**Consejo Superior de la Judicatura**
**Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Valledupar**

**PROCESO DE SELECCIÓN: SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTIA No. SAMC-VA-03-2026**

| **I. PARTES CONTRATANTES** | |
|---|---|
| **ORDENADOR DEL GASTO/ DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMON JUDICIAL** | CARLOS MANUEL ECHEVERRI CUELLO, identificado con la cédula de ciudadanía No 77.027.480 expedida en Valledupar- Cesar, quien obra en nombre y representación de la NACIÓN - CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA - DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE VALLEDUPAR, con NIT 800.165.854-3, actuando en su calidad Director Ejecutivo Seccional, nombrado mediante Resolución No 1390 del 18 de agosto de 2021 y Acta de posesión de fecha 09 de septiembre de 2021, facultado para contratar, según lo dispuesto en el numeral 3º del artículo 103 de la Ley 270 de 1996. |
| **CONTRATISTA** | UNIÓN TEMPORAL VICAN |
| **REPRESENTANTE LEGAL** | BORIS LEON CASTELLANOS CORDERO |
| **CEDULA DE CIUDADANIA** | 6.886.154 de Montería |
| **DIRECCION PRINCIPAL** | calle 29 Nº 18-81 de la ciudad de montería |
| **DIRECCION SUCURSAL** | Cra. 6 13A 02 AP 1 Barrio: cañahuate Municipio: Valledupar, Cesar |
| **TELEFONO** | 3145963086 |
| **CORREO ELECTRONICO** | juridica@seguridadvipers.com./ ramiromartelo@seguridadvipers.com |

| **II. ANTECEDENTES PRECONTRACTUALES** | |
|---|---|
| **ESTUDIOS PREVIOS** | Los estudios previos fueron elaborados por profesional Universitario grado 12, del área administrativa y financiera. |

**CONSIDERACIONES**

**1.** La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Valledupar, en virtud del Artículo 103 de la Ley 270 de 1996 modificado por la Ley 2430 de 2024, tiene entre sus funciones la de *"Administrar los bienes y recursos destinados para el funcionamiento de la Rama Judicial y responder por su correcta aplicación o utilización, así como: "Suscribir en nombre de la Nación- Consejo Superior de la Judicatura los actos y contratos que deban otorgarse o celebrarse, (…)"*, para ello, requiere poner en marcha toda la logística necesaria tendiente a que su misión principal se lleve a cabo de manera eficaz y oportuna. **2** con el propósito de garantizar condiciones adecuadas para el ejercicio de la función pública y la eficiente prestación del servicio de administración de justicia en el Departamento del Cesar, se identificó la necesidad de contratar el servicio de vigilancia y seguridad privada para las sedes judiciales y administrativas a cargo de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Valledupar. Lo anterior, con el fin de salvaguardar la integridad de los servidores judiciales, usuarios, visitantes, bienes muebles e inmuebles, equipos y demás activos institucionales, así como prevenir riesgos que puedan afectar la continuidad, seguridad y normal funcionamiento de las actividades judiciales y administrativas que se desarrollan en dichas sedes.**3**. En virtud de lo anterior se surtió proceso SAMC-VA-03-2026**,** a través de evaluación de ofertas en acta No. 79 de 25 agosto de 2026, se verificó el cumplimiento de requisitos habilitantes y criterios que otorgan puntaje por parte de los miembros del comité estructurador/ evaluador y de la junta de contratación, recomendando la adjudicación del contrato a la Unión Temporal VICAN. **5.** La necesidad que la entidad pretende satisfacer se enmarca en cumplimiento del Plan Sectorial de Desarrollo de la Rama Judicial 2023 – 2026 y responde a políticas de eficiencia y eficacia de la entidad garantizando el ejercicio eficaz, oportuno y accesible a la administración de justicia, en condiciones de seguridad para los servidores judiciales del despacho y usuarios. **6.** La presente contratación se encuentra prevista en el Plan Anual de Adquisiciones de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Valledupar, debidamente publicado en SECOP II.

| | |
|---|---|
| **AUTORIZACION CSJ** | N/A |
| **ACTO DE APERTURA** | DESAJVAR26-1535 del 04 de agosto de 2026 |
| **RESOLUCION DE ADJUDICACION/JUSTIFICACION DE LA CONTRATACION** | RESOLUCION No. DESAJVAR26-1555 del 25 de agosto de 2026 |
| **SUPERVISION** | La supervisión del presente contrato será ejercida por el profesional G12-Coordinador área administrativa y financiera, para lo cual debe atender lo dispuesto por el manual de contratación de la Dirección Ejecutiva de administración Judicial. |
| **APOYO A LA SUPERVISION** | N/A |

<table>
<tr><td>CERTIFICADOS DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL</td><td>La contratación, cuenta con Certificado de Disponibilidad Presupuestal:
<table>
<tr><th colspan="5">VIGENCIA 2026</th></tr>
<tr><th>Unidad</th><th>No. CDP</th><th>Fecha</th><th>Valor por comprometer del CDP</th><th>Valor para afectar</th></tr>
<tr><td>27-01-01-210 CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA SECCIONAL VALLEDUPAR</td><td>7426</td><td>07/07/2026</td><td>$ 100.209.416</td><td>$ 100.209.416</td></tr>
<tr><td>27-01-01-810 TRIBUNALES Y JUZGADOS SECCIONAL VALLEDUPAR</td><td>14926</td><td>07/07/2026</td><td>$ 568.317.732</td><td>$ 568.317.732</td></tr>
<tr><td colspan="3">TOTAL</td><td>$ 668.527.148</td><td>$ 668.527.148</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td colspan="2">III. ESTIPULACIONES CONTRACTUALES</td></tr>
<tr><td>1.OBJETO</td><td>CONTRATAR EN NOMBRE DE LA NACION -CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA-DIRECCION EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACION JUDICIAL DE VALLEDUPAR, EL SERVICIO DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA NECESARIA PARA LAS SEDES JUDICIALES Y ADMINISTRATIVAS A CARGO DE LA DIRECCION SECCIONAL EN EL DEPARTAMENTO DEL CESAR.</td></tr>
<tr><td>2.VALOR</td><td>SEISCIENTOS SESENTA Y OCHO MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA Y OCHO MIL DOSCIENTOS VEINTINUEVE PESOS M/CTE ($668.458.229). incluidos los impuestos de ley y demás contribuciones, equivalente aproximadamente a 381,8 SMLMV del año 2026, el cual será financiado con recursos del presupuesto Nacional correspondiente a la vigencia fiscal 2026.</td></tr>
<tr><td>3.FORMA DE PAGO</td><td>La Nación - Consejo Superior de la Judicatura, a través de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Valledupar realizará el pago del contrato mensualidad vencida y/o fracción de mes respectivo cuando corresponda, dichos pagos se tramitarán previa presentación de los documentos que se relacionan a continuación, con el aval del supervisor del contrato:<br><br>1. Factura o documento equivalente.<br>2. Certificación expedida por el Revisor Fiscal o el Representante Legal según corresponda, de conformidad con el parágrafo 2 del artículo 50 de la Ley 789 de 2002, en armonía con el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, mediante la cual acredite estar al día con las obligaciones al Sistema Integral de Seguridad Social (ARL, EPS, Pensiones) y Parafiscales (ICBF, Cajas de Compensación Familiar y Sena, cuando a ello haya lugar).<br>3. Copia de la planilla PILA correspondiente, debidamente pagada, donde se muestre el listado de personal que presta el servicio en cada sede.<br>4. Cumplido e informes expedidos por el Supervisor del Contrato.<br>5. Los obligados a facturar electrónicamente deberán registrar el correo siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co como receptor único de las facturas emitidas a nombre de éstas, con el fin de que las envíen automáticamente, junto con el contenedor electrónico -Documento zip (PDF, XML), para efectuar la correspondiente validación ante la DIAN.<br>6. Registro de la factura y los soportes de la cuenta de cobro en el Sistema Electrónico de Contratación Pública - SECOP II, previa aprobación y recibo a satisfacción por parte del supervisor designado, su descripción deberá ser acorde con las especificaciones técnicas solicitadas, cotizadas y aprobadas por la entidad.<br><br>En todo caso, los pagos estipulados en el presente punto quedan sujetos a los recursos que la Dirección General del Tesoro – Ministerio de Hacienda y Crédito Público, sitúe a la entidad (disponibilidad de cupo PAC), y no podrá afectar el pago oportuno de salarios y prestaciones sociales a los operarios contratados cuyos pagos mensuales deben ser realizados a más tardar los</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td></td><td>cinco (5) primeros días calendario de cada mes.<br><br>NOTA 1: La pre-factura de cobro debe ser revisada y autorizada por el supervisor del contrato antes del envío y radicación en el buzón electrónico del SIIF o plataforma que disponga el Ministerio de Hacienda y Crédito Público para tal efecto.<br><br>NOTA 2: Para el pago de la primera factura el contratista deberá haber aportado: La hoja de vida del personal vinculado, planillas de entrega de dotación, inventario del armamento y demás elementos necesarios para la prestación del servicio, consignas. La anterior documentación deberá ser entrega y organizada por cada puesto de trabajo, en medio digital.<br><br>NOTA 3: La Dirección Seccional efectuará las retenciones, deducciones o contribuciones a que haya lugar en virtud del contrato que se suscriba, de acuerdo al Estatuto Tributario en cada uno de los pagos que corresponden a: Retención en la Fuente, retención por IVA y retención de Industria y Comercio y aquellas otras que se deriven del contrato, de acuerdo a la calidad del contribuyente o contratista y de acuerdo a las tablas establecidas por ley según información financiera que reporte cada proveedor, la cual será aplicada bajo su propia responsabilidad.<br><br>NOTA 4: Si la factura no es elaborada oportunamente, no es radicada dentro de los términos aquí previstos o presenta inconsistencias, será devuelta al contratista y los términos para el pago sólo empezarán a contarse desde la fecha en que se radique la cuenta corregida</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td>4.PLAZO Y LUGAR DE EJECUCION</td><td>El término de duración del contrato que se suscriba como resultado del presente proceso de selección será desde la indicación de inicio en la plataforma SECOP II, previa expedición de registro presupuestal y aprobación de las garantías y hasta el <u>15 de noviembre de 2026</u>.<br><br>Antes de dar inicio de ejecución se debe validar ante la Pagaduría de la DESAJ, respecto de la consignación del pago del impuesto de timbre, ello en virtud de lo dispuesto en circular DEAJC25-22 emitida el 24 de junio del presente año por la DEAJ.<br><br>El lugar de ejecución del contrato a suscribir será en el departamento del Cesar en los municipios: Valledupar, Aguachica, Chiriguaná, Codazzi y Curumani donde funcionan los despachos judiciales y demás dependencias adscritas a la Dirección Seccional de Administración Judicial de Valledupar, sin perjuicio que dichas sedes puedan aumentar, disminuir o ser trasladadas, con los correspondientes ajustes al contrato, objeto de este proceso.</td></tr>
<tr><td>4.1 ACTA DE INICIO</td><td>SI X NO</td></tr>
<tr><td>5. LIQUIDACION</td><td>Procede liquidación SI X NO</td></tr>
<tr><td>6.GARANTIAS</td><td>En virtud del artículo 2.2.1.2.3.1.1. del Decreto 1082 de 2015, el CONTRATISTA deberá otorgar garantía con los siguientes amparos:<br><br>
<table>
<tr><th>AMPARO</th><th>SUFICIENCIA/SMLMV</th><th>VIGENCIA</th></tr>
<tr><td>CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.</td><td>10%</td><td>El plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más</td></tr>
<tr><td>CALIDAD DEL SERVICIO</td><td>10%</td><td>El plazo de ejecución del contrato y un (1) año más</td></tr>
<tr><td>PAGO DE SALARIOS Y PRESTACIONES SOCIALES</td><td>10%</td><td>El plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más.</td></tr>
<tr><td>RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL</td><td>200 SMLMV</td><td>Por el término del contrato.</td></tr>
</table>
<br>Cuando con ocasión de las reclamaciones efectuadas por la Entidad el valor de la garantía se reduzca, se solicitará al proveedor restablecer el valor inicial de la garantía. Si el plazo del contrato se prorroga, se exigirá al proveedor ampliar el valor de la garantía única de cumplimiento otorgada o ampliar su vigencia, según el caso.<br><br>En ese sentido, el contratista se compromete a ajustar la vigencia de los amparos de la garantía a partir del inicio del contrato, así como ampliar el valor de la misma y/o su vigencia, en el evento en que se aumente o adicione el valor del contrato o se prorrogue su término, en virtud de lo consagrado en el Artículo 2.2.1.2.3.1.18 del Decreto 1082 de 2015, para lo</td></tr>
</table>

| | |
|---|---|
| | cual contará con un término de tres (3) días para que allegue el correspondiente certificado modificatorio de la póliza en la División de Contratos de la DEAJ, con el fin de evitar el inicio de procesos sancionatorios por presunto incumplimiento en la correspondiente obligación contractual.<br><br>NOTA: El valor de todos los amparos se debe establecer en la cifra exacta con decimales o aproximar al peso siguiente, con el fin que los porcentajes de suficiencia de la garantía no sean inferiores a los señalados |

| | |
|---|---|
| **7.OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA** | En ejercicio del objeto contractual, el CONTRATISTA deberá cumplir con las siguientes obligaciones:<br><br>**OBLIGACIONES GENERALES.**<br><br>**1**.Ejecutar el contrato de conformidad con su objeto, obligaciones, especificaciones técnicas, cumpliendo con lo estipulado en: estudios previos, Pliego de Condiciones y sus anexos, la oferta presentada y los demás documentos que hagan parte integral del contrato.<br><br>**2**.Prestar apoyo a la acción del Estado Colombiano, para fortalecer la transparencia y la responsabilidad de rendir cuentas y en este contexto asume explícitamente entre otros, los siguientes compromisos, sin perjuicio de la obligación de cumplir la Ley Colombiana, especialmente, la Ley 1474 de 2011:<br><br>a. No hacer arreglos previos, concomitantes o posteriores al proceso de contratación, con los encargados de planear el Proceso para tratar de conocer, influenciar o manipular la información del proyecto y presentar la respectiva propuesta.<br><br>b. No hacer arreglos previos, concomitantes o posteriores al proceso de contratación, con otros proponentes para tratar de influenciar o manipular los resultados de la adjudicación del proceso.<br><br>c. No ofrecer trabajo, contratos o algún tipo de beneficio económico o de cualquier otra naturaleza a ningún funcionario público, contratista o estructurador, vinculado a la entidad ni a sus familiares en primer grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, a partir de la presentación de la oferta y hasta dos (2) años siguientes a la suscripción del Contrato, sin perjuicio del régimen de conflictos de intereses y de inhabilidades e incompatibilidades previsto en la Constitución y en la Ley.<br><br>d. No ofrecer gratificaciones o atenciones en dinero o en especie, ni financiar, patrocinar, auspiciar o promover directa o indirectamente fiestas, recepciones, homenajes o cualquier tipo de atenciones sociales a funcionarios públicos o contratistas del Estado, durante el Proceso de Contratación ni durante la ejecución o liquidación del contrato.<br><br>e. No contratar, ni ofrecer dádivas, regalos o gratificaciones a personas con alta capacidad de influencia política o mediática, con el objeto de obtener citas o influir o presionar las decisiones que la Entidad tome respecto de Procesos de contratación estatal, bien sea en su adjudicación, supervisión o terminación.<br><br>**3**.Constituir las garantías requeridas por la Nación – Consejo Superior de la Judicatura en los términos del Decreto 1082 de 2015 y solicitar la ampliación o modificación de las garantías en el evento de presentarse alguna adición o prórroga del contrato, así como informar a la aseguradora sobre las suspensiones y reanudaciones que se llegaran a presentar, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a que se generen.<br><br>**4**.Permitir en cualquier momento a la Supervisión, entes de control y a los demás servidores o funcionarios autorizados, la revisión de los trabajos que se encuentren realizando con ocasión al objeto del contrato.<br><br>**5**.Suministrar a la Entidad y a la Supervisión, cuando estos lo soliciten, el informe sobre cualquier aspecto del servicio objeto del contrato. |

| | |
|---|---|
| | **6**.Mantener durante la ejecución del contrato las vigencias de: licencias, permisos, patentes, libros, registros, seguros y demás requisitos que legalmente son exigidos en el Decreto No. 356 de 1994 y demás normas que lo modifiquen, reglamenten o adicionen.<br><br>**7**.Allegar certificación para los pagos mediante la cual conste el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social, ARL y Parafiscales, cuando a ello haya lugar, de conformidad con el Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y Artículo 50 de la ley 789 de 2002.<br><br>**8**.En virtud de lo dispuesto en la Ley 551 de 1999, la Ley 1267 de 2008, la Ordenanza No. 020 de 2009, el Estatuto de Rentas del Departamento del Cesar y demás normas concordantes, el CONTRATISTA se obliga, bajo su exclusiva responsabilidad, a efectuar directamente la liquidación y el pago de la Estampilla Pro-Universidad Popular del Cesar, cuando a ello haya lugar, ante la autoridad tributaria departamental competente. En consecuencia, deberá aportar a la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Valledupar, la constancia oficial de liquidación y pago del referido tributo, expedida por la Gobernación del Cesar.<br><br>**OBLIGACIONES ESPECÍFICAS**<br><br>El CONTRATISTA, se obliga entre otras:<br><br>**1.**Prestar el servicio de vigilancia requerido cumpliendo estrictamente las especificaciones técnicas descritas y de acuerdo con las indicaciones de los supervisores designados.<br><br>**2**.Garantizar la prestación del servicio de forma permanente e ininterrumpida, desde el inicio y por el termino de duración del contrato, contando para el efecto con el personal, armamento y dotación exigida, so pena de incurrir en causal de incumplimiento del contrato.<br><br>**3**.Garantizar la calidad del servicio durante el tiempo solicitado por la entidad.<br><br>**4**.Cumplir con los servicios de vigilancia de forma oportuna, de acuerdo con el cronograma que fijen los supervisores del contrato.<br><br>**5.**Propender porque los servicios de vigilancia y seguridad privada mantengan en forma permanente los más altos niveles de eficiencia técnica y profesional para atender las obligaciones pactadas.<br><br>6. Inspeccionar y examinar las diferentes sedes de la Entidad donde se contrata el servicio, presentando al supervisor del contrato, el Análisis de Riesgo y el Estudio de Seguridad de cada una, señalando las amenazas y vulnerabilidades que presentan las instalaciones objeto del estudio y proponer en un Plan de Seguridad, las recomendaciones a fin de minimizar los riesgos y amenazas. Así mismo, deberán entregar un Plan de Seguimiento y Mejora a cada uno de los Estudios de Seguridad elaborados para posteriormente ejecutarlo.<br><br>**7.** Entregar al supervisor designado de la DESAJ, la información que le sea solicitada para verificar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones contraídas, las veces que sea requerida.<br><br>**8**. Atender en forma inmediata los reclamos y sugerencias hechas por el Supervisor o quien corresponda.<br><br>**9.** Dar al personal de servicio la capacitación e instrucción adecuada en lo referente a la prestación del servicio y relaciones interpersonales.<br><br>**10.** El contratista deberá responder por la conducta y actos de su personal y mantener la supervisión directa sobre el mismo.<br><br>**11**. Reportar oportunamente a la entidad los hechos y circunstancias que llegaren a ocurrir durante la prestación del servicio, anotando los mismos diariamente en el libro de minuta de cada puesto. |

**12.** Verificar que los elementos de propiedad de la Dirección Ejecutiva Seccional que vayan a ser retirados de sus instalaciones cuenten con la respectiva autorización de salida, de acuerdo con los procedimientos establecidos por la entidad.

**13.** El contratista deberá garantizar la comunicación permanente con los diferentes puestos, utilizando sistemas de comunicación debidamente autorizados por el Ministerio de Comunicaciones u autoridad competente, en los casos que se requiera.

14. En el evento en que se requiera suplir una vacancia en cualquier puesto, el CONTRATISTA solo cuenta con una (1) hora para que el nuevo vigilante tome posesión.

15. Pagar los salarios y prestaciones sociales en forma oportuna a todo el personal que requiera en la ejecución del contrato, así como dar estricto cumplimiento a todas las obligaciones frente a los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social y Parafiscales, de acuerdo con la normatividad legal vigente.

16. Cargar en la plataforma SECOP II los documentos e información a que estén obligados, que se generen y que hagan parte de la ejecución del contrato. Incluidos los cortes e informes mensuales previamente aprobados por la supervisión del contrato.

17. Las demás obligaciones relacionadas con la naturaleza del servicio que se va a contratar.

**Nota 1:** El personal que el contratista ocupe en la ejecución del Contrato no tendrá ninguna vinculación laboral, civil, comercial con la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial. La responsabilidad derivada de estas vinculaciones correrá a cargo exclusivo del contratista.

**Nota 2:** En el evento en que el contratista utilice en la ejecución del contrato personal por contrato de prestación de servicios deberá, mediante certificación, acreditar para cada pago que estos cumplen con las obligaciones al sistema integrado de seguridad social y aportes parafiscales.

**Nota 3:** CUMPLIMIENTO SIGCMA Y SGAS- Con la suscripción del contrato, el CONTRATISTA se compromete a cumplir con la política integrada del SIGCMA, en lo atinente a la política antisoborno y los requisitos del Sistema de Gestión Antisoborno (SGAS), el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, el Plan de Gestión Ambiental adoptados para la Rama Judicial. El incumplimiento de lo anterior dará lugar a que se tomen las medidas correspondientes al incumplimiento contractual. Mantener indemne a la Entidad, contra todo reclamo, demanda, acción legal y costos que puedan causarse o surgir por daños o lesiones a personas o propiedades de terceros, ocasionados por su personal, durante la ejecución del contrato.

**OBLIGACIONES AMBIENTALES DEL CONTRATISTA.**

De conformidad con el Plan de Gestión Ambiental de la Rama Judicial establecido mediante Acuerdo PSAA14-10160, el contratista deberá cumplir con las siguientes obligaciones ambientales

| Bienes y/o Servicios | Aspectos Ambientales | Requisitos |
|---|---|---|
| Vigilancia | Consumo de energía<br>Consumo de agua<br>Generación de residuos aprovechables y no aprovechables<br>Generación de residuos peligrosos | **1**. Los materiales de papelería utilizados en la prestación de los servicios del contrato, tales como los libros de minutas, las carpetas, libros de control de entradas y salidas, entre otros, deben ser de materiales reciclados. Para lo anterior, el contratista deberá presentar a la supervisión, un informe donde se anexen las especificaciones técnicas de los materiales utilizados.<br>**2**. El equipo de vigilancia debe garantizar el ahorro y uso eficiente de la energía, apagando las luces en el día y en la noche, en los lugares que no sea necesario y que al apagarlas no interfiera en la correcta prestación del servicio de vigilancia en las unidades operativas donde preste el servicio. Para lo anterior, el contratista deberá presentar a la supervisión, un informe donde se evidencie el desarrollo de esta actividad. |

| | | |
|---|---|---|
| | | **3.** El contratista deberá promover en el equipo de vigilancia el uso de vaso propio para reducir la generación de residuos sólidos. Para dar cumplimiento a esta cláusula ambiental, el contratista deberá presentar a la supervisión, un informe que permita evidenciar el cumplimiento de esta cláusula.<br>**4.** Los equipos electrónicos como computadores que el contratista ponga a disposición para ejecutar las actividades propias del contrato, deben contar con la certificación Energy Star que cumple con la función de aumentar la conservación de la energía y reduce las emisiones de gases de efecto invernadero. El certificado Energy Star (copia manual del equipo).<br>**5.** En caso de que se generen residuos peligrosos y/o especiales en la prestación del servicio, como lo son: radios, cámaras de seguridad, computadores, entre otros, deberán ser entregados a una empresa gestora autorizada por los entes de control (en establecimientos que cumplan con los requisitos y cuenten con la documentación requerida por la normatividad ambiental vigente). Para ello se solicita el certificado emitido por el gestor autorizado de los residuos entregados durante la prestación del servicio. (certificado de tratamiento o disposición final, si es necesario acopio y transporte).<br>**6.** 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. |

**NOTA 1:** El Contratista se compromete y será responsable de la adopción e implementación del Plan de Gestión Ambiental de la Rama Judicial, durante la ejecución del contrato en las instalaciones de la Rama.

**NOTA 2:** El Proponente deberá acreditar el cumplimiento de los requisitos, permisos y licencias de índole ambiental que a la fecha estén vigentes según la reglamentación nacional, regional o local.

Valga aclarar que el contratista, al suscribir el Contrato, acepta que cuenta con TODOS los documentos, que allí se especifican, sin que posteriormente pueda justificar lo contrario, so pena de declararse un posible incumplimiento contractual.

**CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST)**

En cumplimiento de la normatividad legal vigente, en particular el Decreto Único Reglamentario 1072 de 2015 y la Resolución 0312 de 2019, el oferente deberá anexar una certificación expedida por la Administradora de Riesgos Laborales (ARL) a la cual se encuentra afiliado, en la que se acredite el cumplimiento del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo – SG-SST.

La certificación deberá cumplir con las siguientes condiciones:

Haber sido expedida con fecha no superior a un (1) año anterior a la fecha de cierre del presente proceso; indicar que el SG-SST de la empresa se encuentra implementado y vigente; estar enfocada al nivel de riesgo correspondiente al objeto del contrato, relacionado con la actividad de vigilancia y seguridad privada; acreditar que el oferente cumple con al menos el 85% de los estándares mínimos establecidos por la Resolución 0312 de 2019.

**Nota:** En caso de propuestas presentadas por consorcios o uniones temporales, cada uno de los integrantes deberá aportar esta certificación de manera individual, cumpliendo todos los requisitos establecidos.

## IV. ESTIPULACIONES CONTRACTUALES ADICIONALES

**8.EXCLUSIÓN DE RELACIÓN LABORAL:** El presente contrato no genera relación laboral, en consecuencia, EL CONTRATISTA actúa de manera independiente y con total autonomía técnica y administrativa, sin ningún tipo de subordinación con el CONSEJO SUPERIOR DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACION JUDICIAL DEVALLEDUPAR, por lo tanto, no da lugar a reconocimiento y pago de prestaciones sociales, y sólo tendrá derecho a los pagos expresamente convenidos en el presente contrato. **9. OBLIGACIONES DEL CONSEJO SUPERIOR DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACION JUDICIAL DE VALLEDUPAR:** 1) 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, de acuerdo con la disponibilidad del Plan Mensualizado de Caja PAC y conforme a los entregables requeridos. Las demoras que se presenten no generarán el pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza 2) Ejercer la supervisión sobre el adecuado cumplimiento y ejecución de las obligaciones objeto del presente Contrato, a través del servidor judicial que designe el Director Seccional de

Administración Judicial de Valledupar – Cesar. 3) Impartir a través del Supervisor designado, las instrucciones necesarias para la correcta ejecución del Contrato.4) Suministrar oportunamente la información y el apoyo que requiera el Contratista, para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.4) Verificar y dejar constancia, a través del Supervisor del contrato, del cumplimiento de las obligaciones del CONTRATISTA frente a los aportes a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje. 5) Verificar el cumplimiento de la normatividad ambiental en concordancia con el SIGCMA implementado por la entidad. 6) Todas las demás que surjan de la naturaleza del contrato .**10. INDEMNIDAD DEL CONSEJO SUPERIOR - DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACION JUDICIAL DE VALLEDUPAR:** El CONTRATISTA mantendrá ileso al CONSEJO SUPERIOR – DIRECCIÓN SECCIONAL DEADMINISTRACION JUDICIAL DE VALLEDUPAR CESAR contra todo reclamo, demanda, acción legal, y costos que puedan causarse o surgir por daños o lesiones a personas, o a propiedades de terrenos ocasionados por el Contratista o su personal, durante la ejecución del objeto de este contrato. **11. PENAL PECUNIARIA**: Las partes pactan como sanción pecuniaria, entendida como la tasación anticipada de los perjuicios, el equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato, en caso de incumplimiento total o parcial de las obligaciones contractuales a cargo del Contratista, sin que lo anterior sea óbice para que se impongan las multas a que haya lugar y/o reclamaciones por los perjuicios ocasionados. **12. MULTAS**: Las partes acuerdan que en caso de retardo o incumplimiento de cualquiera de las obligaciones estipuladas en el contrato y en sus anexos, se causará a favor del CONSEJO SUPERIOR - DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACION JUDICIAL DE VALLEDUPAR una multa equivalente al uno por ciento (1%) del valor del contrato para cada día de atraso en el cumplimiento de sus obligaciones, sin que el valor total de ellas exceda el diez por ciento (10%) del valor total del mismo. **13. APLICACIÓN DE LAS MULTAS Y DE LA CLAUSULA PENAL PECUNIARIA:** El valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria se hará efectiva directamente por la DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE VALLEDUPAR descontando el valor de los pagos que ésta deba efectuar al Contratista, si ello fuere posible, o haciendo efectiva la garantía con cargo al amparo de cumplimiento, o acudiendo al cobro ejecutivo; previa a la adopción de la decisión de imposición de la multa o de la cláusula penal pecuniaria, se realizará una audiencia con el Contratista. **14. CLAUSULAS EXCEPCIONALES**: En caso incumplimiento de cualquiera de las obligaciones pactadas en el presente contrato se aplicarán las cláusulas excepcionales de modificación, terminación e interpretación unilaterales. Así como la de caducidad en los términos previstos en la Ley 80 de 1993 (art. 18) y demás normas concordantes. **15. CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN:** El Contratista no podrá ceder ni subcontratar este contrato, sin el consentimiento previo y escrito de la DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE VALLEDUPAR pudiendo ésta negar la autorización de la cesión o de la subcontratación del contrato. **16. LIQUIDACIÓN**: En el evento de proceder, terminada la ejecución del contrato se deberá efectuar la liquidación de este, conforme a lo ordenado por los artículos 60 de la Ley 80 de 1993, 11 de la Ley 1150 de 2007 y Decreto 0019 de 2012, o las que las complementen, modifiquen o sustituyan. **17. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES:** El Contratista declara bajo la gravedad de juramento, que se entiende prestado con la firma del presente contrato, que no se halla incurso en ninguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad o prohibiciones o conflictos de interés, establecidas en la Constitución Política, en la ley, y en especial las previstas en los arts. 8 y 9 de la Ley 80 de 1993. **18. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES:** En virtud del artículo 60 de la Ley 610 de 2000, el CONTRATISTA declara bajo la gravedad de juramento que no ha sido sancionado por la Contraloría con juicio de responsabilidad fiscal en su contra. **19. SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES**: El contratista deja expresa constancia y acredita estar al día en el pago de los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social, en los términos de la Ley 789 de 2002 concordante con el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. **20. PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCION**: El presente contrato se entiende perfeccionado con la firma electrónica de las partes. Para su ejecución el inicio de ejecución en la plataforma SECOP II previa expedición del certificado de registro presupuestal y aprobación de la garantía. **21. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN**: El CONTRATISTA guardará confidencialidad sobre la información que obtenga del CONSEJO SUPERIOR - DIRECCION SECCIONAL DE ADMINISTRACION JUDICIAL DE VALLEDUPAR en desarrollo del objeto contractual. **22. SOLUCIÓN DIRECTA DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES**: Las partes en aras de solucionar en forma ágil, rápida y directa las diferencias y discrepancias surgidas en la ejecución del contrato, acudirán a los mecanismos de solución previstos en la ley, tales como la conciliación, amigable composición y transacción. **23. GASTOS E IMPUESTOS**: Serán por cuenta del CONTRATISTA todos los gastos e impuestos, tasas y contribuciones derivados de la celebración del contrato, así como el valor de la prima de la garantía y sus modificaciones, entre otros. **24. RÉGIMEN LEGAL**: Este contrato se regirá por las disposiciones comerciales y civiles pertinentes, salvo en las materias particularmente reguladas por la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, decreto 1510 de 2007 y demás normas reglamentarias, o las que las complementen, modifiquen o sustituyan. **25. PROTECCION AL AMBIENTE**: el CONTRATISTA se compromete a cumplir con las normas de carácter ambiental, que apliquen al objeto y obligaciones del presente contrato. **26. DOMICILIO**: Para todos los efectos legales se fija como domicilio la ciudad de Valledupar-Cesar.

**En constancia se firma en la ciudad de Valledupar Cesar, en la fecha en que se celebra el contrato de manera electrónica en el portal transaccional SECOP II.**



Aprobó: CARLOS MANUEL ECHEVERRI CUELLO
Director Seccional

*Elaboró: Yairid Silva Rios*
*Profesional Universitario*