DESAJCLO22-1975

Santiago de Cali, junio 28, 2022

Señores
PROVEEDORES
La Ciudad

Asunto: *"Solicitud de cotización para efectuar Estudio de Mercado"*

Cordial Saludo,

Comedidamente se informa que esta Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca, está interesada en contratar la prestación del servicio del mantenimiento preventivo y correctivo para las plantas telefónicas, ubicadas en los diferentes inmuebles de la Rama Judicial del Valle del Cauca.

Por lo anterior y con el fin de realizar el estudio de mercado correspondiente y establecer el presupuesto oficial estimado, se solicita cotizar el valor del mantenimiento preventivo de forma bimestral de los equipos relacionados a continuación:

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ESENCIALES – CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS

El Contratista deberá realizar tres (3) rutinas de mantenimiento preventivo, si es el caso de manera bimestral, es decir durante los meses de agosto, octubre y diciembre de 2022, a las plantas telefónicas con las siguientes características:

ITEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
1	**Palacio de Justicia "Pedro Elías Serrano Abadía" de Cali**: Mantenimiento físico preventivo para los ocho (8) gabinetes de 1400 extensiones de la planta telefónica KXTDE600 PANASONIC, incluyendo extensiones ejecutivas, conmutadores y botoneras.	1
2	**Palacio Nacional de Cali:** Mantenimiento físico preventivo para un (1) gabinete de 160 extensiones de la planta telefónica KXTDE600 PANASONIC, incluyendo extensiones ejecutivas, conmutadores y botoneras.	1
3	**Palacio de Justicia "Simón David Carrejo" de Palmira:** Mantenimiento físico preventivo para un (1) gabinete de 100 extensiones de la planta telefónica KXTDE600 PANASONIC, incluyendo extensiones ejecutivas, conmutadores y botoneras.	1
4	**Palacio de Justicia de Roldanillo:** Mantenimiento físico preventivo para un (1) rack abierto de 28 extensiones y 8 líneas con su planta telefónica KX-TES824 PANASONIC, incluyendo extensiones ejecutivas, conmutadores y botoneras.	1

1. **MANTENIMIENTO PREVENTIVO**

Para la prestación del servicio se deberá tener en cuenta lo siguiente:

El Contratista dentro del mantenimiento preventivo de los equipos, deberá realizar entre otras, las siguientes actividades. No obstante, será deber del Contratista ejecutar actividades propias que por su naturaleza y experticia se requieran para la óptima prestación del servicio:

- Mantenimiento físico preventivo para los gabinetes y extensiones de cada una de las plantas telefónicas, incluyendo extensiones ejecutivas, conmutadores y botoneras.
- Asistencia telefónica para problemas físicos o por fallas técnicas.
- Asistencia personalizada cada vez que sea necesaria e indispensable, durante la ejecución del contrato.
- Programaciones y configuraciones relacionas con las extensiones y de los elementos telefónicos que manejan direccionamiento IP de cada uno de los despachos judiciales (Modificaciones de traslados de puntos telefónicos o extensiones a nivel de software).
- Soporte y actualizaciones relacionadas con el software que administran las respectivas plantas telefónicas de los inmuebles relacionados.
- Diagnóstico de daños.
- Revisión de redes en los puntos de voz.
- Aplicar todos los códigos y normas de seguridad industrial para las actividades a realizar.
- Informar el correo electrónico mediante el cual se realizarán los requerimientos por parte de la Entidad.
- Emplear personal idóneo, directamente contratado y supervisado por el Contratista. Dicho personal estará debidamente capacitado para hacer el mantenimiento preventivo y correctivo de las plantas telefónicas operando correctamente y prestará todo el cuidado razonable para mantenerlos en buenas condiciones de funcionamiento y prolongar la vida útil de los mismos.
- Atender todas las solicitudes de servicio que se requieren durante la ejecución del contrato.
- Atender los requerimientos que realice el Supervisor del Contrato, dentro de las cuatro (4) horas siguientes a la solicitud realizada por la Entidad, dentro de la Ciudad de Cali, y así mismo adoptar las medidas correctivas de manera inmediata.
- Atender los requerimientos que realice el Supervisor del Contrato, dentro del primer (1) día hábil siguiente a la solicitud realizada por la Entidad, para los demás municipios del Valle del Cauca y así mismo adoptar las medidas correctivas de manera inmediata.
- De ser el caso, realizar el mantenimiento correctivo que se requiera a las Plantas antes señaladas. Previa presentación de cotización y la respectiva autorización por parte del supervisor designado. En ningún caso, de manera autónoma el contratista realizará trabajos no autorizados por el supervisor.
- Prestar soporte sobre el software que se utiliza para el manejo, como la programación y/o configuración de las diferentes funciones relacionadas con las plantas telefónicas.

2. MANTENIMIENTO CORRECTIVO

El Contratista deberá realizar el mantenimiento correctivo que se requiera a las plantas telefónicas de los inmuebles donde funcionan las Corporaciones y Despachos Judiciales del Valle del Cauca, incluyendo el suministro, cambio de repuestos y mano de obra durante la ejecución del contrato.

NOTA: De las rutinas de mantenimiento que se realicen a cada uno de los equipos, se deberá dejar constancia por escrito.

IDENTIFICACIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR EN EL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS

Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase	Producto
72103302	Servicios de Edificación, Construcción de instalaciones y Mantenimiento	Servicios de mantenimiento y reparaciones de construcciones e instalaciones	Servicios de mantenimiento y reparación de infraestructura	Mantenimiento o soporte de equipo de telecomunicaciones

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 de legalización y ejecución del contrato.

ISO 9001 icontec No. SC5780 - 4
IQNet
NTCGP 1000 icontec No. GP 059 - 4

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

EL CONTRATISTA, se obliga con **EL CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA**, a:

1. Ejecutar el objeto del Contrato, conforme lo establecido en el Proceso de Selección.

2. Efectuar las actividades señaladas dentro de las Especificaciones Técnicas Esenciales- Condiciones Técnicas Exigidas del servicio de mantenimiento.

3. Atender en forma oportuna las solicitudes, observaciones y reclamos que se presenten por el Supervisor del Contrato, en relación con el servicio contratado y adoptar las medidas correctivas de manera inmediata, así como corregir a su costa el trabajo que no cumpla con lo previsto en las especificaciones técnicas.

4. Garantizar la calidad del servicio y responder por ella de conformidad con el artículo 5 Numeral 4 de la Ley 80 de 1993.

5. Emplear personal idóneo, directamente contratado y supervisado por el CONTRATISTA. Dicho personal estará debidamente capacitado para mantener los equipos operando correctamente y en buenas condiciones de funcionamiento para prolongar la vida útil de las plantas telefónicas.

6. 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 EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE CALI – VALLE DEL CAUCA.

7. 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 en forma inmediata; de no hacerlo así, el CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA procederá a corregirlo en la forma que estime conveniente, pero su costo y el de las posibles indemnizaciones surgidas se descontarán de los pagos pendientes al CONTRATISTA.

8. Suministrar al CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA, cuando lo solicite, informe sobre cualquier aspecto de la prestación del servicio

9. OBLIGACIONES CON EL PERSONAL. a. Cumplir con las normas laborales, en lo referente al personal que utilice en la ejecución del Contrato y en especial a las obligaciones establecidas en las Leyes 100 de 1993 y 797 de 2003 y sus decretos reglamentarios, Decreto 1443 de 2014 - SG-SST y Decreto 1072 de 2015; y la Resolución Nro. 0312 de 2019. b. Pagar los salarios y prestaciones sociales en forma oportuna a todo el personal que utilicé en la ejecución del presente Contrato, conforme la vinculación que se efectué y en general dar estricto cumplimiento a la totalidad de las obligaciones con el Sistema de Seguridad Social y Parafiscales, derivadas de la ejecución del presente Contrato. El incumplimiento de estas obligaciones del CONTRATISTA para con sus empleados, podrá generar la imposición de multas sucesivas, la afectación de la Garantía Única, en el amparo de cumplimiento, como también dará lugar a la caducidad del contrato de conformidad con la normatividad vigente. c. Tomar las previsiones necesarias para garantizar la seguridad industrial del personal a su cargo o servicio, de acuerdo con las reglamentaciones vigentes. d. Suministrar al Supervisor del Contrato los documentos y constancias necesarias para que los supervisores del contrato, verifiquen el cumplimiento con las obligaciones a la seguridad social y aportes parafiscales, durante toda la vigencia del contrato. e. Responder en forma exclusiva por la vinculación del personal, de manera que los errores u omisiones de este, son de su cuenta y riesgo. PARÁGRAFO: El personal que EL CONTRATISTA ocupe en la realización del contrato, no tendrá ninguna vinculación laboral, civil, ni comercial con el CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA. La responsabilidad derivada de estas vinculaciones correrá a cargo del CONTRATISTA.

ISO 9001 icontec No. SC5780 - 4
IQNet
NTCGP 1000 icontec No. GP 059 - 4

10. Informar al CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA - DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE CALI – VALLE DEL CAUCA, cualquier anomalía que se presente durante la prestación del servicio.

11. Atender las solicitudes realizadas por el Supervisor del Contrato.

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

13. Suministrar al Supervisor, la información que le sea solicitada para verificar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones que contrae.

14. Asumir todos los gastos que se ocasionen en relación con la legalización y ejecución del Contrato.

15. Recibir y acatar las instrucciones que sean impartidas por el Supervisor del Contrato para garantizar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones que contrae.

16. Cumplir con los requisitos ambientales del Proceso de Selección.

17. El Contratista deberá dar cumplimiento a la Resolución Nro. 777 del 02 de Junio de 2021 “Adopción, adaptación y cumplimiento de las medidas de bioseguridad de la pandemia del Coronavirus COVID-19” y demás normas que la modifiquen o adicionen”

18. Garantizar el cumplimiento de todas las medidas de bioseguridad establecidas por el Gobierno Nacional y el Consejo Superior de la Judicatura, para la prevención del contagio del Virus Covid-19.

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

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

LUGAR DE EJECUCION

El Contratista deberá prestar sus servicios en los siguientes inmuebles del Valle del Cauca:

1. Palacio de Justicia Cali “Pedro Elías Serrano Abadía”: Carrera 10 No. 12-15 – Cali.
2. Palacio Nacional de Cali: Carrera 4 No. 12-40 – Cali
3. Palacio de Justicia Palmira “Simón David Carrejo”: Carrera 29 No. 22-43 – Palmira
4. Palacio de Justicia Roldanillo “Oscar Trujillo Lerma”: Carrera 7 No. 9-10 – Roldanillo

PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del contrato será de CINCO (5) MESES, previa suscripción del Acta de Inicio, la cual se suscribirá una vez se encuentren aprobadas las Garantías por parte del Coordinador del Área Jurídica de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca y la expedición del respectivo Registro Presupuestal, por parte del Área Financiera.

En todo caso, si una vez vencido el plazo de ejecución no se ha ejecutado el 100% del valor contratado, el mismo se prorrogará hasta agotar el presupuesto. En caso de realizar dicha

ISO 9001 icontec No. SC5780 - 4
IQNet
NTCGP 1000 icontec No. GP 059 - 4

prorroga, el contratista deberá ampliar las vigencias de las garantías exigidas y remitirlas al supervisor del contrato para la respectiva aprobación del Área Jurídica. No obstante, en caso de ejecutar el valor contratado antes del vencimiento del plazo contractual, se terminará el mismo antes de la expiración del plazo de ejecución sin generar costos adicionales

FORMA DE PAGO

La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca, realizará el pago de la presente contratación, conforme al PAC, que el Ministerio de Hacienda Y crédito Publico asigne a la Entidad y el servicio prestado, previa presentación de la factura o cuenta de cobro dependiendo del régimen tributario al que pertenezca el CONTRATISTA (responsables o no responsable del impuesto a las ventas) según el caso, certificación expedida por la Persona Natural o el Representante Legal y/o Revisor Fiscal, si los hubiere de la Persona Jurídica, donde conste el pago de las obligaciones al Sistema General de Seguridad Social (EPS, PENSIÓN y ARL) y Parafiscales (ICBF, Cajas de Compensación Familiar y Sena) cuando a ello haya lugar, con las respectivas planillas, el correspondiente cumplido de recibo a satisfacción expedido por parte del Supervisor del Contrato y el informe de supervisión que certifique el cumplimiento de las obligaciones contractuales.

En todo caso, los pagos estipulados en el presente punto, quedan sujetos a los recursos que la Dirección General del Tesoro – Ministerio de Hacienda y Crédito Público, sitúe a la Entidad y no podrá afectar el pago oportuno de los salarios y prestaciones sociales del personal que preste el servicio.

La Dirección Ejecutiva 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 IVA-RETEIVA, 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 acuerdo a lo indicado en las Ordenanzas 473 y 474 de 2017, y las demás que se reglamenten durante la ejecución del Contrato.

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 Consejo Seccional de la Judicatura 27-01-02-027, Tribunales y Juzgados 27-01-08-027 y 27-01-09-027 Comisión de Disciplina Judicial.*
    5. *Antes de emitir la factura se sugiere comunicarse con el Supervisor del Contrato para la orientación y lineamientos con respecto a la ejecución.*

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 Publico, sitúe a la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca.

ISO 9001 icontec No. SC5780 - 4
IQNet
NTCGP 1000 icontec No. GP 059 - 4

SUPERVISIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

La supervisión del contrato estará a cargo de la Coordinadora del Área Administrativa de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca.

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.

REQUISITOS AMBIENTALES

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

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

1. Contar con un plan o programa de gestión integral de residuos, en el cual se debe considerar el manejo de los residuos peligrosos que derivan de la actividad objeto del contrato.

2. En el desarrollo de actividades en las instalaciones de la Rama Judicial, deberán realizar la adopción e implementación del Plan de Gestión Ambiental de la Rama Judicial adoptado por el acuerdo PSAA14-10160 de Junio de 2014. Durante la ejecución del contrato.

El Contratista está en la obligación de realizar todas las actividades tendientes a obtener los permisos ambientales o tramitar todas las licencias a que hubiera lugar cumpliendo con la normatividad legal vigente en materia ambiental.

GARANTÍAS

De conformidad con lo establecido en el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007 y el Artículo 2.2.1.2.1.5.4 del Decreto Único Reglamentario No. 1082 de 2015, atendiendo la naturaleza del objeto a contratar y a la forma de pago, se requiere que el contratista constituya las siguientes Garantías para el cumplimiento de las obligaciones surgidas del Contrato.

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.5.5 del Decreto Único Reglamentario No. 1082 de 2015, la Entidad Estatal es libre de exigir o no garantías en el la modalidad de selección de Mínima Cuantía.

No obstante, atendiendo a la naturaleza del contrato, con el fin de respaldar el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones que surjan a cargo del Contratista frente a la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial, por razón de la celebración, ejecución y liquidación del Contrato, el Contratista deberá constituir las siguientes Garantías.

A. GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO

ISO 9001 icontec No. SC5780 - 4
IQNet
NTCGP 1000 icontec No. GP 059 - 4

El Contratista se compromete y se obliga a constituir, con sus propios recursos a favor de la NACIÓN – CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA - DIRECCIÓN EJECUTIVA 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 2.2.1.2.3.1.15 del Decreto 1082 de 2015:

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

- **Pago de Salarios, Prestaciones Sociales e Indemnizaciones Laborales:** Corresponderá al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato. VIGENCIA 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 del contrato. VIGENCIA: Por el plazo de ejecución, sus adiciones si las hubiere y seis (6) meses más.

B. RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL

El Contratista debe presentar una **Garantía de Responsabilidad Civil Extracontractual** expedida por una Compañía de Seguros establecida legalmente en Colombia, a favor de NACIÓN –CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA- DIRECCION EJECUTIVA 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 doscientos (200) SMMLV. La vigencia de esta garantía deberá ser igual al plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más.

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 EJECUTIVA 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.

La cotización deberá presentarse a más tardar el día **01 de julio de 2022**, al correo electrónico *aadisajcali@cendoj.ramajudicial.gov.comailto:amogollj@cendoj.ramajudicial.gov.co*.

Cualquier información adicional que requiera, favor comunicarse con el Ingeniero Andrés Mauricio Fernández Peña – Profesional Universitario al teléfono 8986868 Ext 1502 o con la Señora Diana Rada – Asistente Administrativo Extensión 1507 o al correo electrónico *aadisajcali@cendoj.ramajudicial.gov.comailto:amogollj@cendoj.ramajudicial.gov.co*.

Cordialmente,

ISO 9001 icontec No. SC5780 - 4
IQNet
NTCGP 1000 icontec No. GP 059 - 4



MARÍA DEL SOCORRO MARÍN CATAÑO
Coordinadora Área Administrativa

DMRG/AA

ANEXO 1

SOLICITUD DE COTIZACIÓN – OFERTA ECONÓMICA

ITEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	VALOR MANTENIMIENTO
1	**Palacio de Justicia "Pedro Elías Serrano Abadía" de Cali**: Mantenimiento físico preventivo para los ocho (8) gabinetes de 1400 extensiones de la planta telefónica KXTDE600 PANASONIC, incluyendo extensiones ejecutivas, conmutadores y botoneras.	1	
2	**Palacio Nacional de Cali:** Mantenimiento físico preventivo para un (1) gabinete de 160 extensiones de la planta telefónica KXTDE600 PANASONIC, incluyendo extensiones ejecutivas, conmutadores y botoneras.	1	
3	**Palacio de Justicia "Simón David Carrejo" de Palmira:** Mantenimiento físico preventivo para un (1) gabinete de 100 extensiones de la planta telefónica KXTDE600 PANASONIC, incluyendo extensiones ejecutivas, conmutadores y botoneras.	1	
4	**Palacio de Justicia de Roldanillo:** Mantenimiento físico preventivo para un (1) rack abierto de 28 extensiones y 8 líneas con su planta telefónica KX-TES824 PANASONIC, incluyendo extensiones ejecutivas, conmutadores y botoneras.	1	
	SUBTOTAL 3 MANTENIMIENTOS ANTES DE IVA		
	IVA 19%		
	VALOR MANTENIMIENTO BIMESTRAL INCLUIDO IVA		
	VALOR 3 MANTENIMIENTOS INCLUIDO IVA		**$**