad con los artículos 2.2.1.2.3.1.7, 2.2.1.2.3.1.12, 2.2.1.2.3.1.13 y 2.2.1.2.3.1.15 del Decreto 1082 de 2015: **a) <u>Cumplimiento del Contrato:</u>** 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. **b) <u>Pago de Salarios, Prestaciones Sociales e Indemnizaciones Laborales:</u>** Por un valor equivalente al veinte (20%) del valor total del contrato. VIGENCIA: Por el plazo de ejecución del Contrato, sus adiciones si las hubiere y tres (3) años más. **c) <u>Calidad del Servicio:</u>** Corresponderá al diez por ciento (10%) del valor total del contrato. VIGENCIA: Por el plazo de ejecución, sus adiciones si las hubiere y seis (6) 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-DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE CALI – VALLE DEL CAUCA, de conformidad con el artículo 2.2.1.2.3.1.17 del Decreto 1082 de 2015, por un valor equivalente a doscientos (200) SMMLV. La vigencia de esta garantía deberá ser igual al plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más. **PARÁGRAFO PRIMERO:** Esta póliza cubrirá los daños a terceros y a sus subcontratistas de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.3.1.8. y 2.2.1.2.3.1.17., del decreto 1082 de 2015. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** La Entidad Contratante, es decir NACIÓN –CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA-DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL debe aparecer en la póliza como asegurada y beneficiaria. **PARÁGRAFO TERCERO:** El Contratista deberá renovar las Garantías cuando el valor y/o la vigencia de la misma se vean afectadas en razón de siniestros o por la prórroga o suspensión del contrato, así como también estará obligado a restablecer el valor de las mismas cuando éstas se vean reducidas en razón de las reclamaciones que efectúe la Entidad Contratante. **PARÁGRAFO CUARTO:** El monto de la garantía se repondrá por el Contratista, cada vez que, en razón de las multas impuestas, el valor asegurado se disminuyere o agotare.
DE LA CESIÓN DEL CONTRATO:	El CONTRATISTA, no podrá ceder el Contrato que resulte de este proceso a personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras sin el consentimiento previo y escrito de la DIRECCION SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE CALI - VALLE DEL CAUCA; ésta se reserva el derecho de aceptar o no la cesión.
LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO	El Contrato que se suscriba como consecuencia del presente proceso de selección deberá liquidarse, conforme al Artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, dentro de los cuatro (04) meses siguientes a su finalización. si el CONTRATISTA no se presenta a la liquidación previo requerimiento realizado por la entidad en dos (2) oportunidades o las partes no llegan a un acuerdo sobre el contenido de la misma, será practicada directa y unilateralmente por la DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE CALI – VALLE DEL CAUCA.
DE INDEMNIDAD	EL CONTRATISTA, se obliga a mantener libre de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones.

PENAL PECUNIARIA	En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento de las obligaciones emanadas del presente Contrato, El CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA, impondrá al CONTRATISTA, sin perjuicio de las multas a que haya lugar, una sanción equivalente al diez (10%) del valor del presente Contrato y sus adicionales, si los hubiere, que se considerará como pago parcial de los perjuicios que el CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA reciba en dichos casos. Esta suma podrá ser tomada de la Garantía Única o descontada de las cuentas que por cualquier concepto El CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA le adeude al CONTRATISTA, sí esto no fuere posible, se cobrará por Jurisdicción Coactiva.
MULTAS	Conforme con lo preceptuado por el inciso 2° del artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, la Dirección Seccional de Administración Judicial 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 exigibles directamente por esta Entidad, pudiendo acudir para tal efecto, entre otros, a los mecanismos de compensación de las sumas adeudadas al CONTRATISTA, al cobro de la garantía, o a cualquier otro medio para obtener el pago, incluyendo el trámite por jurisdicción coactiva.
CADUCIDAD, TERMINACIÓN, MODIFICACIÓN E INTERPRETACIÓN UNILATERAL POR EL CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA – DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE CALI	De conformidad con el parágrafo segundo numeral 2º del artículo 14 de la Ley 80 de 1993, las cláusulas excepcionales en los contratos de suministro serán facultativas, por tanto, al presente contrato se aplicarán las cláusulas excepcionales de que tratan los artículos 15, 16, 17 y 18 de la Ley 80 de 1993.

Elaboró: Julian Fernando Perez Gil – Prof. Universitario
Revisó: Fabio Heriberto Molina Arango