PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO PARA CONTRATAR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA EN LAS SEDES DONDE FUNCIONAN LAS DEPENDENCIAS DE LA RAMA JUDICIAL EN EL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA, MEDIANTE EL PROCESO DE LICITACIÓN PÚBLICA No. LP-01-2026.

TABLA DE CONTENIDO

I. INTRODUCCIÓN....4
II. ASPECTOS GENERALES....5
A. Invitación a las Veedurías Ciudadanas....5
B. Compromiso Anticorrupción....5
C. Comunicaciones....6
D. Idioma....6
E. Legalización de Documentos otorgados en el Exterior....7
F. Modalidad del Proceso de Selección y su Justificación....7
G. Convocatoria NO susceptible de ser limitada a Mipymes....8
H. Política para el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Rama Judicial – SGSST....8
III. DEFINICIONES....8
IV. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO OBJETO DEL CONTRATO....8
A. Objeto....8
B. Especificaciones Técnicas....8
C. Valor del Contrato....24
D. Forma de Pago....24
E. Supervisión del Contrato....25
F. Obligaciones del Supervisor del Contrato....26
V. VARIABLES CONSIDERADAS PARA CALCULAR EL PRESUPUESTO Y SU JUSTIFICACIÓN....27
A. Justificación....27
B. Presupuesto Oficial Estimado....30
VI. REQUISITOS HABILITANTES....31
A. Capacidad Jurídica....31
B. Capacidad Financiera....36
C. Capacidad Organizacional....37
D. Experiencia....38
E. Condiciones Técnicas Mínimas....39
VII. CRITERIOS DIFERENCIALES HABILITANTES Y DOCUMENTOS PARA ACREDITAR LA CONDICIÒN DE EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES Y/O MIPYME Y/O EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD....40
1. CRITERIO DIFERENCIAL – EXPERIENCIA - para emprendimientos y empresas de mujeres y/o MiPymes (Decreto 1860 de 2021) y/o emprendimientos y empresas de personas con discapacidad (Decreto 0287 de 2026)....43
VIII. CRITERIOS DE EVALUACIÓN PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE....45

A. Criterios Evaluables ***46***
B. Criterios de Desempate ***58***
IX. OFERTA **65**
A. Presentación ***65***
B. Evaluación de las Ofertas ***66***
C. Rechazo ***66***
X. ADJUDICACIÓN O DECLARATORIA DE DESIERTA **67**
XI. RENUENCIA DEL ADJUDICATARIO A LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO Y ADJUDICACIÓN AL SEGUNDO CALIFICADO **68**
XII. PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO **68**
XIII. PROPUESTAS PARCIALES **68**
XIV. PROPUESTA ÚNICA **68**
XV. RIESGOS **68**
XVI. GARANTÍAS **69**
A. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA ***69***
B. GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO ***69***
C. GARANTÍA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL ***70***
XVII. APLICACIÓN DE ACUERDOS COMERCIALES **70**
XVIII. CRONOGRAMA **71**
XIX. OTROS ASPECTOS **76**
XX. CONTRATO **77**
XXI. ANEXOS **78**

I. INTRODUCCIÓN

Conforme lo señalado en la Ley Estatutaria de Administración de Justicia, Ley 270 de 1993, la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, es el órgano técnico y administrativo que tiene a su cargo la ejecución de las actividades de la Rama Judicial, con sujeción a las políticas y decisiones de gobierno y de administración a cargo del Consejo Superior de la Judicatura, la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca, es el ente que debe coadyuvar para el buen desempeño de las funciones propias de las diferentes Corporaciones y Despachos Judiciales del Valle del Cauca.

En consideración con las disposiciones legales vigentes acerca de la responsabilidad que recae sobre quienes administran y tienen control sobre los bienes y patrimonio del Estado, a la Dirección Seccional de Cali – Valle del Cauca, le corresponde el deber adicional de garantizar la seguridad e integridad de los Servidores Públicos que laboran en la Entidad, los visitantes y proteger los bienes a su cargo y la de todos aquellos que se encuentren dentro de las instalaciones de la Rama Judicial en el Valle del Cauca.

Durante la vigencia 2025 varios municipios del Departamento del Valle del Cauca, presentaron una serie de hechos de violencia y orden público que han generado zozobra para la ciudadanía y, de manera particular, para los servidores judiciales y las sedes donde se administra justicia, principalmente en los municipios de Cali, Jamundí, Tuluá, Buenaventura, Florida, entre otros, donde se ha requerido la adopción de medidas de seguridad, en coordinación con la Policía Metropolitana de Cali, Policía Valle, alcaldías municipales, la Unidad Nacional de Protección (UNP) y la Oficina de Asesoría para la Seguridad de la Rama Judicial, situaciones que también sustentan la contratación del servicio de vigilancia y seguridad privada.

Asumir de manera directa esta gestión, implicaría un costo elevado y una inversión que no tiene directa relación con la misión y objetivos de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca, toda vez que, entre otros aspectos, se requiere contar con personal especializado para ejercer funciones de vigilancia y seguridad privada, servicio que se encuentra reglamentado y sólo puede desarrollarse de conformidad con los requisitos establecidos en la normatividad legal vigente, en especial, el Decreto 356 de 1994 “Por el cual se expide el Estatuto de Vigilancia y Seguridad Privada”. Así las cosas, la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca, no cuenta dentro de su planta de personal con el recurso humano para desarrollar el servicio de vigilancia y seguridad privada que se requiere en este proceso.

Así mismo, como la naturaleza del objeto a contratar responde a una actividad que el sector privado desarrolla de manera eficiente y eficaz, considerando la relación costo-beneficio, resulta más favorable para la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca contratar la prestación del servicio integral de vigilancia y seguridad privada, el cual incluye el personal con su respectiva dotación, a través de una empresa que cuente con la infraestructura, equipos, personal idóneo y el respectivo permiso para su funcionamiento.

Es preciso indicar que el servicio de vigilancia y seguridad privada, actualmente se encuentra contratado con la UNIÓN TEMPORAL NJ RAMA VALLE 2026, mediante el Contrato Estatal de Prestación de Servicio de Vigilancia y Seguridad Privada No. 021 de 2026 – SA-01-2026, el cual se encuentra vigente hasta el próximo 30 de junio de 2026.

En razón a lo anterior, se hace necesario adelantar un proceso de selección de contratista, en la modalidad de Licitación Pública, para garantizar la continuidad de la prestación del servicio de vigilancia y seguridad privada por el término comprendido entre el 01 de julio al 28 de diciembre de 2026, por un valor de hasta **TRES MIL OCHOCIENTOS OCHO MILLONES SETECIENTOS DOCE MIL QUINIENTOS CUARENTA Y UN PESOS ($3.808.712.541,00) M/CTE, incluido AYS e IVA**; con una empresa que esté en capacidad de prestar el servicio de vigilancia y seguridad privada en las sedes donde funcionan las dependencias de la Rama Judicial en el Departamento del Valle del Cauca, garantizando el normal funcionamiento de la Entidad.

Por lo expuesto y con el fin de garantizar las condiciones de seguridad en las Corporaciones y Despachos Judiciales que tiene a su cargo la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca, se requiere contratar la prestación del servicio de vigilancia y seguridad privada, tal y como se indica en el presente estudio.

Es importante manifestar que el servicio que se contrate debe garantizar procesos, servicios y suministros basados en el concepto de calidad y medio ambiente, a fin de ofrecer a todos los Funcionarios y Empleados, así como también a los usuarios, un servicio integral que no esté en contravía con los procesos y políticas de calidad y medio ambiente adoptadas por la Entidad.

La presente contratación se encuentra respaldada dentro del Plan Sectorial de Desarrollo de la Rama Judicial 2023-2026.

II. ASPECTOS GENERALES

A. Invitación a las Veedurías Ciudadanas

En cumplimiento de lo dispuesto en el inciso 3 del artículo 66 de la Ley 80 de 1993, la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca, invita a todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al presente proceso contractual en cualquiera de sus fases o etapas a que presenten las recomendaciones que consideren convenientes, intervengan en las audiencias y a que consulten los documentos del proceso en el SECOP II.

Las veedurías ciudadanas establecidas de conformidad con la Ley podrán desarrollar su actividad durante las etapas precontractual, contractual y postcontractual de este proceso, realizando oportunamente las recomendaciones escritas que consideren necesarias; a través del enlace del Proceso de Contratación No. LP-01-2026 en el SECOP II, e interviniendo en las audiencias que se convoquen durante el proceso, casos en los cuales, también podrán contar con toda la información y documentación pertinente al proceso en la página del SECOP II.

B. Compromiso Anticorrupción

El oferente apoyará la acción del Estado Colombiano y a la Nación – Consejo Superior de la Judicatura – Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca, para fortalecer la transparencia y la responsabilidad de rendir cuentas, y en este contexto deberá asumir explícitamente los siguientes compromisos, sin perjuicio de su obligación de cumplir la ley colombiana:

1. El oferente se compromete a no ofrecer ni dar sobornos ni ninguna otra forma de halago o dádiva a ningún funcionario público en relación con su oferta, con el proceso de contratación ni con la ejecución del contrato que pueda celebrarse como resultado de su oferta.

2. El oferente se compromete a no permitir que nadie, bien sea empleado suyo o un agente comisionista independiente lo haga en su nombre.

3. El oferente se compromete formalmente a impartir instrucciones a todos sus empleados y agentes y a cualesquiera otros representantes suyos, exigiéndoles el cumplimiento en todo momento de las leyes de la República de Colombia, y especialmente de aquellas que rigen el presente proceso de contratación y la relación contractual que podría derivarse de ella, y les impondrá la obligación de no ofrecer o pagar sobornos o cualquier halago corrupto a los funcionarios de la Nación – Consejo Superior de la Judicatura – Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca, ni a cualquier otro funcionario público que pueda influir en la adjudicación del contrato, bien sea directa o indirectamente, ni a terceras personas que por su influencia sobre funcionarios públicos, puedan influir sobre la adjudicación, ni de ofrecer pagos o halagos a los funcionarios de Nación – Consejo Superior

de la Judicatura – Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca durante el desarrollo del contrato que se suscribiría de ser elegida su oferta.

4. El Oferente se compromete formalmente a no celebrar acuerdos o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en el proceso, o como efecto la distribución de la adjudicación de contratos entre los cuales se encuentre el que es materia del presente documento, o la fijación de los términos de la oferta.

En el evento de conocerse casos especiales de corrupción en las Entidades del Estado, se debe reportar el hecho al Programa Presidencial "Lucha Contra la Corrupción"; correo electrónico al sitio de denuncias del programa en la página Web www.anticorrupción.gov.co; correspondencia o personalmente, en la dirección Carrera 8 No. 7 – 27, Bogotá, D.C. También puede reportar el hecho ante la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca.

Si durante el proceso de contratación se comprobare el incumplimiento del oferente, sus representantes o sus empleados o agentes, a los compromisos antes enunciados, se procederá el rechazo de la oferta presentada.

En caso que la Nación – Consejo Superior de la Judicatura – Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca advierta hechos constitutivos de corrupción de parte del oferente durante el proceso de selección, tales hechos se pondrán inmediatamente en conocimiento de las autoridades competentes, a fin de que se inicien las acciones legales a que hubiere lugar.

Si se comprobare el incumplimiento de dichos compromisos con posterioridad a la adjudicación del proceso o con posterioridad a la suscripción del contrato, ello será suficiente para declarar la caducidad del contrato, de acuerdo con lo previsto en el numeral 5 del artículo 5 de la Ley 80 de 1993, y se harán exigibles las sanciones previstas en el contrato.

C. **Comunicaciones**

Las comunicaciones en el marco del proceso de contratación deben hacerse por escrito, únicamente a través del enlace del Proceso de Contratación No. LP-01-2026 en el SECOP II.

La comunicación debe contener: (a) el número del Proceso de Contratación No. LP-01-2026; (b) los datos del remitente que incluyen nombre, dirección física, dirección electrónica y teléfono; (c) identificación de los anexos presentados con la comunicación. Las reglas aplicables a la presentación de las ofertas están en la Sección IX - OFERTA del presente documento.

Las comunicaciones y solicitudes enviadas a la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca por canales distintos al mencionado, no serán tenidas en cuenta para los propósitos del proceso de contratación.

La Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca responderá únicamente por escrito las comunicaciones recibidas por el mismo enlace del Proceso de Contratación No. LP-01-2026 en el SECOP II.

D. **Idioma**

Los documentos y las comunicaciones entregadas, enviadas o expedidas por los oferentes o por terceros para efectos del proceso de contratación, o para ser tenidos en cuenta en el mismo, deben ser otorgados en castellano. La oferta y sus anexos deben ser presentados en castellano. Los documentos con los cuales los oferentes acrediten los requisitos habilitantes que trata la Sección VI, los requisitos para aplicar los criterios diferenciales habilitantes que trata la Sección VII y criterios evaluables de que trata la sección VIII que estén en una lengua extranjera, deben ser traducidos al castellano y presentarse junto con su original otorgado en lengua extranjera. Para firmar el contrato el oferente que resulte adjudicatario debe presentar

la traducción oficial al castellano de los documentos presentados por escrito en idioma extranjero.

Los documentos en un idioma distinto al castellano, deben ser presentados en su lengua original junto con la traducción al castellano. El proponente puede presentar con la oferta una traducción simple al castellano. Si el proponente resulta adjudicatario, debe presentar la traducción oficial al castellano de los documentos presentados en idioma extranjero. La traducción oficial debe ser el mismo texto presentado.

E. **Legalización de Documentos otorgados en el Exterior.**

Los proponentes deben entregar con su Oferta los documentos públicos otorgados en el exterior con apostilla o legalizados por la Entidad competente desde el país de origen, para que puedan surtir efectos en Colombia.

Para efectos del trámite de apostilla y/o legalización de documentos otorgados en el exterior, se debe tener en cuenta lo establecido en la Resolución No. 1959 de fecha 03 de agosto de 2020, "*Por la cual se dictan disposiciones en materia de apostillas y de legalizaciones de documentos y se deroga la Resolución 10547 del 14 de diciembre de 2018*" expedida por el Ministerio de Relaciones Exteriores de la República de Colombia, de acuerdo con la Circular de Externa Única de Colombia Compra Eficiente - CCE-EICP-MA-06, versión 03 del 27 de diciembre de 2023.

F. **Modalidad del Proceso de Selección y su Justificación**

Teniendo en cuenta la naturaleza y la cuantía del contrato a celebrar, el presente proceso de selección de contratista se adelantará bajo la modalidad de Licitación Pública, de conformidad con lo señalado en la regla contemplada en el numeral 1 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007.

El procedimiento aplicable es el determinado por la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, en concordancia con el artículo 2.2.1.2.1.1.2 del Decreto Único Reglamentario No. 1082 de 2015 y demás normas que lo adicionen o modifiquen.

Es preciso indicar que conforme lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.2.7 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 310 de 2021 y el Manual de Contratación de la Entidad, la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial y sus Seccionales están en la obligación de adquirir Bienes y Servicios a través de los Acuerdo Marco de Precios, por lo anterior, se deja constancia que en la etapa de planeación del proceso, una vez realizada la consulta en la TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO – LINK https://operaciones.colombiacompra.gov.co/content/tienda-virtual se ha encontrado que los servicios a contratar no están disponibles en el Catálogo de los Acuerdos Marco de Precios vigentes, razón por la cual se adelanta el presente proceso de selección a través de la modalidad antes referida

Por otro lado, de conformidad con lo previsto por el artículo 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015, modificado por el Artículo 5 del Decreto 1860 de 2021 y el artículo 12 de la Ley 1150 de 2007, se deja constancia que el presente proceso de selección NO ES SUSCEPTIBLE DE SER LIMITADO A MIPYME, toda vez que el presupuesto oficial estimado no se encuentra en el rango establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto Único Reglamentario No. 1082 de 2015,modificado por el Artículo 5 del Decreto 1860 de 2021.

El presente proceso de selección de Contratista y el futuro Contrato que se suscriba, estarán sometidos a la legislación y jurisdicción colombiana y se regirá por las siguientes normas: Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto Ley 019 de 2012, Ley 2069 de 2020, Ley 2119 de 2021, Ley 2097 de 2021, Ley 2195 de 2022, Decreto Único Reglamentario No. 1082 de 2015, Decreto 1279 de 2021, Decreto 1860 de 2021, Decreto 0142 de 2023, las normas orgánicas del presupuesto, las disposiciones cambiarias, el estatuto tributario y demás

normas que las complementen, modifiquen o reglamenten. En lo que no se encuentra particularmente regulado, se aplicarán las normas del Derecho Contencioso Administrativo, Derecho Comercial, Civil y Laboral vigentes.

G. **Convocatoria NO susceptible de ser limitada a Mipymes**

De conformidad con lo previsto por el artículo 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015, modificado por el Artículo 5 del Decreto 1860 de 2021 y el artículo 12 de la Ley 1150 de 2007, se deja constancia que el presente proceso de selección NO ES SUSCEPTIBLE DE SER LIMITADO A MIPYME, toda vez que el presupuesto oficial estimado no se encuentra en el rango establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto Único Reglamentario No. 1082 de 2015, modificado por el Artículo 5 del Decreto 1860 de 2021.

H. **Política para el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Rama Judicial – SGSST**

El Consejo Superior de la Judicatura, dando cumplimiento al Decreto 1072 de 2015, que establece que el SG-SST debe tener una política en la cual la Alta Dirección de la Entidad se comprometa con este sistema, mediante el Acuerdo No PSAA16-10560 de fecha 11 de agosto de 2016, adoptó las Políticas para el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Rama Judicial, las cuales son las siguientes y pueden ser consultadas en el siguiente link:

http://actosadministrativos.ramajudicial.gov.co/GetFile.ashx?url=%7e%2fApp_Data%2fUpload%2fPSAA16-10560.pdf

- Política de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Política de Prevención en Salud Mental.
- Política de Prevención de Consumo de Sustancias Psicoactivas
- Política de Seguridad Vial
- Política de Prevención del Riesgo Público.

III. DEFINICIONES

Los términos utilizados con mayúscula inicial deben ser entendidas de acuerdo con las definiciones contenidas en el Artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto Único Reglamentario No. 1082 de 2015. Los términos no definidos a continuación deben entenderse de acuerdo con su significado natural y obvio.

IV. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO OBJETO DEL CONTRATO

A. **Objeto**

Contratar la prestación del servicio de vigilancia y seguridad privada en las sedes donde funcionan las dependencias de la Rama Judicial en el Departamento del Valle del Cauca.

B. **Especificaciones Técnicas**

1. **Clasificación UNSPSC**

Los servicios a contratar, están codificados en el Clasificador de Bienes y Servicios UNSPSC de la siguiente manera:

Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase	Producto

92121500	Servicios de Defensa Nacional, Orden Público, Seguridad y Vigilancia	Seguridad y protección personal	Servicios de guardias	Servicios de guardas de seguridad

Para efectos de la evaluación, se tendrá en cuenta el código en el clasificador de bienes y servicios hasta el tercer nivel, esto es, 92121500 *"servicios de guardias".*

2. **Especificaciones Técnicas del Objeto a contratar**

Las especificaciones técnicas del servicio de vigilancia y seguridad privada a contratar son las que se relacionan a continuación:

2.1. SERVICIOS REQUERIDOS

SUBUNIDAD 227

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

SUBTOTAL - SUBUNIDAD 227	4

SUBUNIDAD 827

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

SUBTOTAL - SUBUNIDAD 827	53

TOTAL SUBUNIDADES 227 Y 827

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

TOTAL - SUBUNIDADES 227 Y 827	57

El personal que asigne el contratista seleccionado, deberá ser contratado de acuerdo con el régimen laboral colombiano, para todos los efectos de Ley, dependerá únicamente de la empresa contratista, quien es la responsable del pago oportuno de sueldos, primas, vacaciones, horas extras, dotaciones, afiliaciones a los Sistemas de Seguridad Social (Pensión, Salud y Riesgos Laborales) y Parafiscales (ICBF- SENA y Caja de Compensación familiar) y demás acreencias laborales.

Entre la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca y el personal contratado por el contratista, no existirá vínculo laboral, civil, ni comercial alguno.

El personal para el servicio de vigilancia será seleccionado, capacitado y uniformado por el contratista, los cambios del personal que se contraten de acuerdo con el objeto contractual del presente documento, se harán de común acuerdo entre el Supervisor del contrato y el Contratista.

El personal destinado para la ejecución del objeto del presente contrato, no podrá ejecutar sus actividades bajo el efecto de bebidas alcohólicas o sustancias psicotrópicas.

Los proponentes deberán presentar sus propuestas en forma integral, es decir, deben proponer la prestación del servicio de vigilancia en la totalidad de los sitios descritos en el presente documento.

En todo caso, el Contratista tomará las previsiones necesarias para garantizar la seguridad industrial y Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST del personal a su cargo o servicio, de acuerdo con las reglamentaciones vigentes en el país.

Adicionalmente, se exige que el personal vinculado tenga acreditado ante el Contratista los siguientes documentos: Certificado de Antecedentes Judiciales, Certificado de Antecedentes Disciplinarios, la verificación en el Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC de la Policía Nacional y los Certificados Médicos que se requieran para la prestación del servicio.

La dotación mínima con que debe contar el personal que se pondrá al servicio de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca, debe dar cumplimiento a lo establecido en las Resoluciones 20224100029767 de 2022, 510 de 2004, 2852 de 2006 y 5351 de 2007 expedidas por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, y deberá estar compuesta por:

- Uniforme compuesto de vestido completo y calzado.

  Una vez adjudicado el contrato, el proponente favorecido para la legalización del contrato, aportará copia del acto administrativo por medio del cual tiene aprobado el uniforme, en virtud de la Resolución N°20224100029767 de fecha 13 de mayo de 2022 expedida por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada “Por la cual se establecen las características y especificaciones de los uniformes y distintivos utilizados por el personal operativo de vigilancia y seguridad privada, se deroga parcialmente la Resolución 510 de 2004 y se dictan otras disposiciones”.

- Armas de fuego, calibre 38 (cada arma debe tener carga completa y adicionalmente seis (06) cartuchos para cada una de ellas), con sus respectivos salvoconductos y registro de Indumil, además las armas estarán en excelente estado de funcionamiento con sus respectivos permisos expedidos por las autoridades competentes, de conformidad con lo establecido en el artículo 11 del Decreto 2535 del 17 de diciembre de 1993, la Ley 1119 de 2006 y demás normas que lo sustituyan, adicionen o reformen.

  Una vez adjudicado el contrato, el proponente favorecido para la legalización del contrato aportará la relación de las armas de fuego que utilizará en la ejecución del contrato, indicando número del arma, número de salvoconducto, carga, sede y puesto, a la cual se destina el arma para la prestación del servicio, acompañada de la fotocopia de los salvo conductos otorgados por el Departamento de Control de Armas (DCCAE), por cada una de las armas para la tenencia y porte de armas.

  Este aspecto deberá ser acreditado, en caso de proponentes plurales, por cada uno de los integrantes que presten servicios con armas de fuego.

- Placa y carnet de identificación con carnet de ARL.

- Credencial de la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada.

- Equipo de lluvia para cada uno de los sitios que lo requieran.

- Elementos: bolígrafo, libro minuta de puesto, libreta de anotaciones, medio de comunicación legalmente autorizado, linterna, baterías de repuesto y directorio de teléfonos para emergencias. (El contratista deberá tener disponibilidad de estos elementos para suministrarlo al personal, una vez se acaben los mismos).

En todo caso, si durante la ejecución del futuro contrato se detecta que en algún municipio no funciona o funciona con deficiencia la comunicación con el equipo ofrecido en su oferta, se deberá garantizar de manera inmediata el medio de comunicación en todos y cada uno de los municipios objeto del presente proceso de selección con cualquier otro equipo, siempre y cuando se suministre fotocopia del contrato vigente en el cual se indique el número del (los) equipo (s) adscrito (s).

La cantidad de servicios puede ser aumentada de acuerdo a las necesidades de la Entidad, para lo cual se suscribirá la modificación respectiva, teniendo en cuenta la disponibilidad presupuestal existente y conservando los precios de la propuesta. Así mismo, podrá ser disminuido para lo cual se suscribirá el otrosí respectivo.

Los turnos para prestar el servicio se establecerán de común acuerdo con el Supervisor del contrato, reservándose la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca, el derecho de modificarlos de acuerdo con las necesidades del servicio.

El Contratista deberá suministrar el personal de los reemplazos que tuviere que hacerse una vez tenga conocimiento de la ausencia, con un tiempo de respuesta de dos (2) horas.

Este evento se atiende con su propio personal disponible en casos como: Incapacidad médica, permisos autorizados, cuando se exige el relevo de personal que no cumple adecuadamente con el servicio contratado o por circunstancias fortuitas del guarda. La información del caso será suministrada a través del Supervisor designado por la Entidad y en ella se deberá dejar una relación con los nombres de las personas a reemplazar, así como su reemplazante y explicando la causa que motiva el relevo o reemplazo. En todo caso, la decisión debe ser previamente consensuada con la Entidad y del cambio se dejará constancia en medio impreso o por correo electrónico. Iguales condiciones surtirán para cualquier cambio o rotación del personal que preste este servicio.

NOTA. El contratista cuando se presenten este tipo de eventualidades debe contar con el personal para su reemplazo y no hacer el relevo con el mismo personal que haya terminado turno, toda vez que debe respetar el descanso del personal de vigilancia.

Por razones de seguridad, el Contratista deberá presentar al momento de suscribir el contrato una descripción de los sistemas utilizados en la selección, vinculación y capacitación del personal propuesto para prestar los citados servicios.

2.1.1. UBICACIÓN DE LOS SERVICIOS

UNIDAD 227

MUNICIPIO	SEDE JUDICIAL	UBICACIÓN	TIPO DE SERVICIOS						CANTIDAD TOTAL
			TIPO A SERVICIO 24 HORAS DE DOMINGO A DOMINGO CON ARMA	TIPO B SERVICIO 24 HORAS DE DOMINGO A DOMINGO SIN ARMA	TIPO C SERVICIO 12 HORAS DIURNAS DE DOMINGO A DOMINGO 6 AM A 6 PM SIN ARMA	TIPO D SERVICIO 12 HORAS DIURNAS CON ARMA (LUNES A VIERNES SIN FESTIVOS)	TIPO E SERVICIO 12 HORAS DIURNAS DE LUNES A VIERNES DE 6 AM A 6 PM SIN ARMA SIN FESTIVOS	TIPO F SERVICIO 8 HORAS DIURNAS DE LUNES A VIERNES DE 8 AM A 12 M Y DE 1 A 5 PM SIN ARMA SIN FESTIVOS	
CALI	PALACIO DE JUSTICIA	CALLE 13	1						1
		SOTANOS 1 Y 2					1		1
		TORRE B PISO 1 (Ingreso público)						1	1
	PALACIO NACIONAL	RECEPCION						1	1
		TOTAL SERVICIOS UND 227	**1**	**0**	**0**	**0**	**1**	**2**	**4**

UNIDAD 827

MUNICIPIO	SEDE JUDICIAL	UBICACIÓN	TIPO DE SERVICIOS						CANTIDAD TOTAL
			TIPO A SERVICIO 24 HORAS DE DOMINGO A DOMINGO CON ARMA	TIPO B SERVICIO 24 HORAS DE DOMINGO A DOMINGO SIN ARMA	TIPO C SERVICIO 12 HORAS DIURNAS DE DOMINGO A DOMINGO 6 AM A 6 PM SIN ARMA	TIPO D SERVICIO 12 HORAS DIURNAS CON ARMA (LUNES A VIERNES SIN FESTIVOS)	TIPO E SERVICIO 12 HORAS DIURNAS DE LUNES A VIERNES DE 6 AM A 6 PM SIN ARMA SIN FESTIVOS	TIPO F SERVICIO 8 HORAS DIURNAS DE LUNES A VIERNES DE 8 AM A 12 M Y DE 1 A 5 PM SIN ARMA SIN FESTIVOS	
CALI	PALACIO DE JUSTICIA	CRA. 10 ENTRADA PRINCIPAL (Manejo de scanner)			1				1
		ENTRADA CARRERA 10 MANEJO ARCO DETECTOR Y GARRET					1		1
		CALLE 12 MANEJO ARCO DETECTOR Y GARRET					1		1
		SALA DE MONITOREO		1	0			1	2
		RONDERO TORRES A y B (Coordinador de puesto)		1					1
		REGISTRO INGRESO CRA. 10					0	1	1
		REGISTRO SALIDA CRA 10					1		1
		RONDERO TORRE B PISOS 2 AL 18					1		1
		RONDERO TORRE A					0	1	1
		CONTROL ACCESO DE VEHICULOS					1		1
		GUARDAS EXTERNOS				2			2
	PALACIO NACIONAL	PORTERIA	1						1
		MONITOREO		0					0
		RONDERO					1		1
	ADOLESCENTES	PORTERIA		1					1
		RONDERO					0	1	1
	ENTRECEIBAS	RONDERO					0	1	1
	LEY DE TIERRAS	PORTERIA		0	1				1
	BRITILANA	PORTERIA	1						1
	EDIFICIO GOYA	PORTERIA	1						1
	EDIFICIO OTERO	RONDERO						1	1

UNIDAD 827

MUNICIPIO	SEDE JUDICIAL	UBICACIÓN	TIPO DE SERVICIOS						CANTIDAD TOTAL
			TIPO A SERVICIO 24 HORAS DE DOMINGO A DOMINGO CON ARMA	TIPO B SERVICIO 24 HORAS DE DOMINGO A DOMINGO SIN ARMA	TIPO C SERVICIO 12 HORAS DIURNAS DE DOMINGO A DOMINGO 6 AM A 6 PM SIN ARMA	TIPO D SERVICIO 12 HORAS DIURNAS CON ARMA (LUNES A VIERNES SIN FESTIVOS)	TIPO E SERVICIO 12 HORAS DIURNAS DE LUNES A VIERNES DE 6 AM A 6 PM SIN ARMA SIN FESTIVOS	TIPO F SERVICIO 8 HORAS DIURNAS DE LUNES A VIERNES DE 8 AM A 12 M Y DE 1 A 5 PM SIN ARMA SIN FESTIVOS	
JAMUNDI	Juzgados - Carrera 12 # 11-60 (5 locales)	PORTERIA					1		1
	Juzgados - Carrera 12 # 11-31	PORTERIA				1			1
BUENAVENTURA	PALACIO NACIONAL	PORTERIA		1					1
		SALA DE MONITOREO EN DIA Y RONDERO EXTERNO EN LA NOCHE	1						1
	EDIFICIO JIRETH	PORTERIA					1		1
	CALLE 9 No. 2-21	PORTERIA	1						1
BUGA	PALACIO DE JUSTICIA CALLE 7 No. 14 -32	PORTERIA	1						1
		RONDERO Y MONITOREO NOCTURNO		1					1
	PALACIO DE JUSTICIA TORRE TRIBUNAL SUPERIOR DE BUGA	PARQUEADERO			1				1
		PORTERIA		1					1
	ADOLESCENTES CRA 12 No. 6-08 PISO 2	PORTERIA		1					1
	JUZGADOS SEDE CRA 16 No. 6-40	PORTERIA					1		1
	CARRERA 16 No. 6 - 68 (Antes Edificio Condado Plaza)	PORTERIA					1		1
PALMIRA	PALACIO DE JUSTICIA	PORTERIA	1						1
		PARQUEADERO			1				1
		RONDERO					1		1
	CALLE 22 ENTRE CRA. 28 Y 29 SEDE FAMILIA	PORTERIA	0		1				1
FLORIDA	JUZGADOS	PORTERIA	1						1
CANDELARIA	JUZGADOS	PORTERIA					1		1
PRADERA	JUZGADOS	PORTERIA	1						1
ROLDANILLO	PALACIO DE JUSTICIA	PORTERIA		1	0				1
SEVILLA	JUZGADOS	PORTERIA	0	1	0				1
CARTAGO	PALACIO DE JUSTICIA	PORTERIA		1	0				1
TULUA	PALACIO DE JUSTICIA	PORTERIA PRINCIPAL	1						1
		PORTERIA TRASERA			0	1			1
		RONDERO		1			0	1	2
YUMBO	CARRERA 7 No. 7-01 Esquina Barrio Belalcázar	PORTERIA		0	1				1
EL CERRITO	JUZGADO	PORTERIA			1				1
DAGUA	JUZGADO	PORTERIA				1			1
ANDALUCIA	CALLE 8 No. 3-63	PORTERIA					1		1
		TOTAL SERVICIOS UND 827	**10**	**11**	**7**	**5**	**13**	**7**	**53**
		TOTAL SERVICIOS UN 227-827	**11**	**11**	**7**	**5**	**14**	**9**	**57**

La Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca, podrá efectuar la redistribución o solicitar el cambio del personal de acuerdo a las necesidades del servicio, previa comunicación escrita al contratista por parte del Supervisor del Contrato con 24 horas hábiles de antelación al inicio del turno.

Igualmente, la Entidad podrá durante la ejecución del contrato y de conformidad con las necesidades del servicio, modificar, suprimir o adicionar algunos servicios, para lo cual se suscribirá la modificación respectiva u otro sí.

Los cambios de personal que se requieran de acuerdo con el objeto del contrato se harán de común acuerdo entre el Supervisor del Contrato y el Contratista y deberán ser informadas por la Entidad al Contratista con 24 horas hábiles de antelación al inicio del turno.

2.2. 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:

2.2.1 OBLIGACIONES GENERALES

1. Ejecutar el objeto del Contrato, conforme lo establecido en el Proceso de Selección – Especificaciones Técnicas del Objeto a Contratar.

2. Poner todo su conocimiento y experticia técnica en la ejecución del contrato, tomando más medidas necesarias que garantice el correcto, eficiente y eficaz desarrollo del Contrato.

3. Designar un empleado responsable de la gestión del contrato, que coordine eficazmente su ejecución y atienda los requerimientos de la Entidad, a fin de coordinar el trámite de cuentas, las quejas y demás información que se pretenda cruzar.

4. Emplear personal idóneo, directamente contratado y supervisado por el CONTRATISTA. Dicho personal estará debidamente capacitado para ejecutar las actividades objeto de contratación

5. Firmar conjuntamente con el Supervisor designado el Acta de Inicio, suspensión, reiniciación, liquidación final del Contrato. Para su validez las actas de suspensión, reiniciación y liquidación final del Contrato, requieren de la aprobación de la Directora Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca.

6. Guardar la reserva debida de la información a la que tenga acceso con ocasión del contrato y a no utilizarla sino exclusivamente en relación con los fines del mismo.

7. Atender en forma oportuna los reclamos que se presenten por el Supervisor del Contrato, en relación con el servicio contratado y adoptar las medidas correctivas de manera inmediata.

8. Responder por cualquier daño o perjuicio que por su culpa o la de su personal cause al CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA o a terceras personas, comprometiéndose a repararlo; el CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA procederá a corregirlo en la forma que estime conveniente, pero su costo y el de las posibles indemnizaciones surgidas serán cubiertas por la póliza de responsabilidad civil del contrato.

9. Suministrar al CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA, cuando lo solicite, informe sobre cualquier aspecto del servicio

10. Suscribir el Acta de Liquidación del contrato dentro de los cuatro (04) meses siguientes a su finalización. Si el CONTRATISTA no se presenta a la liquidación previo requerimiento realizado por la entidad en dos (2) oportunidades o las partes no llegan a un acuerdo sobre el contenido de la misma, será practicada directa y unilateralmente por la DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE CALI – VALLE DEL CAUCA.

11. Garantizar la calidad del servicio y responder por él, de conformidad con el artículo 5 numeral 4 de la Ley 80 de 1993

12. Asumir todos los gastos que se ocasionen en relación con la legalización y

ejecución del Contrato.

13. Constituir las Garantías que establezca el Consejo Superior de la Judicatura – Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca, en el Proceso de Selección, e informar toda suspensión, reinicio y modificación del Contrato a la Compañía Aseguradora, a efectos de prorrogar las vigencias y/o modificar la suficiencia de las mismas en caso de requerirse.

14. Cumplir con los requisitos ambientales establecidos en el Proceso de Selección y las normas ambientales aplicables. - RESPONSABILIDAD AMBIENTAL

15. Pagar los impuestos de Ley propios de la actividad, acorde con el valor total del contrato

16. La presentación de la factura electrónica validada previamente por la DIAN, como requisito necesario para el pago de los bienes y/o servicios contratados conforme con las disposiciones señaladas en el Decreto 358 del 5 de marzo de 2020, en concordancia, con lo dispuesto en la Resolución No.000042 del 5 de mayo de 2020, expedida por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales – DIAN.

17. Adoptar las medidas que emita el Gobierno Nacional y/o el Consejo Superior de la Judicatura ante la eventualidad de presentarse alguna emergencia sanitaria.

18. Cargar a través del Sistema Electrónico de Contratación Pública, las facturas electrónicas o cuentas de cobro para efectos de efectuar los pagos correspondientes. Las facturas electrónicas, cuentas de cobro y demás anexos, deberán ser cargados en la sección No. 7 “Ejecución del contrato” subsección “Plan de pagos – crear” del contrato electrónico del SECOP II.

19. Cumplir con los ofrecimientos que se realicen y por los cuales se le asigne puntaje en la etapa de selección, en lo relacionado con el Factor de Calidad de los criterios evaluables que se establezcan por la Entidad. Esta obligación se definirá en la minuta del contrato y será verificada por el supervisor.

20. Mantener durante toda la ejecución contractual, las condiciones de inclusión laborales con base en las cuales se otorgue un puntaje adicional en la etapa de selección, por el criterio *EMPLEADORES Y EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD* contenido en los criterios evaluables, lo cual deberá ser verificado por el supervisor designado por la Entidad, con la documentación que para tales efectos aporte el contratista, conforme lo establecido en el Decreto 287 de 2026. La inobservancia de estas medidas y el incumplimiento injustificado en la reducción del número de trabajadores con discapacidad de la planta de personal acreditado para obtener el puntaje adicional podrá constituir causal de incumplimiento contractual y se tramitará conforme a la normatividad vigente.

21. Aportar, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del acta de inicio, los soportes correspondientes a las obligaciones en materia de seguridad y salud en el trabajo establecidas en el proceso de selección.

22. Todas las demás que surjan de la naturaleza del mismo.

Además de las obligaciones generales, el contratista deberá cumplir con las siguientes obligaciones:

2.2.2. OBLIGACIONES RELACIONADAS CON LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

1. Cumplir con las especificaciones técnicas mínimas establecidas por la Entidad.

2. Aportar, una vez adjudicado el proceso y para la legalización del contrato, la

fotocopia del permiso expedido por el Departamento de Control de Armas (DCCAE), para la tenencia y porte de armas.

3. Contar con una Central de Operaciones Principal que dé apoyo permanente en lo logístico y comunicaciones.

4. Contar con un supervisor de seguridad privada que se encargue de coordinar el grupo de vigilantes o guardas de seguridad, llevando a cabo visitas recurrentes en sus puestos de trabajo para verificar el buen desarrollo de la labor en los lugares donde se esté prestando el servicio de vigilancia privada.

5. Recibir el relevo del servicio de vigilancia del nuevo contrato a partir de las 24 horas del día inmediatamente anterior al inicio del contrato (entiéndase las 00:00 horas del día de inicio del contrato).

6. Destinar personal diferente para cada uno de los turnos programados de tal forma que el personal que preste el servicio de las 06:00 a las 18:00 horas, sea diferente del que presta el servicio de las 18:00 horas a las 6:00 horas del día siguiente. Los turnos que conforman el puesto de vigilancia contratado deberán tener una rotación periódica a criterio del supervisor y cuando las necesidades y circunstancias así lo ameriten.

7. Vigilar que todos los elementos que se encuentren dentro de las instalaciones y oficinas no sean objeto de sustracción o daño.

8. Velar durante la jornada de trabajo, por la protección de las personas que laboran en el área objeto de vigilancia.

9. Garantizar que a las dependencias no ingresen empleados, ni personas ajenas que prestan algún servicio a la Entidad, durante los días sábados, domingos y festivos, sin previa autorización por escrito del titular del despacho y/o Supervisor del Contrato o de quién éste delegue.

10. Verificar que todo elemento que requiera ser retirado de las dependencias, tenga autorización por escrito del titular del despacho y/o supervisor del contrato, o de quién éste delegue.

11. Ejercer en cada puesto de vigilancia, la coordinación, supervisión y control por parte de un coordinador idóneo, que cuente con su propio medio de transporte, el cual deberá realizar las siguientes funciones y prever las siguientes consideraciones y requisitos:

- Ejercer supervisión a los puntos de vigilancia por su cuenta y riesgo.
- Relevar inmediatamente el personal que a juicio de la Entidad o del CONTRATISTA no cumpla eficientemente alguna de las obligaciones pactadas o de las órdenes periódicas impartidas por EL CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA.
- Velar por la protección y vigilancia de los bienes inmuebles de propiedad del CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA, así como de los que se le encomienden bajo su custodia y responsabilidad.
- Aceptar y cumplir las instrucciones escritas que le sean impartidas por la Entidad a través del Supervisor del Contrato.
- Elaborar y presentar por escrito a la Entidad a través del Supervisor del Contrato, estudios y propuestas tendientes a maximizar la eficiencia en la prestación del servicio de vigilancia.
- Asegurar cumplidamente la cancelación por parte del contratista de los salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales de ley, al personal que ocupe dentro de la ejecución del contrato, so pena de ser reportado a la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad privada.
- Reportar de manera inmediata y en forma escrita, sin que transcurra un lapso mayor a 24 horas hábiles, cualquier novedad presentada en los puestos de vigilancia

contratados por el CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA.
- Administrar y/o utilizar de manera eficiente, responsable y con el cuidado debido los equipos de seguridad que posee la Entidad y/o los que con posterioridad adquiera.
– Realizar todas las actividades administrativas que se generen con ocasión de la ejecución del contrato.

12. Portar, el personal de la empresa de vigilancia y seguridad privada, la correspondiente credencial de identificación de la Empresa de Vigilancia, el carnet de ARL y la credencial expedida por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada. Estas credenciales implican que se ha verificado la idoneidad del personal para desempeñar las funciones requeridas.

13. Presentar un plan estratégico y mecanismos de atención al personal y usuarios por cada una de las sedes de la Rama Judicial en el Valle del Cauca objeto de vigilancia, dentro del primer mes de ejecución del contrato.

14. Presentar planes de contingencia en el plazo que le sea indicado por la Entidad, a través del Supervisor del Contrato, cuando las situaciones así lo ameriten.

15. Atender dentro de las 24 horas hábiles siguientes, las solicitudes de cambio de vigilantes que por deficiencia o inconveniencia solicite por escrito el Supervisor designado, expresando los motivos de la solicitud. El personal que se cambie por estas causas no podrá ser ubicado en ningún otro sitio donde se preste el servicio para la Rama Judicial en el Valle del Cauca.

16. Restituir, en caso de sustracción de bienes de los inmuebles objeto de vigilancia y que no obedezcan a situaciones de fuerza mayor o caso fortuito, en un término de veinte (20) días calendario, contados a partir de la fecha de comunicación del siniestro, previa investigación administrativa, que se adelantará conjuntamente con el CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA, con ocasión del reclamo formulado por este último, si se establece que la responsabilidad recae en el personal de vigilancia, por autoría, complicidad, negligencia o descuido en la prestación de los servicios contratados. En caso de que sea necesario activar una póliza de seguros, se esperará al desembolso de la compañía de seguros que ampara el riesgo.

17. Guardar la reserva debida de la información a la que tenga acceso con ocasión del presente contrato y a no utilizarla sino exclusivamente en relación con los fines de este.

18. Atender, en debida forma, los reclamos que, a través del Supervisor, presente la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca y adoptar las medidas correctivas de manera inmediata

19. Responder por la conducta de su personal y mantener la supervisión directa del mismo, velando porque la presentación personal sea correcta en todo sentido, durante la prestación del servicio.

20. Aceptar y cumplir las instrucciones tanto verbales como escritas que le sean impartidas por la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca a través del Supervisor.

21. Llevar un control de acceso y salida de materiales o enseres de cada una de las sedes judiciales, así como el porte de armas dentro de las mismas; a la iniciación del contrato y durante la vigencia del mismo.

22. Implementar un archivo para cada puesto de vigilancia, el cual contendrá los protocolos propios en relación con cada puesto de trabajo y demás actividades de logística y operación, así:

-Las consignas generales y específicas del puesto de vigilancia.
-Ordenes de entrada y salida de elementos pertenecientes a los sitios donde se preste el servicio.
-Ordenes de ingreso de personal en horario no laboral o de personal particular ajeno al sitio.
-Las consignas impartidas por el supervisor que se designe para tal fin.
-Libros (pasta dura, hojas tamaño oficio con renglones y páginas enumeradas consecutivamente).
-Las minutas de vigilancia para cada puesto donde se registren las novedades diarias y las minutas para cada cambio de turno por puesto, las cuales deberán ser escaneadas y entregadas en medio magnético al Supervisor del Contrato de manera mensual por cada servicio contratado.
-El control de ingreso y salida de equipos y elementos de propiedad de la empresa de vigilancia y seguridad privada, de los sitios donde se presta el servicio.

23. Conservar, durante la ejecución del contrato, una carpeta individual que contenga la hoja de vida con fotografía reciente, copia del contrato de trabajo vigente, copia de las afiliaciones a salud, pensión y ARL de cada uno de los trabajadores asignados a la prestación del servicio, así como también del Supervisor asignado para controlar los puestos de trabajo, documentos en medio magnético que deberán ser entregados al Supervisor del Contrato dentro de los treinta (30) días calendarios siguientes al inicio del plazo de ejecución y durante la ejecución del mismo, cuando haya lugar, con los correspondientes requisitos que debe cumplir el personal de vigilancia.

24. Cumplir con el horario del servicio, prestar el servicio de vigilancia en los turnos, días y condiciones descritas en el presente documento, sin perjuicio que el supervisor del contrato considere indispensable variar el número de vigilantes en cada uno de los puestos determinados, a fin de que se efectúe una adecuada prestación del servicio, para lo cual se suscribirá un contrato adicional, de acuerdo con la disponibilidad presupuestal existente

25. Prestar el servicio de vigilancia con vigilantes que cumplan con la mayoría de edad.

26. Destinar personal diferente para cada uno de los turnos programados, dando cumplimiento a la normatividad emanada por la Superintendencia de Vigilancia Privada

27. Seleccionar, capacitar y uniformar el personal que prestará el servicio de vigilancia.

28. Garantizar que el personal vinculado por el contratista, cumpla con los siguientes requisitos: (i) No presentar antecedentes en la Procuraduría General de la Nación y Contraloría General de la República, (ii) No presentar antecedentes penales y requerimientos judiciales por parte de la Policía Nacional de Colombia ni Medidas Correctivas en el Sistema de Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC, y (iii) No presentar multas y/o sanciones de tránsito y/o reportes en las Centrales de Riesgo.

29. Revisar y supervisar personalmente, con su propio medio de transporte, dos veces al día (horas diurnas y horas nocturnas), todos los servicios durante la ejecución del contrato, evidencias que deberán ser aportadas de manera mensual con la programación real ejecutada de los servicios contratados.

30. Mantener el precio señalado en la cláusula correspondiente del contrato, sin reajuste alguno, durante la vigencia del mismo; salvo el ajuste que se deba efectuar conforme las tarifas mínimas establecidas por la Superintendencia de Vigilancia, si a ello hubiere lugar y en caso de celebrarse prórrogas al contrato que conlleve a dicha situación.

31. Dar cumplimiento a las consignas específicas, en relación con cada puesto de trabajo y demás actividades de logística y operación.

32. Cumplir con los ofrecimientos que se realicen y por los cuales se le asigne puntaje en la etapa de selección, en lo relacionado con los criterios evaluables que se establezcan por la Entidad. Esta obligación se definirá en la minuta del contrato y será verificada por el supervisor.

33. Entregar la “Programación proyectada del mes de servicio a ejecutar” al inicio de cada mes y la “Programación real ejecutada del mes de servicio” al finalizar el mes de servicio.

34. Reportar las novedades presentadas en caso de sustracción de bienes en los inmuebles o cualquier otro incidente (por intento o materializado).

35. El personal de vigilantes que el contratista asigne para la prestación del servicio a la Entidad deberá cumplir como mínimo con los siguientes requisitos, soporte que deberán ser archivados en cada una de las carpetas individuales donde reposa la hoja de vida:

En materia de salud

A. Debe estar en buen estado la salud física y mental, compatible para ejercer las funciones de protección y seguridad.
B. Certificado de salud expedido por una persona o Entidad debidamente autorizada, el cual debe reunir los siguientes requisitos: audiograma normal, agudeza visual 20/20, físico, aptitudes para comunicarse verbalmente con claridad.

En materia de seguridad

A. Certificado de Antecedentes Judiciales expedido por la Policía Nacional.
B. Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación.
C. Verificación Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC de la Policía Nacional.

En materia académica

A. Ser bachiller.
B. Curso vigente de vigilancia privada, conforme lo establecido en la Resolución 4973 de 2011 expedida por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada.
C. Contar con el Diploma de Fundamentación y Reentrenamiento, según corresponda, conforme lo establecido en la Resolución 4973 de 2011 expedida por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada.

VIGILANTES CON ARMA

A. Comprobar mínimo dos (2) años de experiencia en vigilancia y/o seguridad con empresas debidamente autorizadas por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada.
B. Contar con el examen psicofísico que lo autoriza para porte y uso de armas, expedido por la autoridad competente.

VIGILANTES SIN ARMA

A. Comprobar mínimo seis (6) meses de experiencia en vigilancia y/o seguridad con empresas debidamente autorizadas por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada.

OPERADOR DE MEDIOS TECNOLÓGICOS

A. Comprobar mínimo dos (2) años de experiencia en vigilancia y/o seguridad con empresas debidamente autorizadas por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada.

B. Curso de fundamentación en medios tecnológicos que le permita contar con las competencias para el manejo de las herramientas tecnológicas disponibles para la vigilancia, tales como equipos de cómputo (diferentes softwares), cámaras de vigilancia, radios, etc.

   El contratista deberá acreditar que el personal, efectuó y se encuentra vigente el curso de fundamentación, reentrenamiento, especializaciones y profundización en los ciclos de vigilancia, operador de medios tecnológicos, según corresponda, debidamente acreditado por una Escuela de Capacitación y Entrenamiento en Vigilancia y Seguridad Privada, y así mismo el personal armado debe contar con el curso de fundamentación y entrenamiento debidamente autorizados y con permiso de funcionamiento del Departamento Comercio Control de Armas de las Fuerzas Militares (DCCA-FFMM) de conformidad con la Circular Externa 20184440000115 de abril 9 de 2018 expedida por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada.

   Es importante indicar que el curso de fundamentación, reentrenamiento, especializaciones y profundización deberá estar vigente durante la ejecución del contrato.

Los requisitos antes exigidos serán verificados por parte del supervisor designado por la Entidad, para lo cual el contratista para la ejecución del objeto contractual, deberá presentar en medio magnético un resumen de la hoja de vida del personal propuesto al momento de suscribir el acta de inicio del contrato con los siguientes documentos: cédula de ciudadanía, diplomas de los estudios mínimos requeridos, certificaciones de experiencia laboral y demás requisitos mínimos requeridos por la Entidad.

El Supervisor del Contrato verificará el cumplimiento del perfil exigido en las funciones mínimas del personal de vigilancia.

Funciones mínimas del personal de vigilancia

a. Controlar la entrada y la salida de funcionarios, Empleados y visitantes, utilizando los medios de seguridad destinados por el contratista para ello.
b. Revisar bolsos, paquetes, etc., tanto entrante como saliente a funcionarios, Empleados y visitantes, sin excepción alguna.
c. Controlar el ingreso del parque automotor, inspeccionarlo y revisarlo, sin excepción alguna.
d. Informar cualquier hecho anómalo al superior inmediato.
e. Evitar la entrada de vendedores no autorizados a las dependencias donde funcionan las Corporaciones y Despachos Judiciales del Valle del Cauca.
f. Conservar permanentemente toda la consideración y cortesía debida a funcionarios, Empleados y visitantes.
g. Atender las instrucciones del Supervisor del Contrato.
h. Radicar y efectuar anotaciones en las minutas asignadas para el efecto.
i. Verificar el porte de carné por parte de los funcionarios y Empleados y exigirlo para permitir el ingreso a la Entidad.
j. Solicitar la cédula de ciudadanía para el ingreso a las sedes judiciales, donde se cuente con lector de código de barras que permita el registro automático tanto de los Servidores Judiciales como de los visitantes, cuando esta aplicación se encuentre en funcionamiento.
k. Verificar y registrar la asistencia del personal autorizado para laborar los fines de semana.

l. Las demás que asigne el Supervisor del Contrato.

Funciones mínimas del supervisor de vigilancia

a) Controlar: Supervisar que las funciones asignadas a los guardas de seguridad se ejecuten de manera adecuada, conforme a lo establecido en el contrato y en los protocolos definidos para la prestación del servicio.
b) Exigir: Ejercer la autoridad necesaria para requerir el cumplimiento oportuno y adecuado de las obligaciones contractuales, adoptando las medidas pertinentes en caso de evidenciar incumplimientos o desviaciones en la prestación del servicio.
c) Prevenir: Identificar de manera anticipada posibles riesgos, fallas o situaciones que puedan afectar la correcta prestación del servicio, implementando acciones preventivas que garanticen su continuidad y calidad.
d) Verificar: Comprobar de manera permanente y sin excepción el cumplimiento de las obligaciones y actividades pactadas desde el inicio del contrato, asegurando su ejecución conforme a las condiciones establecidas.

La Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca, se reserva el derecho de realizar visitas a las diferentes instalaciones de los proponentes, una vez vencido el plazo para presentar las propuestas, con el fin de verificar información de interés presentada por los proponentes y solicitada por la Entidad.

2.2.3. OBLIGACIONES LABORALES

1. Pagar los salarios y prestaciones sociales de los empleados, mensual o quincenalmente, dentro de los términos de ley y anexar certificación expedida por el Revisor Fiscal que indique el cumplimiento de esta obligación mes a mes por parte de la empresa de vigilancia.

2. Dar cumplimiento a las normas laborales, en lo referente al personal que emplee para la ejecución del contrato y en especial a las obligaciones establecidas en el Decreto 1072 de 201, y demás normas que lo modifiquen y/o adicionen.

3. El personal que el contratista emplee para la ejecución del contrato no tendrá ninguna vinculación laboral, civil, ni comercial con el CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA – DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE CALI. La responsabilidad derivada de estas vinculaciones correrá a cargo exclusivo del contratista.

4. Suministrar al Supervisor del Contrato, las constancias que acrediten el pago de los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social (ARL – EPS – PENSIONES) y aportes parafiscales (ICBF – CAJAS DE COMPENSACIÓN FAMILIAR Y SENA) del personal con el que se está ejecutando el contrato, de conformidad con lo preceptuado en el Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

5. Tomar las medidas necesarias para garantizar la seguridad del personal a su cargo o servicio, de acuerdo con la reglamentación vigente en el país.

6. Cumplir en su totalidad con la legislación laboral de Colombia, en cuanto de la afiliación al Sistema de Salud y Seguridad Social, el pago de la Seguridad Social y Aportes Parafiscales, Salarios y Prestaciones Sociales de todo el personal contratado para llevar a cabo la prestación del servicio.

El incumplimiento de estas obligaciones por parte del CONTRATISTA para con sus empleados podrá generar la imposición de multas sucesivas, la afectación de la Garantía Única, en los amparos de Cumplimiento y Pago de Salarios y Prestaciones Sociales, como también, dar lugar a la caducidad del contrato.

2.2.4. OBLIGACIONES AMBIENTALES

En cumplimiento con el Acuerdo PSAA14-10160 de Junio de 2014, por medio del cual la otrora Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura adopta el plan de Gestión Ambiental de la Rama Judicial y en concordancia con las buenas prácticas ambientales y la responsabilidad que se tiene como Estado de cuidar y proteger los recursos naturales, prevenir y controlar los factores de deterioro del medio ambiente, prevenir la contaminación ambiental potencial generada por las actividades administrativas y judiciales, gestionar ambientalmente los residuos sólidos generados; garantizar el oportuno y eficaz cumplimiento de la legislación ambiental aplicable a las actividades administrativas y laborales propias de cada actividad, propiciar un ambiente de trabajo seguro y saludable para los empleados y funcionarios judiciales, todos los procesos de adquisiciones de bienes y servicios que influyen de alguna manera sobre el medio ambiente, deberán ser encaminados a la metodología de las Compras Públicas sostenibles del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible.

Dado lo anterior, la Entidad establece los requisitos ambientales específicos para todos los servicios a adquirir, como a continuación se enuncia para este tipo de contrato, toda vez que los servicios a prestar por el futuro contratista deberán cumplir con la normatividad legal vigente en materia ambiental, así:

Obligaciones Ambientales		Evidencias
Requisito Habilitante	Aportar carta de compromiso suscrita por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica o el representante del consorcio o unión temporal, en el cual se compromete a: • El contratista debe comprometerse mediante una carta a la adopción e implementación del Plan de Gestión Ambiental de la Rama Judicial, durante la ejecución del contrato.	Carta suscrita por la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el representante del consorcio o unión temporal donde se compromete a que, durante las actividades realizadas en las instalaciones de la Rama Judicial, se acogerán y pondrán en práctica, los lineamientos establecidos en el Plan de Gestión Ambiental de la Rama Judicial, adoptado por el acuerdo PSAA14-10160 de junio de 2014.
En la ejecución del contrato	Los entregables periódicos y finales deben realizarse en medio magnético y ser cargados al SECOP II. Solo en caso de requerirse impresión, esta debe realizarse a doble cara, en papel de bajo gramaje (Max. 75 gr.), letra tamaño máximo 11 y a espacio sencillo.	Cargue de informes en la plataforma del SECOP II

Aunado a lo anterior, el Contratista está en la obligación de realizar todas las actividades tendientes a disminuir el impacto ambiental del servicio a contratar, en cumplimiento de la normatividad legal vigente en materia ambiental.

2.2.5. OBLIGACIONES EN MATERIA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

En cumplimiento del Acuerdo PSAA16-10560 del 11 de agosto del 2016 "*Por el cual se adoptan las Políticas para el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Rama Judicial, y se deroga el Acuerdo No. 2333 de 2004*", en su artículo primero trata la Política de Seguridad y Salud en el Trabajo, señalando que*. "La Alta Dirección de la Rama Judicial, se compromete a desarrollar e implementar los mecanismos necesarios para el adecuado funcionamiento del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), con el fin de proteger la seguridad y la salud de los funcionarios y empleados de la Rama Judicial en sus sitios de trabajo, de los contratistas, subcontratistas y visitantes, así como la identificación, prevención, intervención y mitigación de los riesgos laborales relacionados con lesiones y enfermedades*"

En virtud de lo anterior, mediante el Manual de Contratistas "M-SST-04" y el Manual de Tareas de Alto Riesgo y No Rutinarias "M-SST-02", la Entidad establece las obligaciones en materia de seguridad y salud en el trabajo específicos para todos los servicios a adquirir, como a continuación se enuncia para este tipo de proceso, por lo que el servicio que se prestará por el futuro contratista deberá cumplir con las siguientes obligaciones:

- Aportar certificación de cumplimiento de estándares mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Aportar certificación responsable del SG-SST acorde a lo estipulado en la Resolución 0312 de 2019
- Aportar los soportes correspondientes a los aportes a la seguridad social (salud, pensión y ARL).
- Aportar certificado de exámenes médicos ocupacionales vigentes.
- Aportar el registro de la entrega de dotación y Elementos de Protección Personal (EPP) al personal según la actividad y peligros a que estarán expuestos.
- Portar el cronograma de registro de capacitaciones y soportes de ejecución de las mismas en los temas que se relacionan:
  - Riesgos y peligros de acuerdo a las actividades a ejecutar.
  - Atención y manejo de emergencias.
  - Reporte de incidentes y accidentes de trabajo.
  - Procedimiento de trabajo seguro (según la actividad objeto de contrato).
  - Planes de rescate.

2.2.4. CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO

A. Valor de la Propuesta

La propuesta deberá incluir de ser el caso, impuestos o tributos de Ley y cualquier concepto que pueda incidir sobre el costo del servicio. El contratista deberá asumir los costos que se deriven de la legalización y ejecución del contrato.

B. Identificación del contrato a celebrar

El contrato que se pretende celebrar es de Prestación de Servicios.

C. Plazo de Ejecución

El plazo de ejecución del contrato será del 01 de julio al 28 de diciembre de 2026, previa suscripción del Acta de Inicio, la cual se suscribirá una vez se encuentren aprobadas las Garantías, por parte del Coordinador del Área Jurídica y la expedición del respectivo Registro Presupuestal, por parte del Área Financiera de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca.

D. Lugar de Ejecución

El Contrato se ejecutará en el Departamento del Valle del Cauca, en los municipios donde se encuentran ubicadas las Corporaciones y Despachos Judiciales. Ver ubicación de los servicios en el numeral 3.1.5 Especificaciones técnicas del objeto a contratar del Estudio Previo.

E. Obligaciones del Consejo Superior de la Judicatura

El CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA – DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE CALI, además de las obligaciones consagradas en otras cláusulas, tendrá las siguientes:

1. Designar un supervisor que lo representará ante el CONTRATISTA, en todo lo relacionado con la ejecución del contrato.
2. Impartir a través del Supervisor designado, las instrucciones necesarias para la correcta ejecución del contrato.
3. Comunicar al CONTRATISTA, por escrito, con la debida oportunidad, las observaciones referentes a la ejecución del Contrato, especialmente en lo que respecta a la calidad del servicio prestado.

4. Pagar al CONTRATISTA el valor del Contrato y realizar los descuentos de impuestos, tasas y contribuciones a que haya lugar, de conformidad con la normatividad legal vigente.
5. Verificar el cumplimiento de las especificaciones técnicas, a través del Supervisor designado.
6. Aprobar o rechazar las actividades del servicio, si fuere necesario, por intermedio del Supervisor designado.
7. Facilitar al CONTRATISTA la prestación eficaz del objeto Contratado.
8. Solicitar al CONTRATISTA, en cualquier tiempo, la información que requiera, en relación con el cumplimiento de las obligaciones del Contrato.
9. Todas las demás que surjan de la naturaleza del mismo.

C. Valor del Contrato

El valor del contrato será hasta por la suma de **TRES MIL OCHOCIENTOS OCHO MILLONES SETECIENTOS DOCE MIL QUINIENTOS CUARENTA Y UN PESOS ($3.808.712.541,00) M/CTE, incluido AYS e IVA**, el cual será financiado con los recursos del Presupuesto Nacional.

D. Forma de Pago

La Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca, realizará los pagos correspondientes, conforme al PAC que el Ministerio de Hacienda asigne a la Entidad. Los pagos se realizarán de manera mensual, conforme los servicios prestados.

Para los efectos, deberá acreditar la siguiente documentación:

- Factura o cuenta de cobro, dependiendo del régimen tributario al que pertenezca el CONTRATISTA (responsables o no responsables del Impuesto a las Ventas) según el caso.
- El cumplido de recibo a satisfacción expedido por parte del Supervisor del Contrato.
- Informe de supervisión que certifique el cumplimiento de las obligaciones contractuales.
- Acreditación del Pago de los Aportes al Sistema Integral de Seguridad Social, es decir, Salud, Riesgos Laborales, Pensión y Aportes Parafiscales a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar “ICBF” y Servicio Nacional de Aprendizaje “SENA”, Artículo 23 Ley 1150 de 2007 presentando las planillas de pago respecto del personal que ejecute el Contrato y Certificación de encontrarse a paz y salvo por estos conceptos, suscrita por la Persona Natural o el Representante Legal y/o Revisor Fiscal, si lo tuviere, de la Persona jurídica (adjuntando los documentos del mismo: Tarjeta Profesional, Antecedentes de la Junta Central de Contadores vigente (vigencia de 3 meses) o el Representante del Consorcio o Unión Temporal y demás impuestos de Ley.
- Programación real ejecutada del mes de servicio.
- Certificación Expedida por el Revisor Fiscal o Contador de encontrase al día con el pago de los salarios y prestaciones sociales de los empleados que prestaron su servicio de manera mensual.
- Presentar la documentación con la que acredite la permanencia de las condiciones mediante las cuales se obtuvo el incentivo de empleadores de personas con discapacidad o emprendimientos y empresas de personas con discapacidad (de ser así); en caso contrario, informar y sustentar las razones de fuerza mayor o caso fortuito que hayan impedido su cumplimiento

Para el pago de la última factura, es necesario que el Contratista aporte los soportes documentales que evidencien que se encuentra a paz y salvo con el pago de la liquidación de los trabajadores que prestaron el servicio en la ejecución del contrato, o en su defecto el certificado emitido por el revisor fiscal y el representante legal que indique la continuidad de la relación laboral con los trabajadores posterior a la terminación del plazo de ejecución del contrato.

En todo caso, los pagos quedarán sujetos a la asignación de los Recursos que la Dirección del Tesoro Nacional del Ministerio de Hacienda y de Crédito Público, sitúe a la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca y no podrá afectar el pago oportuno de salarios y prestaciones sociales del personal que prestará el servicio.

El pago se hará a beneficiario final a través del SIIF Nación, como abono a la cuenta corriente o de ahorros que indique el contratista a través de la certificación de cuenta bancaria.

IMPACTO TRIBUTARIO

La Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca, efectuará las retenciones que por ley esté autorizado a realizar, como son: RETENCIÓN POR RENTA, RETENCIÓN POR INDUSTRIA Y COMERCIO-ICA, y deducciones por el cobro de las estampillas PROUNIPACÍFICO Y PROUCEVA a la tarifa del 0,5% cada una de ellas, de acuerdo a lo indicado en las Ordenanzas 473 de 2017, modificada por la Ordenanza 549 de 2020, la Ordenanza 474 de 2017 y 692 de 2025 y las demás que se reglamenten durante la ejecución del contrato.

En caso de Consorcios o Uniones Temporales, deben presentar la facturación a nombre del Consorcio o Unión Temporal según sea el caso, cumpliendo con lo establecido por la DIAN en esta materia.

FACTURACIÓN

NOTA: En cumplimiento de la Directiva Presidencial No.9 del 17 de septiembre de 2020, los proveedores y contratistas del estado para efectos de realizar los pagos parciales o totales, los contratistas o proveedores deben remitir las facturas al correo electrónico dispuesto por el SIIF Nación, siguiendo los siguientes pasos:

- *Registrar en la sección de la factura DATOS DEL ADQUIRENTE, en el campo correo, el buzón electrónico siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co dispuesto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, con el fin de que, una vez generada la factura electrónica a través del medio seleccionado, éste la envíe automáticamente.*

- *El contenido de la factura generada por el contratista o proveedor se debe registrar lo siguiente:*

    1. *Elaborar la factura electrónica mediante operador tecnológico autorizado, solución gratuita de la DIAN o software propio, previa habilitación ante la DIAN.*
    2. *Diligenciar en la sección de la factura DATOS del EMISOR, en el campo correo la dirección electrónica, en donde le será notificado en caso de existir fallas en la validación del correo.*
    3. *Diligenciar en el asunto o en la sección de la factura NOTAS, lo siguiente: #$ luego el código de identificación de la entidad a la cual le va a enviar la factura, datos del contrato, y correo del Supervisor, finalizando con#$, debidamente separados por punto y coma.*
    4. *El código de la Entidad es 27-01-01-227: CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA SECCIONAL CALI y 27-01-01-827 TRIBUNALES Y JUZGADOS SECCIONAL CALI.*
    5. *Antes de emitir la factura se sugiere comunicarse con el Supervisor del Contrato para la orientación y lineamientos con respecto a la ejecución.*

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.

E. Supervisión del Contrato

La Supervisión del Contrato estará a cargo de la Coordinadora del Área Administrativa de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca, con el apoyo del asistente, técnico o profesional que se designe.

El Director podrá reasumir en cualquier momento la Supervisión del contrato.

El supervisor no podrá modificar las condiciones del contrato suscrito y cualquier modificación, adición o prórroga deberán ser autorizadas expresamente por el ordenador del gasto.

F. Obligaciones del Supervisor del Contrato

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. Expedir el respectivo cumplido a satisfacción del cumplimiento de las obligaciones contractuales, para efectos de los pagos a que haya lugar.

4. Verificar que la prestación del servicio esté acorde con las especificaciones técnicas establecidas dentro del proceso y la Oferta presentada por el contratista.

5. Analizar y autorizar los cambios técnicos que, por razones de modo, tiempo y lugar y necesidades, deban realizarse durante la ejecución del contrato, siempre que tales cambios puedan realizarse sin otrosí o adiciones.

6. Realizar las actividades necesarias que conduzcan al cumplimiento de todas las obligaciones estipuladas en el contrato.

7. Efectuar los requerimientos escritos que sean necesarios al contratista, a fin de exigirle el cumplimiento oportuno de las obligaciones previstas en el contrato y en las leyes y normas que le sean aplicable.

8. Informar de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del objeto contractual.

9. Verificar las facturas presentadas por el contratista en el Sistema Electrónico de Contratación Pública "SECOP II", teniendo presente que el valor corresponda con la ejecución que se reporta; verificar el cumplimiento de las normas y el pago oportuno de la seguridad social y demás requisitos exigidos contractualmente para el pago, emitiendo el correspondiente cumplido.

10. Publicar oportunamente documentos que se produzcan durante la ejecución del contrato en el Sistema Electrónico de Contratación Pública "SECOP II"

11. Realizar estructuración y seguimiento del expediente contractual con ocasión de la ejecución del contrato.

12. Remitir oportunamente los documentos soporte al Área Financiera para el trámite del pago, observando los calendarios financieros establecidos, en especial los de fin de la vigencia.

13. Presentar las recomendaciones que determine pertinentes, para el cumplimiento a satisfacción del contrato.

14. Elaborar y presentar al Área Jurídica de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca, solicitud formal de inicio de actuación administrativa para la imposición de sanciones y en general el ejercicio de prerrogativas o facultades excepcionales de situaciones o hechos que lo ameriten, relacionadas con el incumplimiento o deficiencia en las obligaciones del contratista.

15. Proyectar y suscribir el Acta de Liquidación del contrato dentro del término de Ley.

16. Ejercer control sobre el cumplimiento de las obligaciones laborales del CONTRATISTA.

17. Velar por el cumplimiento de normas y procedimientos de seguridad, orientando al trabajador en todas las labores impartidas.

18. Suscribir al inicio del contrato el informe respectivo donde se evidencie que se aportaron todos los documentos para el inicio de la ejecución.

19. Las demás obligaciones establecidas en el Manual del Supervisor.

20. Cumplir con las demás obligaciones establecidas en la *"Guía para el ejercicio de las funciones de Supervisión e Interventoría de los contratos del Estado"* de Colombia Compra Eficiente.

21. Todas las demás que surjan de la naturaleza del mismo.

V. VARIABLES CONSIDERADAS PARA CALCULAR EL PRESUPUESTO Y SU JUSTIFICACIÓN

A. **Justificación**

El Presupuesto Oficial Estimado, se ha liquidado en atención a las tarifas mínimas establecidas por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, mediante la Resolución No. 20251000059517CS "*Por la cual se actualiza la tarifa mínima regulada de los servicios de vigilancia y seguridad privada*" de fecha 08 de agosto de 2025 y la Circular No. 20251300000115CS del 30 de diciembre de 2025, no obstante conforme lo señalado en la Ley 1920 de 2018 "*Por la cual se dictan disposiciones relacionadas con las cooperativas especializadas de vigilancia y seguridad privada y se busca mejorar las condiciones en las que el personal operativo de vigilancia y seguridad privada presta el servicio de vigilancia y seguridad privada. Ley del Vigilante*" a través de la cual se incorpora al costo directo del servicio de vigilancia, el valor de la prima de seguros, la Entidad solicitó cotización a algunos proveedores, con la finalidad de conocer el valor actual de la prima de seguros.

En atención a lo anterior, el día quince (15) de diciembre de 2025, a través del oficio DESAJCLO25-6967 se solicitó cotización vía correo electrónico a más de 30 proveedores que prestan el servicio de vigilancia. En consecuencia, se recibieron dos (2) cotizaciones, por parte de las empresas: (1) AMCOVIT y (2) INTERGLOBAL LTDA.

No obstante, con el fin de garantizar la representatividad del análisis, se complementó la información con datos históricos de procesos contractuales anteriores y valores vigentes en contratos en ejecución, permitiendo obtener un promedio razonable y acorde con las condiciones del mercado.

En el formato de cotización remitida, solo se hizo referencia a un (01) mes de servicio más el valor de la prima de seguro para la vigencia 2026, con la finalidad de tener la información requerida para liquidar el presupuesto oficial estimado, por el plazo de ejecución del futuro contrato.

Adicional a ello, para el presente análisis se tomó como referencia el valor promedio definido por concepto de prima de seguro en el estudio del mercado del proceso LP-01-2025_1 con un incremento del 5,1% correspondiente al valor del IPC para 2025 y finalmente, se tomó como referencia el valor de la prima de seguro de vida fijado en el Contrato Estatal de Prestación de Servicios No. 021 de 2026 – SA-01-2026 el cual se encuentra vigente y a través del cual se prestan los servicios de vigilancia en la actualidad.

Así las cosas, para determinar el valor de la prima de seguro de vida, se tuvieron en cuenta los valores antes referenciados, los cuales fueron promediados, obteniendo el siguiente resultado:

VALOR PROMEDIO SEGURO DE VIDA VIGENCIA 2026						
item	Tipo de Servicio	Cotización 1	Cotización 2	Promedio Prima de seguro del estudio de precios del proceso LP-01-2025_1 + 5,1% IPC 2025	Valor prima de seguro del Contrato 021 de 2026 (Contrato actual)	VALOR PROMEDIO PRIMA DE SEGUROS
1	A	$ 15.000,00	$ 200,00	$ 6.346,00	$ 4.350,00	$ 6.474,00
2	B	$ 15.000,00	$ 200,00	$ 6.346,00	$ 4.350,00	$ 6.474,00
3	C	$ 10.000,00	$ 100,00	$ 6.158,00	$ 1.911,00	$ 4.542,00
4	D	$ 5.000,00	$ 100,00	$ 6.121,00	$ 1.911,00	$ 3.283,00
5	E	$ 5.000,00	$ 100,00	$ 6.127,00	$ 1.911,00	$ 3.285,00
6	F	$ 5.000,00	$ 67,00	$ 6.099,00	$ 1.274,00	$ 3.110,00

Una vez conocido el valor PROMEDIO de la prima de seguros, se realizó la liquidación por cada servicio, conforme lo indicado en la Resolución No. 20251000059517CS "*Por la cual se actualiza la tarifa mínima regulada de los servicios de vigilancia y seguridad privada*" expedida el pasado 08 de agosto de 2025 y la Circular No. 20251300000115CS del 30 de diciembre de 2025, ambas expedidas por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, así:

- *TARIFA DEL 01 DE JULIO AL 14 DE JULIO DE 2026 PARA SERVICIOS DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA DE VEINTICUATRO (24) HORAS Y TREINTA (30) DÍAS AL MES.*

Los usuarios de los sectores público, educativo privado, comercial y de servicios, industrial, aeroportuario, financiero, transporte y comunicaciones, energético y petrolero, serán sujetos de la aplicación de la tarifa mínima equivalente a 9,85 salarios mínimos legales mensuales vigentes, necesaria para cubrir los costos laborales; más un porcentaje por concepto de gastos administrativos y de supervisión, de conformidad con los siguientes parámetros:

TARIFA	$1.750.905	X	9,85	=	$17.246.414,25	+	VALOR PRIMA SEGURO DE VIDA

TARIFA	PORCENTAJE DE GASTOS DE ADMINISTRACIÓN Y SUPERVISIÓN	VALOR GASTOS DE ADMINISTRACIÓN Y DE SUPERVISIÓN	MODALIDAD/MEDIO	TARIFA + A y S
$17.246.414,25 + Valor prima Seguro de Vida	8%	(($17.246.414,25+ Valor Prima de Seguro de Vida) * 8%)	MEDIO HUMANO SIN ARMA	TARIFA BASE + AYS
$17.246.414,25 + Valor	10%	(($17.246.414,25+ Valor Prima de Seguro de Vida) * 10%)	MEDIO HUMANO CON ARMA	TARIFA BASE + AYS

prima Seguro de Vida				
$17.246.414,25 + Valor prima Seguro de Vida	11%	(($17.246.414,25+ Valor Prima de Seguro de Vida) * 11%)	MEDIO HUMANO CON CANINO	TARIFA BASE + AYS

- *TARIFA DEL 15 DE JULIO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2026 PARA SERVICIOS DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA DE VEINTICUATRO (24) HORAS Y TREINTA (30) DÍAS AL MES.*

Los usuarios de los sectores público, educativo privado, comercial y de servicios, industrial, aeroportuario, financiero, transporte y comunicaciones, energético y petrolero, serán sujetos de la aplicación de la tarifa mínima equivalente a 10,21 salarios mínimos legales mensuales vigentes, necesaria para cubrir los costos laborales; más un porcentaje por concepto de gastos administrativos y de supervisión, de conformidad con los siguientes parámetros:

TARIFA	$1.750.905	X	10,21	=	$17.876.740,05	+	VALOR PRIMA SEGURO DE VIDA

TARIFA	PORCENTAJE DE GASTOS DE ADMINISTRACIÓN Y SUPERVISIÓN	VALOR GASTOS DE ADMINISTRACIÓN Y DE SUPERVISIÓN	MODALIDAD/MEDIO	TARIFA + AyS
$17.876.740,05 + Valor prima Seguro de Vida	8%	(($17.876.740,05+ Valor Prima de Seguro de Vida) * 8%)	MEDIO HUMANO SIN ARMA	TARIFA BASE + AYS
$17.876.740,05 + Valor prima Seguro de Vida	10%	(($17.876.740,05+ Valor Prima de Seguro de Vida) * 10%)	MEDIO HUMANO CON ARMA	TARIFA BASE + AYS
$17.876.740,05 + Valor prima Seguro de Vida	11%	(($17.876.740,05+ Valor Prima de Seguro de Vida) * 11%)	MEDIO HUMANO CON CANINO	TARIFA BASE + AYS

- *SERVICIO DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA POR HORAS Y DIAS CONTRATADOS.*

Cuando la prestación del servicio de vigilancia y seguridad privada que se requiera contratar sea inferior a veinticuatro (24) horas y/o treinta (30) días, la tarifa deberá ser proporcional al tiempo contratado y para efectos de obtener el valor correspondiente se debe:

a. *Aplicar, según el caso, la variable de proporcionalidad sobre el valor del servicio establecido para un servicio de veinticuatro (24) horas y treinta (30) días al mes y en los términos de la jornada laboral vigente.*

JORNADA LABORAL	VARIABLE DE PROPORCIONALIDAD
6:00 a.m. a 7:00 p.m. (Turno de 13 Horas Diurnas)	47,59%
7:00 p.m. a 6:00 a.m. (Turno de 11 Horas Nocturnas)	52,41%

b. Tomar el valor resultante de la aplicación de la variable de proporcionalidad anteriormente establecida, dividirlo por treinta (30) días y multiplicarlo por el número de días en que se prestará el servicio, luego dividirlo por la jornada laboral y el resultado multiplicarlo por las horas requeridas del servicio.

Lo anterior, corresponde a la aplicación de la siguiente fórmula matemática:

(SMLMV x TARIFA DEL SERVICIO (9,77;9,85;10,21) + PRIMA DEL SEGURO DE VIDA) x VARIABLE DE PROPORCIONALIDAD) / 30) x DÍAS QUE SE REQUIERE EL SERVICIO) / JORNADA LABORAL) x

HORAS REQUERIDAS DEL SERVICIO)"

Liquidado el valor de cada servicio a contratar (SERVICIOS A, B, C, D, E y F), se multiplicó cada valor por la cantidad de servicios requeridos y por el termino proyectado de ejecución de contrato, para cubrir la necesidad del servicio durante el periodo comprendido del 01 de julio al 28 de diciembre de 2026. Lo anterior, toda vez que el servicio de vigilancia y seguridad privada, actualmente se encuentra contratado con la UNIÓN TEMPORAL NJ RAMA VALLE 2026, mediante el Contrato Estatal de Prestación de Servicio de Vigilancia y Seguridad Privada No. 021 de 2026 – SA-01-2026, el cual se encuentra vigente hasta el 30 de junio de 2026.

Conforme lo anterior, teniendo en cuenta que el contrato producto del presente proceso de selección tendrá una vigencia a partir del 01 de julio al 28 de diciembre de 2026, se procedió a realizar las liquidaciones correspondientes, conforme los incrementos indicados en la Resolución No. 20251000059517CS del 08 de agosto de 2025 y la Circular No. 20251300000115CS del 30 de diciembre de 2025 expedidas por la SuperVigilancia, obteniendo los siguientes valores totales para la prestación del servicio por cada subunidad ejecutora:

RESUMEN	VALOR TOTAL DEL 01 DE JULIO A 28 DE DICIEMBRE DE 2026
SUBTOTAL SUBUNIDAD 227	**$ 199.046.478,00**
SUBTOTAL SUBUNIDAD 827	**$ 3.609.666.063,00**
TOTAL SUBUNIDAD 227 + SUBUNIDAD 827	**$ 3.808.712.541,00**

***VER LIQUIDACIÓN CONTENIDA EN EL ESTUDIO DEL SECTOR, NUMERAL 4 – ESTUDIO DE PRECIOS DEL MERCADO, EL CUAL TAMBIÉN SE ADJUNTA EN FORMATO EXCEL.

La liquidación del Presupuesto Oficial Estimado (POE) se encuentra desarrollada de manera detallada en el archivo anexo denominado "*Liquidación POE – Estudio de Mercado Prima Seguro Vida*", en el cual se discrimina el cálculo por tipo de servicio (A, B, C, D, E y F), periodo tarifario aplicable para la vigencia 2026 (01 al 14 de julio y del 15 de julio al 28 de diciembre), subunidad ejecutora (227 y 827), así como los valores correspondientes a la prima de seguro de vida.

En dicho archivo se evidencia la aplicación de las tarifas mínimas establecidas por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, el Salario Mínimo Legal Mensual Vigente 2026, los gastos de administración y supervisión, el IVA correspondiente, y la proporcionalidad del servicio según las horas y días requeridos.

B. **Presupuesto Oficial Estimado**

Conforme lo establecido en el Estudio del Sector y el Estudio de Precios del Mercado respecto de la prima de seguro de vida, el Presupuesto Oficial Estimado que ha establecido la Entidad para la presente contratación, corresponde a la suma de **TRES MIL OCHOCIENTOS OCHO MILLONES SETECIENTOS DOCE MIL QUINIENTOS CUARENTA Y UN PESOS ($3.808.712.541,00) M/CTE, incluido AYS e IVA**, el cual será financiado con los recursos del Presupuesto Nacional asignados en la vigencia 2026. La liquidación del presupuesto se encuentra ajustada a las tarifas mínimas vigentes establecidas por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada mediante Resolución No. 20251000059517CS del 08 de agosto de 2025 y la Circular No. 20251300000115CS del 30 de diciembre de 2025 expedidas por la SuperVigilancia.

NOTA: El proponente en todo caso, no podrá exceder el valor por cada uno de los servicios requeridos, ni el presupuesto oficial estimado por cada una de las subunidades ejecutoras (Subunidad 227 y 827) de la vigencia 2026, establecidos por la Entidad en el Estudio de Mercado, so pena de incurrir en una de las causales para no considerar las propuestas.

1. Financiación.

El contrato será financiado con recursos del Presupuesto Nacional, correspondientes a la vigencia fiscal del año 2026, afectando parcialmente los Certificados de Disponibilidad Presupuestal Nos. 6826 y 23526 de fecha 17 de marzo de 2026, expedidos por la Jefe de Ejecución Presupuestal y Pagos (E) de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca, que afectan el Rubro A-02-02-02-008-005 por concepto de "*SERVICIOS DE SOPORTE*", Recurso 10 CSF, de la siguiente manera:

VIGENCIA 2026						
DATOS DEL CDP ***SUBUNIDAD 227***			*DATOS DEL CDP* ***SUBUNIDAD 827***			***TOTAL***
No	*Fecha*	*Valor*	*No*	*Fecha*	*Valor*	
6826	*Marzo 17 de 2026*	*$199.046.478,00*	*23526*	*Marzo 17 de 2026*	*$ 3.609.666.063,00*	*$3.808.712.541,00*

VI. REQUISITOS HABILITANTES

La Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali evaluará los siguientes requisitos habilitantes:

REQUISITOS HABILITANTES	EVALUACIÓN
CAPACIDAD JURÍDICA	HABILITA / NO HABILITA
CAPACIDAD FINANCIERA	HABILITA / NO HABILITA
CAPACIDAD ORGANIZACIONAL	HABILITA / NO HABILITA
EXPERIENCIA	HABILITA / NO HABILITA
CONDICIONES TECNICAS MÍNIMAS	HABILITA / NO HABILITA

Para acreditar el cumplimiento de los requisitos habilitantes se tendrá en cuenta el Registro Único de Proponentes RUP presentado por los oferentes. El RUP debe estar en firme, de acuerdo con lo previsto en el Decreto Único Reglamentario No. 1082 de 2015.

Para la acreditación de los requisitos o asuntos que no son acreditados por el RUP, se debe presentar la información y documentación que se exija en el presente pliego de condiciones y demás documentos del proceso.

De conformidad con lo establecido en el numeral 1 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015, la capacidad jurídica, la capacidad financiera, capacidad organizacional, experiencia y condiciones técnicas de los proponentes, serán objeto de verificación de cumplimiento como requisitos habilitantes para la participación en el proceso de selección y no otorgarán puntaje.

Así mismo, de conformidad con lo establecido en el Decreto 1860 de 2021, se establecieron unos criterios diferenciales habilitantes en la Capacidad Organizacional, los cuales serán verificados respecto de aquellos proponentes que alleguen la documentación correspondiente para tales efectos y serán objeto de verificación de cumplimiento como requisitos habilitantes para la participación en el proceso de selección y no otorgarán puntaje.

Los requisitos habilitantes para el presente proceso de selección se determinan considerando las condiciones mínimas con las que deben contar los proponentes, de tal suerte que se garantice que el futuro Contratista cuente con la capacidad e idoneidad suficientes para ejecutar el objeto del contrato.

A. Capacidad Jurídica

La verificación de los requisitos de la Capacidad Jurídica estará a cargo del Área Jurídica de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca.

En el proceso podrán participar personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras,

consorcio o uniones temporales, cuya actividad u objeto social le permita cumplir con el objeto contractual. Las personas jurídicas, los consorcios o uniones temporales, y sus integrantes, deben acreditar que su duración es igual a la del contrato y un (1) año más.

La verificación de estas condiciones se realizará con la presentación de los siguientes documentos:

a) Carta de presentación de la oferta firmada por el oferente si es Persona Natural, por el Representante Legal de la Persona Jurídica, o por la persona designada para representar al consorcio o unión temporal, cuando de ello se trate. Anexo No. 1

   En dicha carta se deberá indicar si el proponente se presentará como Emprendimiento y Empresas de Mujeres y/o Mipyme, a efectos de evaluarlos respecto de los criterios diferenciales habilitantes y puntuables.

b) Documento de conformación del Consorcio o de la Unión Temporal, cuando sea el caso. Anexo No. 2

c) Declaración de no estar incurso en las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecidas en los artículos **8° y 9° de la Ley 80 de 1993, 18 de la Ley 1150 de 2007, Leyes 610 de 2000, 1474 de 2011, Ley 1952 de 2019 y demás normas concordantes**; con la firma de la oferta, la Persona Natural o el Representante Legal de la Sociedad oferente o de cada uno de los miembros del Consorcio o de la Unión Temporal según corresponda, **afirma expresamente bajo la gravedad de juramento**, que no se halla incurso en las mencionadas inhabilidades e incompatibilidades. **(La declaración deberá aportarse enunciando la normatividad completa y correcta, tal como se describe en el presente literal).** Anexo No. 3

d) Certificado de existencia y representación legal de la persona jurídica o de cada uno de los miembros del Consorcio o de la Unión Temporal, o registro mercantil, según corresponda a la naturaleza de la persona, donde conste que su objeto social contenga las actividades que estén relacionadas con el objeto del presente proceso de selección.

   Los oferentes o cada uno de los integrantes de Consorcios o Uniones Temporales que sean personas jurídicas, presentarán el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio o por autoridad competente.

   Dicho certificado debe haber sido expedido con no más de treinta (30) días de antelación a la fecha de cierre del presente proceso de selección. En éste se acreditará que la duración de la sociedad no será inferior a la del plazo del contrato y un (1) año más.

   Las personas extranjeras anexarán los documentos que acrediten la existencia y representación legal en el país de origen. Dicha documentación deberá contener como mínimo: Nombre o Razón Social completa del proponente, Tipo, Número y Fecha del Documento de constitución o creación, Fecha y Clase de Documento por el cual se reconoce la personería jurídica y duración de la Entidad.

   Los documentos otorgados en el exterior se presentarán legalizados en la forma prevista en el artículo 480 del Código de Comercio, sin perjuicio de que la DIRECCION SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE CALI – VALLE DEL CAUCA, pueda solicitar la documentación que requiera para verificar experiencia, capacidad e idoneidad.

   Nota: Las Cooperativas de Vigilancia, teniendo en cuenta que están exentas de inscripción en la Cámara de Comercio, deberán allegar los Estatutos de la respectiva Cooperativa, en los cuales se constate, los aspectos de constitución, vigencia y objeto; y la Licencia de funcionamiento vigente, expedida por la Superintendencia de

Vigilancia.

e) Acta de autorización del órgano societario al Representante Legal del oferente o de cada uno de los miembros del Consorcio o de la Unión Temporal, cuando tengan alguna limitación para contraer obligaciones.

f) Certificado de Inscripción, Calificación y Clasificación vigente en el Registro Único de Proponentes del oferente o de cada uno de los miembros del Consorcio o de la Unión Temporal, según corresponda, expedido por la respectiva Cámara de Comercio actualizado donde se verifique la renovación del mismo (Artículo 2.2.1.1.1.5.1 Decreto Único Reglamentario No. 1082 de 2015).

   La solicitud del certificado del RUP se hace para acreditar que el proponente tiene un registro vigente y en firme, y para verificar la no existencia de sanciones que lo puedan inhabilitar.

   Las personas naturales o jurídicas, extranjeras sin domicilio o sin sucursal en Colombia, que aspiren a celebrar contratos con las entidades estatales no requieren estar inscritos en el Registro Único de Proponentes. Sus condiciones, junto con las de los proponentes que de acuerdo con la Ley 1150 de 2007 no requieren inscripción, serán verificadas por la entidad contratante.

   La inscripción del proponente debe encontrarse vigente y en firme para el momento de la verificación de este requisito. De igual forma, debe mantenerse vigente por el tiempo de ejecución del contrato y hasta la liquidación del mismo.

g) Póliza de seguro de responsabilidad civil extracontractual por uso de armas de fuego y elementos de seguridad privada

   El proponente deberá aportar copia de la póliza de seguro de responsabilidad civil extracontractual vigente, que ampare los riesgos derivados del uso indebido de armas de fuego y demás elementos utilizados en la prestación del servicio de vigilancia y seguridad privada.

   Dicha póliza deberá:

   - Estar expedida por una compañía de seguros legalmente autorizada para operar en Colombia, conforme a lo establecido en los artículos 11 y 18 del Decreto Ley 356 de 1994.

   - Tener una cuantía asegurada **no inferior a 2.175,28 salarios mínimos legales mensuales vigentes (SMLMV).**

   - Estar vigente durante todo el periodo de ejecución contractual. (En los casos en que la vigencia de la póliza venza durante la etapa de selección (posterior al cierre) o el plazo de ejecución programado, se deberá presentar una carta de compromiso de la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el representante del proponente plural, donde se comprometa a efectuar la renovación inmediata de la misma y mantenerla vigente durante el plazo de ejecución del contrato).

   En el caso de propuestas presentadas por consorcios o uniones temporales, todos los integrantes de la figura asociativa deben presentar este documento, cuya sumatoria de las cuantías que acredite cada uno debe ser igual o superior a la requerida por la Entidad.

h) Garantía de seriedad de la oferta.

   Para garantizar la seriedad de la oferta y para que ésta pueda ser considerada, el oferente adjuntará una garantía de seriedad de la oferta firmada, equivalente al 10% del valor del Presupuesto Oficial Estimado.

Cuando el oferente sea Consorcio o Unión Temporal, la póliza se tomará a nombre del consorcio o de la unión temporal y de todos y cada uno de los integrantes, y así se hará constar en la póliza.

La vigencia de dicha póliza no será inferior a 90 días calendario contados a partir de la fecha de cierre del presente proceso de selección, a favor de la NACIÓN – CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA – DIRECCION SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE CALI – VALLE DEL CAUCA (Nit: 805.003.838-9).

De conformidad con lo previsto en el artículo 5 de la Ley 1882 del 15 de enero de 2018, que modificó el parágrafo 1º e incluyó los parágrafos 3, 4 y 5 en el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, se establece que: "*Parágrafo 3º. La no entrega de la garantía de la seriedad junto con la propuesta no será subsanable y será causal de rechazo de la misma*."

La garantía será expedida por una Compañía de Seguros cuya casa matriz esté aprobada por la Superintendencia Bancaria.

La garantía de seriedad de la propuesta se hará efectiva, cuando se presente alguno de los eventos establecidos en el Artículo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto Único Reglamentario No. 1082 de 2015.

i) Certificación de estar al día con el cumplimiento del pago de los aportes a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensión y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar, para la fecha de cierre del presente proceso de selección y por lo menos durante los seis meses anteriores, **para lo cual se debe anexar la última planilla de pago, conforme los últimos dígitos del NIT.** Si el oferente es un Consorcio o Unión Temporal, cada uno de sus integrantes deben aportar esta certificación.

   Las personas jurídicas cumplirán dicho requisito, a través de certificación expedida por el Representante Legal 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 (Tarjeta Profesional, Antecedentes de la Junta Central de Contadores vigente - 3 meses), así como de los documentos que respalden la información certificada.

   Las personas naturales, acreditarán la correspondiente certificación, **bajo la gravedad de juramento**.

j) Fotocopia del documento de identidad de la Persona Natural, del Representante Legal de la Persona Jurídica, de los representantes que conforman el consorcio o de la unión temporal, según sea el caso.

k) Antecedentes Disciplinarios, Fiscales y Judiciales

   La Nación – Consejo Superior de la Judicatura, consultará en las páginas Web de la Contraloría General de la República, la Procuraduría General de la Nación, la Policía Nacional, los antecedentes fiscales, disciplinarios y el certificado de antecedentes judiciales de la Persona Natural y/o del Representante Legal de la Persona Jurídica que la presente y de los NIT de las empresas oferentes.

   En el caso de consorcios o uniones temporales, se realizarán las mismas verificaciones, para cada uno de sus integrantes.

   De conformidad con la función de advertencia de la Contraloría General de la República No 2014EE0081179 del 30 de abril de 2014, no es posible contratar con quienes tengan la calidad de responsables fiscales.

l) Verificación Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC de la Policía Nacional.

La Nación - Consejo Superior de la Judicatura, consultará en la página Web de la Policía Nacional, que la Persona Natural y/o Representante Legal de la Persona Jurídica que presenta la oferta, se encuentre al día en el pago de multas impuestas en virtud del Código de Policía Artículo 183 numeral 4 de la Ley 1801 de 2016.

En el caso de consorcios o uniones temporales, se realizarán las mismas verificaciones, para cada uno de sus integrantes.

m) Certificado de Registro de deudores alimentarios morosos – REDAM, expedido por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones – MINTIC, vigente al cierre del proceso de contratación.

En el caso de consorcios o uniones temporales, se realizarán las mismas verificaciones, para cada uno de sus integrantes.

n) Copia de la licencia de funcionamiento vigente, expedida por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, de conformidad con el Decreto Ley No. 356 de 1994, modificado por el Decreto No. 2106 de 2019, en la que conste la autorización para ejercer la vigilancia armada y el uso de medios tecnológicos, su vigencia deberá cubrir como mínimo el término de ejecución del contrato.

En el caso de los Consorcios y de las Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes deberán cumplir con lo indicado en este numeral.

En todo caso, el proponente favorecido se encuentra en la obligación de mantener vigente dicha licencia durante todo el tiempo de ejecución del contrato.

o) Tener registrada su Sede Principal o una Sucursal o una Agencia en la ciudad de Cali o Buga – Departamento del Valle del Cauca. Este requisito será verificado en la licencia de funcionamiento expedida por la Superintendencia de Vigilancia. En caso de proponente plural, cualquiera de los integrantes puede acreditar el presente requisito.

p) Sanciones por parte de la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada: El proponente deberá acreditar con la respectiva certificación expedida por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, si la empresa de vigilancia ha sido o no sancionada o multada.

En caso de que el proponente tenga sanciones que lo imposibiliten o inhabiliten para la ejecución del objeto contractual del presente proceso de contratación, no podrá participar en el mismo y su oferta será rechazada.

Esta certificación deberá ser expedida dentro de los noventa (90) días hábiles anteriores al cierre del presente proceso de contratación, expedida por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada.

En el caso de los Consorcios y de las Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes deberá allegar la certificación indicada en este numeral.

Este aspecto no otorgará puntaje, pero habilitará o inhabilitará la propuesta. Se evaluará con CUMPLE o NO CUMPLE.

NOTA: El Proponente deberá allegar al momento del cierre del proceso y junto con la propuesta, los documentos que pretenda hacer valer en caso de empate. Ver documentos establecidos en los CRITERIOS DE DESEMPATE de la sección CRITERIOS DE SELECCION. Estos documentos no podrán ser presentados con posterioridad a la fecha del cierre del proceso, so pena de no ser tenidos en cuenta de manera posterior.

B. Capacidad Financiera

La verificación de los requisitos de la Capacidad Financiera, estará a cargo del Área Financiera de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca.

La verificación de estas condiciones se realizará con la presentación de los siguientes documentos:

a) Registro Único Tributario (RUT) actualizado, con el objeto de determinar las obligaciones tributarias que cada proveedor tiene ante la DIAN; y determinar la clase, clasificación y porcentaje de retención que se le debe aplicar en el momento de realizar el pago del futuro contrato. La responsabilidad 52-Facturador Electrónico debe estar habilitada ante la DIAN y registrada en el RUT.

   Documento que debe ser generado con fecha del año 2026.

   En caso de Consorcios y Uniones Temporales, se deberá allegar el RUT de los miembros de la estructura plural.

b) Formato Información Tributaria y de Beneficiario Cuenta, Anexo No. 4

   En caso de Consorcios y Uniones Temporales, se deberá allegar este anexo por cada uno de los miembros de la estructura plural.

c) Certificación de inscripción, calificación y clasificación vigente en el Registro Único de Proponentes del oferente y de cada uno de los miembros del Consorcio o Unión Temporal si fuere el caso, expedido por la respectiva Cámara de Comercio **con la información financiera con corte al 31 de diciembre de 2025 que se encuentre vigente y en firme en el RUP.**

   Nota: En caso que la información registrada en el RUP no se encuentre en firme, la Entidad no podrá verificar la veracidad de la información por otro medio.

   Las personas naturales extranjeras sin domicilio en el país o las personas jurídicas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia la condición financiera, estará soportada por los estados financieros a la fecha de corte establecida en los países de origen o en sus estatutos sociales a saber, Balance General, Estado de Resultados y Notas a los Estados Financieros, traducidos y apostillados para los casos en los cuales aplique. En el caso de Consorcios y Uniones Temporales, deberán allegarse los Estados Financieros de cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, suscritos por el Representante Legal, el Contador y el Revisor Fiscal.

   La verificación de los indicadores financieros la realizará el Área Financiera de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca con base en el Decreto Único Reglamentario No. 1082 de 2015.

   Estas cifras deben presentarse en moneda colombiana, de conformidad con los artículos 50 y 51 del Decreto 2649 de 1993 y demás normas que lo modifiquen, adicionen o sustituyan.

Teniendo en cuenta que la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca debe asegurar que los oferentes tienen la capacidad para responder a las obligaciones derivadas de la futura contratación, fijó los siguientes indicadores de acuerdo al análisis realizado en el título - **ANÁLISIS DE LOS INDICADORES PARA LA CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL DEL SECTOR** – del Estudio del Sector, donde se definen los límites permitidos, para establecer los indicadores como requisitos habilitantes con los cuales se medirá la fortaleza financiera, de conformidad con lo establecido en el Numeral 3 del Artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto Único Reglamentario No. 1082 de 2015, factores que serán verificados **de la información**

financiera con corte al 31 de diciembre de 2025 que se encuentre vigente y en firme en el RUP.

Capital de Trabajo = Activo Corriente – Pasivo Corriente, determina la capacidad de una compañía para llevar a cabo sus actividades con normalidad en el corto plazo.

Índice de Liquidez = Activo Corriente / Pasivo Corriente, el cual determina la capacidad que tiene un proponente para cumplir con sus obligaciones de corto plazo.

Índice de Endeudamiento = Pasivo Total / Activo Total, el cual determina el grado de endeudamiento en la estructura de financiación del proponente.

Razón de Cobertura de Intereses = Utilidad Operacional / Gastos de Intereses, el cual refleja la capacidad del proponente de cumplir con sus obligaciones financieras.

Las empresas que no tengan gastos de intereses y cuya utilidad operacional sea positiva, quedan habilitadas respecto el indicador. Las empresas que presenten una utilidad operativa negativa o igual a cero, no cumplirán con el indicador solicitado.

Indicador	Índice requerido
Capital de trabajo	Mayor o igual al 30% del Presupuesto Oficial Estimado ($1.142.613.762,00)
Índice de Liquidez	Mayor o igual a 1,8
Índice de endeudamiento	Menor o igual al 60%
Razón de Cobertura de intereses	Mayor o igual a (2,0) veces

En caso de Consorcio o Unión Temporal, este requisito se evaluará sumando los valores del Activo Corriente, Activo Total, Pasivo Corriente, Pasivo Total, Utilidad operacional e intereses, de cada integrante del Consorcio o Unión Temporal y no por el porcentaje de participación de cada integrante del Consorcio o Unión Temporal. El RUP será presentado por cada uno de sus integrantes.

NOTA 1: El proponente singular o plural que resulte adjudicatario del proceso de selección, deberá allegar al día siguiente de la adjudicación, certificación bancaria en la cual se indique el número de la cuenta en donde la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca consignará los pagos al contratista seleccionado, la cual debe encontrarse activa. En dicho certificado bancario se debe identificar el NIT del Contratista.

Este aspecto no otorgará puntaje, pero habilitará o inhabilitará la propuesta. Se evaluará con CUMPLE o NO CUMPLE.

C. Capacidad Organizacional

La verificación de la capacidad organizacional, estará a cargo del Área Financiera de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca.

Teniendo en cuenta que la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca debe asegurar que los oferentes tienen la capacidad para responder a las obligaciones derivadas de la futura contratación, fijó los siguientes indicadores de acuerdo al análisis realizado en el título - **ANÁLISIS DE LOS INDICADORES PARA LA CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL DEL SECTOR** – del Estudio del Sector, donde se definen los límites permitidos para establecer los indicadores como requisitos habilitantes con los cuales se medirá rendimiento de las inversiones y la eficiencia en el uso de activos del interesado, de conformidad con lo establecido en el Numeral 4 del Artículo 2.2.1.1.1.5.3. del Decreto Único Reglamentario No. 1082 de 2015, factores **que serán verificados de la información financiera con corte al 31 de diciembre de 2025 que se encuentre vigente y en firme en el RUP.**

Rentabilidad sobre patrimonio: Utilidad Operacional / Patrimonio, el cual determina la

rentabilidad del patrimonio del proponente, es decir, la capacidad de generación de utilidad operacional por cada peso invertido en el patrimonio.

Rentabilidad sobre activos: Utilidad Operacional / Activo Total, el cual determina la rentabilidad de los activos del proponente, es decir, la capacidad de generación de utilidad operacional por cada peso invertido en el activo.

Indicador	Índice requerido
Rentabilidad sobre Patrimonio	Mayor o igual a 10%
Rentabilidad sobre Activos	Mayor o igual a 5%

En caso de Consorcio o Unión Temporal, este requisito se evaluará verificando en firme en el RUP de cada integrante del oferente plural, y su consolidación se realizará sumando los valores del Activo Total, Patrimonio y utilidad operacional, de cada integrante y no por el porcentaje de participación. El RUP será presentado por cada uno de sus integrantes.

Este aspecto no otorgará puntaje, pero habilitará o inhabilitará la propuesta. Se evaluará con CUMPLE o NO CUMPLE.

D. Experiencia

La verificación de los requisitos de Experiencia, estará a cargo del Área Administrativa de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca.

Los proponentes acreditarán su Experiencia como requisito habilitante de la siguiente manera:

Se tendrá como experiencia mínima habilitante del proponente persona natural y jurídica, nacional o extranjera, con domicilio en Colombia **la establecida en el RUP**, en donde se deberá acreditar por lo menos **2.175,28 SMLMV en mínimo tres (03) máximo cuatro (04) contratos suscritos y ejecutados** por el proponente. Así mismo deberá contener la clasificación del objeto del contrato de acuerdo con el Clasificador de Bienes y Servicios de la ONU (UNSPSC) hasta el tercer nivel, esto es, para el presente proceso el número 92121500.

La experiencia del oferente plural (unión temporal y/o consorcio) corresponde a la suma de la experiencia que acredite cada uno de los integrantes del proponente plural y se calculará con base en el porcentaje de participación indicado en la Carta de conformación del Consorcio o Unión Temporal (Anexo No. 5).

Cuando un proponente adquiere experiencia en un contrato como integrante de un contratista plural, la experiencia derivada de ese contrato corresponderá a la ponderación del valor del contrato por el porcentaje de participación.

Teniendo en cuenta que las personas naturales o jurídicas extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia, no están obligadas a estar inscritas en el RUP, la Entidad verificará la experiencia con los certificados de experiencia en la provisión de los bienes y/o servicios objeto de la presente contratación, los cuales deben ser expedidos por terceros que hayan recibido tales bienes y/o servicios y deben corresponder a contratos ejecutados o copias de los contratos con su respectiva acta de liquidación cuando el interesado no pueda obtener tal certificado. El interesado debe indicar en cada certificado o en cada copia de los contratos, los bienes y/o servicios a los cuales corresponde la experiencia que pretende acreditar, identificándolos con el clasificador de Bienes y Servicios en el tercer nivel, esto es, para el presente proceso el número 92121500. El oferente deberá allegar la anterior documentación con el fin de verificar la experiencia.

El proponente deberá indicar cuales contratos de los reportados en el RUP pretende hacer valer como requisito de experiencia, para lo cual, debe presentar al cierre del proceso, una certificación debidamente firmada por la Persona Natural, por el

Representante Legal de la Persona Jurídica, o por la persona designada para representar al consorcio o unión temporal, en la cual indique EL O LOS CONTRATOS CON LOS NUMEROS DE CONSECUTIVO DEL REPORTE DEL CONTRATO EJECUTADO, REGISTRADO EN EL RUP. En el caso que se relacione el valor del Contrato (lo cual no es necesario), se deberá indicar únicamente el valor del contrato en SMLMV, tal y como se encuentre en el RUP. Anexo No. 5.

Este aspecto no otorgará puntaje, pero habilitará o inhabilitará la propuesta. Se evaluará con CUMPLE o NO CUMPLE.

E. Condiciones Técnicas Mínimas

La verificación de los requisitos de las Condiciones Técnicas Mínimas, estará a cargo del Área Administrativa de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca.

La verificación de estas condiciones se realizará con la presentación de los siguientes documentos:

a) Certificación suscrita por el proponente Persona Natural, el Representante Legal de la Persona Jurídica o por la persona designada para representar al Consorcio o Unión Temporal, cuando de ello se trate, por medio de la cual se conste que el oferente dará cumplimiento a todos los requerimientos contenidos en las ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL OBJETO A CONTRATAR, debidamente firmada y a su vez se indique que la validez de la oferta será mínima por el plazo de ejecución del futuro contrato y sus adiciones si las hubiere, indicando el Proceso de Contratación del cual se hace referencia y la fecha de expedición de la certificación. Anexo No. 6

b) Certificación suscrita por el Representante Legal de la Persona Jurídica o por el proponente Persona Natural o por el Representante del proponente plural, en la que conste que la empresa cuenta con un Sistema de Gestión de Seguridad en Salud en el Trabajo – SG-SST y/o que lo está implementando, el cual debe indicar que está enfocado al riesgo correspondiente al objeto del presente Proceso de Contratación del cual se hace referencia (indicar el número de proceso).

   Así mismo, deberá manifestar que dará cumplimiento a las obligaciones en materia de seguridad y salud en el trabajo establecidas en el proceso de selección, de conformidad con lo previsto en el Acuerdo No. 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*" implementado mediante el Manual de Contratistas "M-SST-04" y el Manual de Tareas de Alto Riesgo y No Rutinarias "M-SST-02", en desarrollo de actividades en las instalaciones de la Rama Judicial durante la ejecución del contrato. Anexo No. 7

   Adicional al anexo, deberá adjuntar la respectiva Certificación del cumplimiento de los estándares mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo suscrita por la ARL donde se evidencie el nivel de su evaluación en Aceptable, que corresponda al último año (2025 o 2026), conforme al Artículo 26 de la Resolución No. 0312 de 2019

   En el caso de los Consorcios y de las Uniones Temporales, cada integrante deberá cumplir con lo indicado en este literal.

c) Certificación debidamente firmada por el proponente Persona Natural, el Representante Legal de la Persona Jurídica o por la persona designada para representar al consorcio o unión temporal, cuando de ello se trate, por medio de la cual certifique que dará cumplimiento a los requisitos ambientales del proceso de Selección y así mismo, en el desarrollo de actividades en las instalaciones de la Rama Judicial, adoptara e implementara el Plan de Gestión Ambiental de la Rama

Judicial adoptado por el Acuerdo PSAA14-10160 de junio de 2014, durante la ejecución del contrato. Anexo No. 8

d) Contar con una central de operaciones principal: El proponente (persona natural, representante legal de la persona jurídica o representante del consorcio o unión temporal) presentará una certificación firmada bajo la gravedad de juramento, donde conste que cuenta con una central de operaciones principal implementada, indicando la dirección de ubicación de la sede, sucursal o agencia donde opera tal central de operaciones, la cual será verificada en la licencia de funcionamiento.

e) Resolución del Ministerio de Comunicaciones: El proponente deberá tener permiso vigente para usar el espectro radioeléctrico con cubrimiento a nivel Nacional o en todos los municipios donde se prestará el servicio, para lo cual presentará junto con su oferta copia de la Resolución expedida por el Ministerio de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (MINTIC), y registro TIC en caso de ofrecer radios de comunicación.

   No se aceptarán certificaciones, constancias o documentos radicados en trámite de expedición o renovación, por cuanto estos procedimientos no garantizan a esta Dirección Seccional que se apruebe o autorice la respectiva licencia en las condiciones exigidas en el presente documento.

   Si no se cuenta con el mencionado permiso, el proponente Persona Natural, o el Representante Legal de la Persona Jurídica o por la persona designada para representar al consorcio o unión temporal, cuando de ello se trate, aportará bajo la gravedad de juramento una certificación por medio del cual realiza su ofrecimiento de medios alternos de comunicación efectivos con la descripción del sistema, junto con el certificado suscrito por el operador, cuya fecha de expedición no deberá ser mayor a quince (15) días calendario, anteriores a la fecha de cierre del presente proceso donde se demuestre el uso y/o alquiler de por lo menos 57 equipos por parte del oferente.

   En caso de Consorcio y/o Unión Temporal, ambos integrantes deberán cumplir con este requisito.

f) Certificación bajo la gravedad de juramento debidamente firmada por el proponente Persona Natural, o el Representante Legal de la Persona Jurídica o por la persona designada para representar al consorcio o unión temporal, cuando de ello se trate, por medio de la cual certifique que se encuentra vinculado a la Red de Apoyo y Solidaridad Ciudadana de la Policía Metropolitana de Cali y/o del Valle del Cauca, en cumplimiento del Decreto No. 3222 del 27 de diciembre de 2002.

   Para el caso de Consorcios o Uniones Temporales, deberá presentarla el integrante que prestará el servicio en la sede correspondiente, conforme lo plasmado por el oferente en la Carta de Conformación de Consorcios o Uniones Temporales.

g) Certificación vigente suscrita por el representante legal de la persona jurídica o por el proponente persona natural, en la cual conste que la empresa tiene implementado y en funcionamiento, un sistema de atención al cliente y/o consumidor, de conformidad con lo establecido en la Circular No. 20 de septiembre 03 de 2012, emitida por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, indicando el Proceso de Contratación del cual se hace referencia.

   En el caso de los Consorcios y las Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes deberá cumplir con lo indicado en este literal.

Este aspecto no otorgará puntaje, pero habilitará o inhabilitará la propuesta. Se evaluará con CUMPLE o NO CUMPLE.

VII. CRITERIOS DIFERENCIALES HABILITANTES Y DOCUMENTOS PARA ACREDITAR

LA CONDICIÒN DE EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES Y/O MIPYME Y/O EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD

A EFECTO DE HACER USO DE LOS CRITERIOS DIFERENCIALES PARA EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES EN EL PRESENTE PROCESO DE SELECCIÓN EN LOS REQUISITOS HABILITANTES, se entenderá como emprendimientos y empresas de mujeres, aquel proponente que cumpla con alguna de las siguientes condiciones y aporte la documentación correspondiente:

1. Cuando más del cincuenta por ciento (50%) de las acciones, partes de interés o cuotas de participación de la persona jurídica pertenezcan a mujeres y los derechos de propiedad hayan pertenecido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección.

   Esta circunstancia se acreditará mediante **una (1)** certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde conste la distribución de los derechos en la sociedad y el tiempo en el que las mujeres han mantenido su participación.

2. Cuando por lo menos el cincuenta por ciento (50%) de los empleos del nivel directivo de la persona jurídica sean ejercidos por mujeres y éstas hayan estado vinculadas laboralmente a la empresa durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección en el mismo cargo u otro del mismo nivel.

   Se entenderá como empleos del nivel directivo aquellos cuyas funciones están relacionadas con la dirección de áreas misionales de la empresa y la toma de decisiones a nivel estratégico. En este sentido, serán cargos de nivel directivo los que dentro de la organización de la empresa se encuentran ubicados en un nivel de mando o los que por su jerarquía desempeñan cargos encaminados al cumplimiento de funciones orientadas a representar al empleador.

   Esta circunstancia se acreditará mediante **una (1)** certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde se señale de manera detallada todas las personas que conforman los cargos de nivel directivo del proponente, el número de mujeres y el tiempo de vinculación.

   La certificación deberá relacionar el nombre completo y el número de documento de identidad de cada una de las personas que conforman el nivel directivo del proponente. Como soporte, se anexará copia de los respectivos documentos de identidad, copia de los contratos de trabajo o certificación laboral con las funciones, así como el certificado de aportes a seguridad social del último año en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

3. Cuando la persona natural sea una mujer y haya ejercido actividades comerciales a través de un establecimiento de comercio durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del proceso de selección. Esta circunstancia se acreditará mediante la copia de cédula de ciudadanía, la cédula de extranjería o el pasaporte, así como la copia del registro mercantil.

4. Para las asociaciones y cooperativas, cuando más del cincuenta por ciento (50%) de los asociados sean mujeres y la participación haya correspondido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección. Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal.

NOTA 1: Respecto a los incentivos contractuales para los emprendimientos y empresas de mujeres, las certificaciones de trata el presente numeral **deben expedirse bajo la gravedad de juramento con una fecha de máximo treinta (30) días calendario**

anteriores a la prevista para el cierre del procedimiento de selección.

NOTA 2: Tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales y los puntajes adicionales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita que es emprendimiento y empresa de mujeres bajo los criterios dispuestos en el artículo 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015 y que tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

NOTA 3: Los incentivos contractuales para las empresas y emprendimientos de mujeres no excluyen la aplicación de los criterios diferenciales para Mipyme en el sistema de compras públicas.

A EFECTO DE HACER USO DE LOS CRITERIOS DIFERENCIALES PARA MIPYME EN EL PRESENTE PROCESO DE SELECCIÓN EN LOS REQUISITOS HABILITANTES, se entenderá como tal, aquel proponente que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos en el artículo 2.2.1.13.2.2 del Decreto 1074 de 2015, Único Reglamentario del Sector Comercio, Industria y Turismo, o la norma que lo modifique, derogue o sustituya, para lo cual deberá aportar **una (1)** certificación expedida por el Representante Legal y el Revisor Fiscal, si está obligado a tenerlo, o el Contador, donde se certifique tal condición. adjuntando copia del Registro Mercantil o Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio.

Tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales y los puntajes adicionales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de Mipyme y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal, para lo cual también deberá aportar **una (1)** certificación expedida por el Representante Legal y el Revisor Fiscal, si está obligado a tenerlo, o el Contador, donde se certifique tal condición, adjuntando copia del Registro Mercantil o Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio.

Lo previsto en este punto respecto de Mipyme aplica sin perjuicio de lo dispuesto en los Acuerdos Comerciales suscritos por el Estado colombiano.

A EFECTO DE HACER USO DE LOS CRITERIOS DIFERENCIALES PARA EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD EN EL PRESENTE PROCESO DE SELECCIÓN EN LOS REQUISITOS HABILITANTES, se entenderán coma emprendimientos y empresas de personas con discapacidad aquellos que cumplan con alguna de las siguientes condiciones:

1. Personas naturales con discapacidad que ejerzan una profesión liberal. Esta circunstancia se acreditará mediante la copia de cedula de ciudadanía, la cedula de extranjería o el pasaporte, el certificado de discapacidad expedido de acuerdo con la normativa del Ministerio de Salud y Protección Social, así coma el título profesional correspondiente.

2. Personas naturales con discapacidad que hayan realizado actividades comerciales a través de un establecimiento de comercio, durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del proceso de selección. Esta circunstancia se acreditará mediante la copia de cedula de ciudadanía, la cedula de extranjera o el pasaporte, el certificado de discapacidad expedido de acuerdo con la normativa del Ministerio de Salud y Protección Social, así coma la copia del registro mercantil.

3. Personas jurídicas donde más del cincuenta por ciento (50%) de sus acciones, partes de interés o cuotas de participación pertenezcan a personas con discapacidad y las derechos de propiedad hayan pertenecido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección.

   La circunstancia de la propiedad de la persona jurídica se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista, de acuerdo con las requerimientos de ley o, el contador, donde conste la

distribución de las derechos en la sociedad y el tiempo en el que las personas con discapacidad han mantenido su participación. Adicionalmente se debe adjuntar la copia de cedula de ciudadanía, la cedula de extranjera o el pasaporte, el certificado de discapacidad expedido de acuerdo con la normativa del Ministerio de Salud y Protección Social, así como la copia del certificado de existencia y representación legal.

4. Personas jurídicas que tengan vinculadas laboralmente al menos una persona con discapacidad en empleos del nivel directivo de la empresa durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección en el mismo cargo u otro del mismo nivel.

   Por otra parte, se entenderá como empleos del nivel directivo aquellos cuyas funciones están relacionadas con la dirección de áreas misionales de la empresa y la toma de decisiones a nivel estratégico. En este sentido, serán cargos de nivel directivo los que dentro de la organización de la empresa se encuentran ubicados en un nivel de mando o los que por su jerarquía desempeñan cargos encaminados al cumplimiento de funciones orientadas a representar al empleador.

   Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde se señale de manera detallada las personas con discapacidad que ocupan cargos de nivel directivo del proponente y el tiempo de vinculación.

   La certificación deberá relacionar el nombre completo y el número de documento de identidad de las personas con discapacidad que ocupan cargos de nivel directivo del proponente. Como soporte, se anexará copia de los respectivos documentos de identidad, copia de los contratos de trabajo o certificación laboral con las funciones, así como el certificado de aportes a seguridad social del último año en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador, y el certificado de discapacidad expedido de acuerdo con la normativa del Ministerio de Salud y Protección Social

PARÁGRAFO 1. Respecto de los incentivos contractuales para los emprendimientos y empresas de personas con discapacidad, las certificaciones de que trata el presente artículo deben expedirse bajo la gravedad de juramento con una fecha de máxima treinta (30) días calendario anteriores a la prevista para el cierre del procedimiento de selección.

Las medidas de fomento previstas en el presente artículo serán compatibles con otros criterios diferenciales o de preferencia establecidos en el ordenamiento jurídico, tales como las aplicables a MiPymes o a las empresas y emprendimientos de mujeres.

LA VERIFICACIÓN DE LAS ANTERIORES CONDICIONES A EFECTOS DE REALIZAR LA REVISIÓN DEL CRITERIO DIFERENCIAL HABILITANTE, SERÁ RESPONSABILIDAD DEL ÁREA JURÍDICA**.**

Dado lo anterior, con la finalidad de incentivar los emprendimientos y empresas de mujeres y/o Mipymes y/o emprendimientos y empresas de personas con discapacidad, se establece el siguiente criterio diferencial habilitante dentro de la EXPERIENCIA, respecto del número de contratos para su acreditación, lo cual será objeto de verificación por parte del Área Administrativa:

1. **CRITERIO DIFERENCIAL – EXPERIENCIA - para emprendimientos y empresas de mujeres y/o MiPymes (Decreto 1860 de 2021) y/o emprendimientos y empresas de personas con discapacidad (Decreto 0287 de 2026).**

Se tendrá como experiencia mínima habilitante del proponente persona natural y jurídica, nacional o extranjera, con domicilio en Colombia **la establecida en el RUP**, en donde se deberá acreditar por lo menos **2.175,28 SMLMV en mínimo dos (02) máximo seis (06)**

contratos suscritos y ejecutados por el proponente. Así mismo deberá contener la clasificación del objeto del contrato de acuerdo con el Clasificador de Bienes y Servicios de la ONU (UNSPSC) hasta el tercer nivel, esto es, para el presente proceso el número 92121500.

La experiencia del oferente plural (unión temporal y/o consorcio) corresponde a la suma de la experiencia que acredite cada uno de los integrantes del proponente plural y se calculará con base en el porcentaje de participación indicado en la Carta de conformación del Consorcio o Unión Temporal (Anexo según corresponda).

Cuando un proponente adquiere experiencia en un contrato como integrante de un contratista plural, la experiencia derivada de ese contrato corresponderá a la ponderación del valor del contrato por el porcentaje de participación.

Teniendo en cuenta que las personas naturales o jurídicas extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia, no están obligadas a estar inscritas en el RUP, la Entidad verificará la experiencia con los certificados de experiencia en la provisión de los bienes y/o servicios objeto de la presente contratación, los cuales deben ser expedidos por terceros que hayan recibido tales bienes y/o servicios y deben corresponder a contratos ejecutados o copias de los contratos con su respectiva acta de liquidación cuando el interesado no pueda obtener tal certificado. El interesado debe indicar en cada certificado o en cada copia de los contratos, los bienes y/o servicios a los cuales corresponde la experiencia que pretende acreditar, identificándolos con el clasificador de Bienes y Servicios en el tercer nivel, esto es, para el presente proceso el número 92121500. El oferente deberá allegar la anterior documentación con el fin de verificar la experiencia.

El proponente deberá indicar cuales contratos de los reportados en el RUP pretende hacer valer como requisito de experiencia, para lo cual, debe presentar al cierre del proceso, una certificación debidamente firmada por la Persona Natural, por el Representante Legal de la Persona Jurídica, o por la persona designada para representar al consorcio o unión temporal, en la cual indique EL O LOS CONTRATOS CON LOS NUMEROS DE CONSECUTIVO DEL REPORTE DEL CONTRATO EJECUTADO, REGISTRADO EN EL RUP. En el caso que se relacione el valor del Contrato (lo cual no es necesario), se deberá indicar únicamente el valor del contrato en SMLMV, tal y como se encuentre en el RUP. Anexo según corresponda.

NOTA 1: Conforme lo establecido en el Parágrafo 1 del Artículo 2.2.1.2.4.2.15. del Decreto 1082 de 2015, tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita que es emprendimiento y empresa de mujeres bajo los criterios dispuestos en el Artículo 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015 y que tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

NOTA 2: Conforme lo establecido en el Parágrafo 2 del Artículo 2.2.1.2.4.2.18. del Decreto 1082 de 2015, tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de Mipyme y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

NOTA 3. Conforme lo establecido en el Parágrafo 1 del Artículo 2.2.1.2.4.2.7.3. del Decreto 1082 de 2015, tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales solo se aplicarán cuando al menos uno de los integrantes cumpla con los criterios previstos en el artículo 2.2.1.2.4.2.6. del Decreto 0287 de 2026 y acredite una participación no inferior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal, aportando la experiencia requerida, como mínimo, en una proporción equivalente a su participación en la conformación del proponente plural.

Este aspecto no otorgará puntaje, pero habilitará o inhabilitará la propuesta. Se evaluará con CUMPLE o NO CUMPLE.

VIII. CRITERIOS DE EVALUACIÓN PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

De acuerdo con el Artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, la escogencia del contratista se efectúa con arreglo a las modalidades de selección, entre las cuales está la Licitación Pública. El Artículo 5 de la misma Ley, establece el principio de selección objetiva, con base en el cual se debe escoger el ofrecimiento más favorable a la Entidad y a los fines que ella busca, con lo cual, los factores de escogencia y calificación que se establecerán en los términos y condiciones para la contratación, deben atender a este principio.

De conformidad con lo dispuesto en el Artículo 2.2.1.1.2.2.2. del Decreto Único Reglamentario No. 1082 de 2015 modificado por el artículo 4 del Decreto 0142 de 2023, la oferta más ventajosa será la que resulte de aplicar la ponderación de los elementos de calidad y precio, soportados en puntajes o fórmulas señaladas en el pliego de condiciones, siempre y cuando cumpla con los requisitos habilitantes (capacidad jurídica, capacidad financiera, capacidad organizacional, experiencia y condiciones técnicas mínimas) y criterios diferenciales habilitantes, para lo cual se tendrá en cuenta la información contenida en la documentación allegada para tales efectos, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y el Decreto Único Reglamentario No. 1082 de 2015, y demás normas que lo adicionen, complementen o modifiquen.

La ponderación de los elementos de calidad y precio se soportarán en los siguientes puntajes y fórmulas:

CRITERIOS EVALUABLES	PUNTAJE
1. Factor Calidad – 875 puntos	
1.1. Central de Operaciones de Respaldo	170 puntos
1.2. Sucursales y/o Agencias adicionales	180 puntos
1.3. Calidad Supervisores	175 puntos
1.4. Cumplimiento de los estándares mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST (Resolución 0312 de 2019)	170 puntos
1.5. Capacitación a Servidores Judiciales en temas de seguridad	170 puntos
2. Apoyo a la Industria Nacional (Ley 816 de 2003)	100 puntos
3. Empleadores y emprendimientos y empresas de personas con discapacidad (Decreto No. 0287 de 2026)	20 puntos
4. Factor Precio (Evaluación Económica)	10 puntos
5. Puntaje Acreditación Art.2.2.1.2.4.2.15 del Decreto 1082 de 2015, Adicionado por el Artículo 3 del Decreto 1860 de 2021 - para emprendimientos y empresas de mujeres.	2.5 puntos
6. Puntaje Acreditación Art. 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1082 de 2015, Adicionado por el Artículo 3 del Decreto 1860 de 2021 - para Mipyme	2.5 puntos
TOTAL PUNTAJE	**1.000 PUNTOS**
Reducción del 2% del puntaje por multas o clausulas penales durante el último año.	-2% de total de los puntos

1. **Factor Calidad (875 puntos):** Soportado en los siguientes criterios evaluables:

   1.1. "*Central de operaciones de respaldo*", el cual será evaluado con la asignación máxima de 170 puntos.
   1.2. "*Sucursales y/o Agencias adicionales*", el cual será evaluado con la asignación máxima de 180 puntos.
   1.3. "*Calidad Supervisores*", el cual será evaluado con la asignación máxima de 175 puntos.
   1.4. "*Cumplimiento de los estándares mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST (Resolución 0312 de 2019)*", el cual será evaluado con la asignación máxima de 170 puntos.
   1.5. "*Capacitación a Servidores Judiciales en temas de seguridad*", el cual será evaluado con la asignación máxima de 170 puntos.

2. **Apoyo a la Industria Nacional (Ley 816 de 2003):** El cual será evaluado con la asignación máxima de 100 puntos.

3. **Empleadores y emprendimientos y empresas de personas con discapacidad (Decreto No. 0287 de 2026):** El cual será evaluado con la asignación máxima de 20 puntos.

4. **Factor Precio (Evaluación Económica):** El cual será evaluado con la asignación máxima de 10 puntos.

5. **Puntaje Acreditación Art.2.2.1.2.4.2.15 del Decreto 1082 de 2015, Adicionado por el Artículo 3 del Decreto 1860 de 2021 - para emprendimientos y empresas de mujeres**: Se concederá un puntaje adicional de 2.5 puntos a los proponentes que acrediten alguno de los supuestos del Articulo 2.2.1.2.4.2.14 del del Decreto 1082 de 2015, Adicionado por el Artículo 3 del Decreto 1860 de 2021.

6. **Puntaje Acreditación Art. 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1082 de 2015, Adicionado por el Artículo 3 del Decreto 1860 de 2021 - para Mipyme**: Se concederá un puntaje adicional de 2.5 puntos a los proponentes que acrediten lo dispuesto en el parágrafo 1 del Artículo 2.2.1.2.4.2.18 del del Decreto 1082 de 2015, Adicionado por el Artículo 3 del Decreto 1860 de 2021.

   El proponente deberá determinar previamente a la formulación de su oferta económica, los costos necesarios para el cumplimiento del objeto requerido por la DIRECCION SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE CALI – VALLE DEL CAUCA. La propuesta económica contendrá los precios unitarios fijos, de acuerdo con los ítems que aparecen en el formulario de la propuesta. Se entiende que los precios que ofrezcan los proponentes se refieren al pago de los servicios prestados, de acuerdo a las especificaciones técnicas requeridas por la Entidad.

   Los proponentes presentarán su propuesta con base en las especificaciones del Pliego de Condiciones y en los documentos anexos.

   Todos los factores favorables o desfavorables que puedan influir en la ejecución del contrato objeto del presente Proceso de Contratación, deben ser tenidos en cuenta por el proponente al formular su oferta y su influencia no podrá alegarse como causal de incumplimiento de ninguna de las cláusulas del contrato que se suscriba.

A. Criterios Evaluables

Los criterios evaluables estarán a cargo del Área Administrativa de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca, de la siguiente manera:

1. FACTOR CALIDAD – 875 PUNTOS

La evaluación de este factor estará a cargo del Área Administrativa de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca.

1.1. CENTRAL DE OPERACIONES DE RESPALDO – 170 PUNTOS

El proponente deberá tener Central de Operaciones de Respaldo en cualquier lugar del territorio nacional. Esta Central de Operaciones de Respaldos, debe cumplir con las mismas características y especificaciones de la central de operaciones principal. Los requisitos a evaluar son:

Central de operaciones de Respaldo	PUNTOS
Debe contar con infraestructura que permita guardar el histórico de datos recopilados por un tiempo igual a un año.	42.5
Se debe poder visualizar reportes históricos de los recorridos	42.5

Central de operaciones de Respaldo	PUNTOS
realizados por supervisores, generado por la plataforma.	
Cada dispositivo de tecnología utilizado por el equipo de supervisión debe contar con un botón de pánico para reportar alguna situación de peligro a la central de operaciones.	42.5
Se debe presentar pruebas en tiempo real de la georreferenciación de los supervisores de turno confirmando vía radio la posición presentada en la plataforma	42.5
TOTAL	**170 PUNTOS**

Para lo anterior, el oferente deberá presentar:

- Una certificación firmada por la persona natural o el representante de la persona jurídica o del proponente plural, bajo la gravedad de juramento, donde conste que cuenta con una central de monitoreo de respaldo implementada, y la dirección correspondiente
- La dirección de la Sede, Sucursal o Agencia donde está ubicada la Central de operaciones de respaldo debe estar registrada dentro de la Licencia de funcionamiento otorgada por la Supervigilancia, para lo cual deberá aportar la correspondiente licencia.
- Certificación del proveedor que suministra el software de la plataforma o certificado de registro de soporte lógico o registro de derechos de autor ante la DNDA (en los casos en que el software de la plataforma sea de propiedad de la empresa de vigilancia), en la que se pueda corroborar que la Central de Respaldo cumple con las características mencionadas a evaluar.

De no aportarse la documentación requerida no se otorgará puntaje por este factor y por tanto se calificará con cero puntos.

En caso de proponente plural, cualquiera de los integrantes puede acreditar tal condición.

Los documentos con el que se acredite este factor deberán ser entregados por el proponente conjuntamente con la propuesta y no serán admitidos con posterioridad a la fecha y hora de cierre establecida para la entrega de las ofertas.

La Dirección Seccional se reserva el derecho de realizar la visita de verificación física de la central de operaciones de respaldo acreditada en este punto.

1.2. SUCURSALES Y/O AGENCIAS ADICIONALES – 180 PUNTOS

Las Sucursales y/o Agencias adicionales que el oferente acredite en alguno de los municipios del Valle donde se prestará el servicio de vigilancia, exceptuando Cali o Buga (la que se haya acreditado para el requisito habilitante), se le asignará hasta 180 puntos de acuerdo con la siguiente tabla:

SUCURSALES Y/O AGENCIAS ADICIONALES	PUNTOS
Dos (2) o más Sucursales y/o Agencias adicionales	180
Una (1) Sucursal y/o Agencia adicional	90
Ninguna	0

El proponente (persona natural, representante legal de la persona jurídica o representante del consorcio o unión temporal), deberá adjuntar documento donde indique las Sucursales y/o Agencias que pretenda hacer valer para la acreditación de este factor y anexar la respectiva (s) Licencia (s) de Funcionamiento expedida (s) por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada donde conste que tiene la autorización o registro cada una de las Sucursales y/o Agencias y que la vigencia de las mismas cubre como mínimo el término de ejecución del contrato.

En caso de proponente plural, cualquiera de los integrantes puede acreditar tal condición.

De no presentar la documentación anterior, no se otorgará puntaje por este factor.

La omisión de la documentación exigida en este numeral con sus soportes no será subsanable por ser factor de ponderación, en todo caso, la no presentación de la información requerida no restringe la participación del proponente, ni es causal de rechazo de la propuesta.

La Dirección Seccional se reserva el derecho de realizar la visita de verificación física de la sucursal o agencia acreditada en este punto.

1.3. CALIDAD DE SUPERVISORES – 175 PUNTOS

Teniendo en cuenta que las empresas de vigilancia deben contar con personal de supervisión, se asignará un puntaje adicional al proponente cuyos supervisores cuenten con una calidad o perfil determinado, los cuales serán empleados para la verificación del servicio de vigilancia en los Palacios de Justicia de Cali y/o Buga, asignando hasta 175 puntos, de acuerdo con la siguiente tabla:

CALIDAD DEL SUPERVISOR	PUNTOS
Un (1) supervisor que ostente la calidad de ex miembro de las fuerzas armadas o Policía	87.50
Un (1) supervisor con curso de especialización en Vigilancia o curso de especialización en supervisión para Entidades Oficiales aprobado por una escuela acreditada por la SuperVigilancia	87.50
Ninguno	0

*Se puede acreditar uno o los dos supuestos anteriores, es decir, el puntaje es acumulable. No obstante lo anterior, en los casos en que una misma persona cumpla con las dos condiciones sólo se asignará puntaje por uno de los criterios.

Para este criterio se deben allegar carta de compromiso u ofrecimiento suscrita por el proponente (persona natural, representante legal de la persona jurídica o representante del consorcio o unión temporal), anexando hoja de vida con los soportes que acrediten tal condición y carta de compromiso de los futuros supervisores en la cual especifique que en caso del proponente resultar adjudicatario del contrato están dispuestos a vincularse al mismo para adelantar labores de supervisión.

Además, se deben anexar certificado de antecedentes disciplinarios y judiciales, y los mismos no deben evidenciar sanciones, reportes, o antecedentes.

De no presentar el documento anterior con la documentación requerida, no se otorgará puntaje por este factor.

Los documentos con el que se acredite este factor deberán ser entregados por el proponente conjuntamente con la propuesta y no serán admitidos con posterioridad a la fecha y hora de cierre establecida para la entrega de las ofertas.

En todo caso, la no presentación de la documentación requerida no restringe la participación del proponente, ni es causal de rechazo de la propuesta.

1.4. CUMPLIMIENTO DE LOS ESTANDARES MINIMOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN TRABAJO SG-SST (RESOLUCIÓN 0312 DE 2019 – 170 puntos.

Cada propuesta será evaluada con la asignación máxima de 170 puntos.

DESCRIPCIÓN	PUNTAJE
El Proponente que acredite entre el 93% y el 100% de cumplimiento en la Autoevaluación de los estándares mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (Resolución No. 0312 de 2019) mediante una certificación expedida por la A.R.L. debidamente firmada, que corresponda al último año anterior, para el caso (2025), conforme al Artículo 26 de la Resolución No. 0312 de 2019. Para el caso de Proponentes Plurales, cada uno de los integrantes que ofrezca el talento humano para la ejecución del futuro contrato conforme al Anexo No. 2, deberá acreditar esta condición para la asignación del puntaje. En todo caso, para efectos de la evaluación, si uno de los integrantes del Proponente Plural que ofrezca el talento humano, no acredita entre el 93% y el 100% de cumplimiento, la Entidad asignará la puntuación inferior correspondiente al proponente esto es, 40 puntos.	170
El Proponente que acredite entre 85% y el 92% de cumplimiento en la Autoevaluación de los estándares mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (Resolución No. 0312 de 2019) mediante una certificación expedida por la A.R.L. debidamente firmada, que corresponda al último año anterior, para el caso (2025), conforme al Artículo 26 de la Resolución No. 0312 de 2019. Para el caso de Proponentes Plurales, cada uno de los integrantes que ofrezca el talento humano para la ejecución del futuro contrato conforme al Anexo No. 2, deberá acreditar esta condición para la asignación del puntaje. En todo caso, para efectos de la evaluación, si uno de los integrantes del Proponente Plural que ofrezca el talento humano, no acredita entre el 85% y el 92% de cumplimiento, la Entidad asignará la puntuación inferior correspondiente al proponente, esto es 0 puntos.	85
El Proponente que acredite el 84% o menos de este % de cumplimiento en la Autoevaluación de los estándares mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (Resolución No. 0312 de 2019) mediante una certificación expedida por la A.R.L. debidamente firmada, que corresponda al último año (2025), conforme al Artículo 26 de la Resolución No. 0312 de 2019.	0

De no presentar la certificación anterior al momento del cierre del proceso, no se otorgará puntaje por este factor.

La certificación solicitada deberá ser entregada por el proponente conjuntamente con la propuesta y no será admitida con posterioridad a la fecha y hora de cierre establecida para la entrega de las ofertas.

En todo caso, la no presentación de la información requerida no restringe la participación del proponente, ni es causal de rechazo de la propuesta.

1.5. CAPACITACIÓN A SERVIDORES JUDICIALES EN TEMAS DE SEGURIDAD - 170 PUNTOS.

Para acreditar este factor, el proponente (persona natural, representante legal de la persona jurídica o representante del consorcio o unión temporal) adjuntará una certificación por medio de la cual ofrecerá un número determinado de capacitaciones, con una intensidad mínima de una (1) hora cada una, sobre los siguientes temas:

- Prevención y riesgos de seguridad.
- Simulacros de evacuación frente a actos terroristas.
- análisis de recursos de seguridad.

Estas capacitaciones serán dictadas durante la ejecución del respectivo contrato, al grupo

de Servidores Judiciales que establezca la Entidad y se otorgará el puntaje de la siguiente manera:

CRITERIOS DE PONDERACIÓN	PUNTAJE
Una capacitación por cada temática obtendrá	170 puntos
Una capacitación en dos de las tres opciones relacionadas como temáticas, obtendrá	100 puntos
Una capacitación en cualquiera de las tres temáticas, obtendrá	70 puntos

De no presentar la certificación anterior al momento del cierre del proceso, no se otorgará puntaje por este factor.

La certificación solicitada deberá ser entregada por el proponente conjuntamente con la propuesta y no será admitida con posterioridad a la fecha y hora de cierre establecida para la entrega de las ofertas.

En todo caso, la no presentación de la información requerida no restringe la participación del proponente, ni es causal de rechazo de la propuesta.

2. Apoyo a la Industria Nacional (Ley 816 de 2003) - 100 puntos

La evaluación para este factor tiene un máximo de cien (100) puntos.

La evaluación de este aspecto estará a cargo del Área Administrativa de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca.

Se asigna el puntaje indicado para este ítem, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 2 de la Ley 816 de 2003 y Articulo 2.2.1.2.4.1.3 del Decreto Único Reglamentario No. 1082 de 2015, así:

La entidad en concordancia con lo indicado en el Decreto 680 de 2021, deja constancia que para el presente proceso de contratación y el objeto contractual no existen bienes colombianos relevantes y no existen bienes en el Registro de Productores de Bienes Nacionales, por lo anterior, la entidad otorgará el puntaje de apoyo a la industrial nacional del que trata el art 2 de la Ley 816 de 2003, de la siguiente manera:

APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL	Puntaje máximo
1. Si el origen de los servicios ofrecidos es en su totalidad de empresas nacionales constituidas de acuerdo con la legislación nacional o de personas naturales colombianas o residentes en Colombia. (Hecho que se acreditara con el certificado de existencia y representación legal-domicilio dentro del territorio nacional-, para el caso de las empresas; con la copia de la cedula de ciudadanía para las personas naturales y en caso de consorcio o unión temporal se acreditara con los documentos anteriormente mencionados, teniendo en cuenta la conformación del mismo.) y **2.** Se compromete a vincular empleados colombianos que no sea inferior al 40% del total de empleados asociados al cumplimiento del contrato, para lo cual deberá allegar la carta de compromiso por escrito, de vinculación de empleados colombianos en el % antes descrito, debidamente firmada por la Persona Natural, el Representante Legal de la Persona Jurídica o el Representante del Consorcio y/o unión temporal.	100
Si el proponente es constituido como empresa extranjera y se compromete a vincular empleados colombianos que no sea inferior al 40% del total de empleados asociados al cumplimiento del contrato, para lo cual deberá allegar la carta de compromiso por escrito de vinculación de empleados colombianos en el % antes descrito, debidamente firmada por la Persona Natural, el Representante Legal de la Persona Jurídica o el Representante del Consorcio y/o unión temporal.	50

La Entidad otorga el puntaje señalado en el cuadro anterior, al proponente extranjero que

acredite que sus bienes o servicios ofrecidos se les concedan trato nacional, de conformidad con las siguientes reglas:

EXISTENCIA DE TRATO NACIONAL (ARTÍCULO 2.2.1.2.4.1.3 DEL DECRETO ÚNICO REGLAMENTARIO NO. 1082 DE 2015)

La Entidad debe conceder trato nacional a:

a. Los bienes y servicios de otros Estados con los cuales exista un Acuerdo Comercial aplicable al Proceso de Contratación;
b. A los bienes y servicios respecto de los cuales exista trato nacional por reciprocidad; y,
c. A los servicios de la Comunidad Andina de Naciones –CAN–.

NOTA: El oferente deberá aportar el certificado expedido por el Ministerio de Relaciones Exteriores en el cual se acredite la situación mencionada en el literal (b), con el fin de constatar que los oferentes de Bienes y Servicios Nacionales gozan de trato nacional en un Estado y si se trata del literal (a) o (c) indicar el acuerdo con el cual se cobija.

La vigencia de los certificados será de dos años contados a partir de la fecha de su expedición.

La omisión de los documentos exigidos en este numeral no será subsanable por ser factor de ponderación, en todo caso, la no presentación de la información requerida no restringe la participación del proponente, ni es causal de rechazo de la propuesta.

3. EMPLEADORES DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD O EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD – 20 PUNTOS

La evaluación para este factor tiene un puntaje máximo de veinte (20) puntos y estará a cargo del Área Administrativa de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca.

De conformidad con lo establecido en el Artículo 2.2.1.2.4.2.7.4 del Decreto Único Reglamentario No. 1082 de 2015 adicionado por el Decreto 287 de 2026, las Entidades Estatales otorgarán un puntaje adicional máximo del dos por ciento (2%) del valor total de los puntos establecidos en las Pliegos de Condiciones o documentos equivalentes, para este caso veinte (20) puntos, siempre y cuando se configure alguna de las siguientes situaciones:

1. Que el proponente acredite alguna de las condiciones previstas en el artículo 2.2.1.2.4.2.6. del Decreto 0287 de 2026. Ver Sección VII. CRITERIOS DIFERENCIALES HABILITANTES Y DOCUMENTOS PARA ACREDITAR LA CONDICIÒN DE EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES Y/O MIPYME **Y/O EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD**

2. Que el proponente acredite dentro de su planta de personal la vinculación de personas con discapacidad, con sujeción a todas las exigencias y garantías legalmente establecidas, mediante contrato laboral con dedicación exclusiva, de acuerdo con la siguiente tabla:

Número total de trabajadores de la planta de personal del proponente	Número mínimo de trabajadores con discapacidad requerido
Entre 1 y 30	2
Entre 31 y 100	3
Entre 101 y 150	4
Entre 151 y 200	5
Entre 201 y 300	7
Entre 301 y 400	10
Entre 401 y 500	12
Entre 501 y 600	14
Entre 601 y 700	16
Más de 700	En adelante, por cada 100 trabajadores deberá contarse dos (2) con discapacidad adicionales

Para la asignación del puntaje, el proponente deberá acreditar el número de personas con discapacidad indicado en la tabla anterior, el cual ya incluye el mínimo exigido por la Ley 2466 de 2025, conforme al tamaño de su planta de personal. La tabla en mención también incluye a las personas con discapacidad adicionales que deberá acreditar tener contratadas, el proponente que desee obtener el puntaje mencionado.

El proponente podrá acreditar alguna de las situaciones mencionadas, y en todo caso el puntaje adicional total y único a otorgar por este criterio será del dos por ciento (2%), sin que sean acumulables a efecto de la evaluación de la oferta.

La verificación de estas condiciones se realizará con base en los siguientes documentos que el proponente deberá aportar junto con su oferta:

1. Certificación expedida con una antelación no mayor a treinta (30) días calendario respecto a la fecha de presentación de la oferta, suscrita por el representante legal del proponente y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, en la que conste el número de personas con discapacidad que conforman su planta de personal. La certificación deberá relacionar el nombre completo y el número de documento de identidad de cada una de las personas con discapacidad. Como soporte, se anexará copia de los respectivos documentos de identidad, copia de los contratos de trabajo o certificación laboral con las funciones, sin que se puedan relacionar contratos de prestación de servicios, así como el certificado de aportes a seguridad social de los últimos tres (3) meses en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador, y el certificado de discapacidad expedido conforme a la normativa vigente del Ministerio de Salud y Protección Social.

2. Certificado que para el efecto expide el Ministerio de Trabajo. La Entidad verificará la vigencia de dicha certificación, de conformidad con la normativa aplicable.

En caso de que la oferta sea presentada por un proponente plural (consorcio o unión temporal), se tendrá en cuenta únicamente la planta de personal del integrante con mayor participación porcentual.

Las Entidades Estatales, a través del supervisor o interventor del contrato, deberán verificar durante la ejecución contractual que las condiciones de inclusión laborales con base en las cuales se otorgó el puntaje adicional se mantengan. Para estos efectos, el contratista deberá presentar, con cada solicitud de pago, la documentación con la que acredite la permanencia de las condiciones mediante las cuales se obtuvo el incentivo o, en caso contrario, informar y sustentar las razones de fuerza mayor o caso fortuito que hayan impedido su cumplimiento. La inobservancia de estas medidas y el incumplimiento injustificado en la reducción del número de trabajadores con discapacidad de la planta de personal acreditado para obtener el puntaje adicional podrá constituir causal de

incumplimiento contractual y se tramitará conforme a la normatividad vigente.

La omisión de los documentos exigidos en este numeral no será subsanable por ser factor de ponderación, en todo caso, la no presentación de la información requerida no restringe la participación del proponente, ni es causal de rechazo de la propuesta.

4. FACTOR PRECIO (EVALUACIÓN ECONÓMICA) – 10 PUNTOS

La evaluación para este factor tiene un máximo de diez (10) puntos.

La evaluación económica estará a cargo del Área Administrativa de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca de conformidad con la oferta presentada. (Anexo No. 9)

En virtud del principio de igualdad, se asignarán los puntajes a las ofertas habilitadas teniendo en cuenta las tarifas mínimas permitidas por la normatividad que regula tanto las tarifas para las empresas como para las cooperativas que prestan el servicio de vigilancia, sin favorecer a ningún sector en particular. A cada proponente se le otorgarán los puntajes de acuerdo con su ofrecimiento económico sobre tarifas mínimas legales, ponderando su oferta según sea empresa o cooperativa, por lo tanto, en el caso de las cooperativas, el ofrecimiento económico que estas hagan, se calificará estableciendo una relación con las tarifas que rigen para las demás empresas no cooperativas.

Sobre un puntaje de diez (10) puntos la evaluación económica se hará de conformidad con la siguiente metodología:

MÉTODOS DE EVALUACIÓN DE LA OFERTA ECONÓMICA
1. MEDIA ARITMÉTICA
2. MEDIA ARITMÉTICA ALTA
3. MEDIA GEOMÉTRICA CON PRESUPUESTO OFICIAL
4. MENOR VALOR

Para la determinación del método se tomarán los primeros dos dígitos decimales de la TRM (Tasa Representativa del Mercado) publicado por la Superintendencia Financiera de Colombia, que rija el último día del periodo de evaluación de las ofertas, conforme lo establecido en el cronograma del presente proceso, establecido en la Resolución de Apertura. Dicha fecha es inamovible, sin perjuicio de los aplazamientos, prórrogas y/o adendas que pueda presentar tal fecha.

El método debe ser escogido de acuerdo con los rangos establecidos por la tabla que se presenta a continuación:

ASIGNACIÓN DEL MÉTODO DE EVALUACIÓN SEGÚN TRM		
No.	MÉTODO	RANGO (INCLUSIVE)
1	MEDIA ARITMÉTICA	DE 00 a 24
2	MEDIA ARITMÉTICA ALTA	DE 25 a 49
3	MEDIA GEOMÉTRICA CON PRESUPUESTO OFICIAL	DE 50 a 74
4	MENOR VALOR	DE 75 a 99

a. MEDIA ARITMÉTICA

Consiste en la determinación del promedio aritmético de las Ofertas válidas y la asignación de puntos en función de la proximidad de las Ofertas a dicho promedio aritmético, como resultado de aplicar las siguientes fórmulas:

Donde,

$$\overline{\boldsymbol{x}} = \sum_{i=1}^{n} \frac{x_i}{n}$$

$\overline{\boldsymbol{x}} =$ Media Aritmética
x_i= Valor de la Oferta i sin decimales
n= Número total de las ofertas

Obtenida la media aritmética se procede a ponderar las Ofertas de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Puntaje } i = \begin{cases} \textit{incluir el valor del máximo puntaje } x\left(1 - \left(\frac{\bar{x} - v_i}{\bar{x}}\right)\right) \textit{para valores menores o iguales a } \bar{x} \\ \textit{incluir el valor del máximo puntaje } x\left(1 - 2\left(\frac{|\bar{x} - v_i|}{\bar{x}}\right)\right) \textit{para valores mayores a } \bar{x} \end{cases}$$

Donde,

$\overline{\boldsymbol{x}} =$ Media Aritmética
$V_i =$ Valor de cada una de las ofertas i, sin decimales
$i =$ Número de la oferta

En el caso de ofertas económicas con valores mayores a la media aritmética se toma el valor absoluto de la diferencia entre la media aritmética y el valor de la Oferta, como se observa en la fórmula de ponderación.

b. MEDIA ARTMÉTICA ALTA

Consiste en la determinación de la media aritmética entre el valor total sin decimales de la Oferta válida más alta y el promedio aritmético de las Ofertas válidas y la asignación de puntos en función de la proximidad de las Ofertas a dicha media aritmética, como resultado de aplicar la siguiente fórmula:

$$x_A = \frac{V_{max} + \bar{X}}{2}$$

$X_{A=}$ Media aritmética alta
$V_{max=}$ Valor total sin decimales de la oferta más alta
$\bar{X}$ = Promedio aritmético de las ofertas válidas

Obtenida la media aritmética alta se procede a ponderar las Ofertas de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Puntaje } i = \begin{cases} \textit{incluir el valor del máximo puntaje } x\left(1 - \left(\frac{X_A - V_i}{X_A}\right)\right) \textit{para valores menores o iguales a } X_A \\ \textit{incluir el valor del máximo puntaje } x\left(1 - 2\left(\frac{|X_A - V_i|}{X_A}\right)\right) \textit{para valores mayores a } X_A \end{cases}$$

Donde,

$X_{A=}$ Media aritmética alta
$V_{i=}$ Valor total sin decimales de cada una de las oferta i

En el caso de Ofertas económicas con valores mayores a la media aritmética alta se toma el valor absoluto de la diferencia entre la media aritmética alta y el valor de la Oferta, como se observa en la fórmula de ponderación.

c. MEDIA GEOMÉTRICA CON PRESUPUESTO OFICIAL

Consiste en establecer la media geométrica de las Ofertas válidas y el presupuesto oficial un número determinado de veces y la asignación de puntos en función de la proximidad de las Ofertas a dicha media geométrica, como resultado de aplicar las fórmulas que se indican en seguida.

Para el cálculo de la media geométrica con presupuesto oficial se tiene en cuenta el número de Ofertas válidas y se incluye el presupuesto oficial del Proceso de Contratación en el cálculo tantas veces como se indica en la siguiente tabla:

ASIGNACIÓN DEL NÚMERO DE VECES EL PRESUPUESTO OFICIAL	
NÚMERO DE OFERTAS (n)	NÚMERO DE VECES QUE SE INCLUYE EL PRESUPUESTO OFICIAL (nv)
1 - 3	1
4 - 6	2
7- 9	3
10- 12	4
13-15	5
…	…

Y así sucesivamente, por cada tres (3) Ofertas válidas se incluye una vez el presupuesto oficial del presente Proceso de Contratación.

Posteriormente, se determina la media geométrica con la inclusión del presupuesto oficial de acuerdo a lo establecido en el cuadro anterior, mediante la siguiente fórmula:

$$G_{PO=} \sqrt[nv+n]{PO\ X\ PO\ X \cdots X\ PO_{nv}\ X\ P_1\ X\ P_2\ X \cdots X\ P_n}$$

Donde,

G_{PO} = Media geométrica con presupuesto oficial
nv = Número de veces que se incluye el presupuesto oficial (PO)
n = Número de ofertas válidas
PO = Presupuesto oficial del proceso de contratación
Pi = Valor de la oferta económica sin decimales del Proponente i

Establecida la media geométrica se procede a determinar el puntaje para cada Proponente mediante el siguiente procedimiento:

$$\text{Puntaje } i = \begin{cases} Incluir\ el\ valor\ del\ máximo\ puntaje\ x \left(1 - \left(\frac{G_{PO} - V_i}{G_{PO}}\right)\right) para\ valores\ menores\ o\ iguales\ a\ G_{PO} \\ Incluir\ el\ valor\ del\ máximo\ puntaje\ x \left(1 - 2\left(\frac{|G_{PO} - V_i|}{G_{PO}}\right)\right) para\ valores\ mayores\ a\ G_{PO} \end{cases}$$

Donde,

$G_{PO=}$ Media geométrica con presupuesto oficial
$V_{i=}$ Valor total sin decimales de cada una de las ofertas i
i = Número de oferta

En el caso de Ofertas económicas con valores mayores a la media geométrica con presupuesto oficial se toma el valor absoluto de la diferencia entre la media geométrica con presupuesto oficial y el valor de la oferta, como se observa en la fórmula de ponderación.

d. MENOR VALOR

Consiste en establecer la Oferta de menor valor y la asignación de puntos en función de la proximidad de las Ofertas a dicha Oferta de menor valor, como resultado de aplicar las fórmulas que se indican en seguida. Para la aplicación de este método la Nación - Consejo Superior de la Judicatura – Dirección Seccional de Administración Judicial de

Cali – Valle del Cauca, procede a determinar el menor valor de las Ofertas válidas y se procede a la ponderación, de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Puntaje } i = \left\{\frac{\textit{incluir el valor del máximo puntaje x } (V_{MIN})}{V_i}\right.$$

Donde,

$V_{MIN=}$ Menor valor de las ofertas válidas
$V_{i=}$ Valor total sin decimales de cada una de las ofertas i
$i =$ Número de oferta

En este caso se toma el valor absoluto de la diferencia entre el menor valor y el valor de la Oferta, como se observa en la fórmula de ponderación.

Para todos los métodos descritos se tiene en cuenta hasta el séptimo (7) decimal del valor obtenido como puntaje.

Para tal efecto, el proponente diligenciará el formato de la Oferta Económica diseñado para tal fin (Anexo No. 9), únicamente en los campos sombreados en gris.

El Anexo “Oferta Económica” del pliego de condiciones deberá ser diligenciado en su totalidad y no será objeto de ninguna modificación por el proponente.

La oferta económica deberá cumplir con lo indicado en el Decreto No. 1561 de 2022 y la Resolución No. 20251000059517CS del 08 de agosto de 2025 y Circular No. 20251300000115CS del 30 de diciembre de 2025, expedidas por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada.

Solo serán admisibles tarifas inferiores a la mínima establecida por la Superintendencia de vigilancia y seguridad privada, en el evento que se presenten al proceso Cooperativas de Trabajo Asociado, caso en el cual se deben tener en cuenta los descuentos de hasta un diez por ciento (10%) que se autorizan en el artículo 2.6.1.1.6.6, parágrafo 2 del Decreto 1070 de 2015 y la Resolución No. 20251000059517CS del 08 de agosto de 2025. Para tal efecto, el valor propuesto en este ítem deberá incluir el porcentaje de descuento ofertado a la Entidad. Dicha verificación y ajuste al valor, será realizado por la Entidad, si fuere el caso.

En el evento que alguno de los proponentes cumpla con lo establecido en el numeral 4 del artículo 49 de la Ley 1607 de 2012, la liquidación del impuesto IVA se ajustará al cinco (5%). Para estos efectos, el proponente deberá presentar sus estatutos con el fin de determinar el ánimo de alteridad del que trata el citado artículo.

Se entiende que bajo estas condiciones especiales se cumple con la tarifa regulada.

El proponente deberá determinar previamente a la formulación de su oferta económica, los costos necesarios para el cumplimiento del objeto requerido por la DIRECCION SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE CALI – VALLE DEL CAUCA. La propuesta económica contendrá los precios unitarios fijos, de acuerdo con los ítems que aparecen en el formulario de la propuesta. Se entiende que los precios que ofrezcan los proponentes se refieren al pago de los servicios prestados, de acuerdo a las especificaciones técnicas requeridas por la Entidad.

Los proponentes presentarán su propuesta con base en las especificaciones del Pliego de Condiciones y en los documentos anexos.

Todos los factores favorables o desfavorables que puedan influir en la ejecución del contrato objeto del presente Proceso de Contratación deben ser tenidos en cuenta por el proponente al formular su oferta y su influencia no podrá alegarse como causal de incumplimiento de ninguna de las cláusulas del contrato que se suscriba.

En todo caso, el proponente de acuerdo a la liquidación del Presupuesto Oficial Estimado contenido en el **ESTUDIO DEL MERCADO CONTENIDO EN EL ESTUDIO DEL SECTOR**, para efectos de proyectar la oferta económica, deberá tener en cuenta las siguientes reglas, so pena de incurrir en una de las causales para no considerar las propuestas:

- **No podrá exceder los valores contenidos en la columna "VALOR TARIFA INCLUIDO IVA, GASTOS DE ADMINISTRACIÓN Y SUPERVISIÓN", por cada uno de los tipos de servicios requeridos.**
- **No podrá ofertar valores por debajo de los contenidos en la columna "TARIFA" por cada uno de los tipos de servicios requeridos.**
- **No podrá superar el valor del presupuesto oficial estimado por cada una de las subunidades ejecutoras (Subunidad 227 y 827).**
- **No podrá aumentar o disminuir la cantidad de servicios requerida por la Entidad por subunidad ejecutora.**

El valor unitario por cada servicio no estará sujeto a ajuste alguno. La tarifa se calculará sobre la base de los costos directos que incluyen los factores salariales, prestacionales, parafiscales, dotaciones y prima del seguro de vida e indirectos que incluyen los gastos de administración y supervisión, impuestos y utilidades, de conformidad con lo estipulado en el Artículo 3º del Decreto No. 4950 de 2007 y la Resolución No. 20251000059517CS del 08 de agosto de 2025

En el momento de la evaluación económica de las propuestas, se revisará y determinará si existen errores en los precios de las propuestas, caso en el cual la Nación Consejo Superior de la Judicatura - Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca, verificará las operaciones aritméticas de los componentes de los valores, y en caso de presentarse algún error, se procederá a su corrección y para efectos de la adjudicación se tendrá en cuenta el valor corregido.

Se verificarán aritméticamente todas las propuestas, mediante la revisión de los valores presentados y se corregirán los errores que presenten los análisis de precios unitarios por cantidad, y su valor total, descritos en el Anexo correspondiente del pliego de condiciones. Para prestar el servicio se debe cumplir exactamente con los períodos establecidos en cada caso. De igual manera la propuesta se debe ceñir al número de servicios solicitados para prestar el servicio en cada caso.

El valor por cada columna y el valor total de la propuesta económica se presentarán en pesos (sin incluir centavos). Para todos los efectos el proponente ajustará los valores a la unidad siguiente, cuando el valor sea igual o superior a 50 centavos y a la unidad inferior cuando sea igual o inferior a los 49 centavos en el momento de la estructuración de su oferta económica.

Serán de exclusiva responsabilidad del proponente los errores u omisiones en que incurra al indicar los precios unitarios del servicio, lo cual implica que deberá asumir los mayores costos o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones.

5. PUNTAJE ACREDITACIÓN ART.2.2.1.2.4.2.15 DEL DECRETO 1082 DE 2015, ADICIONADO POR EL ARTÍCULO 3 DEL DECRETO 1860 de 2021 - PARA EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES- 2.5 PUNTOS.

El Área Administrativa de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca, asignará un puntaje de 2.5 puntos a los proponentes (EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES) que acrediten alguno de las condiciones del Articulo 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015, Adicionado por el Artículo 3 del Decreto 1860 de 2021.

Se indica que los documentos que acreditan estas condiciones son los mismos de que trata la Sección VII CRITERIOS DIFERENCIALES HABILITANTES Y DOCUMENTOS

PARA ACREDITAR LA CONDICIÒN DE EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES Y/O MIPYME del presente documento y para efectos de asignar puntaje deben ser aportados junto con la propuesta al momento del cierre del proceso y no serán subsanables.

Se reitera en este numeral que conforme lo establecido en la norma, tratándose de proponentes plurales, este puntaje solo se aplicará si por lo menos uno de los integrantes acredita que es emprendimiento y empresa de mujeres bajo los criterios dispuestos en el Articulo 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015 y que tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

6. <u>PUNTAJE ACREDITACIÓN ART. 2.2.1.2.4.2.18 DEL DECRETO 1082 DE 2015, ADICIONADO POR EL ARTÍCULO 3 DEL DECRETO 1860 de 2021 - PARA MIPYME 2.5 PUNTOS.</u>

El Área Administrativa de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca, asignará un puntaje de 2.5 puntos a los proponentes que acrediten la calidad de Mipyme de que trata el artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1082 de 2015, Adicionado por el Artículo 3 del Decreto 1860 de 2021.

Se indica que los documentos que acreditan estas condiciones son los mismos de que trata la Sección VII CRITERIOS DIFERENCIALES HABILITANTES Y DOCUMENTOS PARA ACREDITAR LA CONDICIÒN DE EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES Y/O MIPYME del presente documento y para efectos de asignar puntaje deben ser aportados junto con la propuesta al momento del cierre del proceso y no serán subsanables.

Se reitera en este numeral que conforme lo establecido en la norma, tratándose de proponentes plurales, este puntaje solo se aplicará si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de Mipyme y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

Así mismo, lo previsto en este punto respecto de Mipyme aplica sin perjuicio de lo dispuesto en los Acuerdos Comerciales suscritos por el Estado colombiano.

REDUCCIÓN DE PUNTAJE POR INCUMPLIMIENTO DE CONTRATOS: Conforme el artículo 58 de la Ley 2195 de 2022, la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca, reducirá durante la evaluación de las ofertas el dos por ciento (2%) del total de los puntos establecidos en el presente numeral, al (los) proponente (s) que se les haya impuesto una o más multas o cláusulas penales durante el último año, contado a partir de la fecha prevista para la presentación de las ofertas, sin importar la cuantía y sin perjuicio de las demás consecuencias derivadas del incumplimiento, lo cual será verificado a través del Registro Único de Proponentes – RUP.

En caso de Consorcios y Uniones Temporales, tal reducción de puntuación se llevará a cabo si alguno de sus integrantes se encuentra en la situación descrita.

NOTA: La reducción del puntaje no se aplicará en caso de que los actos administrativos que impusieron las multas hayan sido objeto de medios de control jurisdiccional, en los términos de la Ley 1437 de 2011 o las normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan, para lo cual debe adjuntar el auto admisorio de la demanda. (lo anterior debe realizarse dentro del término de traslado del informe de evaluación)

Dicho aspecto para la reducción de puntaje será verificado por el Área Administrativa de la Entidad.

B. Criterios de Desempate

En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas, en atención a lo consagrado en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, reglamentado por el Articulo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1082 de 2015, adicionado por el Artículo 3 del Decreto 1860 de 2021, la Entidad

Estatal utilizará las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar el oferente favorecido:
1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.

Para acreditar este factor de desempate se tendrán en cuenta las definiciones de que trata el artículo 2.2.1.1.1.3.1., en concordancia con el artículo 2.2.1.2.4.2.9. del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, que trata del puntaje para la promoción de la industria nacional en los Procesos de Contratación de servicios. Para estos efectos, incluso se aplicará el inciso tercero de la definición de Servicios Nacionales establecida en el artículo 2.2.1.1.1.3.1., citado anteriormente.

En este sentido, en los procesos en los que aplique el puntaje previsto en el inciso 1 del artículo 2 de la Ley 816 de 2003, el requisito se cumplirá en los mismos términos establecidos en los artículos indicados en el inciso anterior. Por tanto, este criterio de desempate se acreditará con los mismos documentos que se presenten para obtener dicho puntaje.

2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia. Su acreditación se realizará en los términos del parágrafo del artículo 2 de la Ley 82 de 1993, modificado por el artículo 1 de la Ley 1232 de 2008, o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya. Es decir, la condición de mujer cabeza de familia y la cesación de esta se otorgará desde el momento en que ocurra el respectivo evento y se declare ante un notario. En la declaración que se presente para acreditar la calidad de mujer cabeza de familia deberá verificarse que la misma dé cuenta del cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 2 de la Ley 82 de 1993, modificado por el artículo 1 de la Ley 1232 de 2008.

Igualmente, se preferirá la propuesta de la mujer víctima de violencia intrafamiliar, la cual acreditará dicha condición de conformidad con el artículo 21 de la Ley 1257 de 2008, esto es, cuando se profiera una medida de protección expedida por la autoridad competente. En virtud del artículo 16 de la Ley 1257 de 2008, la medida de protección la debe impartir el comisario de familia del lugar donde ocurrieron los hechos y, a falta de este, del juez civil municipal o promiscuo municipal, o la autoridad indígena en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades de esta naturaleza.

En el caso de las personas jurídicas se preferirá a aquellas en las que participen mayoritariamente mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, presentará un certificado, mediante el cual acredita, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50%) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar. Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las mujeres que participen en la sociedad, aportando los documentos de cada una de ellas, de acuerdo con los dos incisos anteriores.

Finalmente, en el caso de los proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral.

De acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, el titular de la información de estos datos sensibles, como es el caso de las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, deberá autorizar de manera previa y expresa el tratamiento de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la precitada Ley, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

3. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997, debidamente certificadas por la oficina del Ministerio del Trabajo de la respectiva zona, que hayan sido

contratados con por lo menos un (1) año de anterioridad a la fecha de cierre del Proceso de Contratación o desde el momento de la constitución de la persona jurídica cuando esta es inferior a un (1) año y que manifieste adicionalmente que mantendrá dicho personal por un lapso igual al término de ejecución del contrato.

Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.

El tiempo de vinculación en la planta referida de que trata este numeral se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la ley, para ello, la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, entregará un certificado, en el que se acredite, bajo la gravedad de juramento, las personas vinculadas en su nómina y el número de trabajadores que no son beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que cumplieron el requisito de edad de pensión. Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas que se encuentren en las condiciones descritas y que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de la constitución de la persona jurídica.

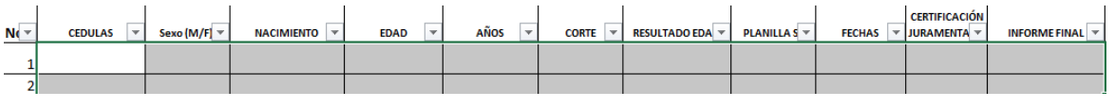
El tiempo de vinculación en la planta referida, de que trata el inciso anterior, se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de constitución de la persona jurídica, cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

En el caso de los proponentes plurales, su representante legal acreditará el número de trabajadores vinculados que son personas mayores no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia, y que cumplieron el requisito de edad de pensión establecido en la ley, de todos los integrantes del proponente. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes.

En cualquiera de los dos supuestos anteriores, para el otorgamiento del criterio de desempate, cada uno de los trabajadores que cumpla las condiciones previstas por la ley, allegará un certificado, mediante el cual acredita, bajo la gravedad de juramento, que no es beneficiario de pensión de vejez, familiar o sobrevivencia, y cumple la edad de pensión; además, se deberá allegar el documento de identificación del trabajador que lo firma.

La mayor proporción se definirá en relación con el número total de trabajadores vinculados en la planta de personal, por lo que se preferirá al oferente que acredite un porcentaje mayor. En el caso de proponentes plurales, la mayor proporción se definirá con la sumatoria de trabajadores vinculados en la planta de personal de cada uno de sus integrantes.

Nota: En relación a este numeral y con el fin de facilitar la revisión y evaluación, deberá allegarse por el proponente, la relación de las personas que acrediten los requisitos establecidos en orden ascendente, en documento Excel, consignando los datos correspondientes, como a continuación se indica.



N	CEDULAS	Sexo (M/F	NACIMIENTO	EDAD	AÑOS	CORTE	RESULTADO EDA	PLANILLA S	FECHAS	CERTIFICACIÓN JURAMENTA	INFORME FINAL
1											
2											

Los documentos **soporte** del criterio deberán ir debidamente organizados y ordenados, conforme a la relación del Excel.

5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana, para lo cual, la persona natural, el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, bajo la gravedad de juramento señalará las personas vinculadas a su nómina, y el número de identificación y nombre de las personas que pertenecen a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la persona jurídica.

El tiempo de vinculación en la planta referida, de que trata el inciso anterior, se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

Además, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior, en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

En el caso de los proponentes plurales, su representante legal presentará un certificado, mediante el cual acredita que por lo menos diez por ciento (10%) del total de la nómina de sus integrantes pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Este porcentaje se definirá de acuerdo con la sumatoria de la nómina de cada uno de los integrantes del proponente plural. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes. En todo caso, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior, en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como es el caso de las personas que pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana autoricen de manera previa y expresa el tratamiento de la información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

6. Preferir la propuesta de personas naturales en proceso de reintegración o reincorporación, para lo cual presentará copia de alguno de los siguientes documentos: i) la certificación en las desmovilizaciones colectivas que expida la Oficina de Alto Comisionado para la Paz, ii) el certificado que emita el Comité Operativo para la Dejación de las Armas respecto de las personas desmovilizadas en forma individual, iii) el certificado que emita la Agencia para la Reincorporación y la Normalización que acredite que la persona se encuentra en proceso de reincorporación o reintegración o iv) cualquier otro certificado que para el efecto determine la Ley. Además, se entregará copia del documento de identificación de la persona en proceso de reintegración o reincorporación.

En el caso de las personas jurídicas, el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, entregará un certificado, mediante el cual acredite bajo la gravedad

de juramento que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas partes de la persona jurídica está constituida por personas en proceso de reintegración o reincorporación. Además, deberá aportar alguno de los certificados del inciso anterior, junto con los documentos de identificación de cada una de las personas que está en proceso de reincorporación o reintegración.

Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando todos los integrantes sean personas en proceso de reincorporación, para lo cual se entregará alguno de los certificados del inciso primero de este numeral, y/o personas jurídicas donde más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas parte esté constituida por personas en proceso de reincorporación, para lo cual el representante legal, o el revisor fiscal, si está obligado a tenerlo, acreditará tal situación aportando los documentos de identificación de cada una de las personas en proceso de reincorporación.

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como son las personas en proceso de reincorporación o reintegración, autoricen a la entidad de manera previa y expresa el manejo de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012 como requisito para el otorgamiento de este criterio de desempate.

7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que se cumplan las condiciones de los siguientes numerales:

7.1. Esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual se acreditarán estas condiciones de acuerdo con lo previsto en el inciso 1 del numeral 2 y/o el inciso 1 del numeral 6 del presente artículo; o por una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, presentarán un certificado, mediante el cual acrediten, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración. Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las personas que participen en la sociedad que sean mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, aportando los documentos de cada uno de ellos, de acuerdo con lo previsto en este numeral. Este integrante debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en el proponente plural.

7.2. El integrante del proponente plural de que trata el anterior numeral debe aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.

7.3. En relación con el integrante del numeral 7.1. ni la madre cabeza de familia o la persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales podrán ser empleados, socios o accionistas de otro de los integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante del que trata el numeral 7.1. lo manifestará en un certificado suscrito por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica.

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como es el caso de las personas en proceso de reincorporación y/o reintegración autoricen de manera previa y expresa el tratamiento de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme, lo cual se verificará en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015.

Asimismo, se preferirá la oferta presentada por una cooperativa o asociaciones mutuales, para lo cual se aportará el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad respectiva. En el caso específico en que el empate se presente entre cooperativas o asociaciones mutuales que tengan el tamaño empresarial de grandes empresas junto con micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta las cooperativas o asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral. En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuales al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido en su totalidad por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.

La condición de micro o pequeña empresa se verificará en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015.

La condición de cooperativa o asociación mutual se acreditará con el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad respectiva. En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuáles al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

10. Preferir al oferente persona natural o jurídica que acredite, de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte al 31 de diciembre del año anterior, que por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) del total de sus pagos fueron realizados a Mipyme, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, efectuados durante el año anterior, para lo cual el proponente persona natural y contador público; o el representante legal de la persona jurídica y revisor fiscal para las personas obligadas por ley; o del representante legal de la persona jurídica y contador público, según corresponda, entregará un certificado expedido bajo la gravedad de juramento, en el que conste que por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos fueron realizados a Mipyme, cooperativas o asociaciones mutuales.

Igualmente, cuando la oferta es presentada por un proponente plural se preferirá a este siempre que:

10.1. Esté conformado por al menos una Mipyme, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural, para lo cual se presentará el documento de conformación del proponente plural y, además, ese integrante acredite la condición de Mipyme, cooperativa o asociación mutual en los términos del numeral 8 del presente artículo;

10.2. La Mipyme, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia acreditada en la oferta; y

10.3. Ni la Mipyme, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o

representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los otros integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante respectivo lo manifestará mediante un certificado suscrito por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica.

En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales, que cumplan con los requisitos de los incisos anteriores, cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuales al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento Mipymes, para lo cual se presentará el certificado de existencia y representación legal en el que conste el cumplimiento a los requisitos del artículo 2 de la Ley 1901 de 2018, o la norma que la modifique o la sustituya. Asimismo, acreditará la condición de Mipyme en los términos del numeral 8 del presente artículo.

Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite las condiciones señaladas en el inciso anterior de este numeral.

12. Preferir la propuesta presentada por personas que acrediten: (a) ser jóvenes Egresados del Sistema de Protección del ICBF en las condiciones establecidas en la presente ley (b) de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, es decir, que más del cincuenta por ciento (50%) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por jóvenes egresados del Sistema de Protección del ICBF; o, (c) la oferta presentada por un proponente plural con una participación de al menos un veinticinco por ciento (25%) de una persona que acredite ser Egresado del Sistema de Protección del ICBF o una persona jurídica en las cuales se acredite participación mayoritaria de jóvenes egresados del Sistema de Protección del ICBF

13. Si después de aplicar los criterios anteriormente mencionados persiste el empate:

(a) La Entidad ordenará a los Proponentes empatados en orden alfabético según el nombre completo de la persona natural, la persona jurídica o el Proponente Plural. En caso de que dos o más proponentes tengan el mismo nombre se colocará primero en el orden a quienes hayan presentado primero en el tiempo sus ofertas. Una vez ordenados, le asignará un número entero a cada uno de estos de forma ascendente, de tal manera que al primero de la lista le corresponda el 1.

(b) Seguidamente, la Entidad debe tomar la parte entera (números a la izquierda de la coma decimal) de la TRM que rigió el día del cierre del proceso. La Entidad debe dividir esta parte entera entre el número total de Proponentes en empate, para posteriormente tomar su residuo y utilizarlo en la selección final.

(c) Realizados estos cálculos, la Entidad seleccionará a aquel Proponente que presente coincidencia entre el número asignado y el residuo encontrado. En caso de que el residuo sea cero (0), se escogerá al Proponente con el mayor número asignado.

PARÁGRAFO 1. Los factores de desempate deberán aplicarse en armonía con los Acuerdos Comerciales vigentes suscritos por Colombia. De esta manera, en el evento en que el empate se presente entre ofertas cubiertas por un Acuerdo Comercial, se aplicarán los factores de desempate que sean compatibles con los mencionados Acuerdos.

PARÁGRAFO 2. Si el empate entre las propuestas se presenta con un proponente, bien

o servicio extranjero cuyo país de origen no tiene Acuerdo Comercial con Colombia, ni trato nacional por reciprocidad o con ocasión de la normativa comunitaria, se dará aplicación a todos los criterios de desempate previstos en el Artículo 35 de la Ley 2069 de 2020 conforme con los medios de acreditación señalados en el artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1082 de 2015.

PARÁGRAFO 3. Conforme con el artículo 18 de la Ley 1712 de 2014 y los artículos 5 y 6 de la Ley 1581 de 2012, la Entidad Estatal garantizará el derecho a la reserva legal de toda aquella información que acredita el cumplimiento de los factores de desempate de: i) las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, ii) las personas en proceso de reincorporación y/o reintegración y iii) la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana.

En armonía con lo anterior, en la plataforma del SECOP no se publicará para conocimiento de terceros la información relacionada con los factores de desempate de personas en procesos de reincorporación o reintegración o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar o la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, puesto que su público conocimiento puede afectar el derecho a la intimidad de los oferentes o de sus trabajadores o socios o accionistas.

Conforme la Ley 2069 de 2020, los factores de desempate serán aplicables en el caso de las cooperativas y asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial, definidos por el Decreto 957 de 2019, priorizando aquellas que sean micro, pequeñas o medianas.

Para los criterios enunciados que involucren la vinculación de capital humano, el oferente deberá acreditar una antigüedad igual o mayor a un año. Para los casos de constitución inferior a un año se tendrá en cuenta a aquellos trabajadores que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la misma.

Para efectos de lo descrito en el presente literal, la acreditación de los anteriores requisitos deberá ser presentada al momento de la presentación de la oferta. En todo caso, la no acreditación de la información requerida no restringe la participación del oferente, ni es causal de rechazo de la oferta.

IX. OFERTA

A. Presentación

La propuesta debe contener todos los documentos exigidos en este pliego de condiciones, en el orden que se indica, debe estar escrita en letra imprenta o por otro medio electrónico en idioma castellano (en todo caso legible), debe estar firmada por el proponente (ver Anexo 01), en caso de ser Persona Natural; o por el Representante Legal en el caso de personas jurídicas; o por el representante del consorcio o unión temporal; o por el apoderado debidamente facultado, de acuerdo con el orden y requisitos establecidos en el Pliego de Condiciones, debe contener todos los anexos, sin tachones ni enmendaduras, raspaduras o borrones que hagan dudar del ofrecimiento, a menos que se haga la salvedad respectiva, la cual se entiende efectuada con la firma del proponente al pie de la corrección.

El proponente debe presentar la oferta económica en el Formato que estableció la Entidad (Anexo que corresponda), de manera discriminada y debidamente firmada por la Persona Natural o por el Representante Legal de la Persona Jurídica o el Representante del Consorcio o Unión Temporal; así como también el valor total de la oferta económica realizada en la plataforma del SECOP II siguiendo el procedimiento paso a paso indicado por Colombia Compra Eficiente y deberá incluir los impuestos de ley y el costo de todos los componentes necesarios para la ejecución del Contrato; so pena de incurrir en una de las causales para no considerar las propuestas, de conformidad con lo establecido en la Ley 1150 de 2007.

Los proponentes presentarán una propuesta completa, acreditando todos los Requisitos Habilitantes enunciados en el Pliego de Condiciones en cuanto a la Capacidad Jurídica, Capacidad Financiera, Capacidad Organizacional, Experiencia y las Condiciones Técnicas Mínimas; los documentos que acrediten las condiciones para hacer uso de los Criterios Diferenciales Habilitantes y Criterios Evaluables correspondientes al Factor Calidad, Apoyo a la Industria Nacional, Vinculación de trabajadores con discapacidad (Decreto No. 392 de 2018), Factor Precio, Puntaje Acreditación Art.2.2.1.2.4.2.15 del Decreto 1082 de 2015, Adicionado por el Artículo 3 del Decreto 1860 de 2021 - para emprendimientos y empresas de mujeres y Puntaje Acreditación Art. 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1082 de 2015, Adicionado por el Artículo 3 del Decreto 1860 de 2021 - para Mipyme y los relacionados para aplicar Reducción de puntaje por incumplimiento de contratos, para lo cual la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca, se reserva el derecho de verificar su autenticidad.

Las ofertas cuyos documentos, objeto de evaluación y calificación presenten tachaduras, raspaduras o enmendaduras, deberán ser refrendadas por el oferente al margen del mismo o en documento aparte incluido en la oferta.

Una vez presentada la oferta, la DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE CALI – VALLE DEL CAUCA, puede solicitar durante la evaluación y hasta la fecha indicada en el Pliego de Condiciones, las aclaraciones que considere necesarias, las cuales deberán ser atendidas en el tiempo fijado para ello.

La propuesta debe sujetarse en todas sus partes a los modelos y las condiciones estipuladas para cada documento. Todos los formularios y anexos de la propuesta deberán diligenciarse completamente.

1. Requisitos Habilitantes

El oferente debe incluir en su Oferta para acreditar los Requisitos Habilitantes, los documentos enunciados en la Sección VI en cuanto a la Capacidad Jurídica, Capacidad Financiera, Capacidad Organizacional, Experiencia y Condiciones Técnicas Mínimas.

2. Requisitos para acreditar condiciones – Criterios Diferenciales Habilitantes

El oferente debe incluir en su Oferta los documentos para acreditar las condiciones para hacer uso de los Criterios Diferenciales Habilitantes, los cuales se encuentran enunciados en la Sección VII.

3. Criterios Evaluables

Los Oferentes deberán allegar la documentación correspondiente para la asignación y reducción de puntaje en los criterios evaluables (Ver Sección VIII – Criterios de Evaluación para identificar la oferta más favorable del Pliego de Condiciones).

B. **Evaluación de las Ofertas**

Los Proponentes que hayan acreditado los requisitos habilitantes de que trata la Sección VI y VII, se evalúan conforme los Criterios de Evaluación para identificar la oferta más ventajosa Sección VIII.

C. **Rechazo**

La Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca, no considerará las ofertas en los siguientes casos:

a. Cuando el proponente no presente la Garantía de Seriedad junto con la propuesta o la haya presentado extemporáneamente.

b. Cuando la propuesta es presentada en un lugar diferente a la plataforma del SECOP II en los términos y condiciones establecidos por Colombia Compra Eficiente.

c. Cuando frente a los requisitos habilitantes y previo requerimiento de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali - Valle del Cauca, no se presenten los documentos o aclaraciones solicitadas en los términos señalados, o que aun presentándose éstas, no cumplan con las características relacionadas en el presente proceso de selección.

d. Cuando las condiciones ofrecidas por el oferente no cumplan con los requisitos mínimos establecidos en el presente Pliego de Condiciones: Objeto, Términos, Precios y Condiciones que impidan la comparación objetiva de las propuestas.

e. Cuando el proponente no presente oferta económica o esta sea presentada de manera extemporánea.

f. Cuando la oferta económica exceda los valores contenidos en la columna “VALOR TARIFA INCLUIDO IVA, GASTOS DE ADMINISTRACIÓN Y SUPERVISIÓN”, por cada uno de los tipos de servicios requeridos para la vigencia 2026 y/o supere el valor del presupuesto oficial estimado por cada una de las subunidades ejecutoras (Subunidad 227 y 827) y/o supere el valor total del presupuesto oficial estimado incluido IVA y AYS - Ver Estudio de Mercado contenido en el Estudio del Sector.

g. Cuando el proponente oferte valores por debajo de los contenidos en la columna “TARIFA” por cada uno de los tipos de servicios requeridos para la vigencia 2026 conforme el Estudio de Mercado contenido en el Estudio del Sector.

h. Cuando el proponente cotice las tarifas por debajo de la tarifa mínima establecida para la vigencia 2026, en cumplimiento a la Resolución No. 20251000059517CS del 08 de agosto de 2025 - Circular No. 20251300000115CS del 30 de diciembre de 2025 expedidas por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada y/o que no indique el valor mensual de la prima del seguro de vida por cada uno de los tipos de servicios.

i. Si el oferente condiciona los efectos o alcance de la oferta. La oferta debe cumplir estrictamente y sujetarse a todos y cada uno de los requisitos del pliego de condiciones, así como los términos y condiciones del SECOP II.

j. Cuando una persona natural o jurídica, por si o por interpuesta persona, forme parte de más de un Consorcio o Unión Temporal que presenten propuesta para este proceso de selección, así mismo, cuando un proponente presente más de una oferta para este proceso.

k. Cuando se encuentre que el oferente o uno de los miembros del consorcio o de la Unión Temporal esté incurso en alguna de las causales de incompatibilidad o inhabilidad previstas en la Constitución o la Ley.

l. Boletín de la Contraloría General de la República: cuando las personas naturales, persona jurídica, integrantes de consorcios o uniones temporales, así como su representante aparezcan en el Boletín de Responsables Fiscales.

m. Cuando el oferente no esté inscrito en el Registro Único de Proponentes (RUP) o no cuente con la inscripción vigente en el Registro Único de Proponentes (RUP).

X. ADJUDICACIÓN O DECLARATORIA DE DESIERTA

La DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE CALI – VALLE DEL CAUCA**,** adjudicará totalmente el contrato.

El Contrato se adjudica, según el orden de elegibilidad establecido en el informe de evaluación de acuerdo a la puntuación obtenida. La ordenadora del gasto, mediante audiencia pública adjudicará el proceso al Proponente ubicado en el primer puesto del orden de elegibilidad y que cumpla con todos los requisitos habilitantes exigidos en el pliego de condiciones o procede a la declaratoria de desierta del proceso, si a ello hay lugar.

La Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca, declarará desierto el proceso de selección, cuando no se presente ningún oferente al cierre del proceso, cuando las ofertas presentadas no cumplan con los requisitos habilitantes, cuando se considere que la propuesta ganadora es artificialmente baja, ello acorde a los parámetros señalados en el Artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto Único Reglamentario No. 1082 de 2015 y las demás causales establecidas en la Normatividad Legal Vigente.

XI. RENUENCIA DEL ADJUDICATARIO A LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO Y ADJUDICACIÓN AL SEGUNDO CALIFICADO

Si el proponente adjudicatario no firma el contrato electrónico dentro del término anteriormente indicado o se abstiene de cumplir con los requisitos de legalización y ejecución del contrato, la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca, dará cumplimiento a lo previsto en el numeral 12 del Artículo 30 de la Ley 80 de 1993.

Si el proponente, sin justa causa se abstuviere de suscribir el contrato adjudicado quedará inhabilitado para contratar con el Estado por un término de cinco (5) años, de conformidad con el literal e) del numeral 1 del Artículo 8 de la Ley 80 de 1993.

XII. PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO

De conformidad con la Ley 80 de 1993, el contrato se perfecciona cuando se logre un acuerdo sobre el objeto y la contraprestación conste por escrito, es decir a través de la firma de las partes, lo cual se realizará de conformidad con el procedimiento establecido en la plataforma del SECOP II.

Una vez perfeccionado dicho contrato, para la ejecución se requerirá la expedición del correspondiente Registro Presupuestal por parte del Área Financiera de la Entidad, así como la aprobación de las Garantías exigidas, por parte del Coordinador del Área Jurídica de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca y la suscripción del Acta de Inicio.

XIII. PROPUESTAS PARCIALES

Los proponentes no podrán hacer propuestas parciales, es decir, que deberá ofrecer TODOS los servicios requeridos y el precio será el valor total de los mismos y todos los impuestos a que haya lugar.

XIV. PROPUESTA ÚNICA

De conformidad con el Artículo 2.2.1.1.2.2.6. del Decreto Único Reglamentario No. 1082 de 2015, la Entidad podrá adjudicar el contrato cuando sólo se haya presentado una oferta, siempre que cumpla con los requisitos habilitantes exigidos y satisfaga los requisitos del pliego de condiciones.

XV. RIESGOS

En virtud a lo establecido en el Artículo 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto Único Reglamentario No.1082 de 2015, se procede en el presente estudio a enumerar y asignar los riesgos

previsibles del proceso de selección. Los riesgos se tipifican acorde a las diferentes etapas procesales y se elabora de conformidad con los documentos CONPES 3714 del 01 de diciembre de 2011.

Los riesgos identificados en la Matriz de Riesgos, anexo al presente documento hacen parteintegral del proceso, por consiguiente, deben ser tenidos en cuenta por las partes en todaslas etapas del contrato.

NOTA: Los interesados en participar en el proceso, deben manifestar a la Nación Consejo Superior de la Judicatura, teniendo en cuenta el conocimiento que poseen como expertos en su actividad ordinaria, la existencia de posibles riesgos asociados con la ejecución del contrato que puedan afectar su equilibrio, de conformidad con lo previsto por el artículo 863 del Código de Comercio, según el cual las partes deben proceder de buena fe exenta de culpa en el período precontractual, so pena de indemnizar los perjuicios que se causen. En consecuencia, la Entidad no acepta reclamaciones relacionadas con circunstancias que pueden ser previsibles por posible proponente futuro CONTRATISTA, que afecten el equilibrio económico y que no fueron manifestadas en la oportunidad prevista por el pliego.

Ver Anexo Matriz de Riesgos.

XVI. GARANTÍAS

A. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

El oferente para la etapa precontractual debe presentar junto con la oferta una garantía de seriedad de la oferta a favor del Consejo Superior de la Judicatura – Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca, Nit 805.003.838-9, expedida por una compañía de seguros autorizada, equivalente al diez por ciento (10%) del valor del Presupuesto Oficial Estimado para la contratación, con vigencia desde la presentación de la oferta y hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento del contrato. Lo anterior de conformidad con el artículo 2.2.1.2.3.1.9 del Decreto 1082 de 2015.

La Entidad hará efectiva la Garantía de Seriedad de la oferta por el 100% del valor de la misma, cuando el adjudicatario no suscriba el contrato correspondiente dentro de los términos señalados en el pliego de condiciones, o no otorgue dentro del plazo señalado en el contrato, la garantía única de cumplimiento exigida por la entidad para amparar el cumplimiento de las obligaciones del mismo, quedando a favor de la Nación - Consejo Superior de la Judicatura – Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali, en calidad de sanción, dicho valor, sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de perjuicios causados y no cubiertos con el valor de la citada garantía (Inciso 1 numeral 12 articulo 30 Ley 80 de 1993).

Nota 1: La no presentación en la plataforma SECOP II de la garantía de seriedad no será subsanable y será causal de rechazo de la misma (Artículo 5 Ley 1150 de 2007, modificado por el Parágrafo 3 del artículo 5 de la Ley 1882 de 2018). No obstante, cualquier error o imprecisión en el texto de la garantía, será susceptible de aclaración por el proponente de conformidad con lo solicitado por la entidad.

Nota 2: Si se suspende el proceso de contratación con posterioridad a la fecha límite de presentación de las propuestas, el proponente deberá ampliar el plazo de la póliza, por un término igual al número de días que el proceso fue suspendido.

B. GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO

El CONTRATISTA se obliga a constituir, con sus propios recursos a favor de la NACIÓN

–CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA- DIRECCION SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE CALI – VALLE DEL CAUCA, NIT: 805.003.838-9, una Garantía Única que avalará el cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato, expedida por una Compañía de Seguros establecida legalmente en Colombia; que deberá incluir los siguientes amparos y suficiencias de conformidad con los artículos 2.2.1.2.3.1.7, 2.2.1.2.3.1.12, 2.2.1.2.3.1.13 y 2.2.1.2.3.1.14 y subsiguientes del Decreto 1082 de 2015.

• **Cumplimiento del Contrato:** Corresponderá al diez por ciento (10%) del valor total del Contrato, vigente por el plazo de ejecución del contrato, sus adiciones si las hubiere y cuatro (4) meses más, valor dentro del cual se considera incluido las multas y el de la cláusula penal.

- **Pago de Salarios, Prestaciones Sociales e Indemnizaciones Laborales:** Corresponderá al veinte por ciento (20%) del valor total del Contrato, vigente por el plazo de ejecución del contrato, sus adiciones si las hubiere y tres (3) años más.

- **Calidad del Servicio:** Corresponderá al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, vigente por el plazo de ejecución del contrato, sus adiciones si las hubiere y cuatro (4) meses más.

C. **GARANTÍA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL**

El Contratista debe presentar una Garantía de Responsabilidad Civil Extracontractual expedida por una Compañía de Seguros establecida legalmente en Colombia, a favor de NACIÓN –CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA- DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL, de conformidad con el artículo 2.2.1.2.3.1.17 del Decreto 1082 de 2015, por un valor equivalente a TRESCIENTOS (300) SMMLV. La vigencia de esta garantía deberá ser igual al plazo de ejecución del contrato.

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.

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.

El CONTRATISTA deberá renovar las Garantías cuando el valor y/o la vigencia de la misma se vean afectadas en razón de siniestros o por la prórroga o suspensión del contrato, así como también estará obligado a restablecer el valor de las mismas cuando éstas se vean reducidas en razón de las reclamaciones que efectúe la Entidad Contratante.

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.

XVII. APLICACIÓN DE ACUERDOS COMERCIALES

El presente Proceso de Contratación está dentro de los procesos cubiertos por los Acuerdos Comerciales, en atención a los montos mínimos (umbrales) previstos en ellos para su aplicación y a que la Rama Judicial está dentro de la lista de Entidades cubiertas por los mismos como se indica a continuación:

ACUERDO COMERCIAL		¿VIGENTE?	ENTIDAD ESTATAL CUBIERTA		VALOR DEL PROCESO DE CONTRATACION SUPERIOR AL UMBRAL DEL ACUERDO COMERCIAL		EXCEPCION APLICABLE AL PROCESO DE CONTRATACION		PROCESO DE CONTRATACION CUBIERTO POR EL ACUERDO COMERCIAL	
			SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO
ALIANZA PACIFICO	CHILE	SI	X		X			X	X	
	MEXICO			X	N/A	N/A	N/A	N/A		X
	PERU		X		X			X	X	
CANADA		SI	X		X			X	X	
CHILE		SI	X		X			X	X	
COREA		SI		X	N/A	N/A	N/A	N/A		X
COSTA RICA		SI	X		X			X	X	
ESTADOS UNIDOS		SI	X		X			X	X	
ESTADOS AELC		SI	X		X			X	X	
MEXICO		SI		X	N/A	N/A	N/A	N/A		X
TRIANGULO NORTE	EL SALVADOR	SI		X	N/A	N/A	N/A	N/A		X
	GUATEMALA		X		X			X	X	
	HONDURAS			X	N/A	N/A	N/A	N/A		X
UNION EUROPEA		SI	X		X			X	X	
ISRAEL		SI		X	N/A	N/A	N/A	N/A		X
REINO UNIDO E IRLANDA DEL NORTE		SI	X		X			X	X	
COMUNIDAD ANDINA		SI	X		X			X	X	

En consecuencia, al presente proceso de contratación le son aplicables los Acuerdos Comerciales en materia de compras públicas, suscritos con: Chile y Perú como integrantes de la Alianza del Pacifico, Canadá, Chile, Costa Rica, Estados Unidos, Estados AELC, Guatemala como integrante del Triángulo del Norte, la Unión Europea, Reino Unido e Irlanda del Norte y la CAN.

XVIII. CRONOGRAMA

El cronograma y descripción general del proceso de selección es el siguiente:

ACTIVIDAD	FECHA
Publicación del Aviso de Convocatoria Pública	22 de abril de 2026
Publicación Estudios Previos y Proyecto de Pliego de Condiciones en página Web y SECOP II	22 de abril de 2026
Plazo para la presentación de observaciones al Proyecto de Pliego de Condiciones	Hasta el 07 de mayo de 2026 a las 5:00 p.m.
Respuesta a las observaciones al Proyecto de Pliego de Condiciones	12 de mayo de 2026
Plazo para limitar la convocatoria a MIPYME	N/A
Resolución ordenando apertura del proceso	13 de mayo de 2026. Hora: 8:00 a.m.
Publicación del Pliego de Condiciones en Página Web y SECOP	Del 13 al 28 de mayo de 2026, hasta las 5:00 p.m.
Audiencia asignación de riesgos	14 de mayo de 2026 Hora 02:00 p.m
Plazo para presentar observaciones al Pliego de Condiciones Definitivo	15 de mayo de 2026 Hasta las 5:00 p.m.
Respuesta a las observaciones del Pliego de Condiciones Definitivo	21 de mayo de 2026
Fecha límite para publicar Adendas	22 de mayo de 2026 Hasta las 7:00 p.m.
Cierre del Proceso de Contratación y Apertura de las Ofertas	28 de mayo de 2026 Hasta las 5:00 p.m.
Periodo de la Evaluación de los requisitos habilitantes y plazo para subsanar	Del 29 de mayo al 04 de junio de 2026
Junta Seccional de Contratación (Consolidación de Informes)	05 de junio de 2026
Publicación del Informe de Evaluación	05 de junio de 2026

Traslado del Informe de Evaluación y plazo para la presentación de observaciones a los mismos	Del 09 al 16 de junio de 2026 Hasta las 5:00 p.m.
Respuesta de las observaciones al Informe de Evaluación y Audiencia de Adjudicación del Contrato	22 de junio de 2026
Suscripción del Contrato	23 de junio de 2026
Registro Presupuestal	23 o 24 de junio de 2026
Entrega de las Garantías por parte del Contratista	25 de junio de 2026
Aprobación de las Garantías por SECOP II	26 de junio de 2026
Fecha de Iniciación del Contrato	01 de julio de 2026
Fecha de Terminación del Contrato	28 de diciembre de 2026

De conformidad con el Decreto Único Reglamentario No. 1082 de 2015, los plazos y fechas anteriormente descritas podrán ser prorrogados o modificados, en caso tal la Entidad publicará la adenda respectiva con las modificaciones realizadas, todo lo cual deberá ser tenido en cuenta por los oferentes a través de las modificaciones realizadas por la Entidad a través del SECOP II.

El cronograma podrá ser modificado cuando se requiera adicionar asuntos que la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca considere necesarios.

Ante una posible indisponibilidad por Falla General es importante que tanto Entidades Compradoras como Proveedores estén atentos a los Medios de Comunicación de Colombia Compra Eficiente en donde se notificará de manera oportuna la Falla previa a la emisión del Certificado de Indisponibilidad y si hay lugar a modificación alguna del cronograma.

a. CONVOCATORIA, PUBLICACIÓN Y CONSULTA DEL PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES

El Aviso de Convocatoria y el Proyecto de Pliego de Condiciones junto con los documentos correspondientes, podrán consultarse por los interesados, por la plataforma del SECOP II a partir del día **22 de abril de 2026**.

b. OBSERVACIONES AL PROYECTO DEL PLIEGO DE CONDICIONES

Las observaciones deberán ser presentadas durante el término de publicación del proyecto de pliego de condiciones, esto es, hasta el **07 de mayo de 2026 a las 5:00 pm.**

La Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca, podrá acoger las sugerencias y/o observaciones presentadas por los posibles proponentes al proyecto del pliego de condiciones, e incluirlas si las considera procedentes en el pliego definitivo, el cual será publicado en la plataforma del SECOP II a partir de la fecha señalada en el acto de apertura del proceso de selección.

c. PUBLICACIÓN DE RESPUESTAS A LAS OBSERVACIONES DEL PROYECTO DEL PLIEGO DE CONDICIONES

La Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca, publicará las respuestas a las observaciones presentadas al proyecto del pliego de condiciones en la plataforma del SECOP II durante el día **12 de mayo de 2026**.

d. ACTO QUE DISPONE LA APERTURA DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y PUBLICACIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO.

El acto que dispone la apertura del proceso de selección y el pliego de condiciones definitivo será publicado el día **13 de mayo de 2026** en la plataforma del SECOP II.

e. AUDIENCIA DE ASIGNACIÓN DE RIESGOS Y PRECISIÓN DEL CONTENIDO Y ALCANCE DEL PLIEGO DE CONDICIONES.

Con el objeto de aclarar el Pliego de Condiciones Definitivo, revisar la asignación de riesgos previsibles y en general las aclaraciones que se presenten durante el proceso de selección y las respuestas a las mismas, y de oír a los interesados, el día **14 de mayo de 2026 hora 2:00 pm.**, se celebrará una Audiencia Pública de manera virtual de la cual se levantará un acta y se realizará su respectiva publicación en el SECOP II.

La entidad informa que recurrirá al uso de medios tecnológicos como mecanismo idóneo para el desarrollo de la Audiencia Pública de Asignación de Riesgos y Precisión del Contenido y Alcance del Pliego de Condiciones, para lo cual dará a conocer mediante mensaje público en el SECOP II, el link y la plataforma a través de la cual se llevará a cabo la precitada Audiencia.

Es preciso indicar que los interesados que deseen participar deberán en la fecha, ingresar a la plataforma correspondiente quince minutos antes de la hora indicada en el cronograma establecido en el pliego de condiciones, con el fin de registrarse como asistentes.

Una vez efectuado el registro correspondiente se dará apertura a la audiencia, y de manera posterior se dará lectura a las inquietudes presentadas previamente por los INTERESADOS, las cuales serán enviadas por la plataforma del SECOP II en “OBSERVACIONES”.

Así mismo, en esta audiencia, se concederá el uso de la palabra a los asistentes de conformidad con el orden de registro (se aclara que ello no significa preferencia o trato diferente, es un mecanismo para mantener el orden de la audiencia), con el fin den lectura sobre las inquietudes u observaciones que no se hayan podido presentar con anticipación a la realización de la Audiencia.

Acto seguido, se responderán las observaciones recibidas en la plataforma del SECOP II con anterioridad y las realizadas en la audiencia. Estas últimas se resolverán en dicho acto o si requieren mayor estudio se responderán posteriormente o mediante adenda.

En todo caso, sólo tendrán validez aquellas modificaciones a los pliegos que sean incorporados mediante adenda.

Lo anterior sin perjuicio de que, con posterioridad y hasta el día del cierre de la licitación, los interesados o PROPONENTES puedan solicitar las aclaraciones por escrito que consideren convenientes, las cuales serán enviadas por la plataforma del SECOP II en “OBSERVACIONES”.

Cuando se presenten solicitudes de modificación al Pliego de Condiciones y la Entidad no expida la Adenda correspondiente, se entiende que se mantienen las condiciones del Pliego.

f. OPORTUNIDAD PARA FORMULAR OBSERVACIONES AL PLIEGO DEFINITIVO

Los posibles proponentes deberán examinar cuidadosamente el pliego de condiciones definitivo del presente proceso de selección y todos los documentos que hacen parte del mismo e informarse de todas las circunstancias que puedan afectar en alguna forma el objeto del mismo, el valor o el plazo requerido para su cumplimiento.

Cualquier interesado, puede presentar observaciones hasta las **5:00 p.m.** del día **15 de mayo de 2026** mediante la plataforma del SECOP II en la sección “OBSERVACIONES”.

Ninguna aclaración verbal podrá afectar el pliego de condiciones y sus adendas. No se atenderán solicitudes, ni se absolverán consultas efectuadas telefónicamente o en forma

personal.

g. PUBLICACIÓN DE RESPUESTAS A LAS OBSERVACIONES DEL PLIEGO DEFINITIVO

La Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca, publicará las respuestas a las observaciones presentadas al pliego de condiciones definitivo en la plataforma del SECOP II durante el día **21 de mayo de 2026**.

h. PUBLICACIÓN DE ADENDAS

Todas las adendas, avisos y comunicaciones que emita la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca en relación con el pliego de condiciones, pasarán a formar parte del mismo y serán publicados con fecha límite del día **22 de mayo de 2026 Hasta las 7:00 p.m.,** en la plataforma del SECOP II.

i. RECEPCIÓN DE OFERTAS Y ACTO DE CIERRE

El presente proceso de selección se declarará cerrado el día **28 de mayo de 2026 a las 5:00 p.m.**

Las propuestas se presentarán hasta el **día 28 de mayo de 2026, a más tardar a las 5:00 p.m**. hora colombiana, por la plataforma del SECOP II.

En la fecha y hora indicada, se declarará cerrado el proceso de selección; acto seguido se procederá a dar apertura de las ofertas, lista de oferentes que genera automáticamente la plataforma.

j. TÉRMINO PARA LA VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES

Una vez efectuado el cierre, se realizará la verificación de los requisitos habilitantes a las propuestas, durante el período comprendido entre el **29 de mayo al 04 de junio de 2026**.

k. CONSOLIDACIÓN Y PUBLICACIÓN DEL INFORME DE EVALUACIÓN.

El día **05 de junio de 2026**, la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca, consolidará y publicará los informes de evaluación (verificación de los Requisitos Habilitantes y Criterios Evaluables), con el fin de recibir observaciones y/o subsanen la ausencia de requisitos o la falta de documentos habilitantes, so pena del rechazo definitivo de sus propuestas.

El plazo para recibir observaciones y/o documentos habilitantes será por el periodo comprendido entre las **8:00 a.m. del 09 de junio y hasta las 5:00 p.m. del 16 de junio de 2026**, esto es durante el término de traslado del informe de evaluación, los cuales deberán ser allegados por la plataforma del SECOP II.

En ejercicio de esta facultad los proponentes no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar sus propuestas.

l. PLAZO PARA SUBSANAR REQUISITOS HABILITANTES

La Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca, podrá requerir documentos para acreditar información precisa y detallada contenida en las propuestas.

Los proponentes, posteriormente al cierre y hasta el día **04 de junio de 2026**, esto es durante el periodo de evaluación, podrán presentar ante la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca, los documentos habilitantes que no hayan presentado con la propuesta.

No obstante lo anterior, el día **05 de junio de 2026**, la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca, consolidará y publicará los informes de evaluación (verificación de los requisitos habilitantes y criterios evaluables), con el fin de dar traslado del mismo y recibir observaciones y/o subsanen nuevamente la ausencia de requisitos o la falta de documentos habilitantes por el periodo comprendido entre el **09 al 16 de junio de 2026 hasta las 5:00 p.m.**, so pena de no ser habilitada la propuesta.

En el evento de no aportarlos, o cuando estos no acrediten los requisitos, calidades y condiciones habilitantes exigidas en el Pliego de Condiciones, durante el término establecido por la Entidad, el proponente resultará NO HABILITADO y por consiguiente no se tendrá en cuenta su oferta.

m. AUDIENCIA PÚBLICA DE ADJUDICACIÓN

La Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca, realizará la Audiencia Pública de Adjudicación de manera virtual, el día **22 de junio de 2026 a las 10:00 a.m.** de acuerdo con lo señalado y bajo las reglas establecidas en el Artículo 2.2.1.2.1.1.2 del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015 y en el presente Pliego de Condiciones.

La entidad informa que recurrirá al uso de medios tecnológicos como mecanismo idóneo para el desarrollo de la Audiencia Pública de Adjudicación, para lo cual dará a conocer mediante mensaje público en el SECOP II, la plataforma a través de la cual se llevará a cabo la precitada Audiencia.

En desarrollo de la misma, se dará lectura a las respuestas dadas por la Entidad, con ocasión a las observaciones realizadas al informe de evaluación.

El Acto de Adjudicación es irrevocable y obliga tanto a la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca como al adjudicatario, y contra él no procede recurso alguno por sede administrativa (Artículo 9 de la Ley 1150 de 2007).

No obstante lo anterior, si dentro del plazo comprendido entre la adjudicación del contrato y la suscripción del mismo, sobreviene una inhabilitad o incompatibilidad, o si se demuestra que el acto se obtuvo por medios ilegales, este podrá ser revocado.

Este término podrá ser prorrogado por la DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE CALI – VALLE DEL CAUCA, antes de su vencimiento por un término no mayor a la mitad del inicialmente señalado, siempre que la necesidad de la administración así lo exija y dentro del mismo lapso podrá declararse desierta, conforme lo señalado en la normatividad legal vigente.

La entidad adjudicará la presente licitación pública totalmente. Los proponentes deben presentar sus propuestas en forma integral, es decir deberán proponer la totalidad de los servicios solicitados y en la modalidad establecida en el presente proceso de contratación.

Corresponde adjudicar la Licitación Pública al Director Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca, de conformidad con lo establecido en el Artículo 103 numeral 3 de la Ley 270 de 1996 modificado por el artículo 46 de la Ley 2430 de 2024, la Delegación proferida por la Directora Ejecutiva de Administración Judicial de conformidad con el numeral 3 del artículo 99 de la Ley 270 de 1996, modificado por el artículo 45 de la Ley 2430 de 2024 y la autorización proferida por el Consejo Superior de la Judicatura, para adelantar el presente proceso de contratación en virtud de lo señalado en el numeral 10 del artículo 85 de la Ley 270 de 1996, modificado por el artículo 35 de la Ley 2430 de 2024.

Es importante mencionar que para participar en la audiencia de adjudicación de la presente licitación pública, deberá encontrarse presente el Representante Legal del Proponente y en caso de no ser posible contar con su presencia, éste deberá delegar un apoderado quien podrá participar activamente en el proceso de adjudicación. En caso de

no contar con la presencia del Representante Legal y/o no presentar el documento de delegación, el proponente no podrá participar de forma activa en la audiencia de adjudicación. En todo caso, el Representante Legal podrá realizar la respectiva autorización durante la audiencia en el momento en que se otorgue la palabra.

Los apoderados deberán allegar por mensaje remitido a la Entidad a través de la Plataforma SECOP II, antes del inicio de la audiencia, el poder debidamente otorgado, para poder hacerse participe e intervenir en la audiencia.

Si el adjudicatario no suscribe el contrato correspondiente dentro del término señalado, por causa imputable a él, la DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE CALI – VALLE DEL CAUCA, hará efectiva la garantía de seriedad de la propuesta, sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de perjuicios causados y no cubiertos por el valor de la citada garantía. En este evento, la entidad, mediante acto administrativo debidamente motivado, podrá adjudicar el Contrato, dentro de los cinco (5) días siguientes, a la segunda propuesta más conveniente para la entidad.

La Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca, podrá prorrogar los plazos conforme a lo establecido en la Ley.

n. SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

El proponente adjudicatario, suscribirá el contrato a través del SECOP II el día **23 de junio de 2026** y para la ejecución del mismo requerirá la constitución de las garantías que respaldarán las obligaciones contractuales, el respectivo registro presupuestal y suscripción del Acta de Inicio.

o. SANEAMIENTO DEL PROCEDIMIENTO

Conforme a lo dispuesto en el artículo 49 de la Ley 80 de 1993, en concordancia con lo dispuesto en el numeral 11, artículo 3, artículo 34 y artículo 41 de la Ley 1437 de 2011 – Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, cuando las necesidades del servicio lo exijan o las reglas de la buena administración lo aconsejen y con el objeto de que el procedimiento logre su finalidad y se procure la efectividad del mismo, la Entidad, mediante acto motivado podrá sanear los vicios que presente el procedimiento en cualquier momento y hasta antes de la adjudicación.

XIX. OTROS ASPECTOS

- CESIÓN DEL CONTRATO

El Contratista no podrá ceder el contrato que resulte de este proceso a personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras sin el consentimiento previo y escrito de la DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL CALI - VALLE DEL CAUCA; ésta se reserva el derecho de aceptar o no la cesión.

- LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

El Contrato que se suscriba como consecuencia del presente proceso de selección deberá liquidarse, conforme al Artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, dentro de los cuatro (04) meses siguientes a su finalización. Si el CONTRATISTA no se presenta a la liquidación previo requerimiento realizado por la entidad en dos (2) oportunidades o las partes no llegan a un acuerdo sobre el contenido de la misma, será practicada directa y unilateralmente por la DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE CALI – VALLE DEL CAUCA, conforme lo establecido en el Manual de Contratación de la Entidad

- CLAUSULA PENAL

Las partes pactaran como sanción pecuniaria el 10% del valor del contrato en caso de incumplimiento total de las obligaciones contractuales por parte del Contratista, el cual se considerará como pago parcial de los perjuicios causados.

- MULTAS

En caso de incumplimiento parcial de las obligaciones contractuales por parte del CONTRATISTA, se pactan multas equivalentes al uno por ciento (1%) del valor total del Contrato, sin que el total de las mismas exceda el diez por ciento (10%) del valor del Contrato. Las multas serán impuestas por el CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA – DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL, mediante Resolución motivada que se notificará al interesado, conforme con el Código de Procedimiento Administrativo y de los Contencioso Administrativo (Ley 1437 de 2011) y demás normas concordantes.

- APLICACIÓN DE LAS MULTAS Y LA CLÁUSULA PENAL

El valor de la cláusula penal y las multas impuestas, se harán efectivas directamente por esta Entidad, pudiendo acudir para el efecto entre otros a los mecanismos de compensación de las sumas adeudadas al CONTRATISTA, cobro de la garantía, o a cualquier otro medio para obtener el pago, incluyendo el de la jurisdicción coactiva.

- 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.

- CADUCIDAD, TERMINACIÓN, MODIFICACIÓN E INTERPRETACIÓN 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.

- CONVERSIÓN DE MONEDAS

Los Proponentes deben presentar sus estados financieros en la moneda legal del país en el cual fueron emitidos y adicionalmente en pesos colombianos debidamente certificados por un contador, para la conversión se aplica la TRM (Tasa Representativa del Mercado) al momento del cierre financiero certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia, donde se fije la tasa.

XX. CONTRATO

El contrato que se derive de este Proceso de Selección, se regirá por la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto Único reglamentario Nro. 1082 de 2015 y demás normas regulatorias para la contratación estatal y de la Rama Judicial del Poder Público.

XXI. ANEXOS

Anexo 1 - Formato de la Carta de Presentación de la Oferta

PERSONA NATURAL

Licitación Pública No. LP-01-2026

Ciudad y Fecha

Señores
DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE CALI – VALLE DEL CAUCA
Carrera 10 No. 12 – 15 Torre A Piso 2 Palacio de Justicia “Pedro Elías Serrano Abadía”
Cali, Valle del Cauca

REF: Licitación Pública No. LP-01-2026

....., me permito presentar la OFERTA relacionada con el Pliego de Condiciones del Proceso de Licitación Pública No. LP-01-2026 de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca.

Declaro así mismo que:

1. Esta OFERTA y el contrato que llegase a celebrarse sólo compromete mi responsabilidad.
2. Conozco y tengo en mi poder los documentos que integran los Pliegos de Condiciones, sus anexos y adenda que son: (Licitación Pública No. LP-01-2026, Anexos, en caso de existir adendas también relacionarlos indicando la fecha y número de cada una) y renuncio a cualquier reclamación por ignorancia o errónea interpretación de los mismos.
3. Haré los trámites necesarios para el perfeccionamiento y ejecución del contrato en el plazo señalado en el pliego de condiciones.
4. Declaro bajo la gravedad del juramento que no me hallo incurso en las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecidas en los artículos 8° y 9° de la Ley 80 de 1993, 18 de la Ley 1150 de 2007, Leyes 610 de 2000, 1474 de 2011, 1952 de 2019 y demás normas concordantes.
5. El suscrito señala como dirección comercial, donde se puede remitir o enviar por correo notificaciones relacionadas con este proceso de selección, la siguiente: Dirección _____Ciudad_____ Departamento _____Tel _____Fax _____ Correo Electrónico_____
6. Para efectos legales hago constar que la información suministrada y certificada es totalmente cierta y puede ser verificada.
7. Me obligo para con la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca a informar todo cambio de dirección o domicilio que ocurra durante el desarrollo del contrato que se suscriba como consecuencia de este proceso de selección y hasta su liquidación final.

Póliza de Garantía de seriedad de la OFERTA No _____
Expedida por_____
Fecha de expedición_____
Valor Asegurado: _____

_____
Nombre y Firma del oferente
C.C. No _____ expedida en _____

Anexo 1 - Formato de la Carta de Presentación de la Oferta

PERSONA JURIDICA

Licitación Pública No. LP-01-2026

Ciudad y Fecha

Señores
DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE CALI – VALLE DEL CAUCA
Carrera 10 No. 12 – 15 Torre A Piso 2 Palacio de Justicia “Pedro Elías Serrano Abadía”
Santiago de Cali

REF: Proceso de Licitación Pública No. LP-01-2026

....., en mi calidad de Representante legal de.....me permito presentar la OFERTA relacionada con el Pliego de Condiciones del Proceso de Licitación Pública No. LP-01-2026 de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca.

Declaro así mismo que:

1. Tengo poder legal para firmar y presentar oferta
2. Esta oferta y el contrato que llegase a celebrarse sólo compromete a la sociedad que represento.
3. Conozco y tengo en mi poder los documentos que integran los Pliegos de Condiciones, sus anexos y adenda que son: (Licitación Pública No. LP-01-2026, Anexos, en caso de existir adendas también relacionarlos indicando la fecha y número de cada una) y renuncio a cualquier reclamación por ignorancia o errónea interpretación de los mismos.
4. Haré los trámites necesarios para el perfeccionamiento y ejecución del contrato en el plazo señalado en el pliego de condiciones.
5. Declaro bajo la gravedad del juramento que no me hallo incurso en las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecidas en los artículos 8° y 9° de la Ley 80 de 1993, 18 de la Ley 1150 de 2007, Leyes 610 de 2000, 1474 de 2011, 1952 de 2019 y demás normas concordantes.
6. La sociedad señala como dirección comercial, donde se puede remitir o enviar por correo notificaciones relacionadas con esta solicitud de oferta, la siguiente: Dirección _____Ciudad_____ Departamento _____Tel _____Fax _____Correo Electrónico_____
7. Me obligo para con la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca a informar todo cambio de dirección o domicilio que ocurra durante el desarrollo del contrato que se suscriba como consecuencia de este proceso de selección y hasta su liquidación final.
8. Para efectos legales hago constar que la información suministrada y certificada es totalmente cierta y puede ser verificada.

Póliza de Garantía de seriedad de la oferta No _____
Expedida por_____
Fecha de expedición_____
Valor Asegurado: _____
Nombre Completo del Oferente _____

_____
Nombre y Firma del Representante legal
C.C. No _____expedida en _____

Anexo 1 - Formato de la Carta de Presentación de la Oferta

CONSORCIO O UNION TEMPORAL

Licitación Pública No. LP-01-2026

Ciudad y Fecha

Señores
DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE CALI – VALLE DEL CAUCA
Carrera 10 No. 12 – 15 Torre A Piso 2 Palacio de Justicia “Pedro Elías Serrano Abadía”
Santiago de Cali

REF: Proceso de Licitación Pública No. LP-01-2026

....., en mi calidad de Representante del Consorcio ( ) o Unión temporal ( ), me permito presentar la oferta relacionada con el Pliego de Condiciones del Proceso de Licitación Pública No. LP-01-2026 de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca.

Declaro así mismo que:

1. Tengo poder legal para firmar y presentar oferta.
2. Esta oferta y el contrato que llegase a celebrarse sólo compromete al Consorcio ( ) o Unión temporal ( ) que represento.
3. Conozco y tengo en mi poder los documentos que integran los Pliegos de Condiciones, sus anexos y adenda que son: (Licitación Pública No. LP-01-2026, Anexos, en caso de existir adendas también relacionarlos indicando la fecha y número de cada una) y renuncio a cualquier reclamación por ignorancia o errónea interpretación de los mismos.
4. Haré los trámites necesarios para el perfeccionamiento y ejecución del contrato en el plazo señalado en el pliego de condiciones.
5. Declaro bajo la gravedad del juramento que no me hallo incurso en las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecidas en los artículos 8° y 9° de la Ley 80 de 1993, 18 de la Ley 1150 de 2007, Leyes 610 de 2000, 1474 de 2011, 1952 de 2019 y demás normas concordantes.
6. La dirección comercial del Consorcio ( ) Unión Temporal ( ) que represento donde se puede remitir o enviar por correo notificaciones relacionadas con esta solicitud de oferta, la siguiente: Dirección _____Ciudad_____ Departamento _____Tel _____Fax_____ Correo Electrónico ----------_____ _____
7. La duración del Consorcio ( ) o Unión Temporal ( ) será por el termino de ejecución del contrato, su liquidación y un (1) año más
8. Me obligo para con la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca a informar todo cambio de dirección o domicilio que ocurra durante el desarrollo del contrato que se suscriba como consecuencia de este proceso de selección y hasta su liquidación final.
9. Para efectos legales hago constar que la información suministrada y certificada es totalmente cierta y puede ser verificada.

Póliza de Garantía de seriedad de la oferta No _____
Expedida por_____
Fecha de expedición_____
Valor Asegurado: _____
Nombre Completo del Oferente _____

_____
Nombre y Firma del Representante legal C.C. No _____expedida en

ANEXO 2 - CARTA SOBRE CONFORMACION DE CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES

Licitación Pública No. LP-01-2026

Ciudad y Fecha

Señores
DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE CALI – VALLE DEL CAUCA
Carrera 10 No. 12 – 15 Torre A Piso 2 Palacio de Justicia “Pedro Elías Serrano Abadía”
Santiago de Cali

Apreciados señores:

Los abajo firmantes manifestamos a través de este documento que hemos convenido asociarnos en Consorcio ( ) Unión Temporal ( ), para participar en el Proceso de Licitación Pública No. LP-01-2026 de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca.

Por lo anterior expresamos lo siguiente:

Nombre del Consorcio o Unión Temporal: _____

La duración de este Consorcio ( ) Unión Temporal ( ) será igual al término de ejecución y liquidación del contrato y un (1) año más.

El Consorcio ( ) Unión Temporal ( ) está integrado por:

NOMBRE	IDENTIFICACION o NIT	ITEM A REALIZAR	PORCENTAJE DE PARTICIPACION
		*Deben indicar claramente qué integrante del Consorcio o Unión Temporal prestará: -El servicio de medio de comunicación -El servicio de armas -El servicio de Personal -La Red de Apoyo y Solidaridad Ciudadana de la Policía Metropolitana de Cali y Valle del Cauca	

El representante del Consorcio ( ) Unión Temporal ( ) es: _____ identificado con C.C. No._____ de _____ quién está expresamente facultado para firmar el contrato y tomar todas las determinaciones que fuesen necesarias al respecto, con amplías y suficientes facultades.

La responsabilidad de los integrantes del Consorcio ( ) Unión Temporal ( ) es la determinada en la Ley 80 de 1993.

Que ninguno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, se encuentre incurso en alguna causal de inhabilidad e incompatibilidad señalada en la Constitución Política, Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes.

Para constancia se firma en _____ a los____ días del mes de _____ de _____

Atentamente,

Nombres
Nombre y firma de los integrantes del Consorcio ( ) Unión Temporal ( ).
Dirección _____
Teléfono _____
Correo Electrónico_____

ANEXO No. 3
PERSONA NATURAL

DECLARACIÓN DE NO ESTAR INCURSO EN LAS CAUSALES DE INHABILIDAD E INCOMPATIBILIDAD

Yo _____, identificado con C.C _____, declaro bajo la gravedad de juramento, que no me encuentro incurso en las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecidas en los artículos 8° y 9° de la Ley 80 de 1993, 18 de la Ley 1150 de 2007, Leyes 610 de 2000, 1474 de 2011, 1952 de 2019 y demás normas concordantes.

Fecha de expedición _____

Atentamente,

_____
Nombre y Firma del Proponente
C.C. No _____

ANEXO No. 3
PERSONA JURIDICA

DECLARACIÓN DE NO ESTAR INCURSO EN LAS CAUSALES DE INHABILIDAD E INCOMPATIBILIDAD

Yo _____, identificado con C.C _____, en mi calidad de Representante Legal de la Sociedad _____, con NIT: _____, declaro bajo la gravedad de juramento, que no me encuentro incurso en las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecidas en los artículos 8° y 9° de la Ley 80 de 1993, 18 de la Ley 1150 de 2007, Leyes 610 de 2000, 1474 de 2011, 1952 de 2019 y demás normas concordantes.

Fecha de expedición: _____

Atentamente,

_____
Nombre y Firma del Representante Legal
C.C. No _____

ANEXO 4
FORMATO INFORMACIÓN TRIBUTARIA Y DE BENEFICIARIO CUENTA

Se adjunta formato en Excel

ANEXO 5 – ACREDITACIÓN EXPERIENCIA, NÚMEROS CONSECUTIVOS RUP

PERSONA NATURAL

NÚMEROS DE CONSECUTIVOS REPORTADOS RUP – ACREDITACIÓN EXPERIENCIA
PROCESO DE LICITACIÓN PÚBLICA NO. LP-01-2026

Yo _____, identificado con C.C _____, a través del presente informo que los consecutivos de los contratos reportados en RUP, que pretendo hacer valer como requisito de experiencia en el presente proceso de selección son los siguientes:

No. CONSECUTIVO DE CONTRATO EN EL RUP	VALOR DEL CONTRATO Expresado en SMML

Firmada a los _____

Atentamente,

_____
Nombre y Firma del Proponente
C.C. No _____

ANEXO 5 – ACREDITACIÓN EXPERIENCIA, NÚMEROS CONSECUTIVOS RUP

PERSONA JURÍDICA

NÚMEROS DE CONSECUTIVOS REPORTADOS RUP – ACREDITACIÓN EXPERIENCIA
PROCESO DE LICITACIÓN PÚBLICA NO. LP-01-2026

Yo _____, identificado con C.C _____, en mi calidad de Representante Legal de _____, a través del presente informo que los consecutivos de los contratos reportados en RUP, que se pretenden hacer valer como requisito de experiencia en el presente proceso de selección son los siguientes:

No. CONSECUTIVO DE CONTRATO EN EL RUP	VALOR DEL CONTRATO Expresado en SMML

Firmada a los _____

Atentamente,

_____
Nombre y Firma del Representante Legal
C.C. No _____

ANEXO 6

PERSONA NATURAL

CERTIFICACIÓN CUMPLIMIENTO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Yo _____, identificado con C.C _____, a través del presente, certifico que daré cumplimiento a todos los requerimientos contenidos en las ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL OBJETO A CONTRATAR del Pliego de Condiciones del Proceso de Licitación Pública No. LP-01-2026, así mismo indico que la validez de la oferta será mínima por el plazo de ejecución del futuro contrato y sus adiciones si las hubiere.

Firmado a los _____

Atentamente,

_____
Nombre y Firma del Proponente
C.C. No _____

ANEXO 6

PERSONA JURIDICA

CERTIFICACIÓN CUMPLIMIENTO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Yo _____, identificado con C.C _____, en mi calidad de Representante Legal de la Sociedad _____, con NIT: _____, a través del presente, certificó que daré cumplimiento a todos los requerimientos contenidos en las ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL OBJETO A CONTRATAR del Pliego de Condiciones del Proceso de Licitación Pública No. LP-01-2026, así mismo indico que la validez de la oferta será mínima por el plazo de ejecución del futuro contrato y sus adiciones si las hubiere.

Firmado a los _____

Atentamente,

_____
Nombre y Firma del Representante Legal
C.C. No _____

ANEXO 7

CERTIFICACIÓN SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD EN SALUD EN EL TRABAJO – SG-SST

Yo _____, identificado con C.C _____ o en mi calidad de Representante Legal de la Sociedad _____, con NIT: _____, certifico que cuento con un Sistema de Gestión de Seguridad en Salud en el Trabajo – SG-SST, el cual está enfocado al riesgo correspondiente al objeto del presente del Proceso de Licitación Pública No. LP-01-2026, de conformidad con lo previsto en el Acuerdo No. PSAA16-10560 de 2016 del Consejo Superior de la Judicatura.

Así mismo, manifiesto que daré cumplimiento a las obligaciones en materia de seguridad y salud en el trabajo, de conformidad con lo previsto en el Acuerdo No. PSAA16-10560 del 11 de agosto del 2016 del Consejo Superior de la Judicatura y el M-SST-04. que se detallan a continuación:

1. Cumpliré con las disposiciones del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), conforme a la normatividad vigente.
2. Garantizaré la designación del responsable del SG-SST de acuerdo con el nivel de riesgo y el número de trabajadores.
3. Aportaré los soportes correspondientes a los aportes a la seguridad social (salud, pensión y ARL).
4. Garantizaré que todos los trabajadores cuenten, previo al inicio de actividades, con los exámenes médicos ocupacionales exigidos por la normatividad vigente, de los cuales aportaré el certificado posteriormente.
5. Garantizaré el suministro, uso obligatorio y adecuado de los Elementos de Protección Personal (EPP), conforme a las actividades a desarrollar, así como la promoción de prácticas de autocuidado.
6. Me comprometo a contar con formación o capacitación en los siguientes temas, y a garantizarla al personal vinculado, en caso de aplicar:
    - Identificación de riesgos y peligros
    - Atención y manejo de emergencias
    - Reporte de incidentes y accidentes de trabajo
    - Procedimientos de trabajo seguro
    - Planes de rescate

Firmada a los XXX del mes de XXXXXX de XXXX

Atentamente,

_____
Nombre y Firma del Proponente
C.C. No _____

ANEXO 8

PERSONA NATURAL

CERTIFICACIÓN REQUISITOS AMBIENTALES

Yo _____, identificado con C.C _____, certifico que daré cumplimiento a los requisitos ambientales del proceso de Licitación Pública No. LP-01-2026 y así mismo en el desarrollo de actividades en las instalaciones de la Rama Judicial, adoptare e implementare del Plan de Gestión Ambiental de la Rama Judicial adoptado por el Acuerdo PSAA14-10160 de junio de 2014, durante la ejecución del contrato.

Firmada a los XXX del mes de XXXXXX de XXXX.

Atentamente,

_____
Nombre y Firma del Proponente
C.C. No _____

ANEXO 8

PERSONA JURIDICA

CERTIFICACIÓN REQUISITOS AMBIENTALES

Yo _____, identificado con C.C _____, en mi calidad de Representante Legal de la Sociedad _____, con NIT: _____, certifico que daré cumplimiento a los requisitos ambientales del proceso de Licitación Pública No. LP-01-2026 y así mismo en el desarrollo de actividades en las instalaciones de la Rama Judicial, adoptare e implementare del Plan de Gestión Ambiental de la Rama Judicial adoptado por el Acuerdo PSAA14-10160 de junio de 2014, durante la ejecución del contrato.

Firmada a los XXX del mes de XXXXXX de XXXX.

Atentamente,

_____
Nombre y Firma del Representante Legal
C.C. No _____

ANEXO No. 9 – OFERTA ECONÓMICA

Se adjunta formato en Excel.

ANEXO 10.

PROYECTO MINUTA DEL CONTRATO

Entre los suscritos a saber **LORENA IVETTE MENDOZA MARMOLEJO**, mayor de edad identificada con la cédula de ciudadanía No. 66.812.824 expedida en Cali, quien obra en nombre y representación del **CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA - DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE CALI – VALLE DEL CAUCA**, con NIT 805.003.838-9, en su calidad de **DIRECTORA SECCIONAL**, según Resolución de Nombramiento No. 6141 expedida el diecisiete (17) de junio de dos mil veinticuatro (2024), con acta de posesión de fecha cuatro (04) de julio de dos mil veinticuatro (2024), debidamente facultada para contratar por medio de la Ley 270 de 1.996 Estatutaria de la Administración de Justicia (Art. 103 #3°, delegada según Resolución No. 8909 de fecha 09 de diciembre de 2024, expedida por la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, conforme el Art. 99 de la Ley 270 de 1996 modificado por el Art 45 de la Ley 2430 de 2024), quien en adelante se denominará el **CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA**, por una parte; y por la otra, XXXXXXXXXXX, identificada con NIT No. XXXXXXXXX integrada por **XXXXXX. NIT. XXXXXXXX**, representada legalmente por **XXXXXXXX** identificado con cédula No. XXXXX expedida en XXXXXX quien se denominará en el presente Contrato como el **CONTRATISTA**; hemos convenido celebrar el presente Contrato de Prestación de Servicios de Vigilancia y Seguridad Privada, contenido en las siguientes Cláusulas, previas estas consideraciones: **1)** Que de conformidad con la normatividad legal vigente, el Área Administrativa de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca, elaboró los Estudios Previos para la Contratación. **2)** Que existe Disponibilidad Presupuestal para atender el gasto, según certificados Nos. 6826 Y 23256 del 17 de marzo de 2026, expedidos por la Jefe de Ejecución Presupuestal y Pagos del Área Financiera de esta Dirección Seccional de Administración Judicial Cali – Valle del Cauca. **3)** Que, en consideración a la naturaleza y la cuantía del contrato a celebrar, el presente proceso de selección de contratista se adelantó bajo la modalidad de Licitación Pública, de conformidad con lo señalado en la regla contemplada en el numeral 1 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007. **4)** Que para seleccionar al Contratista el **CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA**, adelantó el Proceso de Licitación Pública No. LP-01-2026, cuyo proyecto de Pliego de Condiciones, se publicó en la plataforma del SECOP II durante los días comprendidos entre el xx al xx de xxxx de 2026. **5)** Que el Pliego de Condiciones Definitivo del Proceso de Licitación Publica No. LP-01-2026, se publicó en el SECOP II a través del Portal Único de Contratación, durante el término comprendido del XX de xxxxx al XX de XXXXX de XXXX, **6)** Que mediante la Resolución No. XXXXXX de fecha XX de XXXXX de 2026, se ordenó la apertura del Proceso de Licitación Publica No. xxxx. **7)**

Que al mencionado proceso concurrió la XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX identificada con NIT No. XXXXXXXXXX. **8)** Que mediante Audiencia Pública de Adjudicación, en la cual se elaboró la Resolución No. DESAJCLR26-XXXX de fecha XX de XXXXXX de XXXX, la Directora Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca, adjudicó a la **XXXXXXXXXX**, identificada con NIT No. XXXXX-X, el Proceso de Licitación Publica No. xxxx, por ajustarse a los requerimientos del Pliego de Condiciones. **9)** Que mediante oficio No. DESAJCLO26-XXX de fecha XXXXX XX de 2026, la Coordinadora del Área Administrativa de la Dirección Seccional de Administración Judicial Cali – Valle del Cauca, solicita la elaboración del presente Contrato. **CLÁUSULA PRIMERA - OBJETO:** CONTRATAR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA EN LAS SEDES DONDE FUNCIONAN LAS DEPENDENCIAS DE LA RAMA JUDICIAL EN EL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA. **CLÁUSULA SEGUNDA - OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: EL CONTRATISTA,** se obliga con el **CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA,** a: **1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL OBJETO A CONTRATAR:** Las especificaciones técnicas del servicio de vigilancia y seguridad privada a contratar, son las que se relacionan a continuación: **A) SERVICIOS REQUERIDOS:**

SUBUNIDAD 227

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

SUBTOTAL - SUBUNIDAD 227	4

SUBUNIDAD 827

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

5	E	Servicio 12 horas diurnas sin arma (lunes a viernes sin festivos)	13
6	F	Servicio 8 horas diurnas sin arma (lunes a viernes sin festivos)	7

SUBTOTAL - SUBUNIDAD 827	53

TOTAL SUBUNIDADES 227 Y 827

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

TOTAL - SUBUNIDADES 227 Y 827	57

B) El personal que asigne el contratista seleccionado, deberá ser contratado de acuerdo con el régimen laboral colombiano, para todos los efectos de Ley, dependerá únicamente de la empresa contratista, quien es la responsable del pago oportuno de sueldos, primas, vacaciones, horas extras, dotaciones, afiliaciones a los Sistemas de Seguridad Social (Pensión, Salud y Riesgos Laborales) y Parafiscales (ICBF- SENA y Caja de Compensación familiar) y demás acreencias laborales. **C)** Entre la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca y el personal contratado por el contratista, no existirá vínculo laboral, civil, ni comercial alguno. **D)** El personal para el servicio de vigilancia será seleccionado, capacitado y uniformado por el contratista, los cambios del personal que se contraten de acuerdo con el objeto contractual del presente documento, se harán de común acuerdo entre el Supervisor del contrato y el Contratista. **E)** El personal destinado para la ejecución del objeto del presente contrato, no podrá ejecutar sus actividades bajo el efecto de bebidas alcohólicas o sustancias psicotrópicas. **F)** Los proponentes deberán presentar sus propuestas en forma integral, es decir, deben proponer la prestación del servicio de vigilancia en la totalidad de los sitios descritos en el presente documento. **G)** En todo caso, el Contratista tomará las previsiones necesarias para garantizar la seguridad industrial y Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST del personal a su cargo o servicio, de acuerdo con las reglamentaciones vigentes en el país. **H**) Adicionalmente, se exige que el

personal vinculado tenga acreditado ante el Contratista los siguientes documentos: Certificado de Antecedentes Judiciales, Certificado de Antecedentes Disciplinarios, la verificación en el Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC de la Policía Nacional y los Certificados Médicos que se requieran para la prestación del servicio. **I)** La dotación mínima con que debe contar el personal que se pondrá al servicio de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca, debe dar cumplimiento a lo establecido en las Resoluciones 20224100029767 de 2022, 510 de 2004, 2852 de 2006 y 5351 de 2007 expedidas por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, y deberá estar compuesta por: • Uniforme compuesto de vestido completo y calzado. Una vez adjudicado el contrato, el proponente favorecido para la legalización del contrato, aportará copia del acto administrativo por medio del cual tiene aprobado el uniforme, en virtud de la Resolución N°20224100029767 de fecha 13 de mayo de 2022 expedida por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada "Por la cual se establecen las características y especificaciones de los uniformes y distintivos utilizados por el personal operativo de vigilancia y seguridad privada, se deroga parcialmente la Resolución 510 de 2004 y se dictan otras disposiciones". • Armas de fuego, calibre 38 (cada arma debe tener carga completa y adicionalmente seis (06) cartuchos para cada una de ellas), con sus respectivos salvoconductos y registro de Indumil, además las armas estarán en excelente estado de funcionamiento con sus respectivos permisos expedidos por las autoridades competentes, de conformidad con lo establecido en el artículo 11 del Decreto 2535 del 17 de diciembre de 1993, la Ley 1119 de 2006 y demás normas que lo sustituyan, adicionen o reformen. Una vez adjudicado el contrato, el proponente favorecido para la legalización del contrato aportará la relación de las armas de fuego que utilizará en la ejecución del contrato, indicando número del arma, número de salvoconducto, carga, sede y puesto, a la cual se destina el arma para la prestación del servicio, acompañada de la fotocopia de los salvo conductos otorgados por el Departamento de Control de Armas (DCCAE), por cada una de las armas para la tenencia y porte de armas. Este aspecto deberá ser acreditado, en caso de proponentes plurales, por cada uno de los integrantes que presten servicios con armas de fuego. • Placa y carnet de identificación con carnet de ARL. • Credencial de la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada. • Equipo de lluvia para cada uno de los sitios que lo requieran. • Elementos: bolígrafo, libro minuta de puesto, libreta de anotaciones, medio de comunicación legalmente autorizado, linterna, baterías de repuesto y directorio de teléfonos para emergencias. (El contratista deberá tener disponibilidad de estos elementos para suministrarlo al personal, una vez se acaben los mismos). **NOTA:** En todo caso, si durante la ejecución del presente contrato se detecta que en algún municipio no funciona o funciona con deficiencia la comunicación con el equipo ofrecido en su oferta, se deberá garantizar de manera inmediata el medio de comunicación en todos y cada uno de los municipios objeto del presente proceso de selección con

cualquier otro equipo, siempre y cuando se suministre fotocopia del contrato vigente en el cual se indique el número del (los) equipo (s) adscrito (s). **J)** La cantidad de servicios puede ser aumentada de acuerdo a las necesidades de la Entidad, para lo cual se suscribirá la modificación respectiva, teniendo en cuenta la disponibilidad presupuestal existente y conservando los precios de la propuesta. Así mismo, podrá ser disminuido para lo cual se suscribirá el otrosí respectivo. **K)** Los turnos para prestar el servicio se establecerán de común acuerdo con el Supervisor del contrato, reservándose la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca, el derecho de modificarlos de acuerdo con las necesidades del servicio. **L)** El Contratista deberá suministrar el personal de los reemplazos que tuviere que hacerse una vez tenga conocimiento de la ausencia, con un tiempo de respuesta de dos (2) horas. Este evento se atiende con su propio personal disponible en casos como: Incapacidad médica, permisos autorizados, cuando se exige el relevo de personal que no cumple adecuadamente con el servicio contratado o por circunstancias fortuitas del guarda. La información del caso será suministrada a través del Supervisor designado por la Entidad y en ella se deberá dejar una relación con los nombres de las personas a reemplazar, así como su reemplazante y explicando la causa que motiva el relevo o reemplazo. En todo caso, la decisión debe ser previamente consensuada con la Entidad y del cambio se dejará constancia en medio impreso o por correo electrónico. Iguales condiciones surtirán para cualquier cambio o rotación del personal que preste este servicio. **NOTA:** El contratista cuando se presenten este tipo de eventualidades debe contar con el personal para su reemplazo y no hacer el relevo con el mismo personal que haya terminado turno, toda vez que debe respetar el descanso del personal de vigilancia. **M)** Por razones de seguridad, el Contratista deberá presentar al momento de suscribir el contrato una descripción de los sistemas utilizados en la selección, vinculación y capacitación del personal propuesto para prestar los citados servicios. **UBICACIÓN DE LOS SERVICIOS:**

SUBUNIDAD 227

UNIDAD 227

MUNICIPIO	SEDE JUDICIAL	UBICACIÓN	TIPO DE SERVICIOS						CANTIDAD TOTAL
			TIPO A SERVICIO 24 HORAS DE DOMINGO A DOMINGO CON ARMA	TIPO B SERVICIO 24 HORAS DE DOMINGO A DOMINGO SIN ARMA	TIPO C SERVICIO 12 HORAS DIURNAS DE DOMINGO A DOMINGO 6 AM A 6 PM SIN ARMA	TIPO D SERVICIO 12 HORAS DIURNAS CON ARMA (LUNES A VIERNES SIN FESTIVOS)	TIPO E SERVICIO 12 HORAS DIURNAS DE LUNES A VIERNES DE 6 AM A 6 PM SIN ARMA SIN FESTIVOS	TIPO F SERVICIO 8 HORAS DIURNAS DE LUNES A VIERNES DE 8 AM A 12 M Y DE 1 A 5 PM SIN ARMA SIN FESTIVOS	
CALI	PALACIO DE JUSTICIA	CALLE 13	1						1
		SOTANOS 1 Y 2					1		1
		TORRE B PISO 1 (Ingreso público)						1	1
	PALACIO NACIONAL	RECEPCION						1	1
		TOTAL SERVICIOS UND 227	**1**	**0**	**0**	**0**	**1**	**2**	**4**

UNIDAD 827

UNIDAD 827

MUNICIPIO	SEDE JUDICIAL	UBICACIÓN	TIPO DE SERVICIOS						CANTIDAD TOTAL
			TIPO A SERVICIO 24 HORAS DE DOMINGO A DOMINGO CON ARMA	TIPO B SERVICIO 24 HORAS DE DOMINGO A DOMINGO SIN ARMA	TIPO C SERVICIO 12 HORAS DIURNAS DE DOMINGO A DOMINGO 6 AM A 6 PM SIN ARMA	TIPO D SERVICIO 12 HORAS DIURNAS CON ARMA (LUNES A VIERNES SIN FESTIVOS)	TIPO E SERVICIO 12 HORAS DIURNAS DE LUNES A VIERNES DE 6 AM A 6 PM SIN ARMA SIN FESTIVOS	TIPO F SERVICIO 8 HORAS DIURNAS DE LUNES A VIERNES DE 8 AM A 12 M Y DE 1 A 5 PM SIN ARMA SIN FESTIVOS	
CALI	PALACIO DE JUSTICIA	CRA. 10 ENTRADA PRINCIPAL (Manejo de scanner)			1				1
		ENTRADA CARRERA 10 MANEJO ARCO DETECTOR Y GARRET					1		1
		CALLE 12 MANEJO ARCO DETECTOR Y GARRET					1		1
		SALA DE MONITOREO		1	0			1	2
		RONDERO TORRES A y B (Coordinador de puesto)		1					1
		REGISTRO INGRESO CRA. 10					0	1	1
		REGISTRO SALIDA CRA 10					1		1
		RONDERO TORRE B PISOS 2 AL 18					1		1
		RONDERO TORRE A					0	1	1
		CONTROL ACCESO DE VEHICULOS					1		1
		GUARDAS EXTERNOS				2			2
	PALACIO NACIONAL	PORTERIA	1						1
		MONITOREO		0					0
		RONDERO					1		1
	ADOLESCENTES	PORTERIA		1					1
		RONDERO					0	1	1
	ENTRECEIBAS	RONDERO					0	1	1
	LEY DE TIERRAS	PORTERIA		0	1				1
	BRITILANA	PORTERIA	1						1
	EDIFICIO GOYA	PORTERIA	1						1
	EDIFICIO OTERO	RONDERO						1	1
JAMUNDI	Juzgados - Carrera 12 # 11-60 (5 locales)	PORTERIA					1		1
	Juzgados - Carrera 12 # 11-31	PORTERIA				1			1
BUENAVENTURA	PALACIO NACIONAL	PORTERIA		1					1
		SALA DE MONITOREO EN DIA Y RONDERO EXTERNO EN LA NOCHE	1						1
	EDIFICIO JIRETH	PORTERIA					1		1
	CALLE 9 No. 2-21	PORTERIA	1						1
BUGA	PALACIO DE JUSTICIA CALLE 7 No. 14 -32	PORTERIA	1						1
		RONDERO Y MONITOREO NOCTURNO		1					1
	PALACIO DE JUSTICIA TORRE TRIBUNAL SUPERIOR DE BUGA	PARQUEADERO			1				1
		PORTERIA		1					1
	ADOLESCENTES CRA 12 No. 6-08 PISO 2	PORTERIA		1					1
	JUZGADOS SEDE CRA 16 No. 6-40	PORTERIA					1		1
	CARRERA 16 No. 6 - 68 (Antes Edificio Condado Plaza)	PORTERIA					1		1
PALMIRA	PALACIO DE JUSTICIA	PORTERIA	1						1
		PARQUEADERO			1				1
		RONDERO					1		1
	CALLE 22 ENTRE CRA 28 Y 29 SEDE FAMILIA	PORTERIA	0		1				1
FLORIDA	JUZGADOS	PORTERIA	1						1
CANDELARIA	JUZGADOS	PORTERIA					1		1
PRADERA	JUZGADOS	PORTERIA	1						1
ROLDANILLO	PALACIO DE JUSTICIA	PORTERIA		1	0				1
SEVILLA	JUZGADOS	PORTERIA	0	1	0				1
CARTAGO	PALACIO DE JUSTICIA	PORTERIA		1	0				1
TULUA	PALACIO DE JUSTICIA	PORTERIA PRINCIPAL	1						1
		PORTERIA TRASERA			0	1			1
		RONDERO		1			0	1	2
YUMBO	CARRERA 7 No. 7-01 Esquina Barrio Belalcázar	PORTERIA		0	1				1
EL CERRITO	JUZGADO	PORTERIA			1				1
DAGUA	JUZGADO	PORTERIA				1			1
ANDALUCIA	CALLE 8 No. 3-63	PORTERIA					1		1
		TOTAL SERVICIOS UND 827	**10**	**11**	**7**	**5**	**13**	**7**	**53**
		TOTAL SERVICIOS UN 227-827	**11**	**11**	**7**	**5**	**14**	**9**	**57**

N) La Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca, podrá efectuar la redistribución o solicitar el cambio del personal de acuerdo a las necesidades del servicio, previa comunicación escrita al

contratista por parte del Supervisor del Contrato con 24 horas hábiles de antelación al inicio del turno. Igualmente, la Entidad podrá durante la ejecución del contrato y de conformidad con las necesidades del servicio, modificar, suprimir o adicionar algunos servicios, para lo cual se suscribirá la modificación respectiva u otro sí. **O)** Los cambios de personal que se requieran de acuerdo con el objeto del contrato se harán de común acuerdo entre el Supervisor del Contrato y el Contratista y deberán ser informadas por la Entidad al Contratista con 24 horas hábiles de antelación al inicio del turno. **2. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA - OBLIGACIONES RELACIONADAS CON LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO: 1.** Cumplir con las especificaciones técnicas mínimas establecidas por la Entidad. **2.** Aportar, una vez adjudicado el proceso y para la legalización del contrato, la fotocopia del permiso expedido por el Departamento de Control de Armas (DCCAE), para la tenencia y porte de armas. **3.** Contar con una Central de Operaciones Principal que dé apoyo permanente en lo logístico y comunicaciones. **4.** Contar con un supervisor de seguridad privada que se encargue de coordinar el grupo de vigilantes o guardas de seguridad, llevando a cabo visitas recurrentes en sus puestos de trabajo para verificar el buen desarrollo de la labor en los lugares donde se esté prestando el servicio de vigilancia privada. **5.** Recibir el relevo del servicio de vigilancia del nuevo contrato a partir de las 24 horas del día inmediatamente anterior al inicio del contrato (entiéndase las 00:00 horas del día de inicio del contrato). **6.** Destinar personal diferente para cada uno de los turnos programados de tal forma que el personal que preste el servicio de las 06:00 a las 18:00 horas, sea diferente del que presta el servicio de las 18:00 horas a las 6:00 horas del día siguiente. Los turnos que conforman el puesto de vigilancia contratado deberán tener una rotación periódica a criterio del supervisor y cuando las necesidades y circunstancias así lo ameriten. **7.** Vigilar que todos los elementos que se encuentren dentro de las instalaciones y oficinas no sean objeto de sustracción o daño. **8.** Velar durante la jornada de trabajo, por la protección de las personas que laboran en el área objeto de vigilancia. **9.** Garantizar que a las dependencias no ingresen empleados, ni personas ajenas que prestan algún servicio a la Entidad, durante los días sábados, domingos y festivos, sin previa autorización por escrito del titular del despacho y/o Supervisor del Contrato o de quién éste delegue. **10.** Verificar que todo elemento que requiera ser retirado de las dependencias, tenga autorización por escrito del titular del despacho y/o supervisor del contrato, o de quién éste delegue. **11.** Ejercer en cada puesto de vigilancia, la coordinación, supervisión y control por parte de un coordinador idóneo, que cuente con su propio medio de transporte, el cual deberá realizar las siguientes funciones y prever las siguientes consideraciones y requisitos: - Ejercer supervisión a los puntos de vigilancia por su cuenta y riesgo. - Relevar inmediatamente el personal que a juicio de la Entidad o del CONTRATISTA no cumpla eficientemente alguna de las obligaciones pactadas o

de las órdenes periódicas impartidas por EL CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA. - Velar por la protección y vigilancia de los bienes inmuebles de propiedad del CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA, así como de los que se le encomienden bajo su custodia y responsabilidad. - Aceptar y cumplir las instrucciones escritas que le sean impartidas por la Entidad a través del Supervisor del Contrato. - Elaborar y presentar por escrito a la Entidad a través del Supervisor del Contrato, estudios y propuestas tendientes a maximizar la eficiencia en la prestación del servicio de vigilancia. - Asegurar cumplidamente la cancelación por parte del contratista de los salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales de ley, al personal que ocupe dentro de la ejecución del contrato, so pena de ser reportado a la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad privada. - Reportar de manera inmediata y en forma escrita, sin que transcurra un lapso mayor a 24 horas hábiles, cualquier novedad presentada en los puestos de vigilancia contratados por el CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA. - Administrar y/o utilizar de manera eficiente, responsable y con el cuidado debido los equipos de seguridad que posee la Entidad y/o los que con posterioridad adquiera. – Realizar todas las actividades administrativas que se generen con ocasión de la ejecución del contrato. **12.** Portar, el personal de la empresa de vigilancia y seguridad privada, la correspondiente credencial de identificación de la Empresa de Vigilancia, el carnet de ARL y la credencial expedida por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada. Estas credenciales implican que se ha verificado la idoneidad del personal para desempeñar las funciones requeridas. **13.** Presentar un plan estratégico y mecanismos de atención al personal y usuarios por cada una de las sedes de la Rama Judicial en el Valle del Cauca objeto de vigilancia, dentro del primer mes de ejecución del contrato. **14.** Presentar planes de contingencia en el plazo que le sea indicado por la Entidad, a través del Supervisor del Contrato, cuando las situaciones así lo ameriten. **15.** Atender dentro de las 24 horas hábiles siguientes, las solicitudes de cambio de vigilantes que por deficiencia o inconveniencia solicite por escrito el Supervisor designado, expresando los motivos de la solicitud. El personal que se cambie por estas causas no podrá ser ubicado en ningún otro sitio donde se preste el servicio para la Rama Judicial en el Valle del Cauca. **16.** Restituir, en caso de sustracción de bienes de los inmuebles objeto de vigilancia y que no obedezcan a situaciones de fuerza mayor o caso fortuito, en un término de veinte (20) días calendario, contados a partir de la fecha de comunicación del siniestro, previa investigación administrativa, que se adelantará conjuntamente con el CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA, con ocasión del reclamo formulado por este último, si se establece que la responsabilidad recae en el personal de vigilancia, por autoría, complicidad, negligencia o descuido en la prestación de los servicios contratados. En caso de que sea necesario activar una póliza de seguros, se esperará al desembolso de la compañía de seguros que ampara el riesgo. **17.** Guardar la reserva debida de la información a la que tenga acceso con

ocasión del presente contrato y a no utilizarla sino exclusivamente en relación con los fines de este. **18.** Atender, en debida forma, los reclamos que, a través del Supervisor, presente la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca y adoptar las medidas correctivas de manera inmediata. **19.** Responder por la conducta de su personal y mantener la supervisión directa del mismo, velando porque la presentación personal sea correcta en todo sentido, durante la prestación del servicio. **20.** Aceptar y cumplir las instrucciones tanto verbales como escritas que le sean impartidas por la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca a través del Supervisor. **21.** Llevar un control de acceso y salida de materiales o enseres de cada una de las sedes judiciales, así como el porte de armas dentro de las mismas; a la iniciación del contrato y durante la vigencia del mismo. **22.** Implementar un archivo para cada puesto de vigilancia, el cual contendrá los protocolos propios en relación con cada puesto de trabajo y demás actividades de logística y operación, así: - Las consignas generales y específicas del puesto de vigilancia. - Ordenes de entrada y salida de elementos pertenecientes a los sitios donde se preste el servicio. - Ordenes de ingreso de personal en horario no laboral o de personal particular ajeno al sitio. - Las consignas impartidas por el supervisor que se designe para tal fin. - Libros (pasta dura, hojas tamaño oficio con renglones y páginas enumeradas consecutivamente). - Las minutas de vigilancia para cada puesto donde se registren las novedades diarias y las minutas para cada cambio de turno por puesto, las cuales deberán ser escaneadas y entregadas en medio magnético al Supervisor del Contrato de manera mensual por cada servicio contratado. - El control de ingreso y salida de equipos y elementos de propiedad de la empresa de vigilancia y seguridad privada, de los sitios donde se presta el servicio. **23.** Conservar, durante la ejecución del contrato, una carpeta individual que contenga la hoja de vida con fotografía reciente, copia del contrato de trabajo vigente, copia de las afiliaciones a salud, pensión y ARL de cada uno de los trabajadores asignados a la prestación del servicio, así como también del Supervisor asignado para controlar los puestos de trabajo, documentos en medio magnético que deberán ser entregados al Supervisor del Contrato dentro de los treinta (30) días calendarios siguientes al inicio del plazo de ejecución y durante la ejecución del mismo, cuando haya lugar, con los correspondientes requisitos que debe cumplir el personal de vigilancia. **24.** Cumplir con el horario del servicio, prestar el servicio de vigilancia en los turnos, días y condiciones descritas en el presente documento, sin perjuicio que el supervisor del contrato considere indispensable variar el número de vigilantes en cada uno de los puestos determinados, a fin de que se efectúe una adecuada prestación del servicio, para lo cual se suscribirá un contrato adicional, de acuerdo con la disponibilidad presupuestal existente. **25.** Prestar el servicio de vigilancia con vigilantes que cumplan con la mayoría de edad. **26.** Destinar personal diferente para cada uno de los turnos programados, dando

cumplimiento a la normatividad emanada por la Superintendencia de Vigilancia Privada. **27.** Seleccionar, capacitar y uniformar el personal que prestará el servicio de vigilancia. **28.** Garantizar que el personal vinculado por el contratista, cumpla con los siguientes requisitos: (i) No presentar antecedentes en la Procuraduría General de la Nación y Contraloría General de la República, (ii) No presentar antecedentes penales y requerimientos judiciales por parte de la Policía Nacional de Colombia ni Medidas Correctivas en el Sistema de Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC, y (iii) No presentar multas y/o sanciones de tránsito y/o reportes en las Centrales de Riesgo. **29.** Revisar y supervisar personalmente, con su propio medio de transporte, dos veces al día (horas diurnas y horas nocturnas), todos los servicios durante la ejecución del contrato, evidencias que deberán ser aportadas de manera mensual con la programación real ejecutada de los servicios contratados. **30.** Mantener el precio señalado en la cláusula correspondiente del contrato, sin reajuste alguno, durante la vigencia del mismo; salvo el ajuste que se deba efectuar conforme las tarifas mínimas establecidas por la Superintendencia de Vigilancia, si a ello hubiere lugar y en caso de celebrarse prórrogas al contrato que conlleve a dicha situación. **31.** Dar cumplimiento a las consignas específicas, en relación con cada puesto de trabajo y demás actividades de logística y operación. **32.** Cumplir con los ofrecimientos que se realicen y por los cuales se le asigne puntaje en la etapa de selección, en lo relacionado con los criterios evaluables que se establezcan por la Entidad. Esta obligación se definirá en la minuta del contrato y será verificada por el supervisor. **33.** Entregar la "Programación proyectada del mes de servicio a ejecutar" al inicio de cada mes y la "Programación real ejecutada del mes de servicio" al finalizar el mes de servicio. **34.** Reportar las novedades presentadas en caso de sustracción de bienes en los inmuebles o cualquier otro incidente (por intento o materializado). **35.** El personal de vigilantes que el contratista asigne para la prestación del servicio a la Entidad deberá cumplir como mínimo con los siguientes requisitos, soporte que deberán ser archivados en cada una de las carpetas individuales donde reposa la hoja de vida: **En materia de salud:** a. Debe estar en buen estado la salud física y mental, compatible para ejercer las funciones de protección y seguridad. b. Certificado de salud expedido por una persona o Entidad debidamente autorizada, el cual debe reunir los siguientes requisitos: audiograma normal, agudeza visual 20/20, físico, aptitudes para comunicarse verbalmente con claridad. **En materia de seguridad:** a. Certificado de Antecedentes Judiciales expedido por la Policía Nacional. b. Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación. c. Verificación Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC de la Policía Nacional. **En materia académica :** a. Ser bachiller. b. Curso vigente de vigilancia privada, conforme lo establecido en la Resolución 4973 de 2011 expedida por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada. c. Contar con el Diploma de Fundamentación y Reentrenamiento,

según corresponda, conforme lo establecido en la Resolución 4973 de 2011 expedida por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada. **VIGILANTES CON ARMA. a.** Comprobar mínimo dos (2) años de experiencia en vigilancia y/o seguridad con empresas debidamente autorizadas por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada. b. Contar con el examen psicofísico que lo autoriza para porte y uso de armas, expedido por la autoridad competente. **VIGILANTES SIN ARMA:** 1. Comprobar mínimo seis (6) meses de experiencia en vigilancia y/o seguridad con empresas debidamente autorizadas por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada. **OPERADOR DE MEDIOS TECNOLÓGICOS:** a. Comprobar mínimo dos (2) años de experiencia en vigilancia y/o seguridad con empresas debidamente autorizadas por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada. b. Curso de fundamentación en medios tecnológicos que le permita contar con las competencias para el manejo de las herramientas tecnológicas disponibles para la vigilancia, tales como equipos de cómputo (diferentes softwares), cámaras de vigilancia, radios, etc. **PARÁGRAFO PRIMERO:** El contratista deberá acreditar que el personal, efectuó y se encuentra vigente el curso de fundamentación, reentrenamiento, especializaciones y profundización en los ciclos de vigilancia, operador de medios tecnológicos, según corresponda, debidamente acreditado por una Escuela de Capacitación y Entrenamiento en Vigilancia y Seguridad Privada, y así mismo el personal armado debe contar con el curso de fundamentación y entrenamiento debidamente autorizados y con permiso de funcionamiento del Departamento Comercio Control de Armas de las Fuerzas Militares (DCCA-FFMM) de conformidad con la Circular Externa 20184440000115 de abril 9 de 2018 expedida por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** Es importante indicar que el curso de fundamentación, reentrenamiento, especializaciones y profundización deberá estar vigente durante la ejecución del contrato. **PARÁGRAFO TERCERO:** Los requisitos antes exigidos serán verificados por parte del supervisor designado por la Entidad, para lo cual el contratista para la ejecución del objeto contractual, deberá presentar en medio magnético un resumen de la hoja de vida del personal propuesto al momento de suscribir el acta de inicio del contrato con los siguientes documentos: cédula de ciudadanía, diplomas de los estudios mínimos requeridos, certificaciones de experiencia laboral y demás requisitos mínimos requeridos por la Entidad. **Parágrafo Cuarto:** El Supervisor del Contrato verificará el cumplimiento del perfil exigido en las funciones mínimas del personal de vigilancia. **Funciones mínimas del personal de vigilancia:** a. Controlar la entrada y la salida de funcionarios, Empleados y visitantes, utilizando los medios de seguridad destinados por el contratista para ello. b. Revisar bolsos, paquetes, etc., tanto entrante como saliente a funcionarios, Empleados y visitantes, sin excepción alguna. c. Controlar el ingreso del parque automotor, inspeccionarlo y revisarlo, sin excepción alguna. d. Informar cualquier hecho anómalo al superior inmediato. e. Evitar la entrada de vendedores no autorizados a las dependencias donde funcionan las

Corporaciones y Despachos Judiciales del Valle del Cauca. f. Conservar permanentemente toda la consideración y cortesía debida a funcionarios, Empleados y visitantes. g. Atender las instrucciones del Supervisor del Contrato. h. Radicar y efectuar anotaciones en las minutas asignadas para el efecto. i. Verificar el porte de carné por parte de los funcionarios y Empleados y exigirlo para permitir el ingreso a la Entidad. j. Solicitar la cédula de ciudadanía para el ingreso a las sedes judiciales, donde se cuente con lector de código de barras que permita el registro automático tanto de los Servidores Judiciales como de los visitantes, cuando esta aplicación se encuentre en funcionamiento. k. Verificar y registrar la asistencia del personal autorizado para laborar los fines de semana. l. Las demás que asigne el Supervisor del Contrato. **Funciones mínimas del supervisor de vigilancia:** a) Controlar: Supervisar que las funciones asignadas a los guardas de seguridad se ejecuten de manera adecuada, conforme a lo establecido en el contrato y en los protocolos definidos para la prestación del servicio. b) Exigir: Ejercer la autoridad necesaria para requerir el cumplimiento oportuno y adecuado de las obligaciones contractuales, adoptando las medidas pertinentes en caso de evidenciar incumplimientos o desviaciones en la prestación del servicio. c) Prevenir: Identificar de manera anticipada posibles riesgos, fallas o situaciones que puedan afectar la correcta prestación del servicio, implementando acciones preventivas que garanticen su continuidad y calidad. d) Verificar: Comprobar de manera permanente y sin excepción el cumplimiento de las obligaciones y actividades pactadas desde el inicio del contrato, asegurando su ejecución conforme a las condiciones establecidas. La Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca, se reserva el derecho de realizar visitas a las diferentes instalaciones de los proponentes, una vez vencido el plazo para presentar las propuestas, con el fin de verificar información de interés presentada por los proponentes y solicitada por la Entidad. **3. OBLIGACIONES GENERALES: 1.** Ejecutar el objeto del Contrato, conforme lo establecido en el Proceso de Selección – Especificaciones Técnicas del Objeto a Contratar. **2.** Poner todo su conocimiento y experticia técnica en la ejecución del contrato, tomando más medidas necesarias que garantice el correcto, eficiente y eficaz desarrollo del Contrato. **3.** Designar un empleado responsable de la gestión del contrato, que coordine eficazmente su ejecución y atienda los requerimientos de la Entidad, a fin de coordinar el trámite de cuentas, las quejas y demás información que se pretenda cruzar. **4.** Emplear personal idóneo, directamente contratado y supervisado por el CONTRATISTA. Dicho personal estará debidamente capacitado para ejecutar las actividades objeto de contratación. **5.** Firmar conjuntamente con el Supervisor designado el Acta de Inicio, suspensión, reiniciación, liquidación final del Contrato. Para su validez las actas de suspensión, reiniciación y liquidación final del Contrato, requieren de la aprobación de la Directora Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca. **6.** Guardar la reserva debida de la información a la que

tenga acceso con ocasión del contrato y a no utilizarla sino exclusivamente en relación con los fines del mismo. **7.** Atender en forma oportuna los reclamos que se presenten por el Supervisor del Contrato, en relación con el servicio contratado y adoptar las medidas correctivas de manera inmediata. **8.** Responder por cualquier daño o perjuicio que por su culpa o la de su personal cause al CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA o a terceras personas, comprometiéndose a repararlo; el CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA procederá a corregirlo en la forma que estime conveniente, pero su costo y el de las posibles indemnizaciones surgidas serán cubiertas por la póliza de responsabilidad civil del contrato. **9.** Suministrar al CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA, cuando lo solicite, informe sobre cualquier aspecto del servicio. **10.** Suscribir el Acta de Liquidación del contrato dentro de los cuatro (04) meses siguientes a su finalización. Si el CONTRATISTA no se presenta a la liquidación previo requerimiento realizado por la entidad en dos (2) oportunidades o las partes no llegan a un acuerdo sobre el contenido de la misma, será practicada directa y unilateralmente por la DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE CALI – VALLE DEL CAUCA. **11.** Garantizar la calidad del servicio y responder por él, de conformidad con el artículo 5 numeral 4 de la Ley 80 de 1993. **12.** Asumir todos los gastos que se ocasionen en relación con la legalización y ejecución del Contrato. **13.** Constituir las Garantías que establezca el Consejo Superior de la Judicatura – Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca, en el Proceso de Selección, e informar toda suspensión, reinicio y modificación del Contrato a la Compañía Aseguradora, a efectos de prorrogar las vigencias y/o modificar la suficiencia de las mismas en caso de requerirse. **14.** Cumplir con los requisitos ambientales establecidos en el Proceso de Selección y las normas ambientales aplicables. - RESPONSABILIDAD AMBIENTAL. **15.** Pagar los impuestos de Ley propios de la actividad, acorde con el valor total del contrato. **16.** La presentación de la factura electrónica validada previamente por la DIAN, como requisito necesario para el pago de los bienes y/o servicios contratados conforme con las disposiciones señaladas en el Decreto 358 del 5 de marzo de 2020, en concordancia, con lo dispuesto en la Resolución No.000042 del 5 de mayo de 2020, expedida por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales – DIAN. **17.** Adoptar las medidas que emita el Gobierno Nacional y/o el Consejo Superior de la Judicatura ante la eventualidad de presentarse alguna emergencia sanitaria. **18.** Cargar a través del Sistema Electrónico de Contratación Pública, las facturas electrónicas o cuentas de cobro para efectos de efectuar los pagos correspondientes. Las facturas electrónicas, cuentas de cobro y demás anexos, deberán ser cargados en la sección No. 7 "Ejecución del contrato" subsección "Plan de pagos – crear" del contrato electrónico del SECOP II. **19.** Cumplir con los ofrecimientos que se realicen y por los cuales se le asigne puntaje en la etapa de selección, en lo relacionado con el Factor de Calidad de los criterios evaluables que se establezcan por la Entidad. Esta obligación se definirá en la minuta del

contrato y será verificada por el supervisor. **20.** Mantener durante toda la ejecución contractual, las condiciones de inclusión laborales con base en las cuales se otorgue un puntaje adicional en la etapa de selección, por el criterio EMPLEADORES Y EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD contenido en los criterios evaluables, lo cual deberá ser verificado por el supervisor designado por la Entidad, con la documentación que para tales efectos aporte el contratista, conforme lo establecido en el Decreto 287 de 2026. La inobservancia de estas medidas y el incumplimiento injustificado en la reducción del número de trabajadores con discapacidad de la planta de personal acreditado para obtener el puntaje adicional podrá constituir causal de incumplimiento contractual y se tramitará conforme a la normatividad vigente. **21.** Aportar, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del acta de inicio, los soportes correspondientes a las obligaciones en materia de seguridad y salud en el trabajo establecidas en el proceso de selección. **22.** Todas las demás que surjan de la naturaleza del mismo. **4. OBLIGACIONES LABORALES: 1.** Pagar los salarios y prestaciones sociales de los empleados, mensual o quincenalmente, dentro de los términos de ley y anexar certificación expedida por el Revisor Fiscal que indique el cumplimiento de esta obligación mes a mes por parte de la empresa de vigilancia. 2. Dar cumplimiento a las normas laborales, en lo referente al personal que emplee para la ejecución del contrato y en especial a las obligaciones establecidas en el Decreto 1072 de 201, y demás normas que lo modifiquen y/o adicionen. 3. El personal que el contratista emplee para la ejecución del contrato no tendrá ninguna vinculación laboral, civil, ni comercial con el CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA – DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE CALI. La responsabilidad derivada de estas vinculaciones correrá a cargo exclusivo del contratista. 4. Suministrar al Supervisor del Contrato, las constancias que acrediten el pago de los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social (ARL – EPS – PENSIONES) y aportes parafiscales (ICBF – CAJAS DE COMPENSACIÓN FAMILIAR Y SENA) del personal con el que se está ejecutando el contrato, de conformidad con lo preceptuado en el Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. 5. Tomar las medidas necesarias para garantizar la seguridad del personal a su cargo o servicio, de acuerdo con la reglamentación vigente en el país. 6. Cumplir en su totalidad con la legislación laboral de Colombia, en cuanto de la afiliación al Sistema de Salud y Seguridad Social, el pago de la Seguridad Social y Aportes Parafiscales, Salarios y Prestaciones Sociales de todo el personal contratado para llevar a cabo la prestación del servicio. El incumplimiento de estas obligaciones por parte del CONTRATISTA para con sus empleados podrá generar la imposición de multas sucesivas, la afectación de la Garantía Única, en los amparos de Cumplimiento y Pago de Salarios y Prestaciones Sociales, como también, dar lugar a la caducidad del contrato. **5. OBLIGACIONES AMBIENTALES.** En cumplimiento con el Acuerdo PSAA14-10160 de Junio de 2014, por medio del cual la otrora Sala Administrativa del Consejo

Superior de la Judicatura adopta el plan de Gestión Ambiental de la Rama Judicial y en concordancia con las buenas prácticas ambientales y la responsabilidad que se tiene como Estado de cuidar y proteger los recursos naturales, prevenir y controlar los factores de deterioro del medio ambiente, prevenir la contaminación ambiental potencial generada por las actividades administrativas y judiciales, gestionar ambientalmente los residuos sólidos generados; garantizar el oportuno y eficaz cumplimiento de la legislación ambiental aplicable a las actividades administrativas y laborales propias de cada actividad, propiciar un ambiente de trabajo seguro y saludable para los empleados y funcionarios judiciales, todos los procesos de adquisiciones de bienes y servicios que influyen de alguna manera sobre el medio ambiente, deberán ser encaminados a la metodología de las Compras Públicas sostenibles del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible. Dado lo anterior, la Entidad establece los requisitos ambientales específicos para todos los servicios a adquirir, como a continuación se enuncia para este tipo de contrato, toda vez que los servicios a prestar por el futuro contratista deberán cumplir con la normatividad legal vigente en materia ambiental, así:

Obligaciones Ambientales		Evidencias
Requisito Habilitante	Aportar carta de compromiso suscrita por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica o el representante del consorcio o unión temporal, en el cual se compromete a: • El contratista debe comprometerse mediante una carta a la adopción e implementación del Plan de Gestión Ambiental de la Rama Judicial, durante la ejecución del contrato.	Carta suscrita por la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el representante del consorcio o unión temporal donde se compromete a que, durante las actividades realizadas en las instalaciones de la Rama Judicial, se acogerán y pondrán en práctica, los lineamientos establecidos en el Plan de Gestión Ambiental de la Rama Judicial, adoptado por el acuerdo PSAA14-10160 de junio de 2014.
En la ejecución del contrato	Los entregables periódicos y finales deben realizarse en medio magnético y ser cargados al SECOP II. Solo en caso de requerirse impresión, esta debe realizarse a doble cara, en papel de bajo gramaje (Max. 75 gr.), letra tamaño máximo 11 y a espacio sencillo.	Cargue de informes en la plataforma del SECOP II

Nota. Aunado a lo anterior, el Contratista está en la obligación de realizar todas las actividades tendientes a disminuir el impacto ambiental del servicio a contratar, en cumplimiento de la normatividad legal vigente en materia ambiental. **6. OBLIGACIONES EN MATERIA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO:** En cumplimiento del Acuerdo PSAA16-10560 del 11 de agosto del 2016 "Por el cual se adoptan las Políticas para el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Rama Judicial, y se deroga el Acuerdo No. 2333 de 2004", en su artículo primero trata la Política de Seguridad y Salud en el Trabajo, señalando que. "La Alta Dirección de la Rama Judicial, se compromete a desarrollar e implementar los mecanismos necesarios para el adecuado funcionamiento del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), con el fin de proteger la seguridad y la salud de los funcionarios y empleados de la Rama Judicial en sus sitios de trabajo, de los contratistas, subcontratistas y visitantes, así como la identificación, prevención, intervención y mitigación de los riesgos laborales relacionados con lesiones y enfermedades". En virtud de lo anterior, mediante el Manual de Contratistas "M-SST-04" y el Manual de Tareas de Alto Riesgo y No

Rutinarias "M-SST-02", la Entidad establece las obligaciones en materia de seguridad y salud en el trabajo específicos para todos los servicios a adquirir, como a continuación se enuncia para este tipo de proceso, por lo que el servicio que se prestará por el futuro contratista deberá cumplir con las siguientes obligaciones: • Aportar certificación de cumplimiento de estándares mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo. • Aportar certificación responsable del SG-SST acorde a lo estipulado en la Resolución 0312 de 2019. • Aportar los soportes correspondientes a los aportes a la seguridad social (salud, pensión y ARL). • Aportar certificado de exámenes médicos ocupacionales vigentes. • Aportar el registro de la entrega de dotación y Elementos de Protección Personal (EPP) al personal según la actividad y peligros a que estarán expuestos. • Portar el cronograma de registro de capacitaciones y soportes de ejecución de las mismas en los temas que se relacionan: - Riesgos y peligros de acuerdo a las actividades a ejecutar. - Atención y manejo de emergencias. - Reporte de incidentes y accidentes de trabajo. - Procedimiento de trabajo seguro (según la actividad objeto de contrato). - Planes de rescate. **CLÁUSULA TERCERA - OBLIGACIONES DEL CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA:** Además de las obligaciones consagradas en otras cláusulas, tendrá las siguientes: **1.** Designar un supervisor que lo representará ante el CONTRATISTA, en todo lo relacionado con la ejecución del contrato. **2.** Impartir a través del Supervisor designado, las instrucciones necesarias para la correcta ejecución del contrato. **3.** Comunicar al CONTRATISTA, por escrito, con la debida oportunidad, las observaciones referentes a la ejecución del Contrato, especialmente en lo que respecta a la calidad del servicio prestado. **4.** Pagar al CONTRATISTA el valor del Contrato y realizar los descuentos de impuestos, tasas y contribuciones a que haya lugar, de conformidad con la normatividad legal vigente. **5.** Verificar el cumplimiento de las especificaciones técnicas, a través del Supervisor designado. **6.** Aprobar o rechazar las actividades del servicio, si fuere necesario, por intermedio del Supervisor designado. **7.** Facilitar al CONTRATISTA la prestación eficaz del objeto Contratado. **8.** Solicitar al CONTRATISTA, en cualquier tiempo, la información que requiera, en relación con el cumplimiento de las obligaciones del Contrato. **9.** Todas las demás que surjan de la naturaleza del mismo. **CLÁUSULA CUARTA – PLAZO DE EJECUCIÓN:** El plazo de ejecución del contrato será del 01 de julio al 28 de diciembre de 2026, previa suscripción del Acta de Inicio, la cual se suscribirá una vez se encuentren aprobadas las Garantías, por parte del Coordinador del Área Jurídica y la expedición del respectivo Registro Presupuestal, por parte del Área Financiera de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca. **CLÁUSULA QUINTA - VALOR DEL CONTRATO:** El valor del presente Contrato es la suma de **XXXXXXXXX ($XXXXX,00) M/CTE, incluido AYS e IVA. CLÁUSULA SEXTA - FORMA DE PAGO:** De conformidad con lo previsto en el Proceso de licitación Publica No. LP-01-2026, el **CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA – DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACION JUDICIAL DE CALI VALLE**

DEL CAUCA, realizará el pago de la presente contratación, conforme al PAC que el Ministerio de Hacienda asigne a la Entidad, los pagos se realizarán de manera mensual conforme los servicios prestados. Para los efectos, deberá acreditar la siguiente documentación: • Factura o cuenta de cobro, dependiendo del régimen tributario al que pertenezca el CONTRATISTA (responsables o no responsables del Impuesto a las Ventas) según el caso • El cumplido de recibo a satisfacción expedido por parte del Supervisor del Contrato. • Informe de supervisión que certifique el cumplimiento de las obligaciones contractuales. • Acreditación del Pago de los Aportes al Sistema Integral de Seguridad Social, es decir, Salud, Riesgos Laborales, Pensión y Aportes Parafiscales a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar "ICBF" y Servicio Nacional de Aprendizaje "SENA", Artículo 23 Ley 1150 de 2007 (planillas de pago respecto del personal que ejecute el Contrato y Certificación de encontrarse a paz y salvo por estos conceptos, suscrita por el Representante Legal y/o Revisor Fiscal si lo tuviere de la Persona), y demás impuestos de Ley. • Programación real ejecutada del mes de servicio. • Certificación Expedida por el Revisor Fiscal de encontrase al día con el pago de los salarios y prestaciones sociales de los empleados que prestaron su servicio de manera mensual. • Presentar la documentación con la que acredite la permanencia de las condiciones mediante las cuales se obtuvo el incentivo de empleadores de personas con discapacidad o emprendimientos y empresas de personas con discapacidad (de ser así); en caso contrario, informar y sustentar las razones de fuerza mayor o caso fortuito que hayan impedido su cumplimiento **PARÁGRAFO PRIMERO:** Para el pago de la última factura, es necesario que el Contratista aporte los soportes documentales que evidencien que se encuentra a paz y salvo con el pago de la liquidación del o los trabajadores que prestaron el servicio en la ejecución del contrato, o en su defecto el certificado emitido por el revisor fiscal o representante legal que demuestre la continuidad de la relación laboral con los trabajadores posterior a la terminación del plazo de ejecución del contrato. **PARÁGRAGO SEGUNDO:** En todo caso, los pagos quedarán sujetos a la asignación de los recursos que la Dirección del Tesoro Nacional del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, sitúe a la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca y no podrá afectar el pago oportuno de salarios y prestaciones sociales del personal que prestará el servicio. El pago se hará a beneficiario final a través del Siif Nación, como abono a la cuenta corriente o de ahorros que indique el contratista a través de la certificación de cuenta bancaria. **PARÁGRAFO TERCERO: IMPACTO TRIBUTARIO.** La Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca, efectuará las retenciones que por ley esté autorizado a realizar, como son: RETENCIÓN POR RENTA, RETENCIÓN POR INDUSTRIA Y COMERCIO-ICA, y deducciones por el cobro de las estampillas PROUNIPACÍFICO Y PROUCEVA a la tarifa del 0,5% cada una de ellas, de acuerdo a lo indicado en las Ordenanzas 473 de 2017, modificada por la Ordenanza 549 de 2020, la Ordenanza 474 de 2017 y

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

VIGENCIA 2026						
*DATOS DEL CDP **SUBUNIDAD 227***			*DATOS DEL CDP **SUBUNIDAD 827***			***TOTAL***
No	*Fecha*	*Valor*	*No*	*Fecha*	*Valor*	
6826	*Marzo 17 de 2026*	*$199.046.478,00*	*23526*	*Marzo 17 de 2026*	*$ 3.609.666.063,00*	*$3.808.712.541,00*

CLÁUSULA NOVENA - SUPERVISIÓN: La Supervisión del presente Contrato, estará a cargo de la Coordinadora del Área Administrativa de la Dirección Seccional de Administración Judicial Cali – Valle del Cauca, con el apoyo del asistente, técnico o profesional que se designe, quien 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.** Expedir el respectivo cumplido a satisfacción del cumplimiento de las obligaciones contractuales, para efectos de los pagos a que haya lugar. **4.** Verificar que la prestación del servicio esté acorde con las especificaciones técnicas establecidas dentro del proceso y la Oferta presentada por el contratista. **5.** Analizar y autorizar los cambios técnicos que, por razones de modo, tiempo y lugar y necesidades, deban realizarse durante la ejecución del contrato, siempre que tales cambios puedan realizarse sin otrosí o adiciones. **6.** Realizar las actividades necesarias que conduzcan al cumplimiento de todas las obligaciones estipuladas en el contrato. **7.** Efectuar los requerimientos escritos que sean necesarios al contratista, a fin de exigirle el cumplimiento oportuno de las obligaciones previstas en el contrato y en las leyes y normas que le sean aplicable. **8.** Informar de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del objeto contractual. **9.** Verificar las facturas presentadas por el contratista en el Sistema Electrónico de Contratación Pública "SECOP II", teniendo presente que el valor corresponda con la ejecución que se reporta; verificar el cumplimiento de las normas y el pago oportuno de la seguridad social y demás requisitos exigidos contractualmente para el pago, emitiendo el correspondiente cumplido. **10.** Publicar oportunamente documentos que se produzcan durante la ejecución del contrato en el Sistema Electrónico de Contratación Pública "SECOP II". **11.** Realizar estructuración y seguimiento del expediente contractual con ocasión de la ejecución del contrato. **12.** Remitir oportunamente los documentos soporte al Área Financiera para el trámite del pago, observando los calendarios financieros establecidos, en especial los de fin de la vigencia. **13.** Presentar las recomendaciones que determine pertinentes, para el cumplimiento a satisfacción del contrato. **14.** Elaborar y presentar al Área Jurídica de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca, solicitud formal de

inicio de actuación administrativa para la imposición de sanciones y en general el ejercicio de prerrogativas o facultades excepcionales de situaciones o hechos que lo ameriten, relacionadas con el incumplimiento o deficiencia en las obligaciones del contratista. **15.** Proyectar y suscribir el Acta de Liquidación del contrato dentro del término de Ley. **16.** Ejercer control sobre el cumplimiento de las obligaciones laborales del CONTRATISTA. **17.** Velar por el cumplimiento de normas y procedimientos de seguridad, orientando al trabajador en todas las labores impartidas. **18.** Suscribir al inicio del contrato el informe respectivo donde se evidencie que se aportaron todos los documentos para el inicio de la ejecución. **19.** Las demás obligaciones establecidas en el Manual del Supervisor. **20.** Cumplir con las demás obligaciones establecidas en la "Guía para el ejercicio de las funciones de Supervisión e Interventoría de los contratos del Estado" de Colombia Compra Eficiente. **21.** Todas las demás que surjan de la naturaleza del mismo. **CLÁUSULA DÉCIMA - GARANTÍAS: A. GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO: El CONTRATISTA** se compromete y 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** – Dirección: Carrera 10 No. 12-15 segundo piso Torre A, 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 del Decreto 1082 de 2015: **a. CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO:** Por un valor equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del Contrato, vigente por el plazo de ejecución del contrato, sus adiciones si las hubiere y cuatro (4) meses más, valor dentro del cual se considera incluido las multas y el de la cláusula penal. **b. PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES LABORALES:** Por un valor equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del Contrato, vigente por el plazo de ejecución del contrato, sus adiciones si las hubiere y tres (3) años más. **c. CALIDAD DEL SERVICIO:** Por un valor equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, vigente por el plazo de ejecución del contrato, sus adiciones si las hubiere y cuatro (4) meses más. **B) RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL:** El Contratista debe presentar una garantía de responsabilidad civil extracontractual expedida por una Compañía de Seguros establecida legalmente en Colombia, a favor de **NACIÓN – CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA - DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL**, de conformidad con el artículo 2.2.1.2.3.1.17 del Decreto 1082 de 2015, por un valor equivalente a TRESCIENTOS (300) SMMLV. La vigencia de esta garantía deberá ser igual al plazo de ejecución del contrato. **PARÁGRAFO PRIMERO:** Esta póliza cubrirá los daños a terceros y a sus subcontratistas de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.3.1.8. y 2.2.1.2.3.1.17., del decreto 1082 de 2015. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** La Entidad Contratante, es decir NACIÓN –CONSEJO

SUPERIOR DE LA JUDICATURA- DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL debe aparecer en la póliza como asegurada y beneficiaria. **PARÁGRAFO TERCERO:** El CONTRATISTA deberá renovar las Garantías cuando el valor y/o la vigencia de la misma se vean afectadas en razón de siniestros o por la prórroga o suspensión del contrato, así como también estará obligado a restablecer el valor de las mismas cuando éstas se vean reducidas en razón de las reclamaciones que efectúe la Entidad Contratante. **PARÁGRAFO CUARTO:** El monto de la garantía se repondrá por el Contratista, cada vez que, en razón de las multas impuestas, el valor asegurado se disminuyere o agotare. **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA - CADUCIDAD, TERMINACIÓN, MODIFICACIÓN E INTERPRETACIÓN UNILATERAL POR EL CONSEJO SUPERIOR:** De conformidad con los artículos 14, 15, 16, 17 Y 18 de la Ley 80 de 1.993, el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, al presente Contrato se aplicarán las cláusulas excepcionales que las normas legales establecen como obligatorias. **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - PENAL PECUNIARIA:** Las partes contratantes convienen en pactar como sanción pecuniaria el diez por ciento (10%) del valor del Contrato en caso de incumplimiento total de las obligaciones contractuales por parte del **CONTRATISTA**, el cual se considerará, como pago parcial de los perjuicios causados. **CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA - MULTAS:** Conforme con lo preceptuado por el inciso 2° del artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial tiene la facultad de imponer las multas que hayan sido pactadas en el Contrato, con el fin de conminar al **CONTRATISTA** a cumplir sus obligaciones. De tal manera que, en caso de incumplimiento parcial de las obligaciones contractuales por parte del **CONTRATISTA**, se pactan multas equivalentes al uno por ciento (1%) del valor total del Contrato, sin que el total de las mismas exceda el diez por ciento (10%) del valor del Contrato. Las multas serán impuestas por el **CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA – DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL 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. **CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA - APLICACIÓN DE LAS MULTAS Y LA CLÁUSULA PENAL:** El valor de la cláusula penal y las multas impuestas, se harán efectivas directamente por esta Entidad, pudiendo acudir para el efecto entre otros a los mecanismos de compensación de las sumas adeudadas al Contratista, cobro de la garantía, o a cualquier otro medio para obtener el pago, incluyendo el trámite por Jurisdicción Coactiva. **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA: El CONTRATISTA**, responderá civil y penalmente tanto por el incumplimiento total o parcial de las obligaciones derivadas del presente Contrato, como por los hechos u omisiones que le fueran imputables y que causen daño o perjuicio al **CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA**, todo de conformidad con lo estipulado por el artículo 52 de la Ley 80 de 1993. Así mismo responderá disciplinariamente en los términos del artículo 25 de la Ley 1952 de 2019, Código General Disciplinario y deja expresa constancia el **CONTRATISTA**, que en su calidad de tal, tiene

conocimiento de los deberes y sanciones impuestos en la citada Ley. **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - NATURALEZA DEL CONTRATO:** Este Contrato es de naturaleza administrativa, de conformidad con lo establecido por el numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993 y en ningún caso, generará relación laboral, ni prestaciones sociales. **CLÁUSULA DÉCIMA SEPTIMA - 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. **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA – INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES:** El **CONTRATISTA** manifiesta, no hallarse incurso en las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecidas en los artículos 8° y 9° de la Ley 80 de 1993, 18 de la Ley 1150 de 2007, Leyes 610 de 2000, 1474 de 2011 y 1952 de 2019. **PARÁGRAFO: El CONTRATISTA** manifiesta no ser deudor moroso con el Estado, por no tener obligaciones pendientes con éste o por tener un acuerdo de pago vigente (Ley 716 de 2001, Artículo 4°, Parágrafo 3°). **CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA – CONSTANCIA: El CONTRATISTA** deja expresa constancia de estar al día en el cumplimiento de sus obligaciones con el personal a su servicio con los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, Servicio Nacional de Aprendizaje en los términos del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. **CLÁUSULA VIGÉSIMA - PERFECCIONAMIENTO:** El presente Contrato se entiende perfeccionado a partir de la suscripción del mismo. **CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA - EJECUCIÓN DEL CONTRATO:** Para la ejecución del Contrato se requiere de la expedición del Registro Presupuestal y de la aprobación de las Garantías establecidas en la Cláusula Décima del presente Contrato. **CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA - DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE DEL PRESENTE CONTRATO:** Hacen parte del Contrato los siguientes documentos: **1)** Las Condiciones de Contratación que regularon el Proceso de licitación Pública NO xxxxxx. **2)** La propuesta presentada por el CONTRATISTA. **3)** Y demás documentos que se anexen en desarrollo del Contrato. **CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCERA - RÉGIMEN LEGAL:** El presente Contrato se rige por las disposiciones contenidas en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y sus Decretos Reglamentarios y, en lo pertinente, por las normas Civiles y Comerciales vigentes. **CLÁUSULA VIGÉSIMA CUARTA - DE INDEMNIDAD,** El Contratista, se obliga a mantener libre de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones. **CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA - DOMICILIO:** Para todos los efectos legales se señala la ciudad de Santiago de Cali, como domicilio contractual. Las comunicaciones serán enviadas a las direcciones de correos electrónicos reportadas en el proceso y/o a la siguiente dirección física: **DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACION JUDICIAL DE CALI – VALLE DEL CAUCA** a la Carrera 10 No. 12-15- Palacio de Justicia "Pedro Elías Serrano Abadía" de Cali Piso 2 de la ciudad Santiago de Cali; el **CONTRATISTA** en la XXXXXXX, Teléfono (XXX) XXXXX Correo Electrónico XXXXXX, cualquier modificación será

comunicada por escrito. En constancia, se firma en Santiago de Cali, los XXXXX (XX) días del mes de XXXXXX de 2026.

ANEXO 11.

"CONDICIONES GENERALES"

I. RECOMENDACIONES PARA PRESENTAR LA PROPUESTA EN LA PLATAFORMA DEL SECOP II

1. La Agencia Nacional Colombia Compra Eficiente ha diseñado los formatos y documentos tipos de información que las Entidades sujetas al Estatuto General de la Contratación Pública, deben utilizar para el manejo de la plataforma SECOP II, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 3 de la Ley 1150 de 2007. Por tal razón los proveedores deben tener en cuenta que el proyecto de pliegos y los pliegos de condiciones definitivos son generados electrónicamente por la plataforma del SECOP II inmediatamente después de crear el proceso, este pliego electrónico es un formulario con seis secciones: Información General, Configuración, Cuestionario, Evaluación, Documentos del Proceso y Documentos de la oferta - se adjunta el correspondiente Proyecto del Pliego de Condiciones.

2. El proponente **debe** presentar la oferta en la plataforma del SECOP II siguiendo el procedimiento paso a paso indicado por Colombia Compra eficiente. Lo invitamos a consultar los siguientes links.

   https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_step/cce-sec-gi-03provpcpresentarobservaciones07-09-2020.pdf

   https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_step/cce-sec-gi-04provpcpresentaroferta07-09-2020.pdf

3. El proponente debe presentar la oferta económica, ingresando en el campo "precio unitario" el valor que va a ofrecer a la Entidad Estatal correspondiente al valor total de la oferta incluido IVA, y diligenciar el Anexo de la Oferta Económica diseñado por la Entidad.

   En la Sección de lista de precios, la Entidad le indica cómo debe presentar su oferta económica por ejemplo (si tiene o no incluido IVA). Revise con cuidado esta información y diligencie la información de la oferta económica ya indicada en la plantilla para tal fin.

4. Si la propuesta es en CONSORCIO o en UNIÓN TEMPORAL los proveedores deben crear un perfil, es decir un usuario como unión temporal o consorcio de acuerdo a lo establecido por Colombia Compra Eficiente en los Manuales y Guías para Proveedores – Guía de creación de proponente plural en Secop II. Lo anterior podrá ser consultado en el siguiente link:

   https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/20170323_guia_proponente_plural_version_revisada.pdf

5. En caso de indisponibilidad del SECOP II que afecta la presentación de las ofertas, el proponente puede presentar y entregar su oferta por correo electrónico njimeneo@cendoj.ramajudicial.gov.co dentro de las 8 horas hábiles siguientes al momento previsto para el cierre, esto es, **hasta las 5:00 pm del día 29 de mayo de 2026**, siempre y cuando cumpla con las siguientes condiciones:

   - El protocolo de indisponibilidad aplica cuando la FALLA (FALLA GENERAL O FALLA PARTICULAR) **SE PRESENTA DENTRO DE LAS CUATRO (4) HORAS CALENDARIO PREVIAS AL CIERRE**, es decir que no se pueda realizar correctamente la creación o envío de ofertas, para lo cual el proveedor deberá enviar un correo electrónico a njimeneo@cendoj.ramajudicial.gov.co manifestando esta situación con la siguiente información:

     - Número de proceso
     - Nombre de usuario en la plataforma

     En caso que el proveedor participe como Proponente Plural, deberá registrarse como tal previamente en la plataforma.

     - Nombre de la cuenta del proponente que quiera presentar la oferta
     - Nit (en caso que aplique) o cédula del proveedor
     - Número de caso de soporte creado por el Proveedor ante Colombia Compra

Esta información deberá ser enviada con anterioridad al cierre del proceso, esto es hasta las 5:00 p.m. del día 28 de mayo de 2026.

Para el caso de FALLA PARTICULAR, conforme lo dispuesto en el PROTOCOLO DE INDISPONIBILIDAD SECOP II, el proveedor, deberá remitir a la Entidad en los términos señalados en dicho documento (16 horas siguientes al cierre) LA RESPUESTA AL CASO DE SOPORTE EMITIDA POR LA ANCP – CCE. junto con la oferta.

En todo caso si el proveedor no cumple con todo lo descrito anteriormente esta Entidad no podrá recibir ni evaluar la oferta, porque se entiende presentada fuera del plazo. Lo invitamos a consultar el siguiente link:

https://www.colombiacompra.gov.co/archivos/manual/protocolo-de-indisponibilidad-del-secop-ii

Ante una posible indisponibilidad por Falla General es importante que tanto Entidades Compradoras como Proveedores estén atentos a los Medios de Comunicación de Colombia Compra Eficiente en donde se notificará de manera oportuna la Falla previa a la emisión del Certificado de Indisponibilidad y si hay lugar a modificación alguna del cronograma.

II. CONDICIONES PARA LA PRESENTACION DE LA PROPUESTA

a. Deberá conocer los estudios previos y las condiciones generales contenidas en el presente documento y las normas que regulan la contratación de las Entidades Públicas y en especial todos los aspectos que pueden influir en la elaboración de su propuesta, la cual debe ser presentada en la plataforma del SECOP II.

b. Deberá diligenciar los anexos y formatos requeridos en el presente proceso de selección.

c. Teniendo en cuenta el principio de transparencia y que los documentos del presente proceso de selección son púbicos, se solicita que al momento de adjuntar los documentos solicitados por la Entidad como Anexos, no se debe marcar como confidenciales, no obstante lo anterior, si adjunta un documento que considere que tenga esta característica, deberá indicar por escrito la norma que lo sustenta. En caso tal que no allegue el dicho escrito, la Entidad eliminará la restricción de confidencialidad.

d. Estarán a cargo del proponente, todos los costos asociados a la preparación, elaboración y presentación de la propuesta. Por lo tanto, la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca, no reconocerá ningún reembolso por este concepto.

e. La Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca de conformidad con lo señalado en el artículo 83 de la Constitución Política, presume que toda la información que el proponente allegue a este proceso es veraz y corresponde a la realidad, no obstante, la Dirección Seccional podrá verificar la información suministrada por el proponente.

f. Los proponentes deberán darle estricto cumplimiento a las previsiones y exigencias indicadas en los estudios previos, el pliego de condiciones y sus anexos adelantados y publicados en la plataforma del SECOP II.

g. Solo se aceptarán las propuestas que se presenten a través del sistema electrónico de contratación pública SECOP II dentro del término y hora señalada en el cronograma del proceso.

h. Podrán participar las personas jurídicas, consorcios y uniones temporales, tanto nacionales como extranjeros que cuenten con la autorización para operar en Colombia que se encuentren inscritas en el sistema electrónico de contratación pública SECOP II.