

SER040 DE 2026

Montería, Doce (12) de agosto de 2026.

Señora

MAYRA ALEJANDRA CARRILLO HERNANDEZ

CC: 63.556.132 de Bucaramanga, Santander

Dirección: Carrera 33 No. 27-50, Villavicencio (Meta)

Teléfono: 3144365541 / 3103333245

Correo electrónico: nitroextintores@gmail.com

Ref. Comunicación Aceptación de la oferta

De conformidad con lo establecido en los literales c) y d) del artículo 94 de la ley 1474 de 2011¹, cumplido el procedimiento de selección objetiva descrita para la modalidad de la mínima cuantía y, teniendo en cuenta lo preceptuado en la normatividad que regula la contratación estatal, esto es, ley 80/1993; 1150/2007; 1474/2011 y su decreto reglamentario N°1082/2015, cumplidas y agotadas las etapas previas, evaluación económica, técnica y jurídica me permito indicarle que la propuesta presentada por usted cumple con los requisitos establecidos en la convocatoria pública, adoptada para el proceso MC029 DE 2026 y, en este orden; vencido el término de observación de ofertas y respectivas evaluaciones, la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Montería, procede a aceptar incondicionalmente su ofrecimiento, conforme los términos señalados en la invitación pública prenotada y publicada en el SECOP II.

Una vez aceptada la oferta presentada por **MAYRA ALEJANDRA CARRILLO HERNANDEZ**, identificada con cédula de ciudadanía No. 63.556.132 de Bucaramanga - Santander, en su condición de contratista se procede a describir las condiciones especiales para la ejecución de la aceptación de la oferta del proceso MC029 DE 2026, SECOP II.

1). OBJETO: CONTRATAR EN NOMBRE DE LA NACIÓN - CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA - DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE MONTERÍA EL MANTENIMIENTO Y LA RECARGA DE EXTINTORES PORTÁTILES, UBICADOS EN LAS OFICINAS Y DESPACHOS JUDICIALES, TRIBUNALES, DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL Y CONSEJO SECCIONAL DE LA JUDICATURA DEL DISTRITO JUDICIAL DE MONTERIA. PARÁGRAFO. Las consideraciones a tener en cuenta para la presente contratación son las contenidas en los especificaciones técnicas y esenciales de los Estudios de Conveniencia y Oportunidad, publicados en el SECOP II, del Proceso MC029 DE 2026, según las siguientes especificaciones:

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL OBJETO CONTRACTUAL:

ESPECIFICACIONES ESENCIALES

Nombre del producto o servicio	Mantenimiento Preventivo	
Código Matriz	25	
Categorías para las que está disponible el producto o servicio	Categoría 1	
Requisitos específicos	Características	Descripción del requerimiento mínimo
	Definición	Es la verificación completa del Extintor. Está destinado a proporcionar la máxima seguridad de que el Extintor funcionará efectiva y seguramente. Normalmente revela si se requiere una prueba hidrostática o mantenimiento interno.
	Especificación	En el mantenimiento preventivo el Proveedor debe revisar las partes mecánicas, el Agente Extintor y el Agente expelente. El Proveedor debe realizar el servicio de mantenimiento en el taller.
	Otros	El Proveedor debe enviar el mismo número de Extintores que la Entidad Compradora envíe para mantenimiento.
	Accesorios que incluye	NA
	Vida útil	1 año
	Normas Técnicas Colombianas	NTC 1461, NTC 2885, NTC 3808

Nombre del producto o servicio	Recarga de Extintores	
Código Matriz	26	
Categorías para las que está disponible el producto o servicio	Categoría 1	
Requisitos específicos	Características	Descripción del requerimiento mínimo
	Definición	Es el proceso de retirar o extraer totalmente el Agente Extintor y el Agente Expelente del recipiente (para ciertos tipos de extintores) para sustituirlos por agentes iguales en las proporciones y condiciones adecuadas e indicadas por el ensamblador o fabricante del Extintor.
	Especificación	El Proveedor debe realizar el servicio de mantenimiento en el taller.
	Otros	El Proveedor debe enviar el mismo número de Extintores que la Entidad Compradora envíe para mantenimiento.
	Accesorios que incluye	NA
	Vida útil	1 año
	Normas Técnicas Colombianas	NTC 1461, NTC 2885, NTC 3808

Consejo Superior de la Judicatura
Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial
Montería – Córdoba

Nombre del producto o servicio	Extintor de agua de 2 ½ galones	
Código Matriz	7	
Categorías para las que está disponible el producto o servicio	Categoría 1	
Requisitos específicos	Características	Descripción del requerimiento mínimo
	Definición	Extintor para combatir incendios clase A. Está compuesto por agua y aditivo penetrante. Este Extintor refrigera el material por debajo de su temperatura de ignición y sumerge las fibras extinguiendo el fuego.
	Especificación	El Extintor debe tener una válvula en bronce, un sistema de accionamiento rápido con manija y palanca, manómetro y manguera con boquilla plástica para la descarga. Extintor presurizado que utiliza nitrógeno como Agente Expelente y agua con aditivo penetrante como Agente Extintor. Extintor ensamblado con cilindro en lámina de acero inoxidable, con acabado brillante.
	Otros	El Extintor debe tener la fecha en la que se realizó la prueba hidrostática y debe estar marcado en el galápago con la serie, el mes y el año de fabricación.
	Accesorios que incluye	Calcomanía, aviso y soporte de pared.
	Vida útil	10 años
	Normas Técnicas Colombianas	NTC 2361, NTC 1916, NTC 2885

Para un mejor entendimiento, se detallan las cantidades de los equipos y servicios a contratar:

ITEM	TIPO DE EXTINTOR	CANTIDAD	ACTIVIDAD
1	ABC Multi propósito 20 Lbs.	19	Recarga y Mantenimiento
2	ABC Multi propósito 10 Lbs.	30	Recarga y Mantenimiento
3	ABC Multi propósito Satélite 150 lbs.	1	Recarga y Mantenimiento
4	De Agua 2,5 gls.	41	Recarga y Mantenimiento
5	CO2 de 5 Lbs.	76	Recarga y Mantenimiento
6	De Agua 2,5 gls.	5	Suministro
7	Ruedas Satélite	2	Suministro
8	Manómetros 195 psi	10	Suministro

CARACTERISTICAS MINIMAS

- La extracción del agente de extintores de incendios de halógeno se debe hacer solamente usando un sistema cerrado de recuperación de halógeno listado.
- Conjuntos de Mangueras de Dióxido de Carbono. Se debe realizar anualmente una prueba de conductividad de todos los conjuntos de mangueras.
- Los conjuntos de mangueras que fallen la prueba de conductividad se deben reemplazar.
- El rótulo debe incluir la siguiente información: 1) Mes y año en que se realizó la prueba, indicado en perforación con punzón manual 2) Nombre e iniciales de la persona y nombre de la entidad que hizo la prueba.
- Los procedimientos de mantenimiento deben incluir un examen detallado de los elementos básicos del extintor de incendios y componentes del sistema de monitoreo electrónico y los siguientes procedimientos detallados en el manual de servicio de fabricante: 1) Las partes mecánicas de todos los extintores. 2) Agente extintor de los extintores de químico seco operados por cartucho o cilindro, chorro cargado presurizado y de tanque de bombeo. 3) Los medios expelentes de todos los extintores 4) Presentación física.
- En el momento del mantenimiento, el sello contra manipulación de los extintores de incendios recargables se debe retirar operando el pasador o dispositivo de seguridad.
- Después de terminar los procedimientos de mantenimiento, se debe instalar un nuevo sello listado contra manipulación indebida.
- Se debe hacer una revisión física del extintor para detectar daños físicos, corrosión u obstrucciones obvias o boquillas bloqueadas, y verificar que las instrucciones de operación estén presentes, legibles y hacia el frente y la información de HMIS esté presente y legible.
- Cada extintor debe tener una etiqueta o rótulo sujeta de forma segura que indique el mes y año en que se hizo el mantenimiento, el nombre de la persona que hizo el trabajo, y nombre de la agencia.
- Agentes de recarga: Se debe usar solamente los agentes especificados en la placa de identificación o agentes que han demostrado tener composición química, características físicas y capacidades de extinción de incendios iguales. Se debe considerar que los agentes listados específicamente para uso con ese extintor de incendios cumplen estos requisitos.
- El químico seco que no sea del tipo apropiado o contaminado no se debe volver a usar.
- Indicadores de presión: Los manómetros de repuesto deben tener indicada la presión de servicio adecuada, estar marcados para uso con el agente del extintor de incendios y ser compatibles con el material del cuerpo de la válvula del extintor.

Consejo Superior de la Judicatura
Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial
Montería – Córdoba

Sin perjuicio de los requisitos y/o características mínimas, previamente descritas, el contratista debe cumplir con los requisitos establecidos en la norma NTC 2885, puntos 7.3, 7.4 y demás normas vigentes que regulan la materia.

2). CONTRATISTA: MAYRA ALEJANDRA CARRILLO HERNANDEZ, identificada con cédula de ciudadanía No. 63.556.132 de Bucaramanga – Santander.

3). DOMICILIO: Carrera 33 No. 27-50, Villavicencio (Meta) Teléfono: 3144365541 / 3103333245
Correo electrónico: nitroextintores@gmail.com

4). CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL: Este contrato será financiado con los recursos del presupuesto Nacional, correspondiente a la vigencia fiscal 2026 de acuerdo a la siguiente distribución presupuestal:

Numero	Fecha	Valor	Unidad Ejecutora
12126	2026-07-15	ONCE MILLONES CIENTO TREINTA MIL PESOS M/C (\$11.130.000,00) incluidos impuestos	0811 Tribunales y Juzgados.

5). VALOR DEL CONTRATO: SIETE MILLONES SETECIENTOS NOVENTA Y UN MIL PESOS MCTE (\$7.791.000,00) incluidos impuestos. PARÁGRAFO: FORMA DE PAGO: La Nación- Consejo Superior de la Judicatura- Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Montería, cancelará el valor del contrato que se suscriba en moneda legal colombiana, efectuando un (01) pago que se realizará dentro de los sesenta (60) días calendario siguientes, una vez sean recibidos a satisfacción los trabajos de mantenimiento y recarga a los extintores portátiles en cada una de las sedes, por parte del Director Seccional de Administración Judicial de Montería o su delegado; previa presentación de los siguientes documentos:

1. Factura y/o cuenta de cobro dependiendo del régimen tributario al que pertenezca (régimen común o régimen simplificado) por parte del contratista; según propuesta económica y certificación suscrita por el supervisor del contrato. Acompañado de informe de actividades con las respectivas evidencias. Estos documentos deben encontrarse cargados en la plataforma SECOP II por ejecución del contrato No. 7 plan de pagos.
2. Cumplido y/o recibido a entera satisfacción de los servicios requeridos, expedido por el supervisor designado. Para lo cual deberá presentarse un informe por cada una de las actividades, detallando su ejecución y adjuntando evidencias fotográficas.
3. Certificación expedida por el representante legal o revisor fiscal según corresponda, de conformidad con la Ley 43 de 1990 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007; que acredite estar al día en el pago de las obligaciones al Sistema Integral de Seguridad Social y pago de los aportes parafiscales cuando haya lugar, junto con las respectivas planillas de pago.

En todo caso los pagos estipulados en el presente punto se sujetarán a los recursos que la Dirección General de Crédito Público y del Tesoro Nacional del Ministerio de Hacienda y Crédito Público sitúe a la entidad.

La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Montería, efectuará las retenciones, deducciones o contribuciones a que haya lugar en virtud del contrato que suscriba, de acuerdo al Estatuto Tributario en cada uno de los pagos que correspondan a: retención en la fuente, retención por IVA, retención de industria y comercio, impuestos departamentales y aquellas otras que se deriven del contrato, de acuerdo a la calidad del contribuyente o contratista y a las tablas establecidas en la ley, según información financiera que reporte cada proveedor, la cual será aplicada bajo su responsabilidad.

El oferente seleccionado deberá mantener durante la vigencia del contrato los precios unitarios ofertados.

Consejo Superior de la Judicatura
Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial
Montería – Córdoba

6). PLAZO DE EJECUCIÓN: El contrato a suscribir tendrá un plazo de ejecución de DOS (02) meses, contados a partir de la firma del acta de inicio, previa aprobación de las garantías por parte de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Montería y el contratista.

El contratista seleccionado tendrá un plazo de dos (02) días hábiles contado a partir de la publicación de la carta de aceptación de propuesta en el SECOP II, para tramitar las pólizas correspondientes y cargarlas en la página transaccional del SECOP II a través de ejecución del contrato.

7). LUGAR DE EJECUCIÓN: El lugar de ejecución será el descrito en las sedes judiciales mencionadas dentro de las obligaciones específicas del contratista, sin perjuicio de que el supervisor del contrato determine el cambio o modificación de las sedes u oficinas descritas en dicho cuadro.

8). OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

a) El contratista se compromete a tener disponibilidad de técnicos especializados, para la ejecución del contrato.

b) El contratista realizará una capacitación a personal de brigadas de emergencia y personal interesado, con el fin de contar con personal en capacidad de atender algún tipo de eventualidad o emergencia en la que se requiera equipos objeto de este contrato.

c) Suministrar a la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Montería o su delegado, cuando se solicite, un informe sobre cualquier aspecto del contrato.

d) Presentar a la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Montería o su delegado, un inventario de los equipos a los que se preste el servicio y su ubicación.

e) Adelantar las labores dentro del plazo estipulado en el cronograma de ejecución presentado y aprobado previamente por el supervisor designado.

f) Garantizar medios de transporte de los equipos portátiles y del personal requerido para ejecutar el objeto principal del contrato en todo el Distrito Judicial.

g) El contratista garantizará dentro de lo comprendido en la distribución, la recolección de los equipos, su reingreso a través del Almacén Judicial de la Seccional y su posterior distribución en las diferentes sedes del Distrito Judicial de Montería, de acuerdo al siguiente cuadro:

ITEM	SEDE	DIRECCIÓN	UNIDAD/ DESPACHO /OFICINA
1	Edificio River Park	Calle 43 # 14-43 barrio Versalles	Juzgados Laborales, Juzgado Restitución de Tierras y Juzgados Penales para Adolescentes
2	Edificio Elite	Carrera 6 No. 61-66 Monteria	Juzgado Administrativos, Tribunales Y Consejo Seccional de la Judicatura
3	Palacio de Justicia de Monteria	Calle 27 N.º 2-06 Chuchurubi	Palacio de Justicia de Monteria
4	La Cordobesa	Carrera 3 N.º 30-01	Juzgados Civiles Y De Familia
5	Juzgado Sexto Penal Municipal	Cl 22 N.º 3-4 Centro Local 103	Juzgado Sexto Penal Municipal
6	Almacen Judicial	Carrera 11 #30-15 Barrio La Ceiba	Almacen Judicial
7	Edificio Sexta Avenida	Carrera 6 #62B-34 Oficina 301 Edificio Sexta Avenida	Despacho 3º de La Comisión Disciplinaria
8	Centro De Negocios Alamedas Del Sinú	Carrera 8 #45-35 Centro De Negocios Alamedas Del Sinú 905A-905B	Juzgado Décimo Administrativo y Juzgado Once Administrativo
9	Juzgado Promiscuo Municipal Ciénega De Oro	Carrera 15 N.º 4-30	Juzgado Promiscuo Municipal Ciénega de Oro.
10	Palacio De Justicia Chinu	Carrera 9 N.º 14-59 B7	Juzgados del Circuito de Chinu
11	Juzgado Promiscuo Municipal de la Apartada	Carrera 12 21-1 Barrio La Frontera	Juzgado Promiscuo Municipal La Apartada

Consejo Superior de la Judicatura
Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial
Montería – Córdoba

12	Palacio de Justicia de Lorica	Calle 2 N.º 14A-06	Juzgados de Lorica
13	Juzgado Promiscuo Municipal Los Cordobas	Cl 5A N°3-19	Juzgado Promiscuo Municipal Los Cordobas
14	Palacio de Justicia Planeta Rica	Calle 18 N.º 9-77	Juzgados del Circuito de Planeta Rica
15	Juzgado Promiscuo Municipal de Cotorra	Calle 15 N.º 13A - 197	Juzgado Promiscuo Municipal de Cotorra
16	Palacio de Justicia Canalete	Cl 3 N.º 2-08 Centro	Juzgado Promiscuo Municipal Canalete
17	Juzgado Promiscuo Municipal Chima	Calle 6 Cr. 7-65 Las Flores	Juzgado Promiscuo Municipal Chima
18	Juzgado Promiscuo Municipal Tuchin	Calle 12 N.º 12-36 Local 7	Juzgado Promiscuo Municipal Tuchin
19	Palacio de Justicia de Tierra Alta	Carrera 15 N.º 3-30 Centro	Juzgado Promiscuo Municipal 1 Y 2 Tierra Alta
20	Juzgado Promiscuo Municipal San Carlos	Carrera 4 N.º 10-27	Juzgado Promiscuo Municipal San Carlos
21	Juzgado Promiscuo Municipal San Jose de Ure	Carrera 3 N.º 1-901	Juzgado Promiscuo Municipal San Jose de Ure
22	Palacio de Justicia de Sahagun	Carrera 7 N.º 16-30	Juzgados Municipales, Penal Y Flia. De Sahagun
23	Palacio de Justicia de Cerete	Cl 12 N.º 9-100	Juzgados de Cerete
24	Archivo Judicial Cereté	Carrera 17 N° 7- 45 bodega N°2	Archivo Judicial Cereté
25	Juzgado Promiscuo Municipal De Puerto Escondido	Carrera 3 Calle 17-40	Juzgado Promiscuo Municipal De Puerto Escondido
26	Juzgado Promiscuo Municipal de San Pelayo	Calle 6 N.º 8-32	Juzgado Promiscuo Municipal de San Pelayo
27	Juzgado Promiscuo Municipal de Puerto Libertador	Calle 7 N°8-24	Juzgado Promiscuo Municipal de Puerto Libertador
28	Juzgado Promiscuo Municipal Buenavista	Carrera 11 N.º 8-6	Juzgado Promiscuo Municipal Buenavista
29	Juzgado Promiscuo Municipal San Bernardo del Viento	Cl 8 N°6 - 6 Barrio La Cruz (Nuevo)	Juzgado Promiscuo Municipal San Bernardo del Viento
30	Juzgado Promiscuo Municipal San Antero	Carrera 12 N.º 13-62 Bo Trébol	Juzgado Promiscuo Municipal San Antero
31	Juzgado Promiscuo Municipal Moñitos	Carrera 3 N.º 24-27 Apto. 202	Juzgado Promiscuo Municipal Moñitos
32	Palacio de Justicia de Montelibano	Calle 17 N.º 3-144	Juzgados de Montelibano
33	Juzgado Promiscuo Municipal Momil	Calle 8 N.º 8-39	Juzgado Promiscuo Municipal Momil
34	Juzgado Promiscuo Municipal Valencia	Carrera 15 N.º 11-12	Juzgado Promiscuo Municipal Valencia
35	Juzgado Promiscuo Municipal de Purisima	Carrera 7 N.º 7A-23	Juzgado Promiscuo Municipal de Purisima
36	Juzgados Promiscuo Municipal de San Andres de Sotavento	Carrera 7C N.º 6-79	Juzgados Promiscuo Municipal de San Andres de Sotavento

Consejo Superior de la Judicatura
Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial
Montería – Córdoba

37	Juzgados Promiscuo Municipal de Ciénaga de Oro	Calle 6 No.12-15	Juzgados Promiscuo Municipal de Ciénaga de Oro
38	Juzgado Promiscuo Municipal de Ayapel	Carrera 8A #4-78	Juzgado Promiscuo Municipal de Ayapel

9). REQUISITOS AMBIENTALES: La Dirección Ejecutiva Seccional propenderá por el cumplimiento del Acuerdo PSAA14-10160, “por el cual se adopta el Plan de Gestión Ambiental de la Rama Judicial, teniendo en cuenta los aspectos técnicos, financieros y jurídicos que ello conlleva.

El contratista deberá garantizar el cumplimiento de la matriz de requisitos ambientales para adquisiciones y servicios de la Rama Judicial, para lo cual debe cumplir con los siguientes requisitos:

Suministro y mantenimiento de extintores:

1. No adquirir extintores de agente limpio 123 (Solkaflam), por su contenido de HCFC sustancia agotadora de la capa de ozono
2. Solicitar colocación de sellos nuevos y etiquetas de recarga con la fecha de realización del mantenimiento.
3. Procedimiento de mantenimiento y recarga
4. Soportes de pruebas hidrostáticas (en caso de realizarse al cilindro)
5. Hoja de seguridad del polvo químico utilizado
6. Contar con un plan o programa de gestión integral de residuos, en el cual se debe considerar el manejo de los residuos peligrosos que derivan de la actividad objeto del contrato.
7. Hacer entrega de los certificados de Disposición final de Residuos peligrosos que se generen durante la prestación del servicio.
8. Garantizar que el gestor externo de residuos peligrosos cuente con las licencias y permisos ambientales pertinentes, para la disposición de los residuos.

10). POLÍTICAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO: La Dirección Ejecutiva Seccional propenderá por el cumplimiento del Acuerdo 10560 del 11 de agosto de 2016, y por el cual se adoptan las Políticas para el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Rama Judicial; teniendo en cuenta los aspectos técnicos, financieros y jurídicos que ello conlleva, en concordancia con el Capítulo 6 del Decreto 1072 de 2015 del Ministerio del Trabajo.

El oferente deberá cumplir y aportar con la oferta, los “REQUISITOS PARA LA SELECCIÓN DEL CONTRATISTA”, contenidos en el documento F-SST-89 (Anexo y parte integral del contrato).

Adicionalmente, durante la ejecución del contrato, el contratista deberá dar estricto cumplimiento a las normas contenidas en el Manual de Contratistas del Sistema de Gestión y Seguridad y Salud en el trabajo – SG-SST, Código M-SST-04 del 20 de abril de 2023 (anexo), mediante el cual se establecen los requisitos técnicos correspondientes para el desarrollo de labores que impliquen un alto grado de riesgo, los cuales se describen a continuación y que deben ser cumplidos a cabalidad por todos los contratistas de la Rama Judicial, siendo este una herramienta útil para lograr que se ejecuten las labores de forma segura.

- Garantizar el cumplimiento de la normativa legal vigente aplicable en materia laboral de seguridad y salud en el trabajo, incluyendo la normatividad de trabajo en alturas en caso de que el objeto del contrato lo requiera.
- Garantizar que toda información y/o documentación, propia o del personal a su cargo que sea entregada o compartida, sea veraz, absteniéndose de alterar, falsificar o adulterar su contenido.
- Garantizar que el personal a su cargo acate las directrices del Acuerdo No. PSAA16-10560 de 11 de agosto de 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”.
- Abstenerse de ingresar o permanecer dentro de las instalaciones del proyecto en estado de alicoramiento o bajo influencia de sustancias psicoactivas que alteren su comportamiento.
- Garantizar que el personal a su cargo no origine, fomente o participe en actos de violencia contra cualquier persona, equipo o instalación.
- Garantizar que el personal a su cargo se abstenga de sustraer o intentar sustraer de las instalaciones sin autorización las herramientas, materiales y/o equipos de la entidad.

Consejo Superior de la Judicatura
Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial
Montería – Córdoba

- Acatar y atender oportunamente las observaciones que le realice la Entidad, así como implementar los correctivos necesarios.
- Garantizar la asistencia y participación de todo el personal a su cargo a las capacitaciones y/o charlas programadas.
- Garantizar las medidas preventivas necesarias para minimizar los riesgos asociados a la realización de sus actividades (Señalización, demarcación, restricción, protección, entre otras).
- Garantizar que el personal que desarrolla tareas de alto riesgo sea competente para el desarrollo de la tarea y que cuenta con los conocimientos y el entrenamiento necesario.
- Reportar los incidentes y accidentes de trabajo a la Administradora de Riesgos Laborales (ARL) en el momento de la ocurrencia del evento, así mismo debe informar del siniestro inmediatamente al supervisor del contrato y/o Coordinador del SG-SST de Nivel Central, Seccional y Coordinaciones Administrativas. Asegurar que el personal que realice tareas de alto riesgo conozca el Manual de tareas de alto riesgo de la entidad (si aplica).

11). SUPERVISIÓN: La supervisión y control de la correcta ejecución del contrato, estará a cargo de quien designe el Ordenador del Gasto, quien deberá cumplir con las obligaciones previstas en el manual de contratación y en la ley. En este caso será la servidora MARLON AUGUSTO MONTOYA IBÁÑEZ.

12). GARANTIAS: De conformidad con lo establecido en el artículo 7 de la ley 1150 de 2007, y los arts. 2.2.1.2.3.1.12 y 2.2.1.2.3.1.15 del decreto 1082 de 2.015, el objeto y modalidad de selección para contratar, se requiere que el contratista constituya garantía única para el cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato y que cubra los siguientes riesgos:

- a) **CUMPLIMIENTO:** Equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato, vigente por un término igual al plazo del contrato y cuatro (4) meses más.
- b) **CALIDAD DEL SERVICIO:** Equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato por un término igual a la duración del mismo y cuatro (4) meses más.
- c) **PAGO DE SALARIOS Y PRESTACIONES SOCIALES:** Equivalente al 5% del valor del contrato por un término igual a la duración del mismo y tres años más.
- d) **RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL:** Póliza equivalente a 200 SMLMV, vigente por un término igual al plazo del contrato cuatro (4) meses más.

Igualmente se debe incluir en el contrato a celebrar una CLAUSULA DE INDEMNIDAD conforme a la cual será obligación del contratista mantenerlas indemnes de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causas las actuaciones del contratista, derivadas de la ejecución del respectivo contrato.

13). INHABILIDADES: El contratista afirma bajo la gravedad de juramento que no se encuentra incurso en inhabilidades e incompatibilidades consagradas en la ley 80 de 1993, sus decretos reglamentarios y demás normas concordantes.

14). NATURALEZA DEL CONTRATO: Este contrato es de naturaleza administrativa, por ende, en ningún caso genera relación laboral ni prestaciones con el contratista ni con el personal utilizado para el desarrollo del objeto contractual, de acuerdo con el ultimo inciso del numeral 3 del artículo 32 de la ley 80 de 1993.

15). INTERPRETACIÓN, MODIFICACIÓN Y TERMINACIÓN UNILATERAL, SOMETIMIENTO A LA LEY NACIONAL Y CADUCIDAD DEL CONTRATO: De conformidad con lo previsto por la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y demás normas concordantes y aplicables, la entidad podrá declarar la caducidad, interpretar, modificar o dar por terminado el presente contrato de manera unilateral.

16). MULTAS: En caso de incumplimiento parcial de las obligaciones contractuales por parte del contratista, y como acto independiente de la penal pecuniaria, si a ello hubiere lugar, el Consejo Superior, impondrá multas diarias 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 total del mismo.

17). SOLUCIÓN DIRECTA DE LAS CONTROVERSIAS CONTRACTUALES: Los conflictos que se sucedan durante la ejecución del objeto contractual se solucionarán preferiblemente mediante los mecanismos de arreglo directo y conciliación.

Consejo Superior de la Judicatura
Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial
Montería – Córdoba

18). PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO: El Contrato se perfecciona con la firma, pero para su ejecución se requiere el registro presupuestal y la aprobación de la Póliza.

19). DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE DE LA CARTA DE ACEPTACIÓN DE LA PROPUESTA:

- 1) Estudio de Conveniencia y Oportunidad.
- 2) Certificado de Disponibilidad Presupuestal CDP No. 12126 de fecha 15/07/2026, Unidad Ejecutora 27-01-01-811.
- 3) La propuesta presentada por el contratista, cargada en el SECOP II.
- 4) Acta de evaluación No. MC029 DE 2026.

PARÁGRAFO: “La oferta y su aceptación constituyen el contrato.” Sujetada al registro presupuestal, conforme a lo establecido en el numeral 8 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015”.

Cordialmente,



ALFONSO JAIRO DE LA ESPRIELLA BURGOS
Director Ejecutivo Seccional de Administración Judicial de Montería

Aprobó: AJDEB
Proyectó: ERS