CARTA DE ACEPTACION DE LA OFERTA INVITACIÓN PÚBLICA DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE MINIMA CUANTIA No. IP-21-2026

CONTRATO ESTATAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 046 DE 2026

Santiago de Cali, agosto 21 de 2026

Señor
MAURICIO SAKAE TANAKA TANAKA
Representante Legal
GRUPO TNK S.A.S.
Cali

Asunto: Aceptación Oferta Invitación Publica del Proceso de Selección de Mínima Cuantía No. IP-21-2026.

Respetado Señor Tanaka Tanaka,

En atención al tema del asunto, cuyo objeto consiste en "***CONTRATAR EN NOMBRE DE LA NACIÓN – CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA – DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE CALI – VALLE DEL CAUCA, EL MANTENIMIENTO Y RECARGA DE LOS EXTINTORES PERTENECIENTES A LAS DIFERENTES CORPORACIONES Y DESPACHOS JUDICIALES DEL VALLE DEL CAUCA.****",* me permito informarle que su oferta ha cumplido a cabalidad con los requisitos mínimos habilitantes y por lo tanto es **ACEPTADA**. En consecuencia y de conformidad con lo establecido en el Artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y el Articulo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto Único Reglamentario No. 1082 de 2015, modificado por el artículo 2 del Decreto 1860 de 2021, la oferta por Usted presentada junto con el presente documento, constituyen el Contrato Estatal de Prestación de Servicios No. 046 de 2026 – Proceso de Selección de Mínima Cuantía No. IP-21-2026. Para tal fin se relacionan los principales aspectos a tener en cuenta para el cumplimiento del Contrato:

CONTRATANTE	NACIÓN – CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA – DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE CALI – VALLE DEL CAUCA.
NIT	No. 805.003.838-9
ORDENADOR DEL GASTO (E)	LILIANA MARIA URREGO CRUZ
NUMERO DE IDENTIFICACION	C.C. No. 66.770.550 DE PALMIRA
CONTRATISTA	GRUPO TNK S.A.S.
NUMERO DE IDENTIFICACION	NIT No. 900.617.570-0
REPRESENTANTE LEGAL	MAURICIO SAKAE TANAKA TANAKA
NUMERO DE IDENTIFICACION	C.C. 78.701.510 DE MONTERÍA
MATRICULA MERCANTIL	1278749-16 DEL 25 DE FEBRERO DE 2026 - Camara de Comercio de Cali
DIRECCIÓN	AV 4N #48N-43 Ciudad Cali Departamento Valle del Cauca
TELEFONO	3175760731

CORREO ELECTRÓNICO	grupotnk@yahoo.com
OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:	El Contratista se obliga con la Nación – Consejo Superior de la Judicatura – Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca, a cumplir con las siguientes obligaciones: **1.** Ejecutar el objeto del contrato, conforme lo establecido en el Proceso de Selección. **2.** Efectuar las actividades señaladas dentro de las Especificaciones Técnicas Esenciales – Condiciones Técnicas Exigidas del servicio y conforme los precios ofrecidos en el proceso de selección.

ANEXO No. 5 - OFERTA ECONOMICA

A.RECARGA DE EXTINTORES

ITEM	TIPO DE RECARGA – EXTINTOR	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR IVA	TOTAL
1	PQS 5 LIBRAS	27	25.000	4.750	803.250
2	PQS 10 LIBRAS	303	25.000	4.750	9.014.250
3	PQS 20 LIBRAS	68	25.000	4.750	2.023.000
4	DIOXIDO DE CARBONO 5 LIBRAS (CO2)	2	60.000	11.400	142.800
5	DIOXIDO DE CARBONO 10 LIBRAS (CO2)	125	60.000	11.400	8.925.000
6	DIOXIDO DE CARBONO 15 LIBRAS (CO2)	62	60.000	11.400	4.426.800
7	PQS - BC 20 LIBRAS	52	25.000	4.750	1.547.000
8	AGUA PRESION 2,5 GALONES	172	15.000	2.850	3.070.200
9	ABC SATÉLITE x 150 LIBRAS	8	90.000	17.100	856.800
TOTAL					$ 30.809.100,00

B. MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS Y CORRECTIVOS

ÍTEM	TIPO	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR IVA	TOTAL
10	CAMBIO DE MANOMETROS INCLUIDO REPUESTO	1	35.000	6.650	41.650
11	CAMBIO DE MANGUERAS EXTINTOR POLVO QUÍMICO SECO CLASE ABC DE 5 - 10 Y 15 LIBRAS	1	20.000	3.800	23.800
12	CAMBIODE MAGUERA EXTINTOR DE CO2 DE 10 Y 15 LIBRAS	1	70.000	13.300	83.300
13	CAMBIO DE VALVULAS CON TUBO EXTINTOR DE 5 LBS P.Q.S. INCLUIDO REPUESTO	1	35.000	6.650	41.650
14	CAMBIO DE VALVULAS CON TUBO EXTINTOR DE 10 Y 20 LBS P.Q.S. INCLUIDO REPUESTO	1	35.000	6.650	41.650
15	CAMBIO DE VALVULAS CON TUBO EXTINTOR DE 10 Y 20 LBS DE CO2 INCLUIDO REPUESTO	1	30.000	5.700	35.700
TOTAL					$ 267.750,00

TNK NIT 900.617.570-0

A. RECARGA DE EXTINTORES	30.809.100,00
B. MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS Y CORRECTIVOS	267.750,00
TOTAL	31.076.850,00

GRUPO TNK SAS
NIT 900,617,570-0
MAURICIO SAKAE TANAKA
C,C 78,701,510

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. **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.
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. **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.** 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. **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. **9.** Asumir todos los gastos que se ocasionen en relación con la legalización y ejecución del Contrato. **10.** Suministrar al Supervisor del Contrato, la información que le sea solicitada para verificar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones que contrae. **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. **12.** Adoptar las medidas que el Gobierno Nacional y/o el Consejo Superior de la Judicatura ante la eventualidad de presentarse una emergencia sanitaria. **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. **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. **15.** El contratista deberá acreditar los documentos requeridos en las obligaciones ambientales en el numeral denominado “Al Inicio del Contrato” dentro de los 3 días hábiles siguientes a la suscripción

	del acta de inicio del contrato. **16.** 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 efectué y en general dar estricto cumplimiento a la totalidad de las obligaciones con el Sistema de Seguridad Social y Parafiscales, derivadas de la ejecución del 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. **17.** Pagar los impuestos de Ley propios de la actividad, acorde con el valor total del contrato. **18.** 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. **19**. 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. **20.** 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. **21.** 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. **22.** Cumplir con las obligaciones en materia de seguridad y salud en el trabajo, de conformidad con el Acuerdo PSAA16-10560 del 11 de agosto del 2016 “Por el cual se adoptan las Políticas para el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Rama Judicial, y se deroga el Acuerdo No. 2333 de 2004 y las obligaciones establecidas por la Entidad en el Manual de Contratistas “M-SST-04”. **23.** 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. **24.** Cargar a través del Sistema Electrónico de Contratación

<table>
<tr><td></td><td>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. 25. Todas las demás que surjan de la naturaleza del mismo.</td></tr>
<tr><td>ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ESENCIALES – CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS</td><td>La recarga y mantenimiento de extintores, corresponde a las siguientes cantidades:
<table>
<tr><th colspan="3">A. RECARGA DE EXTINTORES</th></tr>
<tr><th>ITEM</th><th>TIPO DE RECARGA – EXTINTOR</th><th>CANTIDAD</th></tr>
<tr><td>1</td><td>PQS 5 LIBRAS</td><td>27</td></tr>
<tr><td>2</td><td>PQS 10 LIBRAS</td><td>303</td></tr>
<tr><td>3</td><td>PQS 20 LIBRAS</td><td>68</td></tr>
<tr><td>4</td><td>DIÓXIDO DE CARBONO 5 LIBRAS (CO2)</td><td>2</td></tr>
<tr><td>5</td><td>DIÓXIDO DE CARBONO 10 LIBRAS (CO2)</td><td>125</td></tr>
<tr><td>6</td><td>DIÓXIDO DE CARBONO 15 LIBRAS (CO2)</td><td>62</td></tr>
<tr><td>7</td><td>PQS - BC 20 LIBRAS</td><td>52</td></tr>
<tr><td>8</td><td>AGUA PRESIÓN 2,5 GALONES</td><td>172</td></tr>
<tr><td>9</td><td>ABC SATÉLITE x 150 LIBRAS</td><td>8</td></tr>
</table>
<table>
<tr><th colspan="3">B. MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS Y CORRECTIVOS</th></tr>
<tr><th>ÍTEM</th><th>TIPO</th><th>CANTIDAD</th></tr>
<tr><td>10</td><td>CAMBIO DE MANOMETROS INCLUIDO REPUESTO</td><td>1</td></tr>
<tr><td>11</td><td>CAMBIO DE MANGUERAS EXTINTOR POLVO QUÍMICO SECO CLASE ABC DE 5 - 10 Y 15 LIBRAS</td><td>1</td></tr>
<tr><td>12</td><td>CAMBIO DE MANGUERA EXTINTOR DE CO2 DE 10 Y 15 LIBRAS</td><td>1</td></tr>
<tr><td>13</td><td>CAMBIO DE VÁLVULAS CON TUBO EXTINTOR DE 5 LBS P.Q.S. INCLUIDO REPUESTO</td><td>1</td></tr>
<tr><td>14</td><td>CAMBIO DE VÁLVULAS CON TUBO EXTINTOR DE 10 Y 20 LBS P.Q.S. INCLUIDO REPUESTO</td><td>1</td></tr>
<tr><td>15</td><td>CAMBIO DE VÁLVULAS CON TUBO EXTINTOR DE 10 Y 20 LBS DE CO2 INCLUIDO REPUESTO</td><td>1</td></tr>
</table>
CARACTERÍSTICAS SEGÚN EL TIPO DE EXTINTOR
EXTINTOR POLVO QUÍMICO SECO CLASE ABC PORTÁTIL DE 5,10 Y 20 LIBRAS
<table>
<tr><th>Características</th><th>Descripción del requerimiento mínimo</th></tr>
<tr><td>Definición</td><td>Son adecuados para la extinción de fuegos “ABC” ocasionados en cualquier tipo de elementos, sean combustibles, madera, papel, plástico, algodón, líquidos inflamables y equipos eléctricos.</td></tr>
<tr><td>Especificación</td><td>Extintor debe contener polvo químico seco clase ABC (multipropósito) y nitrógeno presurizado. Debe tener una capacidad de 10 libras. Con manómetro, válvula y manguera. Debidamente cargado e instalado. Alcance de descarga 3 a 6 metros. Con pintura electrostática.</td></tr>
<tr><td>Otros</td><td>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.</td></tr>
<tr><td>Accesorios que incluye</td><td>Calcomanía, aviso y soporte de pared</td></tr>
<tr><td>Vida útil</td><td>10 años</td></tr>
<tr><td>Normas Técnicas Colombianas</td><td>NTC 652, NTC 1916, NTC 2885</td></tr>
</table>
Polvo compuesto de partículas muy pequeñas, generalmente bicarbonato de sodio, bicarbonato de potasio, o a base de fosfato de amonio adicionado con material particulado y complementado con un tratamiento especial para proporcionar resistencia a los empaques, resistencia a la absorción de humedad (compactación), y las características de flujo adecuadas.</td></tr>
</table>



- Extintor polvo químico seco BC de 10 libras

Extintores de polvo químico seco BC especial para apagar fuegos clase BC deja residuos, color rojo vienen en estás capacidades 5-10-20-30-150 lbs



- EXTINTOR DE CO2 DE 5-10 -15 LIBRAS

Características	Descripción del requerimiento mínimo
Definición	Extintores diseñados para proteger zonas comerciales e industriales con riesgos de fuego tipo B y C. Se recomienda su uso en interiores, aquellos lugares donde el viento no afecte la emisión del gas extinguidor.
Especificación	Extintor portátil con una válvula en bronce con acabado en cromo resistente a la corrosión y un sistema de accionamiento rápido con manija y palanca. Debe tener una manguera flexible con terminal de salida en forma de corneta fabricada en material dieléctrico con mango aislante. 20 libras.
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.

Características	Descripción del requerimiento mínimo
Accesorios que incluye	Calcomanía, aviso y soporte de pared.
Vida útil	10 años
Normas Técnicas Colombianas	NTC 2362, NTC 1916, NTC 2885

Gas inerte incoloro, inodoro, no conductor de electricidad que es medio apropiado para extinguir incendios Clase B y Clase C.
Los extintores de dióxido de carbono tienen un alcance limitado y se afectan por las corrientes y el viento; por lo tanto, es necesario empezar la aplicación inicial suficientemente cerca de fuego. En

todos los incendios, la descarga se debe dirigir a la base de las llamas.



- EXTINTOR DE ABC SATÉLITE DE 150 LIBRAS

Características	Descripción del requerimiento mínimo
Definición	Son adecuados para la extinción de fuegos "ABC" ocasionados en cualquier tipo de elementos, sean combustibles, madera papel, plástico, algodón, líquidos inflamables y equipos eléctricos.
Especificación	Extintor debe contener polvo quimico seco clase ABC (Multipropósito) y nitrógeno presurizado. Debe tener una capacidad de 150 libras. Con manómetro, válvula y manguera. Debidamente cargado. Alcance de descarga de 5 a 13 metros. Con pintura electrostática.
Otros	Manguera de 4,5 metros x 300 p.s.i.
Accesorios que Incluye	Calcomanía, aviso
Vida útil	10 años
Normas Técnicas Colombiana	NTC 652, NTC 1916, NTC 2885



Extintor Rodante de 150 Libras Tipo Satélite de polvo químico seco MULTIPROPÓSITO ABC. Cargado con polvo químico seco ABC, utilizado en fuegos clase A (Madera, Papel, Textiles etc.), fuegos clase B (Derivados del Petróleo), C (Eléctricos). Con dos ruedas en la parte trasera y una rueda giratoria en la parte de adelante en caucho, con manguera para su correspondiente descarga.

- EXTINTOR DE AGUA DE 2 ½ GALONES

	<table><tr><th>Características</th><th>Descripción del requerimiento mínimo</th></tr><tr><td>Definición</td><td>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.</td></tr><tr><td>Especificación</td><td>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. Extitnor presurizado que utiliza nitrógeno como Agente Expelente y agua con aditivo penetrante como Agente Extintor.</td></tr><tr><td>Otros</td><td>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.</td></tr><tr><td>Accesorios que incluye</td><td>Calcomanía, aviso y soporte de pared.</td></tr><tr><td>Vida útil</td><td>10 años</td></tr><tr><td>Normas Técnicas Colombianas</td><td>NTC 2361, NTC 1916, NTC 2885</td></tr></table> Los extintores manuales de este tipo generalmente están disponibles con una capacidad de 21/2 galones (9,46 L) con clasificación de 2-A. Como el agente usado es agua dulce, este extintor no puede instalarse en áreas sometidas a temperaturas menores de 40 °F (4 °C). El extintor pesa aproximadamente 30 lb (14 kg) y tiene un alcance de chorro sólido de aproximadamente 35 pies a 40 pies (10,7 m a 12.2 m) horizontalmente. Este extintor se puede operar intermitentemente, pero, en uso continuado, tiene un tiempo de descarga de aproximadamente 55 s.  Esto con el fin de mantener control preventivo a las diferentes clases de fuegos a las que puedan estar expuestas las diferentes Sedes Administrativas y/o Despachos Judiciales del Valle del Cauca.
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA	El mantenimiento y recarga de los extintores se harán de acuerdo con las necesidades que se presenten, según las obligaciones que se describen a continuación: **1**. Entregar al Supervisor del Contrato, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del acta de inicio, el cronograma de ejecución, en el que se incluyan las fechas tentativas para cada servicio requerido, para la respectiva aprobación por parte del supervisor del contrato **2**. 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, así como también en los diferentes inmuebles que sean indicados por el Supervisor del Contrato. **3**. 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 donde se realizará el mantenimiento y la recarga, así como la posterior devolución a la sede. **4**. Será responsabilidad exclusiva del Contratista custodiar los bienes objeto del servicio, durante la revisión, mantenimiento y recarga y hasta su entrega a la Entidad. **5**. 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 cincuenta por ciento (50%) de los extintores retirados mientras estos se recargan, para tener cobertura en caso de presentarse una emergencia. **6**. 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 o señalización que indique que el extintor está en mantenimiento. **7**. Efectuar la revisión detallada de acuerdo con las condiciones establecidas en la Norma Técnica Colombiana NTC 1446 de ICONTEC y la NFPA 10, a fin de establecer la funcionalidad y/o estado de cada una de las partes de los cilindros y de los tres componentes básicos del extintor, a saber: • Estructura física (partes mecánicas). • Clase de agente extintor. • Medios expelentes. Así mismo, efectuar la revisión detallada de los componentes básicos del extintor, incluyendo las partes mecánicas, el agente o elemento extintor y los medios expulsores, realizando el cambio de repuestos y/o partes defectuosas cuando se requiera de acuerdo con la verificación de funcionamiento y llevando la hoja de vida por cada elemento. **8**. 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, deberá informarse al Supervisor del Contrato para que se adopten las medidas pertinentes. **9**. Los extintores que, al momento de la revisión y mantenimiento, no puedan ser recargados por encontrarse en mal estado o porque deban salir del mercado, 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 adelantará el procedimiento correspondiente. **10**. Realizar el mantenimiento de acuerdo con las Normas Técnicas Colombianas NTC 3808, NTC 2885 y la NFPA 10, garantizando el óptimo estado de operatividad de los extintores. **11**. Para los extintores de dióxido de carbono (CO_2) se deberá realizar mantenimiento preventivo consistente en la revisión de válvulas, manguera y corneta, garantizando al final del procedimiento que el equipo quede en óptimas condiciones de funcionamiento. **12**. Realizar los ajustes y/o reparaciones requeridas para el óptimo funcionamiento de los extintores, incluyendo todos los repuestos que requieran cambiarse. Los extintores deberán ser entregados en perfecto estado. **13**. Realizar el servicio de mantenimiento correctivo, como lo es el cambio de manómetros, válvulas y cilindros a los extintores requeridos por la Entidad, de acuerdo con lo solicitado por el Supervisor del Contrato. **14**. El contratisa deberá responder por la originalidad y compatibilidad del cien por ciento (100%) de los repuestos suministrados e instalados. **15**. 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 las NTC 652, NTC 2885 y las demás normas que las complementen, modifiquen o

	sustituyan. **16**. Poner el anillo de certificación, instalado y perforado en el cuello de todos los extintores, así como los sellos nuevos y las etiquetas de recarga con las fechas de realización del mantenimiento y del próximo vencimiento. **17**. Los extintores, una vez recargados, deberán ser entregados a las diferentes sedes judiciales en perfecto estado y debidamente ubicados en los lugares de origen. **18**. Ofrecer una garantía de un (1) año respecto de la recarga efectuada y del agente extintor utilizado, siempre y cuando los equipos no hayan sido utilizados durante dicho período. Para efectos de verificar la calidad de las recargas, la Dirección Seccional de Administración Judicial podrá solicitar al contratista las certificaciones que acrediten que los extintores fueron recargados con el agente extintor técnicamente adecuado, conforme a la normatividad vigente. **19**. En el costo de los servicios de revisión, mantenimiento y recarga de extintores ofrecido por el contratista deberán estar incluidos la totalidad de los costos directos e indirectos necesarios para la ejecución del contrato, tales como personal, transporte, equipos, herramientas, insumos, repuestos, costos administrativos, tributos y cualquier otro gasto requerido para la correcta prestación del servicio. **20**. Atender los requerimientos que realice el Supervisor del Contrato dentro de las cuatro (4) horas siguientes a la solicitud realizada por la Entidad, para las sedes ubicadas en el municipio de Cali, adoptando las medidas correctivas de manera inmediata. **21**. Atender los requerimientos que realice el Supervisor del Contrato dentro del primer (1) día hábil siguiente a la solicitud realizada por la Entidad, para las sedes ubicadas en los demás municipios del Valle del Cauca, adoptando igualmente las medidas correctivas de manera inmediata. **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.
OBLIGACIONES AMBIENTALES	La Rama Judicial, con fundamento en la Constitución Política, el cumplimiento de los requisitos legales y normativos propende por la mejora continua a través del ejercicio eficiente, eficaz y efectivo y de calidad en la función pública de Administrar Justicia, en aras de salvaguardar el interés general, el bien común y los principios del respeto a la dignidad de la persona humana, la diversidad étnica, racial y cultura. En razón a ello, la Entidad tiene implementado el Sistema Integrado Gestión y Control de la Calidad y del Medio Ambiente – SIGMA -, el cual tiene como objetivos principales, entre otros: "(…) 4. Hacer un uso racional de los recursos naturales aplicando los principios y fases de la Economía Circular, para prevenir, mitigar y controlar los impactos ambientales". Considerando lo anterior, y en cumplimiento con el Acuerdo PSAA14-10160 de Junio de 2014, por medio del cual la otrora Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura adopta el plan de Gestión Ambiental de la Rama Judicial y en concordancia con las buenas prácticas ambientales y la responsabilidad que se tiene como Estado de cuidar y proteger los recursos naturales, prevenir y controlar los factores de deterioro del medio ambiente, prevenir la contaminación ambiental potencial generada por las actividades administrativas y judiciales, gestionar ambientalmente los residuos sólidos generados; garantizar el oportuno y eficaz cumplimiento de la legislación ambiental aplicable a las actividades administrativas y laborales propias de cada actividad, propiciar un ambiente de trabajo seguro y saludable para los Empleados y Funcionarios Judiciales, todos los procesos de adquisiciones de bienes y servicios que influyen de

	alguna manera sobre el medio ambiente, deberán ser encaminados a la metodología de las Compras Públicas sostenibles del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible. Dado lo anterior, la Entidad establece los requisitos ambientales específicos para todos los bienes y/o servicios a adquirir, como a continuación se enuncia para este tipo de contrato, por lo que el servicio que se prestará por el contratista deberá cumplir con las siguientes obligaciones ambientales: **Requisito Habilitante:** 1. Presentar el registro ante autoridad ambiental competente como generador de residuos peligrosos - RESPEL. En caso que el oferente asegure que no está en la obligación de registrar sus residuos ante la autoridad ambiental por la cantidad generada, deberá acreditar dicha situación mediante carta suscrita por el representante legal, anexando el diligenciamiento del formato suministrado por la Rama Judicial, donde se evidencie la generación de los residuos peligrosos de los últimos seis meses y el cálculo de la media móvil. 2. Aportar las certificaciones comerciales vigentes de los gestores de residuos peligrosos - RESPEL con los que hace la gestión de los residuos producto del mantenimiento de los extintores y las licencias ambientales que los habilita para esta gestión. 3. El contratista debe presentar carta suscrita por el representante legal, donde se comprometerse a la adopción e implementación del Plan de Gestión Ambiental de la Rama Judicial, durante la ejecución del contrato. **Al inicio del contrato.** 1. Presentar el procedimiento o protocolo de mantenimiento y recarga extintores. 2. Hacer entrega de las fichas de datos de seguridad de agente químico utilizado para la recarga de extintores (de acuerdo a cada marca), las cuales deben tener una vigencia no mayor a 5 años, con la identificación del Sistema Globalmente Armonizado - SGA y las 16 secciones reglamentarias. 3. Presentar el Plan o Programa de Gestión Integral de Residuos, en el cual se debe considerar el manejo de los residuos que se derivan de la actividad objeto del contrato, tales como el manejo del polvo químico seco que se cambia, los cilindros que por daño o defectos son sustituidos, etc. **Durante la ejecución del contrato:** 1. Presentar soporte de pruebas hidrostáticas, en caso de que hayan sido necesarias hacerlas durante el mantenimiento. 2. Entregar copia de los manifiestos de entrega y certificados de disposición final de los residuos generados durante el mantenimiento. Para la recolección y entrega de los extintores el contratista deberá garantizar que el vehículo donde serán transportados cumpla con: 1. Revisión técnico-mecánica y SOAT vigente. 2. El vehículo debe contar con la señalización en los costados y atrás de acuerdo a la carga a transportar. 3. Tarjetas de emergencia de los materiales transportados. 4. Certificado vigente de capacitación de los conductores y auxiliares en el manejo y transporte de sustancias químicas. 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.
OBLIGACIONES EN MATERIA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	En cumplimiento con el Acuerdo PSAA16-10560 del 11 de agosto del 2016 *"Por el cual se adoptan las Políticas para el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Rama Judicial, y se deroga el Acuerdo No. 2333 de 2004"*, establece en su artículo primero "Política de Seguridad y Salud en el Trabajo. La Alta Dirección de la Rama Judicial, se compromete a desarrollar e implementar los mecanismos necesarios para el adecuado funcionamiento del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), con el fin de proteger la seguridad y la salud de los funcionarios y empleados de la Rama Judicial en sus sitios de

	trabajo, de los contratistas, subcontratistas y visitantes, así como la identificación, prevención, intervención y mitigación de los riesgos laborales relacionados con lesiones y enfermedades". En virtud de lo anterior, mediante el Manual de Contratistas "M-SST-04", la Entidad establece las obligaciones en materia de seguridad y salud en el trabajo específicos para todos los procesos de adquisiciones de bienes y servicios, como a continuación se enuncia para este proceso, deberá cumplir con las siguientes obligaciones: * Aportar los soportes correspondientes a los aportes a la seguridad social (salud, pensión y ARL), - Aportar la certificación del cumplimiento de los estándares mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo suscrita por la ARL y/o el Ministerio de Trabajo, donde se evidencie el nivel de su evaluación en un nivel Aceptable, que corresponda al último año (2025 o 2026), conforme al Artículo 26 de la Resolución No. 0312 de 2019.
OBLIGACIONES DEL CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA	**El CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA**, además de las obligaciones consagradas en otras cláusulas, tendrá las siguientes: 1. Designar un supervisor que lo representará ante el CONTRATISTA, en todo lo relacionado con la ejecución del contrato. 2. Pagar al CONTRATISTA el valor del Contrato y realizar los descuentos de impuestos, tasas y contribuciones a que haya lugar de conformidad con la normatividad legal vigente. 3. Aprobar o rechazar las actividades si fuere necesario, por intermedio del Supervisor designado. 4. Verificar el cumplimiento de las especificaciones técnicas esenciales, a través del supervisor designado. 5. Facilitar al CONTRATISTA la prestación eficaz del servicio contratado. 6. Comunicar al CONTRATISTA, por escrito, con la debida oportunidad, las observaciones referentes a la ejecución del contrato, especialmente en lo que respecta a la calidad del servicio prestado. 7. Solicitar al CONTRATISTA, en cualquier tiempo, las informaciones que requiera, en relación con el cumplimiento de las obligaciones del Contrato. 8. Llevar a cabo el recibo de la prestación del servicio, verificando el cumplimiento de las especificaciones técnicas esenciales, a través del Supervisor designado. 9. Todas las demás que surjan de la naturaleza del mismo.
SUPERVISOR	La supervisión del contrato estará a cargo de la Coordinadora del Área Administrativa de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca, quien en virtud de ello deberá: 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 Nro. 7049 de fecha 31 de Diciembre de 2019 "Por medio de la cual se adoptan lineamientos para ejercer la supervisión e interventoría a los contratos celebrados por la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial y sus Seccionales" y Resolución Nro. 7050 de 2019 "Por la cual se adoptan los lineamientos en materia de liquidación de los contratos celebrados por la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial y sus Seccionales".) y la Normatividad Legal Vigente. 2. Exigir al contratista el cumplimiento del objeto del contrato y de la totalidad de obligaciones en él contenidas. 3. Realizar reunión inicial con el fin de verificar y aprobar las condiciones técnicas requeridas para dar inicio a la ejecución del contrato (tales como: cronograma de actividades, verificación de documentación requerida al inicio del contrato, y demás especificaciones para la ejecución contractual), de conformidad con lo establecido en el contrato, estudios previos, pliegos de condiciones, invitación pública y demás documentos soporte para

	la contratación. 4. Hacer entrega de los extintores debidamente inventariados para la recarga y mantenimientos objeto del contrato, y así mismo verificar el retorno a la entidad. 5. Expedir las el respectivo cumplido a satisfacción del cumplimiento de las obligaciones contractuales, para efectos de los pagos a que haya lugar. 6. Solicitar el cronograma de entregas elaborado por el contratista, para su revisión, ajuste si se requiere y aprobación, con el fin de garantizar el cumplimiento estricto de las obligaciones contractuales, dentro del plazo de ejecución. 7. Verificar que la prestación del servicio esté acorde con las especificaciones técnicas establecidas dentro del proceso y la Oferta presentada por el contratista. 8. 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. 9. Realizar las actividades necesarias que conduzcan al cumplimiento de todas las obligaciones estipuladas en el contrato. 10. 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. 11. 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. 12. 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. 13. Publicar oportunamente documentos que se produzcan durante la ejecución del contrato en el Sistema Electrónico de Contratación Pública “SECOP II”. 14. Realizar estructuración y seguimiento del expediente contractual con ocasión de la ejecución del contrato. 15. 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. 16. Presentar las recomendaciones que determine pertinentes, para el cumplimiento a satisfacción del contrato. 17. 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. 18. Presentar informe final del contrato. 19. Velar por el cumplimiento de normas y procedimientos de seguridad, orientando al trabajador en todas las labores impartidas. 20. Las demás obligaciones establecidas en el Manual del Supervisor. 21. Cumplir con las demás obligaciones establecidas en la “Guía para el ejercicio de las funciones de Supervisión e Interventoría de los contratos del Estado” de Colombia Compra Eficiente.. **PARÁGRAFO PRIMERO:** El Director podrá reasumir en cualquier momento la Supervisión del Contrato. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** El Supervisor no podrá modificar las condiciones del Contrato y cualquier modificación, adición o prórroga deberán ser autorizadas expresamente por el ordenador del gasto.
PLAZO	El plazo de ejecución del Contrato será del veinticinco (25) de agosto al 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 exigidas, por parte del Coordinador del Área Jurídica y la expedición del respectivo Registro Presupuestal, por parte del Área Financiera de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca.
LUGAR DE EJECUCIÓN	La ejecución del contrato se realizará en los municipios del Valle del Cauca, donde funcionan las Corporaciones, Despachos Judiciales y Sedes Administrativas de la Rama Judicial.
VALOR DEL CONTRATO	**CUARENTA Y CINCO MILLONES NUEVE MIL CUATROCIENTOS CINCO PESOS ($45.009.405.00) MCTE INCLUIDO IVA,** el cual será financiado con los recursos asignados en la presente vigencia fiscal, distribuidos de la siguiente manera: • Para cubrir la necesidad de recarga de los extintores, se establece hasta la suma de **TREINTA MILLONES OCHOCIENTOS NUEVE MIL CIEN PESOS ($30.809.100,00) M/CTE**, Incluido IVA, de acuerdo con el ofrecimiento económico realizado. • Para atender la necesidad de mantenimientos preventivos y correctivos se establece la suma de **CATORCE MILLONES DOSCIENTOS MIL TRESCIENTOS CINCO PESOS ($14.200.305,00) M/CTE**, Incluido IVA, valor que se pagara por consumo, bajo la modalidad de monto agotable de conformidad con los servicios efectivamente prestados durante la ejecución del contrato y conforme los precios unitarios ofrecidos durante el proceso de selección.
FORMA DE PAGO	La Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca, realizará el pago correspondiente conforme al PAC de la Entidad, de la siguiente manera: Se realizará pago de manera bimensual, de acuerdo con el servicio prestado respecto de las recargas y los mantenimientos preventivos y correctivos ejecutados. El ítem B. Mantenimientos preventivos y correctivos, se ejecutarán por consumo y se pagarán bajo la modalidad de monto agotable de conformidad con los servicios efectivamente prestados durante la ejecución del contrato. Cada pago se realizará previa la presentación de los siguientes documentos: • La factura o cuenta de cobro dependiendo del régimen tributario al que pertenezca el CONTRATISTA (responsable o no responsable del impuesto a las ventas) según el caso. • Acreditación del pago de los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social, es decir, Salud, Riesgos Laborales y Pensión, así como de los aportes parafiscales a las Cajas de Compensación Familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF y al Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA, conforme a lo establecido en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 (mediante planillas de pago correspondientes al 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 de la persona jurídica y/o el revisor fiscal, si lo tuviere). En caso de que la certificación sea suscrita por el revisor fiscal, esta deberá venir acompañada de los respectivos soportes que acrediten su calidad y vigencia, así como de los documentos que respalden la información certificada. • Expedición de la orden de ingreso correspondiente, por parte del Almacén de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca. • Informe de Supervisión que certifique el cumplimiento de las obligaciones del Contrato, suscrito por Supervisor del Contrato. Cumplido de recibo a satisfacción expedido por parte del Supervisor del Contrato. **PARÁGRAFO PRIMERO:** En todo caso, los pagos estipulados en el presente punto, quedan sujetos a los recursos que la Dirección General del Tesoro – Ministerio de

<table>
<tr><td></td><td>Hacienda y Crédito Público, sitúe a la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca. El pago se hará a beneficiario final a través del aplicativo SIIF, en la cuenta corriente o de ahorros que indique el contratista en el formulario de Beneficiario Cuenta. 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 y 474 de 2017, 692 de 2025, sin perjuicio de las demás que se reglamenten durante la ejecución del contrato. PARÁGRAFO TERCERO: 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 Tribunales y Juzgados Seccional Cali 27-01-01-827. 5. Antes de emitir la factura se sugiere comunicarse con el Supervisor del Contrato para la orientación y lineamientos con respecto a la ejecución. 6. El contratista a efectos de presentar la factura y documentos soporte para ella, deberá tener en cuenta los plazos previstos por la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca a través del Supervisor del Contrato.. PARÁGRAFO CUARTO: Si la factura no ha sido elaborada correctamente o no se acompañan los documentos requeridos para el pago, el término para el mismo empezará a contarse desde la fecha en que se presenten debidamente corregidas, o desde que se haya aportado el último de los documentos solicitados. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del contratista.</td></tr>
<tr><td>IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL Y SUJECIÓN DEL PAGO A LAS APROPIACIONES PRESUPUÉSTALES</td><td>El Contrato será financiado con los recursos del presupuesto nacional, correspondiente a la vigencia fiscal del año 2026 según el Certificado de Disponibilidad Presupuestal, expedidos por la Jefe de Ejecución Presupuestal y Pagos de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca de la siguiente manera:
<table>
<tr><th>RUBRO</th><th>CONCEPTO</th><th>RECURSO</th><th>SUBUNIDAD</th><th>VALOR</th><th>CDP No.</th><th>FECHA DE EXPEDICIÓN</th></tr>
</table>
</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td></td><td>
<table>
<tr><td>A-02-02-02-008-007</td><td>SERVICIOS DE MANTENIMIENTO, REPARACIÓN E INSTALACIÓN (EXCEPTO SERVICIOS DE CONSTRUCCIÓN)</td><td>10 CSF</td><td>827</td><td>$45.009.405,00</td><td>45626</td><td>02/07/2026</td></tr>
</table>

El pago pactado mediante el presente Contrato queda sujeto al giro del PAC que efectúe la Dirección del Tesoro Nacional a esta Dirección Seccional. Además, el pago o los pagos a que hace referencia el presente Contrato, están sujetos a los descuentos y deducciones de que trata la Ley.</td></tr>
<tr><td>GARANTIAS</td><td>De conformidad con lo establecido en el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.5.5 del Decreto Único Reglamentario No. 1082 de 2015, la Entidad Estatal es libre de exigir o no garantías en la modalidad de selección de Mínima Cuantía, no obstante, atendiendo la naturaleza del objeto a contratar y a la forma de pago, con el fin de respaldar el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones que surjan a cargo del Contratista frente a la Dirección Seccional de Administración Judicial, por razón de la celebración, ejecución y liquidación del Contrato, el Contratista deberá constituir las siguientes 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 - DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE CALI – VALLE DEL CAUCA, NIT: 805.003.838-9, una Garantía Única que avalará el cumplimiento de las obligaciones surgidas del Contrato, expedida por una Compañía 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, 2.2.1.2.3.1.15 y 2.2.1.2.3.1.16 del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015: - <u>Cumplimiento del Contrato:</u> Corresponderá al diez por ciento (10%) del valor total del contrato. VIGENCIA: Por el plazo de ejecución del Contrato, sus adiciones si las hubiere y cuatro (4) meses más, valor dentro del cual se considera incluido las multas y el de la cláusula penal. - <u>Pago de Salarios, Prestaciones Sociales e Indemnizaciones Laborales:</u> Por un valor equivalente al veinte (20%) del valor total del contrato. VIGENCIA: Por el plazo de ejecución del Contrato, sus adiciones si las hubiere y tres (3) años más. - <u>Calidad del Servicio:</u> Corresponderá al diez por ciento (10%) del valor total del contrato. VIGENCIA: Por el plazo de ejecución, sus adiciones si las hubiere y seis (6) meses más. B. RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL: El Contratista debe presentar una Garantía de Responsabilidad Civil Extracontractual expedida por una Compañía de Seguros establecida legalmente en Colombia, a favor de NACIÓN –CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA-DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE CALI – VALLE DEL CAUCA, de conformidad con el artículo 2.2.1.2.3.1.17 del Decreto 1082 de 2015, por un valor equivalente a doscientos (200) SMMLV. La vigencia de esta garantía deberá ser igual al plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más. PARÁGRAFO PRIMERO: Esta póliza cubrirá los daños a terceros y a sus subcontratistas de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.3.1.8. y 2.2.1.2.3.1.17., del decreto 1082 de 2015. PARÁGRAFO SEGUNDO: La Entidad Contratante, es decir NACIÓN –CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA-DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL debe aparecer en la póliza como asegurada y beneficiaria. PARÁGRAFO TERCERO: El Contratista deberá renovar las</td></tr>
</table>

	Garantías cuando el valor y/o la vigencia de la misma se vean afectadas en razón de siniestros o por la prórroga o suspensión del contrato, así como también estará obligado a restablecer el valor de las mismas cuando éstas se vean reducidas en razón de las reclamaciones que efectúe la Entidad Contratante. **PARÁGRAFO CUARTO:** El monto de la garantía se repondrá por el Contratista, cada vez que, en razón de las multas impuestas, el valor asegurado se disminuyere o agotare.
DE LA CESIÓN DEL CONTRATO:	El CONTRATISTA, no podrá sub-contratar o ceder total ni parcialmente el presente Contrato a persona alguna, natural o jurídica, nacional o extranjera, sin el consentimiento expreso o escrito de la DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE CALI - VALLE DEL CAUCA; esta se reserva el derecho de aceptar o no la cesión.
LIQUIDACION 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
DE INDEMNIDAD	El Contratista, se obliga a mantener libre de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones
PENAL PECUNIARIA	En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento de las obligaciones emanadas del presente Contrato, El CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA, impondrá al CONTRATISTA, sin perjuicio de las multas a que haya lugar, una sanción equivalente al diez (10%) del valor del presente Contrato y sus adicionales, si los hubiere, que se considerará como pago parcial de los perjuicios que El CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA reciba en dichos casos. Esta suma podrá ser tomada de la garantía única o descontada de las cuentas que por cualquier concepto El CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA le adeude al CONTRATISTA, sí esto no fuere posible, se cobrará por Jurisdicción Coactiva.
MULTAS	Conforme con lo preceptuado por el inciso 2° del artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca, tiene la facultad de imponer las multas que hayan sido pactadas en el Contrato, con el fin de conminar al **CONTRATISTA** a cumplir sus obligaciones. De tal manera que, en caso de incumplimiento parcial de las obligaciones contractuales por parte del **CONTRATISTA**, se pactan multas equivalentes al uno por ciento (1%) del valor total del Contrato, sin que el total de las mismas exceda el diez por ciento (10%) del valor del Contrato. Las multas serán impuestas por el **CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA – DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE CALI – VALLE DEL CAUCA,** mediante Resolución motivada que se notificará al interesado, conforme con el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo (Ley 1437 de 2011) y demás normas concordantes.
APLICACIÓN DE LAS MULTAS Y LA CLÁUSULA PENAL:	El valor de la cláusula penal y las multas impuestas, se harán 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 trámite por Jurisdicción Coactiva.

CADUCIDAD, TERMINACION, MODIFICACION E INTERPRETACION UNILATERALES POR EL CONSEJO SUPERIOR:	De conformidad con los artículos 14, 15, 16, 17 Y 18 de la Ley 80 de 1.993, al presente Contrato se aplicarán las cláusulas excepcionales que las normas legales establecen como obligatorias.

Elaboró: Julian Fernando Perez Gil.

Revisó: Fabio Heriberto Molina Arango 