Entre los suscritos a saber **DIANA CAROLINA ROJAS NAÑEZ,** identificada con cédula de ciudadanía No.31.321.207 expedida en la ciudad de Cali, quien obra en nombre y representación del **CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA - DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE CALI – VALLE DEL CAUCA,** con NIT 805.003.838-9, con encargo de las funciones de Directora Seccional de Administración Judicial de Cali, conforme el contenido de la Resolución No. 6704 de fecha 3 de junio de 2026, debidamente facultada para contratar por medio de la Ley 270 de 1.996 Estatutaria de la Administración de Justicia (Art. 103 #3°, delegada según Resolución No. 8909 de fecha 09 de diciembre de 2024, expedida por la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, conforme el Art. 99 de la Ley 270 de 1996 modificado por el Art 45 de la Ley 2430 de 2024), quien en adelante se denominará el **CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA,** por una parte; y, por la otra, **UNIÓN TEMPORAL TOC-CALI 2026,** identificada con NIT No.902079994-8 integrada por **TECNISEG DE COLOMBIA LTDA,** con NIT No. 830.063.683-1, representada legalmente por la señora Yenny Karina Bonilla Cruz, con Cédula de Ciudadanía No. 1.057.579.935 de Sogamoso. **SEGURIDAD DE OCCIDENTE LTDA,** con NIT No. 891.303.786-4, representada legalmente por el señor Wilson Portela Gil, con Cédula de Ciudadanía No. 14.839.370 de Cali, y por la **COMPAÑÍA DE SERVICIOS DE VIGILANCIA PRIVADA LTDA – COSERVICREA LTDA,** con NIT No. 860.062.112-2, representada legalmente por la señora Diana Milena Castiblanco Giraldo, con Cédula de Ciudadanía No. 52.380.170, quien se denominará en el presente Contrato como el **CONTRATISTA;** hemos convenido celebrar el presente Contrato de Prestación de Servicios de Vigilancia y Seguridad Privada, contenido en las siguientes Cláusulas, previas estas consideraciones: **1)** Que de conformidad con la normatividad legal vigente, el Área Administrativa de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca, elaboró los Estudios Previos para la Contratación. **2)** Que existe Disponibilidad Presupuestal para atender el gasto, según certificado No. 6826 de la subunidad 227 y certificado No. 23526 de la subunidad 827 ambos de fecha 17 de marzo de 2026, expedidos por la Jefe de Ejecución Presupuestal y Pagos del Área Financiera de esta Dirección Seccional de Administración Judicial Cali – Valle del Cauca. **3)** Que, en consideración a la naturaleza y la cuantía del contrato a celebrar, el presente

proceso de selección de contratista se adelantó bajo la modalidad de Licitación Pública, de conformidad con lo señalado en la regla contemplada en el numeral 1 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007. **4)** Que para seleccionar al Contratista el **CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA**, adelantó el Proceso de Licitación Pública No. LP-01-2026, cuyo proyecto de Pliego de Condiciones, se publicó en la plataforma del SECOP II el 22 de abril de 2026. **5)** Que el Pliego de Condiciones Definitivo del Proceso de Licitación Publica No. LP-01-2026, se publicó en el SECOP II a través del Portal Único de Contratación, durante el término comprendido del 13 al 28 de mayo de 2026, **6)** Que mediante la Resolución No. DESAJCLR26-1744 de fecha 13 de mayo de 2026, se ordenó la apertura del Proceso de Licitación Publica No. LP-01-2026. **7)** Que al mencionado proceso se presentaron los siguientes proponentes UNIÓN TEMPORAL SEGEXP 2026 conformada por EXPERTOS SEGURIDAD LTDA identificada con NIT No. 800.010.866-6 y SEGURIDAD SEGAL LTDA identificada con NIT No. 800.178.014-1; UNIÓN TEMPORAL SEGURIDAD VHS conformada por: H&F SEGURIDAD LTDA NIT: 830.140.263-1 -SJ SEGURIDAD PRIVADA LTDA NIT: 900.576.718-6 y VP GLOBAL LTDA NIT: 802.020.036-1;UNIÓN TEMPORAL ATI 2026 conformada por SEGURIDAD ATLAS LTDA. NIT 890.312.749-6, TOP GUARD LTDA NIT 800.084.523-2 e INTER GROUP LTDA NIT 901.428.196-1; UNIÓN TEMPORAL NJ R. VALLE 2026 conformada por SEGURIDAD NAPOLES LTDA NIT: 8605234086 y JUAN B SOLARTE O LTDA NIT: 901.043.326-9; UNIÓN TEMPORAL LASER 2026 conformada por SERVAGRO LTDA NIT 800.169.376-2, ADPORT LTDA NIT: 830.087.993-3 y LAOS SEGURIDAD LTDA NIT: 839.000.088-1; UNIÓN TEMPORAL SEGURIDAD CALI conformada por COLOMBIANA DE PROTECCIÓN VIGILANCIA Y SERVICIOS PROVISER LTDA BIC NIT. 800149933-1, ESTATAL DE SEGURIDAD LTDA NIT. 816004965-0 y KOPEK SEGURIDAD LTDA NIT. 901190127-9, y UNIÓN TEMPORAL TOC-CALI 2026 conformada por TECNISEG DE COLOMBIA LTDA Nit: 830063683-1, SEGURIDAD DE OCCIDENTE LTDA Nit: 891303786-4 y COMPAÑIA DE SERVICIOS DE VIGILANCIA PRIVADA LIMITADA COSERVICREA LTDA NIT: 860062112-2.**8)** Que mediante Resolución No. DESAJCLR26-2142 de fecha 22 de junio de 2026, la Directora Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca (E), adjudicó a la **UNIÓN TEMPORAL TOC-CALI 2026,** identificada con NIT No. 902079994-8, el Proceso de Licitación Publica No. LP-01-2026, por ajustarse a los requerimientos del Pliego de Condiciones. **9)** Que mediante oficio No. DESAJCLO26-3040 de fecha 24 de junio de 2026, la Coordinadora del Área Administrativa

de la Dirección Seccional de Administración Judicial Cali – Valle del Cauca, solicita la elaboración del presente Contrato. **CLÁUSULA PRIMERA - OBJETO:** CONTRATAR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA EN LAS SEDES DONDE FUNCIONAN LAS DEPENDENCIAS DE LA RAMA JUDICIAL EN EL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA. **CLÁUSULA SEGUNDA - OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: EL CONTRATISTA,** se obliga con el **CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA,** a: **1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL OBJETO A CONTRATAR:** Las especificaciones técnicas del servicio de vigilancia y seguridad privada a contratar, son las que se relacionan a continuación: **A) SERVICIOS REQUERIDOS:**

SUBUNIDAD 227

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

SUBTOTAL - SUBUNIDAD 227	4

SUBUNIDAD 827

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

SUBTOTAL - SUBUNIDAD 827	53

TOTAL SUBUNIDADES 227 Y 827

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

TOTAL - SUBUNIDADES 227 Y 827	57

B) 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. **C)**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. **D)** 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. **E)** 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. **F)** 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. **G)** 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. **H)** 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 Contratista 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 contratista 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. Este aspecto deberá ser acreditado, en caso de proponentes plurales, por cada uno de los integrantes que presten servicios con armas de fuego. •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). **NOTA:** En todo caso, si durante la ejecución del 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). **I)** La cantidad de servicios puede ser aumentada de acuerdo a las necesidades de la Entidad, para lo cual se suscribirá la modificación respectiva, teniendo en cuenta la disponibilidad presupuestal existente y conservando los precios de la propuesta. Así mismo, podrá ser disminuido para lo cual se suscribirá el otrosí respectivo. **J)** 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. **K)** 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. **L)** 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. **UBICACIÓN DE LOS SERVICIOS:**

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

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	

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
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**

M) La Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca, podrá efectuar la redistribución o solicitar el cambio del personal de acuerdo a 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. 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.**2. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA - OBLIGACIONES RELACIONADAS CON LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO: 1.** Cumplir con las especificaciones técnicas mínimas establecidas por la Entidad. **2.**

Aportar, una vez adjudicado el proceso y para la legalización del contrato, la fotocopia del permiso expedido por el Departamento de Control de Armas (DCCAE), para la tenencia y porte de armas. **3.**

Contar con una Central de Operaciones Principal que dé apoyo

permanente en lo logístico y comunicaciones. **4.** Contar con un supervisor de seguridad privada que se encargue de coordinar el grupo de vigilantes o guardas de seguridad, llevando a cabo visitas recurrentes en sus puestos de trabajo para verificar el buen desarrollo de la labor en los lugares donde se esté prestando el servicio de vigilancia privada. **5.** Recibir el relevo del servicio de vigilancia del nuevo contrato a partir de las 24 horas del día inmediatamente anterior al inicio del contrato (entiéndase las 00:00 horas del día de inicio del contrato). **6.** Destinar personal diferente para cada uno de los turnos programados de tal forma que el personal que preste el servicio de las 06:00 a las 18:00 horas, sea diferente del que presta el servicio de las 18:00 horas a las 6:00 horas del día siguiente. Los turnos que conforman el puesto de vigilancia contratado deberán tener una rotación periódica a criterio del supervisor y cuando las necesidades y circunstancias así lo ameriten. **7.** Vigilar que todos los elementos que se encuentren dentro de las instalaciones y oficinas no sean objeto de sustracción o daño. **8.** Velar durante la jornada de trabajo, por la protección de las personas que laboran en el área objeto de vigilancia. **9.** Garantizar que a las dependencias no ingresen empleados, ni personas ajenas que prestan algún servicio a la Entidad, durante los días sábados, domingos y festivos, sin previa autorización por escrito del titular del despacho y/o Supervisor del Contrato o de quién éste delegue. **10.** Verificar que todo elemento que requiera ser retirado de las dependencias, tenga autorización por escrito del titular del despacho y/o supervisor del contrato, o de quién éste delegue. **11.** Ejercer en cada puesto de vigilancia, la coordinación, supervisión y control por parte de un coordinador idóneo, que cuente con su propio medio de transporte, el cual deberá realizar las siguientes funciones y prever las siguientes consideraciones y requisitos: - Ejercer supervisión a los puntos de vigilancia por su cuenta y riesgo. - Relevar inmediatamente el personal que a juicio de la Entidad o del CONTRATISTA no cumpla eficientemente alguna de las obligaciones pactadas o de las órdenes periódicas impartidas por EL CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA. - Velar por la protección y vigilancia de los bienes inmuebles de propiedad del CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA, así como de los que se le encomienden bajo su custodia y responsabilidad. - Aceptar y cumplir las instrucciones escritas que le sean impartidas por la

Entidad a través del Supervisor del Contrato. - Elaborar y presentar por escrito a la Entidad a través del Supervisor del Contrato, estudios y propuestas tendientes a maximizar la eficiencia en la prestación del servicio de vigilancia. - Asegurar cumplidamente la cancelación por parte del contratista de los salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales de ley, al personal que ocupe dentro de la ejecución del contrato, so pena de ser reportado a la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad privada. - Reportar de manera inmediata y en forma escrita, sin que transcurra un lapso mayor a 24 horas hábiles, cualquier novedad presentada en los puestos de vigilancia contratados por el CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA. - Administrar y/o utilizar de manera eficiente, responsable y con el cuidado debido los equipos de seguridad que posee la Entidad y/o los que con posterioridad adquiera. – Realizar todas las actividades administrativas que se generen con ocasión de la ejecución del contrato. **12.** Portar, el personal de la empresa de vigilancia y seguridad privada, la correspondiente credencial de identificación de la Empresa de Vigilancia, el carnet de ARL y la credencial expedida por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada. Estas credenciales implican que se ha verificado la idoneidad del personal para desempeñar las funciones requeridas. **13.** Presentar un plan estratégico y mecanismos de atención al personal y usuarios por cada una de las sedes de la Rama Judicial en el Valle del Cauca objeto de vigilancia, dentro del primer mes de ejecución del contrato. **14.** Presentar planes de contingencia en el plazo que le sea indicado por la Entidad, a través del Supervisor del Contrato, cuando las situaciones así lo ameriten. **15.** Atender dentro de las 24 horas hábiles siguientes, las solicitudes de cambio de vigilantes que por deficiencia o inconveniencia solicite por escrito el Supervisor designado, expresando los motivos de la solicitud. El personal que se cambie por estas causas no podrá ser ubicado en ningún otro sitio donde se preste el servicio para la Rama Judicial en el Valle del Cauca. **16.** Restituir, en caso de sustracción de bienes de los inmuebles objeto de vigilancia y que no obedezcan a situaciones de fuerza mayor o caso fortuito, en un término de veinte (20) días calendario, contados a partir de la fecha de comunicación del siniestro, previa investigación administrativa, que se adelantará conjuntamente con el CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA, con ocasión del reclamo formulado por

este último, si se establece que la responsabilidad recae en el personal de vigilancia, por autoría, complicidad, negligencia o descuido en la prestación de los servicios contratados. En caso de que sea necesario activar una póliza de seguros, se esperará al desembolso de la compañía de seguros que ampara el riesgo. **17.** Guardar la reserva debida de la información a la que tenga acceso con ocasión del presente contrato y a no utilizarla sino exclusivamente en relación con los fines de este. **18.** Atender, en debida forma, los reclamos que, a través del Supervisor, presente la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca y adoptar las medidas correctivas de manera inmediata. **19.** Responder por la conducta de su personal y mantener la supervisión directa del mismo, velando porque la presentación personal sea correcta en todo sentido, durante la prestación del servicio. **20.**

Aceptar y cumplir las instrucciones tanto verbales como escritas que le sean impartidas por la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca a través del Supervisor. **21.** Llevar un control de acceso y salida de materiales o enseres de cada una de las sedes judiciales, así como el porte de armas dentro de las mismas; a la iniciación del contrato y durante la vigencia del mismo. **22.** Implementar un archivo para cada puesto de vigilancia, el cual contendrá los protocolos propios en relación con cada puesto de trabajo y demás actividades de logística y operación, así: -Las consignas generales y específicas del puesto de vigilancia. -Ordenes de entrada y salida de elementos pertenecientes a los sitios donde se preste el servicio. -Ordenes de ingreso de personal en horario no laboral o de personal particular ajeno al sitio. -Las consignas impartidas por el supervisor que se designe para tal fin. -Libros (pasta dura, hojas tamaño oficio con renglones y páginas enumeradas consecutivamente). -Las minutas de vigilancia para cada puesto donde se registren las novedades diarias y las minutas para cada cambio de turno por puesto, las cuales deberán ser escaneadas y entregadas en medio magnético al Supervisor del Contrato de manera mensual por cada servicio contratado. -El control de ingreso y salida de equipos y elementos de propiedad de la empresa de vigilancia y seguridad privada, de los sitios donde se presta el servicio. **23.** Conservar, durante la ejecución del contrato, una carpeta individual que contenga la hoja de vida con fotografía reciente, copia del contrato de trabajo vigente, copia de

las afiliaciones a salud, pensión y ARL de cada uno de los trabajadores asignados a la prestación del servicio, así como también del Supervisor asignado para controlar los puestos de trabajo, documentos en medio magnético que deberán ser entregados al Supervisor del Contrato dentro de los treinta (30) días calendarios siguientes al inicio del plazo de ejecución y durante la ejecución del mismo, cuando haya lugar, con los correspondientes requisitos que debe cumplir el personal de vigilancia. **24.** Cumplir con el horario del servicio, prestar el servicio de vigilancia en los turnos, días y condiciones descritas en el presente documento, sin perjuicio que el supervisor del contrato considere indispensable variar el número de vigilantes en cada uno de los puestos determinados, a fin de que se efectúe una adecuada prestación del servicio, para lo cual se suscribirá un contrato adicional, de acuerdo con la disponibilidad presupuestal existente. **25.** Prestar el servicio de vigilancia con vigilantes que cumplan con la mayoría de edad. **26.** Destinar personal diferente para cada uno de los turnos programados, dando cumplimiento a la normatividad emanada por la Superintendencia de Vigilancia Privada. **27.** Seleccionar, capacitar y uniformar el personal que prestará el servicio de vigilancia. **28.** Garantizar que el personal vinculado por el contratista, cumpla con los siguientes requisitos: (i) No presentar antecedentes en la Procuraduría General de la Nación y Contraloría General de la República, (ii) No presentar antecedentes penales y requerimientos judiciales por parte de la Policía Nacional de Colombia ni Medidas Correctivas en el Sistema de Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC, y (iii) No presentar multas y/o sanciones de tránsito y/o reportes en las Centrales de Riesgo. **29.**

Revisar y supervisar personalmente, con su propio medio de transporte, dos veces al día (horas diurnas y horas nocturnas), todos los servicios durante la ejecución del contrato, evidencias que deberán ser aportadas de manera mensual con la programación real ejecutada de los servicios contratados. **30.** Mantener el precio señalado en la cláusula correspondiente del contrato, sin reajuste alguno, durante la vigencia del mismo; salvo el ajuste que se deba efectuar conforme las tarifas mínimas establecidas por la Superintendencia de Vigilancia, si a ello hubiere lugar y en caso de celebrarse prórrogas al contrato que conlleve a dicha situación. **31.** Dar cumplimiento a las consignas específicas, en relación con cada

puesto de trabajo y demás actividades de logística y operación. **32.** Cumplir con los ofrecimientos realizados y por los cuales se le asignó puntaje en la etapa de selección, en lo relacionado con los criterios evaluables que se establecieron por la Entidad, como son: **1.1. central de operaciones de respaldo. 1.2 Agencias o sucursales adicionales. 1.3. Calidad de los supervisores. 1.4 Estándares mínimos del sistema SG.SST y 1.5. Capacitaciones servidores judiciales**. Esta obligación será verificada por el Supervisor del Contrato. **33.** Entregar la "Programación proyectada del mes de servicio a ejecutar" al inicio de cada mes y la "Programación real ejecutada del mes de servicio" al finalizar el mes de servicio.**34.**

Reportar las novedades presentadas en caso de sustracción de bienes en los inmuebles o cualquier otro incidente (por intento o materializado). **35.** El personal de vigilantes que el contratista asigne para la prestación del servicio a la Entidad deberá cumplir como mínimo con los siguientes requisitos, soporte que deberán ser archivados en cada una de las carpetas individuales donde reposa la hoja de vida: **En materia de salud: A.** Debe estar en buen estado la salud física y mental, compatible para ejercer las funciones de protección y seguridad. **B.** Certificado de salud expedido por una persona o Entidad debidamente autorizada, el cual debe reunir los siguientes requisitos: audiograma normal, agudeza visual 20/20, físico, aptitudes para comunicarse verbalmente con claridad. **En materia de seguridad: A.** Certificado de Antecedentes Judiciales expedido por la Policía Nacional. B. Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación. **C.**

Verificación Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC de la Policía Nacional. **En materia académica: A.** Ser bachiller. **B.**

Curso vigente de vigilancia privada, conforme lo establecido en la Resolución 4973 de 2011 expedida por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada. **C.** Contar con el Diploma de Fundamentación y Reentrenamiento, según corresponda, conforme lo establecido en la Resolución 4973 de 2011 expedida por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada. **VIGILANTES CON ARMA: A.** Comprobar mínimo dos (2) años de experiencia en vigilancia y/o seguridad con empresas debidamente autorizadas por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada. **B.** Contar con el examen psicofísico que lo autoriza para porte y uso de armas, expedido por la autoridad competente. **VIGILANTES SIN ARMA: A.**

Comprobar mínimo seis (6) meses de experiencia en vigilancia y/o seguridad con empresas debidamente autorizadas por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada. **OPERADOR DE MEDIOS TECNOLÓGICOS: A.** Comprobar mínimo dos (2) años de experiencia en vigilancia y/o seguridad con empresas debidamente autorizadas por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada. **B.** Curso de fundamentación en medios tecnológicos que le permita contar con las competencias para el manejo de las herramientas tecnológicas disponibles para la vigilancia, tales como equipos de cómputo (diferentes softwares), cámaras de vigilancia, radios, etc. El contratista deberá acreditar que el personal, efectuó y se encuentra vigente el curso de fundamentación, reentrenamiento, especializaciones y profundización en los ciclos de vigilancia, operador de medios tecnológicos, según corresponda, debidamente acreditado por una Escuela de Capacitación y Entrenamiento en Vigilancia y Seguridad Privada, y así mismo el personal armado debe contar con el curso de fundamentación y entrenamiento debidamente autorizados y con permiso de funcionamiento del Departamento Comercio Control de Armas de las Fuerzas Militares (DCCA-FFMM) de conformidad con la Circular Externa 20184440000115 de abril 9 de 2018 expedida por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada. Es importante indicar que el curso de fundamentación, reentrenamiento, especializaciones y profundización deberá estar vigente durante la ejecución del contrato. **PARÁGRAFO PRIMERO:** Los requisitos antes exigidos serán verificados por parte del supervisor designado por la Entidad, para lo cual el contratista para la ejecución del objeto contractual, deberá presentar en medio magnético un resumen de la hoja de vida del personal propuesto al momento de suscribir el acta de inicio del contrato con los siguientes documentos: cédula de ciudadanía, diplomas de los estudios mínimos requeridos, certificaciones de experiencia laboral y demás requisitos mínimos requeridos por la Entidad. El Supervisor del Contrato verificará el cumplimiento del perfil exigido en las funciones mínimas del personal de vigilancia. **Funciones mínimas del personal de vigilancia: a.** Controlar la entrada y la salida de funcionarios, Empleados y visitantes, utilizando los medios de seguridad destinados por el contratista para ello. **b.** Revisar bolsos, paquetes, etc., tanto entrante como saliente a funcionarios, Empleados y visitantes, sin excepción

alguna. **c.** Controlar el ingreso del parque automotor, inspeccionarlo y revisarlo, sin excepción alguna. **d.** Informar cualquier hecho anómalo al superior inmediato. **e.** Evitar la entrada de vendedores no autorizados a las dependencias donde funcionan las Corporaciones y Despachos Judiciales del Valle del Cauca. **f.** Conservar permanentemente toda la consideración y cortesía debida a funcionarios, Empleados y visitantes. **g.** Atender las instrucciones del Supervisor del Contrato. **h.** Radicar y efectuar anotaciones en las minutas asignadas para el efecto. **i.** Verificar el porte de carné por parte de los funcionarios y Empleados y exigirlo para permitir el ingreso a la Entidad.

j. Solicitar la cédula de ciudadanía para el ingreso a las sedes judiciales, donde se cuente con lector de código de barras que permita el registro automático tanto de los Servidores Judiciales como de los visitantes, cuando esta aplicación se encuentre en funcionamiento. **k.** Verificar y registrar la asistencia del personal autorizado para laborar los fines de semana. **l.** Las demás que asigne el Supervisor del Contrato. **Funciones mínimas del supervisor de vigilancia: a)** Controlar: Supervisar que las funciones asignadas a los guardas de seguridad se ejecuten de manera adecuada, conforme a lo establecido en el contrato y en los protocolos definidos para la prestación del servicio. **b)** Exigir: Ejercer la autoridad necesaria para requerir el cumplimiento oportuno y adecuado de las obligaciones contractuales, adoptando las medidas pertinentes en caso de evidenciar incumplimientos o desviaciones en la prestación del servicio.

c) Prevenir: Identificar de manera anticipada posibles riesgos, fallas o situaciones que puedan afectar la correcta prestación del servicio, implementando acciones preventivas que garanticen su continuidad y calidad.

d) Verificar: Comprobar de manera permanente y sin excepción el cumplimiento de las obligaciones y actividades pactadas desde el inicio del contrato, asegurando su ejecución conforme a las condiciones establecidas. **3. OBLIGACIONES GENERALES: 1.** Ejecutar el objeto del Contrato, conforme lo establecido en el Proceso de Selección – Especificaciones Técnicas del Objeto a Contratar y los valores contenidos en la oferta económica presentada por el contratista, la cual se adjunta al final del presente contrato **2.** Poner todo su conocimiento y experticia técnica en la ejecución del

contrato, tomando más medidas necesarias que garantice el correcto, eficiente y eficaz desarrollo del Contrato. **3.** Designar un empleado responsable de la gestión del contrato, que coordine eficazmente su ejecución y atienda los requerimientos de la Entidad, a fin de coordinar el trámite de cuentas, las quejas y demás información que se pretenda cruzar. **4.**Emplear personal idóneo, directamente contratado y supervisado por el CONTRATISTA. Dicho personal estará debidamente capacitado para ejecutar las actividades objeto de contratación. **5.** Firmar conjuntamente con el Supervisor designado el Acta de Inicio, suspensión, reiniciación, liquidación final del Contrato. Para su validez las actas de suspensión, reiniciación y liquidación final del Contrato, requieren de la aprobación de la Directora Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca. **6.**Guardar la reserva debida de la información a la que tenga acceso con ocasión del contrato y a no utilizarla sino exclusivamente en relación con los fines del mismo. **7.** Atender en forma oportuna los reclamos que se presenten por el Supervisor del Contrato, en relación con el servicio contratado y adoptar las medidas correctivas de manera inmediata. **8.** Responder por cualquier daño o perjuicio que por su culpa o la de su personal cause al CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA o a terceras personas, comprometiéndose a repararlo; el CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA procederá a corregirlo en la forma que estime conveniente, pero su costo y el de las posibles indemnizaciones surgidas serán cubiertas por la póliza de responsabilidad civil del contrato, siempre que medie una investigación administrativa previa donde se demuestre la negligencia o culpa imputable al contratista. **9.** Suministrar al CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA, cuando lo solicite, informe sobre cualquier aspecto del servicio. **10.** Suscribir el Acta de Liquidación del contrato dentro de los cuatro (04) meses siguientes a su finalización. Si el CONTRATISTA no se presenta a la liquidación previo requerimiento realizado por la entidad en dos (2) oportunidades o las partes no llegan a un acuerdo sobre el contenido de la misma, será practicada directa y unilateralmente por la DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE CALI – VALLE DEL CAUCA. **11.** Garantizar la calidad del servicio y responder por él, de conformidad con el artículo 5 numeral 4 de la Ley 80 de 1993. **12.** Asumir todos los gastos que se ocasionen en relación con la legalización y ejecución del Contrato. **13.** Constituir las Garantías

que establezca el Consejo Superior de la Judicatura – Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca, en el Proceso de Selección, e informar toda suspensión, reinicio y modificación del Contrato a la Compañía Aseguradora, a efectos de prorrogar las vigencias y/o modificar la suficiencia de las mismas en caso de requerirse. **14.** Cumplir con los requisitos ambientales establecidos en el Proceso de Selección y las normas ambientales aplicables. - RESPONSABILIDAD AMBIENTAL

15. Pagar los impuestos de Ley propios de la actividad, acorde con el valor total del contrato. **16.** La presentación de la factura electrónica validada previamente por la DIAN, como requisito necesario para el pago de los bienes y/o servicios contratados conforme con las disposiciones señaladas en el Decreto 358 del 5 de marzo de 2020, en concordancia, con lo dispuesto en la Resolución No.000042 del 5 de mayo de 2020, expedida por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales – DIAN. **17.** Adoptar las medidas que emita el Gobierno Nacional y/o el Consejo Superior de la Judicatura ante la eventualidad de presentarse alguna emergencia sanitaria. **18.**Cargar a través del Sistema Electrónico de Contratación Pública, las facturas electrónicas para efectos de efectuar los pagos correspondientes. Las facturas electrónicas, y demás anexos, deberán ser cargados en la sección No. 7 "Ejecución del contrato" subsección "Plan de pagos – crear" del contrato electrónico del SECOP II. **19.** Cumplir con los ofrecimientos relacionados al factor calidad de los criterios evaluables establecidos por la entidad, previstos en los siguientes numerales, por los cuales se les asignó puntaje en la etapa de evaluación: **1.1. central de operaciones de respaldo. 1.2 Agencias o sucursales adicionales. 1.3. Calidad de los supervisores. 1.4 Estándares mínimos del sistema SG.SST y 1.5. Capacitaciones servidores judiciales.** Los cuales serán verificados por el supervisor. **20.** Mantener durante toda la ejecución contractual, las condiciones de inclusión laborales con base en las cuales se otorgue un puntaje adicional en la etapa de selección, por el criterio EMPLEADORES Y EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD contenido en los criterios evaluables, lo cual serán verificados por el supervisor designado por la Entidad, con la documentación que para tales efectos aporte el contratista, conforme lo establecido en el Decreto 287 de 2026. La inobservancia de estas medidas y el incumplimiento injustificado en la reducción del número

de trabajadores con discapacidad de la planta de personal acreditado para obtener el puntaje adicional podrá constituir causal de incumplimiento contractual y se tramitará conforme a la normatividad vigente. **21.** Aportar, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del acta de inicio, los soportes correspondientes a las obligaciones en materia de seguridad y salud en el trabajo establecidas en el proceso de selección. **22.** Todas las demás que surjan de la naturaleza del mismo. **4. OBLIGACIONES LABORALES: 1.** Pagar los salarios y prestaciones sociales de los empleados, mensual o quincenalmente, dentro de los términos de ley y anexar certificación expedida por el Revisor Fiscal que indique el cumplimiento de esta obligación mes a mes por parte de la empresa de vigilancia. **2.** Dar cumplimiento a las normas laborales, en lo referente al personal que emplee para la ejecución del contrato y en especial a las obligaciones establecidas en el Decreto 1072 de 201, y demás normas que lo modifiquen y/o adicionen. **3.** El personal que el contratista emplee para la ejecución del contrato no tendrá ninguna vinculación laboral, civil, ni comercial con el CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA – DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE CALI. La responsabilidad derivada de estas vinculaciones correrá a cargo exclusivo del contratista. **4.** Suministrar al Supervisor del Contrato, las constancias que acrediten el pago de los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social (ARL – EPS – PENSIONES) y aportes parafiscales (ICBF – CAJAS DE COMPENSACIÓN FAMILIAR Y SENA) del personal con el que se está ejecutando el contrato, de conformidad con lo preceptuado en el Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. **5.** Tomar las medidas necesarias para garantizar la seguridad del personal a su cargo o servicio, de acuerdo con la reglamentación vigente en el país. **6.** Cumplir en su totalidad con la legislación laboral de Colombia, en cuanto de la afiliación al Sistema de Salud y Seguridad Social, el pago de la Seguridad Social y Aportes Parafiscales, Salarios y Prestaciones Sociales de todo el personal contratado para llevar a cabo la prestación del servicio. El incumplimiento de estas obligaciones por parte del CONTRATISTA para con sus empleados podrá generar la imposición de multas sucesivas, la afectación de la Garantía Única, en los amparos de Cumplimiento y Pago de Salarios y Prestaciones Sociales, como también, dar lugar a la caducidad del contrato. **5. 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 servicios a adquirir, como a continuación se enuncia para este tipo de contrato, toda vez que los servicios a prestar por el contratista deberán cumplir con la normatividad legal vigente en materia ambiental, así:

Obligaciones Ambientales		Evidencias
Requisito Habilitante	Aportar carta de compromiso suscrita por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica o el representante del consorcio o unión temporal, en el cual se compromete a: • El contratista debe comprometerse mediante una carta a la adopción e implementación del Plan de Gestión Ambiental de la Rama Judicial, durante la ejecución del contrato.	Carta suscrita por la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el representante del consorcio o unión temporal donde se compromete a que, durante las actividades realizadas en las instalaciones de la Rama Judicial, se acogerán y pondrán en práctica, los lineamientos establecidos en el Plan de Gestión Ambiental de la Rama Judicial, adoptado por el acuerdo PSAA14-10160 de junio de 2014.
En la ejecución del contrato	Los entregables periódicos y finales deben realizarse en medio magnético y ser cargados al SECOP II. 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.	Cargue de informes en la plataforma del SECOP II

Nota. El Contratista está en la obligación de realizar todas las actividades tendientes a disminuir el impacto ambiental del servicio a contratar, en cumplimiento de la normatividad legal vigente en materia ambiental. **6. OBLIGACIONES EN MATERIA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.** En cumplimiento del 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", en su artículo primero trata la Política de Seguridad y Salud en el Trabajo, señalando que. "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 certificación de cumplimiento de estándares mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo. • Aportar certificación responsable del SG-SST acorde a lo estipulado en la Resolución 0312 de 2019. • Aportar los soportes correspondientes a los aportes a la seguridad social (salud, pensión y ARL). • 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. • Portar 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. **CLÁUSULA TERCERA - OBLIGACIONES DEL 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.** Impartir a través del Supervisor designado, las instrucciones necesarias para la correcta ejecución del contrato. **3.** 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. **4.** 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. **5.** Verificar el cumplimiento de las especificaciones técnicas, a través del Supervisor designado. **6.** Aprobar o rechazar las actividades del servicio, si fuere necesario, por intermedio del Supervisor designado. **7.** Facilitar al CONTRATISTA la prestación eficaz del objeto Contratado. **8.** Solicitar al CONTRATISTA, en cualquier tiempo, la información que requiera, en relación con el cumplimiento de las obligaciones del Contrato. **9.** Todas las demás que surjan de la naturaleza del mismo. **CLÁUSULA CUARTA – PLAZO DE EJECUCIÓN:** El plazo de ejecución del contrato será del **01 DE JULIO AL 28 DE DICIEMBRE DE 2026**, previa suscripción del Acta de Inicio, la cual se suscribirá una vez se encuentren aprobadas las Garantías, por parte del Coordinador del Área Jurídica y la expedición del respectivo Registro Presupuestal, por parte del Área Financiera de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca. **CLÁUSULA QUINTA - VALOR DEL CONTRATO:** El valor del contrato será hasta por la suma de **TRES MIL OCHOCIENTOS SIETE MILLONES OCHOCIENTOS CUARENTA Y CINCO MIL SETECIENTOS CINCUENTA Y CUATRO PESOS ($3.807.845.754,00) M/CTE, incluido AYS e IVA**, el cual será financiado con los recursos del Presupuesto Nacional. **CLÁUSULA SEXTA - FORMA DE PAGO:** La Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca, realizará los pagos correspondientes, conforme al PAC que el Ministerio de Hacienda asigne a la Entidad. Los pagos se realizarán de manera mensual, conforme los servicios prestados. Para los efectos, deberá acreditar la siguiente documentación: • Factura, dependiendo del régimen tributario al que pertenezca el CONTRATISTA (responsables o no responsables del Impuesto a las Ventas) según el caso. • El cumplido de recibo a satisfacción expedido por parte del Supervisor del Contrato. •

Informe de supervisión que certifique el cumplimiento de las obligaciones contractuales. • Acreditación del Pago de los Aportes al Sistema Integral de Seguridad Social, es decir, Salud, Riesgos Laborales, Pensión y Aportes Parafiscales a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar "ICBF" y Servicio Nacional de Aprendizaje "SENA", Artículo 23 Ley 1150 de 2007 presentando las planillas de pago respecto del personal que ejecute el Contrato y Certificación de encontrarse a paz y salvo por estos conceptos, suscrita por la Persona Natural o el Representante Legal y/o Revisor Fiscal, si lo tuviere, de la Persona jurídica (adjuntando los documentos del mismo: Tarjeta Profesional, Antecedentes de la Junta Central de Contadores vigente (vigencia de 3 meses) o el Representante del Consorcio o Unión Temporal y demás impuestos de Ley. • Programación real ejecutada del mes de servicio. • Certificación Expedida por el Revisor Fiscal o Contador de encontrase al día con el pago de los salarios y prestaciones sociales de los empleados que prestaron su servicio de manera mensual.• Presentar la documentación con la que acredite la permanencia de las condiciones mediante las cuales se obtuvo el incentivo de empleadores de personas con discapacidad o emprendimientos y empresas de personas con discapacidad; en caso contrario, informar y sustentar las razones de fuerza mayor o caso fortuito que hayan impedido su cumplimiento. **PARÁGRAFO PRIMERO:** Para el pago de la última factura, es necesario que el Contratista aporte los soportes documentales que evidencien que se encuentra a paz y salvo con el pago de la liquidación de los trabajadores que prestaron el servicio en la ejecución del contrato, o en su defecto el certificado emitido por el revisor fiscal y el representante legal que indique la continuidad de la relación laboral con los trabajadores posterior a la terminación del plazo de ejecución del contrato. En todo caso, los pagos quedarán sujetos a la asignación de los Recursos que la Dirección del Tesoro Nacional del Ministerio de Hacienda y de Crédito Público, sitúe a la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca y no podrá afectar el pago oportuno de salarios y prestaciones sociales del personal que prestará el servicio. El pago se hará a beneficiario final a través del SIIF Nación, como abono a la cuenta corriente o de ahorros que indique el contratista a través de la certificación de cuenta bancaria. **PARÁGRAFO SEGUNDO: IMPACTO TRIBUTARIO:** La Dirección

Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca, efectuará las retenciones que por ley esté autorizado a realizar, como son: RETENCIÓN POR RENTA, RETENCIÓN POR INDUSTRIA Y COMERCIO-ICA, y deducciones por el cobro de las estampillas PROUNIPACÍFICO Y PROUCEVA a la tarifa del 0,5% cada una de ellas, de acuerdo a lo indicado en las Ordenanzas 473 de 2017, modificada por la Ordenanza 549 de 2020, la Ordenanza 474 de 2017 y 692 de 2025 y las demás que se reglamenten durante la ejecución del contrato. En caso de Consorcios o Uniones Temporales, deben presentar la facturación a nombre del Consorcio o Unión Temporal según sea el caso, cumpliendo con lo establecido por la DIAN en esta materia. **PARÁGRAFO TERCERO: FACTURACIÓN:** En cumplimiento de la Directiva Presidencial No.9 del 17 de septiembre de 2020, los proveedores y contratistas del estado para efectos de realizar los pagos parciales o totales, los contratistas o proveedores deben remitir las facturas al correo electrónico dispuesto por el SIIF Nación, siguiendo los siguientes pasos: - Registrar en la sección de la factura DATOS DEL ADQUIRENTE, en el campo correo, el buzón electrónico siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co dispuesto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, con el fin de que, una vez generada la factura electrónica a través del medio seleccionado, éste la envíe automáticamente. - El contenido de la factura generada por el contratista o proveedor se debe registrar lo siguiente: 1. Elaborar la factura electrónica mediante operador tecnológico autorizado, solución gratuita de la DIAN o software propio, previa habilitación ante la DIAN. 2. Diligenciar en la sección de la factura DATOS del EMISOR, en el campo correo la dirección electrónica, en donde le será notificado en caso de existir fallas en la validación del correo. 3. Diligenciar en el asunto o en la sección de la factura NOTAS, lo siguiente: #$ luego el código de identificación de la entidad a la cual le va a enviar la factura, datos del contrato, y correo del Supervisor, finalizando con#$, debidamente separados por punto y coma. 4. El código de la Entidad es 27-01-01-227: CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA SECCIONAL CALI y 27-01-01-827 TRIBUNALES Y JUZGADOS SECCIONAL CALI. 5. Antes de emitir la factura se sugiere comunicarse con el Supervisor del Contrato para la orientación y lineamientos con respecto a la ejecución. **PARÁGRAFO CUARTO:** 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. **CLÁUSULA SÉPTIMA – LUGAR DE EJECUCIÓN:** El Contrato se ejecutará en el Departamento del Valle del Cauca, en los municipios donde se encuentran ubicadas las Corporaciones y Despachos Judiciales. Ver ubicación de los servicios en el literal L de la CLAUSULA SEGUNDA – OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA del presente contrato. **CLÁUSULA OCTAVA - IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL, SUJECIÓN DE LOS PAGOS A LAS APROPIACIONES PRESUPUÉSTALES Y DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:** El contrato será financiado con recursos del Presupuesto Nacional, correspondientes a la vigencia fiscal del año 2026, afectando parcialmente los Certificados de Disponibilidad Presupuestal Nos. 6826 y 23526 de fecha 17 de marzo de 2026, expedidos por la Jefe de Ejecución Presupuestal y Pagos (E) de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca, que afectan el Rubro A-02-02-02-008-005 por concepto de "SERVICIOS DE SOPORTE", Recurso 10 CSF, de la siguiente manera:

VIGENCIA 2026						
*DATOS DEL CDP **SUBUNIDAD 227***			*DATOS DEL CDP **SUBUNIDAD 827***			***TOTAL***
No	*Fecha*	*Valor*	*No*	*Fecha*	*Valor*	
6826	*Marzo 17 de 2026*	*$199.005.792,00*	*23526*	*Marzo 17 de 2026*	*$ 3.608.839.962,00*	*$3.807.845.754,00*

CLÁUSULA NOVENA - SUPERVISIÓN: La Supervisión del Contrato estará a cargo de la Coordinadora del Área Administrativa de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca, con el apoyo del asistente, técnico o profesional que se designe, quienes deberán: **1.** Ejercer la supervisión conforme lo establecido en el Manual de Contratación de la Entidad (Resolución No. 6424 de fecha 03 de junio de 2025 "Por la cual se adopta el Manual de Contratación de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial", Resolución No. 6331 del 19 de mayo de 2026 "Por la cual se adopta el Manual de Supervisión de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial" Y demás normatividad legal vigente. **2.** Exigir al contratista el cumplimiento del objeto del contrato y de la totalidad de obligaciones en él contenidas. **3.** Expedir el respectivo cumplido a satisfacción del cumplimiento de las obligaciones contractuales, para efectos de los pagos a que haya lugar. **4.** Verificar que la prestación del servicio esté acorde con las especificaciones técnicas establecidas dentro del proceso y la Oferta presentada por el contratista. **5.** 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. **6.** Realizar las actividades necesarias que conduzcan al cumplimiento de todas las obligaciones estipuladas en el contrato. **7.** 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. **8.**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. **9.** 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. **10.** Publicar oportunamente documentos que se produzcan durante la ejecución del contrato en el Sistema Electrónico de Contratación Pública "SECOP II". **11.** Realizar estructuración y seguimiento del expediente contractual con ocasión de la ejecución del contrato. **12.** 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. **13.** Presentar las recomendaciones que determine pertinentes, para el cumplimiento a satisfacción del contrato. **14.** 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. **15.** Proyectar y suscribir el Acta de Liquidación del contrato dentro del término de Ley. **16.** Ejercer control sobre el cumplimiento de las obligaciones laborales del CONTRATISTA. **17.** Velar por el cumplimiento de normas y procedimientos de seguridad, orientando al trabajador en todas las labores impartidas. **18.** Suscribir al inicio del contrato el informe respectivo donde se evidencie que se aportaron todos los documentos para el inicio de la ejecución. **19.** Las demás obligaciones establecidas en el Manual del Supervisor. **20.**

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. **21.** Todas las demás que surjan de la naturaleza del mismo. **PARÁGRAFO PRIMERO:** El Director podrá reasumir en cualquier momento la Supervisión del contrato. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** El supervisor no podrá modificar las condiciones del contrato suscrito y cualquier modificación, adición o prórroga deberán ser autorizadas expresamente por el ordenador del gasto. **CLÁUSULA DÉCIMA - GARANTÍAS: A. GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO:** El CONTRATISTA se obliga a constituir, con sus propios recursos a favor de la NACIÓN –CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA- DIRECCION SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE CALI – VALLE DEL CAUCA, NIT: 805.003.838-9, una Garantía Única que avalará el cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato, expedida por una Compañía de Seguros establecida legalmente en Colombia; que deberá incluir los siguientes amparos y suficiencias de conformidad con los artículos 2.2.1.2.3.1.7, 2.2.1.2.3.1.12, 2.2.1.2.3.1.13 y 2.2.1.2.3.1.14 y subsiguientes del Decreto 1082 de 2015. • **Cumplimiento del Contrato:** Corresponderá al diez por ciento (10%) del valor total del Contrato, vigente por el plazo de ejecución del contrato, sus adiciones si las hubiere y cuatro (4) meses más, valor dentro del cual se considera incluido las multas y el de la cláusula penal. • **Pago de Salarios, Prestaciones Sociales e Indemnizaciones Laborales:** Corresponderá al veinte por ciento (20%) del valor total del Contrato, vigente por el plazo de ejecución del contrato, sus adiciones si las hubiere y tres (3) años más. • **Calidad del Servicio:** Corresponderá al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, vigente por el plazo de ejecución del contrato, sus adiciones si las hubiere y cuatro (4) meses más. **B. GARANTÍA DE 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 conformidad con el artículo 2.2.1.2.3.1.17 del Decreto 1082 de 2015, por un valor equivalente a TRESCIENTOS **(300)** SMMLV. La vigencia de esta garantía deberá ser igual al plazo de ejecución del contrato. **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. **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA - CADUCIDAD, TERMINACIÓN, MODIFICACIÓN E INTERPRETACIÓN UNILATERAL POR EL CONSEJO SUPERIOR:** De conformidad con los artículos 14, 15, 16, 17 Y 18 de la Ley 80 de 1.993, el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, al presente Contrato se aplicarán las cláusulas excepcionales que las normas legales establecen como obligatorias. **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - PENAL PECUNIARIA:** Las partes pactaran como sanción pecuniaria el 10% del valor del contrato en caso de incumplimiento total de las obligaciones contractuales por parte del Contratista, el cual se considerará como pago parcial de los perjuicios causados. **CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA - MULTAS:** Conforme con lo preceptuado por el inciso 2° del artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, la Dirección Ejecutiva 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, mediante Resolución motivada que se notificará al interesado, conforme con el Código de Procedimiento Administrativo y de los Contencioso Administrativo (Ley 1437 de 2011) y demás normas concordantes. **CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA - APLICACIÓN DE LAS MULTAS Y LA CLÁUSULA PENAL:** El valor de la cláusula penal y las multas impuestas, se harán efectivas directamente por esta Entidad, pudiendo acudir

para el efecto entre otros a los mecanismos de compensación de las sumas adeudadas al CONTRATISTA, cobro de la garantía, o a cualquier otro medio para obtener el pago, incluyendo el de la jurisdicción coactiva. **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA: El CONTRATISTA**, responderá civil y penalmente tanto por el incumplimiento total o parcial de las obligaciones derivadas del presente Contrato, como por los hechos u omisiones que le fueran imputables y que causen daño o perjuicio al **CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA**, todo de conformidad con lo estipulado por el artículo 52 de la Ley 80 de 1993. Así mismo responderá disciplinariamente en los términos del artículo 25 de la Ley 1952 de 2019, Código General Disciplinario y deja expresa constancia el **CONTRATISTA**, que en su calidad de tal, tiene conocimiento de los deberes y sanciones impuestos en la citada Ley. **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - NATURALEZA DEL CONTRATO:** Este Contrato es de naturaleza administrativa, de conformidad con lo establecido por el numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993 y en ningún caso, generará relación laboral, ni prestaciones sociales. **CLÁUSULA DÉCIMA SÉPTIMA - 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 DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL CALI - VALLE DEL CAUCA; ésta se reserva el derecho de aceptar o no la cesión. **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA – INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES:** El **CONTRATISTA** manifiesta, no hallarse incurso en las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecidas en los artículos 8° y 9° de la Ley 80 de 1993, 18 de la Ley 1150 de 2007, Leyes 610 de 2000, 1474 de 2011 y 1952 de 2019. **PARÁGRAFO: El CONTRATISTA** manifiesta no ser deudor moroso con el Estado, por no tener obligaciones pendientes con éste o por tener un acuerdo de pago vigente (Ley 716 de 2001, Artículo 4°, Parágrafo 3°). **CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA – CONSTANCIA: El CONTRATISTA** deja expresa constancia de estar al día en el cumplimiento de sus obligaciones con el personal a su servicio con los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, Servicio Nacional de Aprendizaje en los términos del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. **CLÁUSULA VIGÉSIMA - PERFECCIONAMIENTO:** El presente Contrato se entiende perfeccionado a partir de la suscripción del mismo. **CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA - EJECUCIÓN DEL**

CONTRATO: Para la ejecución del Contrato se requiere de la expedición del Registro Presupuestal y de la aprobación de las Garantías establecidas en la Cláusula Décima del presente Contrato. **CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA - DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE DEL PRESENTE CONTRATO:** Hacen parte del Contrato los siguientes documentos: **1)** Las Condiciones de Contratación que regularon el Proceso de licitación Pública No. LP-01-2026. **2)** La propuesta presentada por el CONTRATISTA. **3)** Y demás documentos que se anexen en desarrollo del Contrato. **CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCERA - RÉGIMEN LEGAL:** El presente Contrato se rige por las disposiciones contenidas en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y sus Decretos Reglamentarios y, en lo pertinente, por las normas Civiles y Comerciales vigentes. **CLÁUSULA VIGÉSIMA CUARTA - 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.

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA – 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, conforme lo establecido en el Manual de Contratación de la Entidad. **CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA - DOMICILIO:** Para todos los efectos legales se señala la ciudad de Santiago de Cali, como domicilio contractual. Las comunicaciones serán enviadas a las direcciones de correos electrónicos reportadas en el proceso y/o a la siguiente dirección física: **DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACION JUDICIAL DE CALI – VALLE DEL CAUCA** a la Carrera 10 No. 12-15- Palacio de Justicia "Pedro Elías Serrano Abadía" de Cali Piso 2 de la ciudad Santiago de Cali; el **CONTRATISTA** en la Calle 34 NORTE 2 BIS N 86, Teléfono 6277880 - 3202113141 Correo Electrónico dir.comercial@tecniseg.com.co, cualquier modificación será comunicada por escrito. En constancia, se firma en Santiago de Cali, los veintiséis (26) días del mes de junio de 2026

Elaboró: Karol Guzmán Porras – Profesional Universitario

Revisó: Fabio Heriberto Molina Arango

OFERTA ECONÓMICA PROCESO LP-01-2026

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.

TOTAL DEL 01 AL 14 DE JULIO DE 2026 - SUBUNIDAD 227

ÍTEM	TIPO DE SERVICIO	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO DE VIGILANCIA	TARIFA 9,85 SMMLV (RESOLUCION 20251000059517CS del 08 de agosto de 2025 Supervigilancia)	VALOR PRIMA SEGURO DE VIDA	TARIFA BASE + PRIMA DE SEGURO DE VIDA	PORCENTAJE DE GASTOS DE ADMINISTRACIÓN Y SUPERVISIÓN	PROPORCIONALIDAD	HORAS DE SERVICIO	DIAS REQUERIDOS	JORNADA	COSTO UNITARIO	VALOR TARIFA INCLUIDO IVA, GASTOS DE ADMINISTRACIÓN Y SUPERVISIÓN	N° DE SERVICIOS REQUERIDOS	Subtotal UN (01) MES	Subtotal 14 DÍAS CALENDARIO (Del 01 al 14 de julio de 2026)	TOTAL DEL 01 AL 14 DE JULIO DE 2026
1	A	Servicio 24 horas, 30 días al mes, con arma (lunes a domingo)	$ 17,246,414.25	$ 1,500.00	$ 17,247,914.25	10%	100%	24	30	24	$ 18,972,706.00	$ 19,333,187.00	1	$ 19,333,187.00	$ 9,022,154.00	$ 9,022,154.00
2	B	Servicio 24 horas, 30 días al mes, sin arma (lunes a domingo)	$ 17,246,414.25	$ 1,500.00	$ 17,247,914.25	8%	100%	24	30	24	$ 18,627,747.00	$ 18,981,674.00	0	$ -	$ -	$ -
3	C	Servicio 12 horas diurnas, 30 días al mes, sin arma (lunes a domingo)	$ 17,246,414.25	$ 1,500.00	$ 17,247,914.25	8%	43.93%	12	30	12	$ 8,183,026.00	$ 8,338,503.00	0	$ -	$ -	$ -
ÍTEM	TIPO DE SERVICIO	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO DE VIGILANCIA	TARIFA 9,85 SMMLV (RESOLUCION 20251000059517CS del 08 de agosto de 2025 Supervigilancia)	VALOR PRIMA SEGURO DE VIDA	TARIFA BASE + PRIMA DE SEGURO DE VIDA	PORCENTAJE DE GASTOS DE ADMINISTRACIÓN Y SUPERVISIÓN	PROPORCIONALIDAD	HORAS DE SERVICIO	DIAS REQUERIDOS	JORNADA	COSTO UNITARIO	VALOR TARIFA INCLUIDO IVA, GASTOS DE ADMINISTRACIÓN Y SUPERVISIÓN	N° DE SERVICIOS REQUERIDOS	Subtotal VEINTE (20) DÍAS	Subtotal 10 DÍAS HÁBILES (Del 01 al 14 de julio de 2026) Lunes a Viernes sin festivos	TOTAL DEL 01 AL 14 DE JULIO DE 2026
4	D	Servicio 12 horas diurnas con arma (lunes a viernes sin festivos)	$ 17,246,414.25	$ 1,500.00	$ 17,247,914.25	10%	43.93%	12	20	12	$ 5,556,376.00	$ 5,661,947.00	0	$ -	$ -	$ -
5	E	Servicio 12 horas diurnas sin arma (lunes a viernes sin festivos)	$ 17,246,414.25	$ 1,500.00	$ 17,247,914.25	8%	43.93%	12	20	12	$ 5,455,351.00	$ 5,559,003.00	1	$ 5,559,003.00	$ 2,779,502.00	$ 2,779,502.00
6	F	Servicio 8 horas diurnas sin arma (lunes a viernes sin festivos)	$ 17,246,414.25	$ 1,500.00	$ 17,247,914.25	8%	29.29%	8	20	8	$ 3,636,901.00	$ 3,706,002.00	2	$ 7,412,004.00	$ 3,706,002.00	$ 3,706,002.00
SUBTOTAL SERVICIO DE VIGILANCIA DEL 01 AL 14 DE JULIO DE 2026 - SUBUNIDAD 227													**4**	**$ 32,304,194.00**	**$ 15,507,658.00**	**$ 15,507,658.00**

	Variable	Propor. X Hra
NOCTURNO 7PM 6AM	52.41%	4.76%
DIURNO 6 AM A 7PM	47.59%	3.66%
	100.00%	

TOTAL DEL 01 AL 14 DE JULIO DE 2026 - SUBUNIDAD 827

ÍTEM	TIPO DE SERVICIO	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO DE VIGILANCIA	TARIFA 9,85 SMMLV (RESOLUCION 20251000059517CS del 08 de agosto de 2025 Supervigilancia)	VALOR PRIMA SEGURO DE VIDA	TARIFA BASE + PRIMA DE SEGURO DE VIDA	PORCENTAJE DE GASTOS DE ADMINISTRACIÓN Y SUPERVISIÓN	PROPORCIONALIDAD	HORAS DE SERVICIO	DIAS REQUERIDOS	JORNADA	COSTO UNITARIO	VALOR TARIFA INCLUIDO IVA, GASTOS DE ADMINISTRACIÓN Y SUPERVISIÓN	N° DE SERVICIOS REQUERIDOS	Subtotal UN (01) MES	Subtotal 14 DÍAS CALENDARIO (Del 01 al 14 de julio de 2026)	TOTAL DEL 01 AL 14 DE JULIO DE 2026
1	A	Servicio 24 horas, 30 días al mes, con arma (lunes a domingo)	$ 17,246,414.25	$ 1,500.00	$ 17,247,914.25	10%	100%	24	30	24	$ 18,972,706.00	$ 19,333,187.00	10	$ 193,331,870.00	$ 90,221,539.00	$ 90,221,539.00
2	B	Servicio 24 horas, 30 días al mes, sin arma (lunes a domingo)	$ 17,246,414.25	$ 1,500.00	$ 17,247,914.25	8%	100%	24	30	24	$ 18,627,747.00	$ 18,981,674.00	11	$ 208,798,414.00	$ 97,439,260.00	$ 97,439,260.00
3	C	Servicio 12 horas diurnas, 30 días al mes, sin arma (lunes a domingo)	$ 17,246,414.25	$ 1,500.00	$ 17,247,914.25	8%	43.93%	12	30	12	$ 8,183,026.00	$ 8,338,503.00	7	$ 58,369,521.00	$ 27,239,110.00	$ 27,239,110.00
ÍTEM	TIPO DE SERVICIO	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO DE VIGILANCIA	TARIFA 9,85 SMMLV (RESOLUCION 20251000059517CS del 08 de agosto de 2025 Supervigilancia)	VALOR PRIMA SEGURO DE VIDA	TARIFA BASE + PRIMA DE SEGURO DE VIDA	PORCENTAJE DE GASTOS DE ADMINISTRACIÓN Y SUPERVISIÓN	PROPORCIONALIDAD	HORAS DE SERVICIO	DIAS REQUERIDOS	JORNADA	COSTO UNITARIO	VALOR TARIFA INCLUIDO IVA, GASTOS DE ADMINISTRACIÓN Y SUPERVISIÓN	N° DE SERVICIOS REQUERIDOS	Subtotal VEINTE (20) DÍAS	Subtotal 10 DÍAS HÁBILES (Del 01 AL 14 de julio de 2026) Lunes a Viernes sin festivos	TOTAL DEL 01 AL 14 DE JULIO DE 2026
4	D	Servicio 12 horas diurnas con arma (lunes a viernes sin festivos)	$ 17,246,414.25	$ 1,500.00	$ 17,247,914.25	10%	43.93%	12	20	12	$ 5,556,376.00	$ 5,661,947.00	5	$ 28,309,735.00	$ 14,154,868.00	$ 14,154,868.00
5	E	Servicio 12 horas diurnas sin arma (lunes a viernes sin festivos)	$ 17,246,414.25	$ 1,500.00	$ 17,247,914.25	8%	43.93%	12	20	12	$ 5,455,351.00	$ 5,559,003.00	13	$ 72,267,039.00	$ 36,133,520.00	$ 36,133,520.00
6	F	Servicio 8 horas diurnas sin arma (lunes a viernes sin festivos)	$ 17,246,414.25	$ 1,500.00	$ 17,247,914.25	8%	29.29%	8	20	8	$ 3,636,901.00	$ 3,706,002.00	7	$ 25,942,014.00	$ 12,971,007.00	$ 12,971,007.00
SUBTOTAL SERVICIO DE VIGILANCIA DEL 01 AL 14 DE JULIO DE 2026 - SUBUNIDAD 827													**53**	**$ 587,018,593.00**	**$ 278,159,304.00**	**$ 278,159,304.00**

	Variable	Propor. X Hra
NOCTURNO 7PM 6AM	52.41%	4.76%
DIURNO 6 AM A 7PM	47.59%	3.66%
	100.00%	

TOTAL DEL 15 DE JULIO AL 28 DE DICIEMBRE DE 2026 - SUBUNIDAD 227

ÍTEM	TIPO DE SERVICIO	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO DE VIGILANCIA	TARIFA 10,21 SMMLV (RESOLUCION 20251000059517CS del 08 de agosto de 2025 Supervigilancia)	VALOR PRIMA SEGURO DE VIDA	TARIFA BASE + PRIMA DE SEGURO DE VIDA	PORCENTAJE DE GASTOS DE ADMINISTRACIÓN Y SUPERVISIÓN	PROPORCIONALIDAD	HORAS DE SERVICIO	DIAS REQUERIDOS	JORNADA	COSTO UNITARIO	VALOR TARIFA INCLUIDO IVA, GASTOS DE ADMINISTRACIÓN Y SUPERVISIÓN	N° DE SERVICIOS REQUERIDOS	Subtotal UN (01) MES	Subtotal 16 DÍAS CALENDARIO (Del 15 al 31 de julio de 2026)	Subtotal 1 MES (Del 01 al 31 de agosto de 2026)	Subtotal 1 MES (Del 01 al 30 de septiembre de 2026)	Subtotal 1 MES (Del 01 al 31 de octubre de 2026)	Subtotal 1 MES (Del 01 al 30 de noviembre de 2026)	Subtotal 28 DÍAS CALENDARIO (Del 01 al 28 de diciembre de 2026)	TOTAL DEL 15 DE JULIO AL 28 DE DICIEMBRE DE 2026
1	A	Servicio 24 horas, 30 días al mes, con arma (lunes a domingo)	$ 17,876,740.05	$ 1,500.00	$ 17,878,240.05	10%	100%	24	30	24	$ 19,666,064.00	$ 20,039,719.00	1	$ 20,039,719.00	$ 10,687,850.00	$ 20,039,719.00	$ 20,039,719.00	$ 20,039,719.00	$ 20,039,719.00	$ 18,703,738.00	$ 109,550,464.00
2	B	Servicio 24 horas, 30 días al mes, sin arma (lunes a domingo)	$ 17,876,740.05	$ 1,500.00	$ 17,878,240.05	8%	100%	24	30	24	$ 19,308,499.00	$ 19,675,360.00	0	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -
3	C	Servicio 12 horas diurnas, 30 días al mes, sin arma (lunes a domingo)	$ 17,876,740.05	$ 1,500.00	$ 17,878,240.05	8%	43.93%	12	30	12	$ 8,482,075.00	$ 8,643,234.00	0	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -
ÍTEM	TIPO DE SERVICIO	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO DE VIGILANCIA	TARIFA 10,21 SMMLV (RESOLUCION 20251000059517CS del 08 de agosto de 2025 Supervigilancia)	VALOR PRIMA SEGURO DE VIDA	TARIFA BASE + PRIMA DE SEGURO DE VIDA	PORCENTAJE DE GASTOS DE ADMINISTRACIÓN Y SUPERVISIÓN	PROPORCIONALIDAD	HORAS DE SERVICIO	DIAS REQUERIDOS	JORNADA	COSTO UNITARIO	VALOR TARIFA INCLUIDO IVA, GASTOS DE ADMINISTRACIÓN Y SUPERVISIÓN	N° DE SERVICIOS REQUERIDOS	Subtotal VEINTE (20) DÍAS	Subtotal 12 DÍAS HÁBILES (Del 15 al 31 de julio de 2026) Lunes a Viernes sin festivos	Subtotal 18 DÍAS HÁBILES Del 01 al 31 de agosto de 2026) Lunes a Viernes sin festivos	Subtotal 22 DÍAS HÁBILES Del 01 al 30 de septiembre de 2026) Lunes a Viernes sin festivos	Subtotal 21 DÍAS HÁBILES Del 01 al 31 de octubre de 2026) Lunes a Viernes sin festivos	Subtotal 19 DÍAS HÁBILES Del 01 al 30 de noviembre de 2026) Lunes a Viernes sin festivos	Subtotal 18 DÍAS HÁBILES Del 01 al 28 de diciembre de 2026) Lunes a Viernes sin festivos	TOTAL DEL 15 DE JULIO AL 28 DE DICIEMBRE DE 2026
4	D	Servicio 12 horas diurnas con arma (lunes a viernes sin festivos)	$ 17,876,740.05	$ 1,500.00	$ 17,878,240.05	10%	43.93%	12	20	12	$ 5,759,434.00	$ 5,868,863.00	0	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -
5	E	Servicio 12 horas diurnas sin arma (lunes a viernes sin festivos)	$ 17,876,740.05	$ 1,500.00	$ 17,878,240.05	8%	43.93%	12	20	12	$ 5,654,717.00	$ 5,762,157.00	1	$ 5,762,157.00	$ 3,457,294.00	$ 5,185,941.00	$ 6,338,373.00	$ 6,050,265.00	$ 5,474,049.00	$ 5,185,941.00	$ 31,691,863.00
6	F	Servicio 8 horas diurnas sin arma (lunes a viernes sin festivos)	$ 17,876,740.05	$ 1,500.00	$ 17,878,240.05	8%	29.29%	8	20	8	$ 3,769,811.00	$ 3,841,437.00	2	$ 7,682,874.00	$ 4,609,724.00	$ 6,914,587.00	$ 8,451,161.00	$ 8,067,018.00	$ 7,298,730.00	$ 6,914,587.00	$ 42,255,807.00
SUBTOTAL SERVICIO DE VIGILANCIA DEL 15 DE JULIO AL 28 DE DICIEMBRE DE 2026 - SUBUNIDAD 227													**4**	**$ 33,484,750.00**	**$ 18,754,868.00**	**$ 32,140,247.00**	**$ 34,829,253.00**	**$ 34,157,002.00**	**$ 32,812,498.00**	**$ 30,804,266.00**	**$ 183,498,134.00**

	Variable	Propor. X Hra
NOCTURNO 7PM 6AM	52.41%	4.76%
DIURNO 6 AM A 7PM	47.59%	3.66%
	100.00%	

TOTAL DEL 15 DE JULIO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2026 - SUBUNIDAD 827

ÍTEM	TIPO DE SERVICIO	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO DE VIGILANCIA	TARIFA 10,21 SMMLV (RESOLUCION 20251000059517CS del 08 de agosto de 2025 Supervigilancia)	VALOR PRIMA SEGURO DE VIDA	TARIFA BASE + PRIMA DE SEGURO DE VIDA	PORCENTAJE DE GASTOS DE ADMINISTRACIÓN Y SUPERVISIÓN	PROPORCIONALIDAD	HORAS DE SERVICIO	DIAS REQUERIDOS	JORNADA	COSTO UNITARIO	VALOR TARIFA INCLUIDO IVA, GASTOS DE ADMINISTRACIÓN Y SUPERVISIÓN	N° DE SERVICIOS REQUERIDOS	Subtotal UN (01) MES	Subtotal 16 DÍAS CALENDARIO (Del 15 al 31 de julio de 2026)	Subtotal 1 MES (Del 01 al 31 de agosto de 2026)	Subtotal 1 MES (Del 01 al 30 de septiembre de 2026)	Subtotal 1 MES (Del 01 al 31 de octubre de 2026)	Subtotal 1 MES (Del 01 al 30 de noviembre de 2026)	Subtotal 28 DÍAS CALENDARIO (Del 01 al 28 de diciembre de 2026)	TOTAL DEL 15 DE JULIO AL 28 DE DICIEMBRE DE 2026
1	A	Servicio 24 horas, 30 días al mes, con arma (lunes a domingo)	$ 17,876,740.05	$ 1,500.00	$ 17,878,240.05	10%	100%	24	30	24	$ 19,666,064.00	$ 20,039,719.00	10	$ 200,397,190.00	$ 106,878,501.00	$ 200,397,190.00	$ 200,397,190.00	$ 200,397,190.00	$ 200,397,190.00	$ 187,037,377.00	$ 1,095,504,638.00
2	B	Servicio 24 horas, 30 días al mes, sin arma (lunes a domingo)	$ 17,876,740.05	$ 1,500.00	$ 17,878,240.05	8%	100%	24	30	24	$ 19,308,499.00	$ 19,675,360.00	11	$ 216,428,960.00	$ 115,428,779.00	$ 216,428,960.00	$ 216,428,960.00	$ 216,428,960.00	$ 216,428,960.00	$ 202,000,363.00	$ 1,183,144,982.00
3	C	Servicio 12 horas diurnas, 30 días al mes, sin arma (lunes a domingo)	$ 17,876,740.05	$ 1,500.00	$ 17,878,240.05	8%	43.93%	12	30	12	$ 8,482,075.00	$ 8,643,234.00	7	$ 60,502,638.00	$ 32,268,074.00	$ 60,502,638.00	$ 60,502,638.00	$ 60,502,638.00	$ 60,502,638.00	$ 56,469,129.00	$ 330,747,755.00
ÍTEM	TIPO DE SERVICIO	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO DE VIGILANCIA	TARIFA 10,21 SMMLV (RESOLUCION 20251000059517CS del 08 de agosto de 2025 Supervigilancia)	VALOR PRIMA SEGURO DE VIDA	TARIFA BASE + PRIMA DE SEGURO DE VIDA	PORCENTAJE DE GASTOS DE ADMINISTRACIÓN Y SUPERVISIÓN	PROPORCIONALIDAD	HORAS DE SERVICIO	DIAS REQUERIDOS	JORNADA	COSTO UNITARIO	VALOR TARIFA INCLUIDO IVA, GASTOS DE ADMINISTRACIÓN Y SUPERVISIÓN	N° DE SERVICIOS REQUERIDOS	Subtotal VEINTE (20) DÍAS	Subtotal 12 DÍAS HÁBILES (Del 15 al 31 de julio de 2026) Lunes a Viernes sin festivos	Subtotal 18 DÍAS HÁBILES Del 01 al 31 de agosto de 2026) Lunes a Viernes sin festivos	Subtotal 22 DÍAS HÁBILES Del 01 al 30 de septiembre de 2026) Lunes a Viernes sin festivos	Subtotal 21 DÍAS HÁBILES Del 01 al 31 de octubre de 2026) Lunes a Viernes sin festivos	Subtotal 19 DÍAS HÁBILES Del 01 al 30 de noviembre de 2026) Lunes a Viernes sin festivos	Subtotal 18 DÍAS HÁBILES Del 01 al 28 de diciembre de 2026) Lunes a Viernes sin festivos	TOTAL DEL 15 DE JULIO AL 28 DE DICIEMBRE DE 2026
4	D	Servicio 12 horas diurnas con arma (lunes a viernes sin festivos)	$ 17,876,740.05	$ 1,500.00	$ 17,878,240.05	10%	43.93%	12	20	12	$ 5,759,434.00	$ 5,868,863.00	5	$ 29,344,315.00	$ 17,606,589.00	$ 26,409,883.50	$ 32,278,746.50	$ 30,811,531.00	$ 27,877,099.00	$ 26,409,884.00	$ 161,393,733.00
5	E	Servicio 12 horas diurnas sin arma (lunes a viernes sin festivos)	$ 17,876,740.05	$ 1,500.00	$ 17,878,240.05	8%	43.93%	12	20	12	$ 5,654,717.00	$ 5,762,157.00	13	$ 74,908,041.00	$ 44,944,825.00	$ 67,417,237.00	$ 82,398,845.00	$ 78,653,443.00	$ 71,162,639.00	$ 67,417,237.00	$ 411,994,226.00
6	F	Servicio 8 horas diurnas sin arma (lunes a viernes sin festivos)	$ 17,876,740.05	$ 1,500.00	$ 17,878,240.05	8%	29.29%	8	20	8	$ 3,769,811.00	$ 3,841,437.00	7	$ 26,890,059.00	$ 16,134,035.00	$ 24,201,053.00	$ 29,579,065.00	$ 28,234,562.00	$ 25,545,556.00	$ 24,201,053.00	$ 147,895,324.00
SUBTOTAL SERVICIO DE VIGILANCIA DEL 15 DE JULIO AL 28 DE DICIEMBRE DE 2026 - SUBUNIDAD 827													**53**	**$ 608,471,203.00**	**$ 333,260,803.00**	**$ 595,356,961.50**	**$ 621,585,444.50**	**$ 615,028,324.00**	**$ 601,914,082.00**	**$ 563,535,043.00**	**$ 3,330,680,658.00**

	Variable	Propor. X Hra
NOCTURNO 7PM 6AM	52.41%	4.76%
DIURNO 6 AM A 7PM	47.59%	3.66%
	100.00%	

RESUMEN	VALOR TOTAL DEL 01 DE JULIO A 28 DE DICIEMBRE DE 2026
SUBTOTAL SUBUNIDAD 227	$ 199,005,792.00
SUBTOTAL SUBUNIDAD 827	$ 3,608,839,962.00
TOTAL SUBUNIDAD 227 + SUBUNIDAD 827	$ 3,807,845,754.00

YENNY KARINA BONILLA CRUZ
C.C.1057579935 de Sogamoso
Representante Legal
UNION TEMPORAL TOC - CALI 2026