



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

REQUERIMIENTO
BIEN ☐ **SERVICIO** ☒ **OBRA** ☐

OTRO **CUAL** _____

DATOS DEL SOLICITANTE

FECHA:	13 DE MAYO DE 2026
NOMBRE:	Natalia Muñoz Tobar
CARGO:	Coordinadora del Area Administrativa
DEPENDENCIA (UNIDAD/GRUPO/DIVISIÓN/OFICINA)	Area Administrativa

1. ANEXOS (únicamente se admiten en formato PDF)

(marque con una X la opción correspondiente)

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

2. NECESIDAD

a) Descripción de la necesidad

La Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali, Valle del Cauca, es la entidad encargada de respaldar el adecuado desempeño de las funciones de las Corporaciones y Despachos Judiciales en la región. En este contexto, su objetivo fundamental es mejorar las condiciones y la operatividad de las sedes judiciales, reconociendo que la prestación efectiva del servicio de justicia depende de contar con una infraestructura adecuada, segura y en óptimas condiciones de funcionamiento, conforme a la normativa vigente

La presente contratación, se requiere con el fin de contar con los medios adecuados y suficientes para garantizar la prestación del servicio esencial de administración de justicia, que demandan las Corporaciones y Despachos Judiciales, logrando de esta manera el fortalecimiento institucional, establecido dentro de los objetivos de la política del Sistema de Gestión y Control de la Calidad y el Medio Ambiente de la Entidad.



La Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali, tiene a su cargo los Despachos Judiciales y sedes Administrativas del departamento del Valle del Cauca, a las cuales se les debe suministrar bienes y servicios que permitan garantizar la prestación del servicio de Administración de Justicia de manera oportuna y eficiente.

La necesidad de contratar el servicio de mantenimiento y recarga de extintores surge con el fin de garantizar el adecuado funcionamiento de los equipos de atención y control inicial de incendios ubicados en las diferentes sedes judiciales, asegurando condiciones óptimas de seguridad para funcionarios, servidores judiciales, usuarios y visitantes.

Lo anterior, en cumplimiento de la normatividad vigente en materia de seguridad humana y protección contra incendios, la cual establece la obligación de realizar inspecciones, mantenimiento, pruebas y recarga periódica de los extintores, garantizando que estos se encuentren operativos y disponibles ante cualquier eventualidad.

En este sentido, se requiere adelantar el mantenimiento preventivo, correctivo y la recarga de los extintores que presenten vencimiento, pérdida de presión, deterioro físico o que hayan sido utilizados, incluyendo la revisión técnica de sus componentes, cambio de repuestos cuando sea necesario, pruebas de funcionamiento, pintura, rotulación y certificación correspondiente.

En relación con la extinción de incendios, es deber de la Entidad cumplir con lo dispuesto en los artículos 221 y 222 de la Resolución 2400 de 1979, como también en lo previsto en el artículo 220 de la citada norma, que establece que “Todo establecimiento de trabajo deberá contar con extintores de incendio, de tipo adecuado a los materiales usados y a la clase de riesgo. El equipo que se disponga para combatir incendios deberá mantenerse en perfecto estado de conservación y serán revisados como mínimo una vez al año”.

La prestación de este servicio permitirá mantener la continuidad de las condiciones mínimas de seguridad en las sedes judiciales, prevenir riesgos asociados a emergencias por conato de incendio y garantizar el cumplimiento de las disposiciones legales y técnicas aplicables.

Con el propósito de contratar la Prestación del Servicio, la revisión, mantenimiento y recarga de los extintores Multipropósito ABC, Agua a presión, CO₂ y BC, que tiene la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca, y en aras de darle cumplimiento a las normas de seguridad, salud ocupacional, gestión del riesgo brindando protección a los inmuebles, servidores y público en general, en caso de presentarse eventos de riesgo por incendio al interior de las diferentes Sedes Administrativas y Despachos Judiciales a cargo de la Entidad, se determinan las siguientes especificaciones Técnicas:



RECARGA Y MANTENIMIENTO DE EXTINTORES			
MANTENIMIENTO PREVENTIVO			
ITEM	DESCRIPCION	TIPO DE EXTINTOR	MEDIDA
1	REVISIÓN GENERAL, MANTENIMIENTO Y RECARGA	EXTINTOR POLVO QUIMICO SECO ABC x 5 LIBRAS	UNIDAD
2		EXTINTOR POLVO QUIMICO SECO ABC x 10 LIBRAS	UNIDAD
3		EXTINTOR POLVO QUIMICO SECO ABC x 20 LIBRAS	UNIDAD
4		DIOXIDO DE CARBONO (CO2) 5 LIBRAS	UNIDAD
5		DIOXIDO DE CARBONO (CO2) 10 LIBRAS	UNIDAD
6		DIOXIDO DE CARBONO (CO2) 15 LIBRAS	UNIDAD
7		PQS-BC 20 LIBRAS	UNIDAD
8		EXTINTOR AGUA A PRESION 2,5 GALONES	UNIDAD
9		ABC SATÉLITE x 150 LIBRAS	UNIDAD
		MANTENIMIENTO CORRECTIVO	
10		CAMBIO DE MANOMETROS INCLUIDO REPUESTO	UNIDAD
11		CAMBIO DE MANGUERAS EXTINTOR POLVO QUÍMICO SECO CLASE ABC DE 5 - 10 Y 15 LIBRAS	UNIDAD
12		CAMBIODE MAGUERA EXTINTOR DE CO2 DE 10 Y 15 LIBRAS	UNIDAD
13		CAMBIO DE VALVULAS CON TUBO EXTINTOR DE 5 LBS P.Q.S. INCLUIDO REPUESTO	UNIDAD
14		CAMBIO DE VALVULAS CON TUBO EXTINTOR DE 10 Y 20 LBS P.Q.S. INCLUIDO REPUESTO	UNIDAD
15		CAMBIO DE VALVULAS CON TUBO EXTINTOR DE 10 Y 20 LBS DE CO2 INCLUIDO REPUESTO	UNIDAD

Es preciso indicar que las pruebas hidrostáticas de los extintores corresponden a un procedimiento técnico mediante el cual se verifica la resistencia y condiciones de seguridad del cilindro que contiene el agente extintor, sometiéndolo a presión controlada para determinar si presenta fugas, deformaciones, corrosión o debilitamiento estructural.

Estas pruebas tienen como finalidad garantizar que el extintor pueda operar de manera segura y eficiente, evitando riesgos de explosión o fallas durante su uso.

De conformidad con la normatividad técnica aplicable y las recomendaciones del fabricante, las pruebas hidrostáticas deben realizarse de manera periódica, dependiendo del tipo de extintor y del material del cilindro, generalmente cada cinco (5) años, o cuando el equipo presente señales de deterioro, corrosión, golpes o haya sido sometido a condiciones que puedan afectar su integridad.

El procedimiento incluye, entre otras actividades:

- Despresurización y desarme del extintor.
- Inspección visual interna y externa del cilindro.
- Llenado del cilindro con líquido para la aplicación de presión.



- Aplicación de presión hidráulica controlada conforme a la norma técnica.
- Verificación de deformaciones, fugas o fallas estructurales.
- Secado, ensamblaje y recarga del extintor.
- Marcación y certificación de la prueba realizada.

En caso de que el cilindro no supere la prueba hidrostática, el extintor debe ser retirado de servicio y dispuesto conforme a los procedimientos técnicos y ambientales correspondientes.

Conforme a lo indicado, es preciso manifestar que las pruebas hidrostáticas ya fueron realizadas a todos los extintores de las sedes judiciales en la vigencia 2025. Por lo tanto, para la ejecución del presente contrato no se requiere incluir dichos equipos para la realización de este procedimiento.

b) Antecedentes

No. contrato	objeto	Modalidad de selección	Contratista	Valor	Descripción de los resultados obtenidos	Observaciones relevantes en la ejecución (positivo y negativo)
030 de 2023	Contratar en nombre de la Nación – Consejo Superior de la Judicatura – Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca, la Prestación del Servicio de recarga y mantenimiento de los extintores pertenecientes a las diferentes Corporaciones y Despachos Judiciales del Valle del Cauca.	Mínima Cuantía	ABC FUMISERVICES FUMIGACION Y EXTINTORES SAS	\$20.179.679		
058 de 2024	Contratar en nombre de la Nación – Consejo Superior de la Judicatura – Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca, la Prestación del Servicio de recarga y mantenimiento de los extintores pertenecientes a las diferentes Corporaciones y Despachos Judiciales del Valle del Cauca.	Mínima Cuantía	SERVIMETERS S.A.S FREDY VILLABONA AMOROCHO con Establecimiento de Comercio FUMIFUEGO SANTANDER	\$27.000.000		
069 de 2025	Contratar en nombre de la Nación – Consejo Superior de la Judicatura – Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca, la Adquisición, mantenimiento y recarga de los extintores pertenecientes a las diferentes Corporaciones y Despachos Judiciales del Valle del Cauca.	Mínima Cuantía	TECSIND COLOMBIA S.A.S	\$77.028.817		

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

Para satisfacer la necesidad relacionada con el mantenimiento y recarga de extintores, se estudiaron y analizaron las siguientes alternativas:

1. **Ejecución con personal interno de la Entidad:** Se evaluó la posibilidad de realizar el mantenimiento y recarga de los extintores con personal propio; sin embargo, esta alternativa fue descartada debido a que la Entidad no cuenta con personal técnico especializado, equipos certificados ni la habilitación requerida para ejecutar este tipo de actividades conforme a la normatividad vigente.



2. **Contratación de una empresa especializada en mantenimiento y recarga de extintores:** Esta alternativa contempla la contratación de una empresa idónea y certificada, con experiencia en inspección, mantenimiento, recarga y pruebas técnicas de extintores, garantizando el cumplimiento de las normas técnicas y de seguridad aplicables, pero dado a la cantidad de empresas que prestan el servicio, no se tiene exclusividad con una de ellas.
3. **Adquisición de extintores nuevos:** Se analizó la posibilidad de reemplazar todos los extintores por equipos nuevos; no obstante, esta alternativa resulta menos eficiente económicamente, toda vez que muchos equipos actuales aún cumplen condiciones técnicas para continuar operando mediante mantenimiento y recarga, y dado que se han venido cambiando y reemplazando los extintores que se encuentran en mal estado.
4. **Contratación por demanda según necesidad:** Consiste en realizar mantenimientos y recargas únicamente a los extintores que presenten vencimiento, pérdida de presión o uso. Aunque optimiza recursos, puede generar demoras en la atención integral de las sedes y afectar la uniformidad en el control de vencimientos.
5. **Convenios o acuerdos con entidades externas:** Se contempló la posibilidad de suscribir convenios con entidades o cuerpos especializados; sin embargo, esta opción depende de disponibilidad operativa y no garantiza cobertura total ni tiempos oportunos de atención.

En consecuencia, la alternativa más viable corresponde a la contratación de una empresa especializada y certificada para la prestación del servicio de mantenimiento, recarga e inspección de extintores, garantizando la seguridad de las sedes judiciales y el cumplimiento de la normatividad vigente.

2.2 ALCANCE DE LA NECESIDAD

El alcance de la necesidad comprende la prestación del servicio de inspección, mantenimiento preventivo, correctivo y recarga de los extintores ubicados en las diferentes sedes judiciales del Valle del Cauca, con el fin de garantizar su adecuado funcionamiento y disponibilidad ante una eventual emergencia.

Incluye la revisión técnica de los equipos, verificación de presión, estado físico, mangueras, válvulas, manómetros, seguros, agentes extintores, señalización y demás componentes que conforman cada extintor, así como la ejecución de las actividades de mantenimiento y recarga requeridas conforme a las condiciones técnicas de cada equipo.

Así mismo, contempla el cambio de repuestos menores que presenten desgaste o deterioro, la limpieza, pintura, rotulación, instalación de sellos de seguridad y la entrega de los respectivos certificados y soportes de mantenimiento de conformidad con la normatividad vigente.

El alcance también incluye la recolección, transporte y entrega de los extintores intervenidos, garantizando la continuidad de las condiciones mínimas de seguridad en las sedes judiciales durante la ejecución del servicio.

Se precisa que, conforme a las revisiones efectuadas previamente, las pruebas hidrostáticas ya fueron realizadas a los extintores de las sedes judiciales, razón por la



cual no se requiere incluir este procedimiento dentro del alcance del presente proceso contractual.

Es preciso indicar que hacen parte integral del presente documento el siguiente anexo:

- Especificaciones Técnicas Mantenimientos de equipos
- Inventario Extintores Valle del Cauca

3 COHERENCIA CON LOS INSTRUMENTOS DE PLANEACIÓN

Se encuentra publicado en el Plan Anual de Adquisiciones de la vigencia 2026

4 Propuesta de Obligaciones Técnicas Esenciales – Condiciones Técnicas exigidas

El Contratista deberá efectuar las siguientes actividades dentro del servicio contratado. No obstante, será deber del Contratista ejecutar actividades propias que por su naturaleza y experticia se requieran para la óptima prestación del servicio.

1. Efectuar la Revisión detallada de acuerdo a las condiciones establecidas en la norma NTC 1446 de ICONTEC y NFPA 10, a fin de establecer la funcionalidad y/o estado de cada una de las partes de los cilindros, los tres componentes básicos del extintor, a saber:
 - Estructura física. (Partes Mecánicas)
 - Clase de agente extintor.
 - Medios expelentes.
2. Realizar el mantenimiento de acuerdo a las normas técnicas colombianas NTC 3808, NTC 2885 y NFPA 10, garantizando el óptimo estado de operatividad de los extintores
3. Realizar los ajustes y/o reparaciones requeridas para su óptimo funcionamiento, incluyendo todos los repuestos que requieran cambiarse. Los extintores deben ser entregados en perfecto estado
4. Poner el anillo de certificación, instalado y perforado en el cuello de todos los extintores, y los sellos nuevos y etiquetas de recarga con las fechas de realización del mantenimiento y próximo vencimiento
5. La prestación del servicio de revisión general, mantenimiento y recarga de extintores deberá cumplir con las Normas Técnicas de Calidad y Seguridad vigentes, tales como: NTC 652, NTC 2885, y las que las complementen o modifiquen.
6. Para los extintores de dióxido de carbono (CO₂) se deberá realizar mantenimiento preventivo que consiste en lo siguiente; prueba de presión, revisión de válvulas, manguera y corneta, garantizando al final del procedimiento que el equipo quede en óptimas condiciones de funcionamiento.
7. Los extintores que, al momento de la revisión y mantenimiento, no puedan ser recargados por encontrarse en mal estado; serán entregados al Almacén de la



Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali, a través de la persona encargada de la supervisión del contrato, quien a su vez adelantará el procedimiento que sea necesario ante dicha dependencia.

8. Si la recarga de los extintores no se realiza en el lugar de ubicación de los extintores, se deberán suministrar extintores de repuesto, que abarquen al menos el 50% de los extintores retirados mientras estos se recargan, para tener cobertura en caso de presentarse una emergencia
9. Cuando la recarga no se realice en el lugar de ubicación del extintor, este deberá ser retirado para efectuar su respectiva recarga y/o mantenimiento y ser devuelto dentro de los tres (3) días hábiles siguientes en la sede. El traslado de los extintores está a cargo del contratista. Incluye transporte desde las sedes hasta el sitio o laboratorio donde se realizará el mantenimiento y la recarga, así como la posterior devolución a la sede.
10. Cuando el contratista retire los extintores para realizar el respectivo mantenimiento y recarga de los mismos y queden en la Sede soportes o ganchos libres (sin extintor), el contratista deberá colocar una etiqueta colgante, aviso, señalización que indique que el extintor está en mantenimiento.
11. Los extintores después de haber sido recargados deberán ser entregados a las diferentes Sedes Judiciales en perfecto estado y debidamente ubicados en los lugares de origen.
12. Sera Responsabilidad exclusiva del Contratista custodiar los bienes objeto del servicio, durante la revisión, mantenimiento y recarga y hasta su entrega a la Entidad.
13. Sera Responsabilidad exclusiva del Contratista custodiar los bienes objeto del servicio, durante la revisión, mantenimiento y recarga y hasta su entrega a la Entidad.
14. Ofrecer la garantía correspondiente con respecto a la recarga efectuada y el químico utilizado, por un año para los que aplique, siempre y cuando no tengan que ser utilizados durante este período.
15. En el costo de los servicios de revisión, mantenimiento y recarga de extintores, que ofrezcan los proponentes, deberán estar incluido la totalidad de costos directos e indirectos, necesarios para la ejecución del contrato, teniendo en cuenta entre otros, costos tales como personal, transporte, equipos e insumos para la prestación del servicio, costos administrativos y tributarios.
16. El contratista deberá responder por la originalidad y compatibilidad 100% de los repuestos suministrados e instalados.
17. Efectuar la revisión detallada de los componentes básicos del extintor, incluyendo las partes mecánicas, el agente o elemento extintor y los medios expulsores y cambio de repuestos y/o partes defectuosas, en los casos que se requiera de acuerdo a la verificación de funcionamiento, llevar hoja de vida por elemento.



18. La garantía de cada una de las recargas a efectuar deberá ser por un (01) año para los casos de los extintores multipropósito y para los demás extintores de igual manera; se deberá garantizar su funcionalidad durante un (01) año, razón por la cual; para efectos de realizar la verificación de la calidad de las recargas; la Dirección Seccional de Administración Judicial, solicitara al nuevo contratista, certificación de cumplimiento de que los extintores recargados en el presente proceso contractual, fueron recargados en su totalidad con el agente o elemento extintor técnicamente adecuado, según la normatividad vigente.
19. Realizar el servicio de mantenimiento correctivo, como lo es, el cambio de manómetros, válvulas, cilindros a los extintores requeridos por la Entidad, de acuerdo a lo solicitado por el Supervisor del Contrato.
20. Efectuar la recolección y entrega de los extintores en el Almacén de la Dirección Seccional de Administración Judicial, ubicado en el Palacio de Justicia “Pedro Elías Serrano Abadía” de Cali.
21. Para el caso específico de los inmuebles que cuenten con varios pisos, como el Palacio de Justicia “Pedro Elías Serrano Abadía” de Cali, será obligación del contratista realizar la recolección de los extintores piso por piso en la Torre B (18 pisos) y Torre A (5 pisos). De igual forma, en el Palacio Nacional de Cali, el cual cuenta con cuatro (4) pisos, y en las demás sedes judiciales que presenten características similares, el contratista deberá efectuar la recolección e instalación de los extintores en su lugar de origen, garantizando su correcta ubicación, funcionamiento y operatividad.
22. Atender los requerimientos que realice el Supervisor del Contrato, dentro de las cuatro (4) horas siguientes a la solicitud realizada por la Entidad, dentro de la Ciudad de Cali, y así mismo adoptar las medidas correctivas de manera inmediata.
23. Atender los requerimientos que realice el Supervisor del Contrato, dentro del primer (1) día hábil siguiente a la solicitud realizada por la Entidad, para los demás Sedes Judiciales ubicados en los municipios del Valle del Cauca y así mismo adoptar las medidas correctivas de manera inmediata.
24. A cada uno de los extintores recargados se les debe efectuar una revisión de buen funcionamiento, de advertirse que algún extintor no esté en condiciones de prestar el servicio adecuado, debe informarse al supervisor del contrato, para que se tomen las medidas pertinentes.

NOTA: En caso de requerirse el cambio de extintor (es) por un elemento nuevo, el Contratista presentará un informe con los detalles, la cual, en caso de requerirse el cambio del mismo será previa autorización del Supervisor del Contrato.

5 Requisitos ambientales.

En cumplimiento con el Acuerdo PSAA14-10160 de Junio de 2014, por medio del cual la otrora Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura adopta el plan de Gestión Ambiental de la Rama Judicial y en concordancia con las buenas prácticas ambientales y la responsabilidad que se tiene como Estado de cuidar y proteger los recursos naturales, prevenir y controlar los factores de deterioro del medio ambiente,



prevenir la contaminación ambiental potencial generada por las actividades administrativas y judiciales, gestionar ambientalmente los residuos sólidos generados, garantizar el oportuno y eficaz cumplimiento de la legislación ambiental aplicable a las actividades administrativas y laborales propias de cada actividad, propiciar un ambiente de trabajo seguro y saludable para los empleados y funcionarios judiciales, todos los procesos de adquisiciones de bienes y servicios que influyen de alguna manera sobre el medio ambiente, deberán ser encaminados a la metodología de las Compras Públicas Sostenibles, del Ministerio de Ambiente y Desarrollo sostenible.

Dado lo anterior, la Entidad establece los requisitos ambientales específicos para cada servicio o bien adquirido, como a continuación se enuncia para este tipo de proceso de prestación de servicios, por lo que el futuro contratista deberá contar con:

1. Contar con un Plan o Programa de Gestión Integral de Residuos Sólidos (PGIRS).
2. Dar cumplimiento a la normatividad ambiental vigente aplicable al objeto del contrato y a las acciones y lineamientos establecidos en la ejecución del contrato, sin costo adicional para la Entidad.
3. 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.

El contratista debe comprometerse mediante una carta suscrita por el Representante Legal a la adopción e implementación del Plan de Gestión Ambiental de la Rama Judicial, durante la ejecución del contrato en las instalaciones de la Entidad.

El Contratista está en la obligación de realizar todas las actividades tendientes a disminuir el impacto ambiental del servicio a contratar y a obtener los permisos ambientales o tramitar todas las licencias

6 Requisitos en materia de seguridad y salud en el trabajo

REQUISITOS PARA LA SELECCIÓN DEL CONTRATISTA	
DOCUMENTO A PRESENTAR	OBSERVACIÓN.
Certificación de cumplimiento de estándares mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (solo personas jurídicas)	el proponente debe presentar la certificación de cumplimiento de estándares mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo con una valoración aceptable, según criterio establecido en la Resolución 0312 de 2019 del Ministerio de Trabajo, expedida por la Administradora de Riesgos Laborales (ARL) a la que se encuentre afiliado, donde especifique el puntaje de cumplimiento de los estándares mínimos implementados y en funcionamiento del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo con base a los requisitos señalados en el Decreto 1072 de 2015
Certificación responsable del SG-SST acorde a lo estipulado en la Resolución 0312 de 2019 (solo personas jurídicas)	El proponente debe presentar certificación de acuerdo al número de trabajadores y clasificación de riesgo, que soporte la asignación de la persona asignada como responsable del SG-SST de la empresa.
Certificación de cumplimiento exámenes médicos ocupacionales	El proponente debe presentar certificación donde conste que garantiza a todos los trabajadores sin excepción y antes del inicio de la ejecución de las actividades objeto del contrato los exámenes médicos ocupacionales, según la Resolución 2346 del Ministerio de la Protección Social
Certificación uso de elementos de protección personal (EPP)	El proponente debe presentar certificación en la que conste el uso obligatorio de los Elementos de Protección Personal (EPP), promoviendo las conductas de auto-cuidado y el uso adecuado de los Elementos de Protección Personal (EPP), de acuerdo a las actividades a desarrollar.



Certificación de compromiso pago sistema general de seguridad social	El proponente debe presentar certificación en la que conste el compromiso de pago de seguridad social de sus colaboradores
Certificación constancia de idoneidad para tareas de alto riesgo	El proponente debe presentar certificación donde conste que sus colaboradores cuentan con la idoneidad para realizar dichas tareas de alto riesgo
Certificación de compromiso capacitaciones (solo personas jurídicas)	El proponente debe presentar certificación de compromiso donde conste que se compromete a capacitar a sus colaboradores como mínimo en los siguientes temas: ✓ 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, entre otros
Certificación de compromiso cumplimiento Sistema de Gestión Ambiental de la entidad	El proponente debe presentar certificación de compromiso donde conste que se compromete a cumplir con los establecido en el Sistema de Gestión Ambiental de la entidad.
REQUISITOS DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO	
Mantener a disposición de la entidad los conceptos de los exámenes médicos ocupacionales	Cuando se solicite, el contratista debe presentar los conceptos de los exámenes médicos ocupacionales, teniendo en cuenta que pueden ser realizados en cualquier centro médico que cumpla con la legislación en seguridad y salud en el trabajo, deberán estar certificados para realizar exámenes ocupacionales y habilitados por Secretarías Seccionales y/o Distritales de Salud.
Mantener a disposición de la entidad el registro de la entrega de dotación y Elementos de Protección Personal (EPP)	Cuando se solicite, el contratista debe proporcionar registro de la entrega de dotación y Elementos de Protección Personal (EPP) al personal según la actividad y peligros a que estarán expuestos.
Mantener a disposición de la entidad el pago de seguridad social y/o certificado de afiliación	Soportes de afiliación y planillas de pago de seguridad social
Participar en la inducción, reinducción, capacitación, simulacros y demás actividades de seguridad y salud en el trabajo programadas por la entidad	Participar en las actividades de SST realizadas por el personal de la Rama Judicial
Mantener a disposición de la entidad el listado de personal (solo personas jurídicas)	Listado actualizado de personal, el cual debe contar como mínimo con los datos básicos personales, fecha de ingreso, cargo, EPS, AFP, ARL.
Mantener a disposición de la entidad los registros de capacitaciones	Cronograma de registro de capacitaciones y soportes de ejecución de las mismas.

7. Condiciones técnicas mínimas del contratista

- 7.1 Ejecutar el objeto del contrato, conforme lo establecido en el Proceso de Selección.
- 7.2 Efectuar las actividades señaladas dentro de las Especificaciones Técnicas Esenciales – Condiciones Técnicas Exigidas del servicio.
- 7.3 Realizar conjuntamente con el Supervisor del Contrato, al inicio de la ejecución contractual, el cronograma de actividades a desarrollar, conforme a las fechas de vencimiento de los extintores.
- 7.4 Guardar la reserva debida de la información a la que tenga acceso con ocasión del contrato y a no utilizarla sino exclusivamente en relación con los fines del mismo.



- 7.5 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.
- 7.6 Garantizar la calidad del servicio y responder por ella de conformidad con el artículo 5 Numeral 4 de la Ley 80 de 1993.
- 7.7 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
- 7.8 Constituir las Garantías que establezca el Consejo Superior de la Judicatura – Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca, en el Contrato, así mismo deberá informar toda suspensión, reinicio y modificación del Contrato a la Compañía Aseguradora, a efectos de prorrogar las vigencias y/o modificar la suficiencia de las mismas en caso de requerirse.
- 7.9 Asumir todos los gastos que se ocasionen en relación con la legalización y ejecución del Contrato.
- 7.10 Suministrar al Supervisor del Contrato, la información que le sea solicitada para verificar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones que contrae.
- 7.11 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.
- 7.12 Adoptar las medidas que el Gobierno Nacional y/o el Consejo Superior de la Judicatura ante la eventualidad de presentarse una emergencia sanitaria.
- 7.13 Responder por cualquier daño o perjuicio que por su culpa o la que su personal cause al CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA o a terceras personas, comprometiéndose a repararlo en forma inmediata; 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 descontaran de los pagos pendientes al CONTRATISTA.
- 7.14 El contratista deberá dar cumplimiento a los Requisitos Ambientales contenidos en el presente documento, conforme el servicio que se vaya a prestar a la Entidad.
- 7.15 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 presente Contrato, conforme la vinculación que se efectuó y en general dar estricto cumplimiento a la totalidad de las obligaciones con el Sistema de Seguridad Social y Parafiscales, derivadas de la ejecución del presente Contrato. El incumplimiento de estas



obligaciones del CONTRATISTA para con sus empleados, podrá generar la imposición de multas sucesivas, la afectación de la Garantía Única, en el amparo de cumplimiento, 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.

- 7.16 Pagar los impuestos de Ley propios de la actividad, acorde con el valor total del contrato.
- 7.17 Proveer un canal de envío o medio de transporte que permita, en caso de requerirse devoluciones por parte de la Supervisión del Contrato, asumir por cuenta del contratista los costos de envío y transporte de las unidades objeto de devolución.
- 7.18 Emplear personal idóneo, directamente contratado y supervisado por el Contratista. Dicho personal estará debidamente capacitado para recargar los extintores correctamente y prestará todo el cuidado razonable para mantenerlos en buenas condiciones de funcionamiento y prolongar la vida útil de los mismos.
- 7.19 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.
- 7.20 Atender oportunamente los requerimientos realizados por la Supervisión del contrato, en las condiciones y plazos establecidos, garantizando la disponibilidad y entrega oportuna de los elementos ofrecidos.
- 7.21 La presentación de la factura electrónica validada previamente por la DIAN, como requisito necesario para el pago de los bienes y/o servicios contratados conforme con las disposiciones señaladas en el Decreto 358 del 5 de marzo de 2020, en concordancia, con lo dispuesto en la Resolución No.000042 del 5 de mayo de 2020, expedida por Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales – DIAN.
- 7.22 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 carga-dos en la Sección No. 7 “Ejecución del contrato” subsección “Plan de pagos – crear” del contrato electrónico del SECOP II.
- 7.23 Todas las demás que surjan de la naturaleza del mismo.

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

A definir en la estructuración del proceso, no es necesaria condición específica.



9. Plazo de ejecución del contrato:

El plazo de ejecución del Contrato será de SEIS (06) MESES, contados a partir del primero (01) de junio hasta el treinta y uno (31) de diciembre de 2026, previa suscripción del Acta de Inicio, la cual se suscribirá una vez se encuentren aprobadas las Garantías, 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.

10. Fecha estimada en la que se requiere la obra o el bien o servicio terminado:

31 de diciembre de 2026

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

De acuerdo a la fecha de vencimiento Extintores – se adjunta archivo en Excel

14. Riesgos previsibles

Algunos de los riesgos previsibles asociados a la prestación del servicio de mantenimiento y recarga de extintores son los siguientes:

1. **Retrasos en la ejecución del servicio:** Posibles demoras en la recolección, mantenimiento, recarga y entrega de los extintores, afectando la disponibilidad de los equipos en las sedes judiciales del Valle del Cauca.
2. **Fallas en la calidad del mantenimiento o recarga:** Riesgo de que los extintores no queden en condiciones óptimas de funcionamiento por deficiencias técnicas en el mantenimiento, recarga o instalación de repuestos.
3. **Daños o pérdida de equipos durante el transporte:** Posibles afectaciones físicas, pérdida o extravío de extintores durante las actividades de recolección, traslado o entrega.
4. **Incumplimiento de la normatividad técnica vigente:** Riesgo de que las actividades ejecutadas no cumplan con las normas técnicas y de seguridad aplicables para este tipo de equipos.
5. **Demora en el suministro de repuestos o componentes:** Posibles retrasos en la disponibilidad de válvulas, manómetros, mangueras, seguros u otros elementos requeridos para la puesta en funcionamiento de los extintores.
6. **Afectación a las condiciones de seguridad de las sedes Judiciales:** La ausencia temporal de extintores o la demora en su reinstalación puede disminuir las condiciones mínimas de atención ante una emergencia.
7. **Deficiencias en la identificación y rotulación de equipos:** Riesgo de errores en la marcación, ubicación o entrega de extintores, generando confusión en las sedes judiciales.
8. **Accidentes durante la manipulación de los equipos:** Posibles incidentes derivados del manejo, traslado o instalación de extintores por parte del personal técnico.
9. **Incumplimiento en los tiempos de garantía del servicio:** Riesgo de que los equipos presenten fallas posteriores a la recarga o mantenimiento sin una atención oportuna por parte del contratista.



10. **Falta de coordinación logística en sedes judiciales:** Dificultades para el ingreso, recolección o entrega de equipos en sedes con restricciones de acceso, horarios o distribución física compleja.

16. TERRITORIALIZACIÓN DEL BIEN O SERVICIO SOLICITADO

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

17. VALOR ESTIMADO Y JUSTIFICACIÓN

Se debe realizar Estudio de Mercado

18. SUPERVISIÓN O INTERVENTORÍA

(marque una X en la opción que corresponda)

El contrato requiere:	A. Supervisión		B. Interventoría*	
A1. Servidor sugerido para ejercer la supervisión técnica o integral, nombre completo, cargo, grado, cédula y dependencia, (Diligenciar este campo solo si marco SI en la fila anterior)	Coordinacion Area Administrativa			
A2. El contrato requiere supervisión administrativa, financiera, contable y jurídica por parte de la División de Supervisión (Se exceptúan temporalmente las contrataciones de Infraestructura Física y de Tecnologías)	SI		NO	
A3. El contrato requiere interventoría (si respondió si al literal A del presente cuadro, acá deberá responder de manera negativa)	SI		NO	

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



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

Nombre de la persona designada	Cargo	Correo electrónico	Teléfono de contacto
Natalia Muñoz Tobar	Coordinadora Area Administrativa	caadesajvalle@Cendoj.ramajudicial.gov.co	
Diana Magaly Rada Guzmán	Asistente Administrativa	aadisajcali@cendoj.ramajudicial.gov.co	3202605291

Notas:

En el evento de requerirse información adicional a la establecida, los profesionales de la División de Estructuración la solicitarán al profesional designado por la Unidad responsable.

Handwritten signature

Nombre y cargo		Visto bueno
Elaboró:	Diana Magaly Rada Guzmán	<i>Handwritten signature</i>
Revisó:		
Aprobó:		