DESAJCLO24-615
Santiago de Cali, Febrero 14 de 2024

Señores
PROVEEDORES
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 de mantenimiento preventivo y correctivo del sistema séptico y tanques de agua potable (lavado y desinfección) ubicados en los diferentes inmuebles donde funcionan las Corporaciones, Despachos Judiciales y Sedes Administrativas de esta Dirección Ejecutiva Seccional, incluida toma de muestras microbiológicas y fisicoquímicas del agua, antes y después del lavado.

Por lo anterior y con el fin de realizar el Estudio de Mercado correspondiente y establecer el presupuesto oficial estimado, se solicita cotizar el servicio de la siguiente manera:

1. MANTENIMIENTO PREVENTIVO DEL SISTEMA SÉPTICO:

CIUDAD	UBICACIÓN	CANTIDAD DE POZOS	NÚMERO DE RUTINAS ANUALES	VALOR UNITARIO RUTINA	IVA UNITARIO RUTINA	VALOR TOTAL UNITARIO RUTINA INCLUIDO IVA
CALI	Palacio de Justicia "*Pedro Elías Serrano Abadía*"	1	1			
PALMIRA	Palacio de Justicia "*Simón David Carrejo Bejarano*"	1	1			

2. LAVADO Y DESINFECCIÓN DE TANQUES DE ALMACENAMIENTO DE AGUA POTABLE.

CIUDAD	UBICACIÓN	CANTIDAD DE TANQUES	TIPO DE TANQUE	TIPO DE MATERIAL	NUMERO DE RUTINAS ANUALES X TANQUE	VALOR UNITARIO RUTINA	IVA UNITARIO RUTINA	VALOR TOTAL UNITARIO RUTINA INCLUIDO IVA	VALOR TOTAL TRES (3) RUTINAS INCLUIDO IVA
CALI	Palacio de Justicia "*Pedro Elías Serrano Abadía*"	1	SUBTERRANEO Capacidad: 181.704 litros	CONCRETO	3				
CALI	Palacio Nacional	1	SUBTERRANEO Capacidad: 84.480 litros	CONCRETO	3				
BUGA	Palacio de Justicia "*Manuel Antonio Sanclemente*"	1	EN PISO Capacidad: 5.000 litros	POLIETILENO DE ALTA DENSIDAD	3				
PALMIRA	Palacio de Justicia	1	SUBTERRANEO Capacidad: 7.80 m3 7.800 litros	AZULEJO	3				
PALMIRA	Sede Judicial de Familia Calle 22 No. 28A – 10	1	ELEVADO Capacidad: 2.000 litros	POLIETILENO DE ALTA DENSIDAD	3				
ROLDANILLO	Palacio de Justicia	3	ELEVADO Capacidad: 500 litros cada uno	POLIETILENO DE ALTA DENSIDAD	3				
CARTAGO	Palacio de Justicia	1	EN PISO Capacidad: 2.000 litros	POLIETILENO DE ALTA DENSIDAD	3				
BUENAVENTURA	Palacio Nacional	1	SUBTERRANEO Capacidad: 25 m3 25.000 litros	AZULEJO	3				
		1	EN PISO Capacidad: 39 m3 39.000 litros	CONCRETO	3				
BUENAVENTURA	Edificio de Transferencia. Calle 9 No. 2-21	2	ELEVADO Capacidad: 500 litros cada uno	POLIETILENO DE ALTA DENSIDAD	3				
		1	SUBTERRANEO 4.8 m3. 4.800 litros	AZULEJO	3				

Así las cosas, **será un total de cuarenta y dos (42) rutinas de lavado y desinfección** de los catorce (14) tanques, durante toda la vigencia 2024.

3. SERVICIO DE TOMA DE MUESTRAS MICROBIOLÓGICAS Y FISICOQUÍMICAS

CIUDAD	UBICACIÓN	CANTIDAD DE TANQUES	NÚMERO DE MUESTRAS A TOMAR X TANQUE	VALOR UNITARIO	IVA UNITARIO	VALOR TOTAL UNITARIO INCLUIDO IVA	VALOR TOTAL MUESTRAS INCLUIDO IVA
CALI	Palacio de Justicia "*Pedro Elías Serrano Abadía*"	1	6				
CALI	Palacio Nacional	1	6				
BUGA	Palacio de Justicia "*Manuel Antonio Sanclemente*"	1	6				
PALMIRA	Palacio de Justicia	1	6				
PALMIRA	Sede Judicial de Familia Calle 22 No. 28A – 10	1	6				
ROLDANILLO	Palacio de Justicia	3	6				
CARTAGO	Palacio de Justicia	1	6				
BUENAVENTURA	Palacio Nacional	1	6				
		1	6				
BUENAVENTURA	Edificio de Transferencia. Calle 9 No. 2-21	2	6				
		1	6				

El servicio consistente en las pruebas microbiológicas y fisicoquímicas del agua, deberán realizarse de la siguiente manera: la primera previo al lavado y la segunda, de manera posterior al lavado, es decir 2 pruebas por tanque. Así las cosas, **será un total de ochenta y cuatro (84) pruebas**, en razón a las tres (3) rutinas que deben hacerse a los 14 tanques y a las 2 pruebas de agua, antes y después del lavado y desinfección de cada uno.

NOTA: Para efectos de presentar la cotización, se adjuntan al presente documento, las respectivas fotos de los tanques y pozos sépticos de cada inmueble. Sin embargo, el interesado podrá realizar visita a los inmuebles, con el fin de inspeccionar físicamente los lugares donde se deben realizar las labores, para lo cual deberá comunicarse con el Señor Edwin Cante al celular 3102726793, a efectos de coordinar la visita.

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

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ESENCIALES – CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS

Las especificaciones técnicas del servicio de mantenimiento a contratar, son las que se relacionan a continuación:

1. **MANTENIMIENTO PREVENTIVO DEL SISTEMA SÉPTICO,** el cual debe incluir las siguientes actividades:

- Succión y/o captación de sedimentos y lodos de tanque séptico, con equipo de presión succión tipo vactor/vaccon.
- Drenaje del agua del sistema a través de motobomba sumergible.
- Lavado, limpieza y desinfección de superficies.
- Recolección, embalaje y etiquetado de residuos generados.
- Transporte y disposición final de lodos y residuos.
- Entrega del Certificado de Disposición Final con gestor autorizado por la autoridad ambiental competente; la empresa que genere el certificado debe contar con licencia ambiental vigente.
- Entregar el respectivo informe y hojas de vida del mantenimiento realizado al sistema séptico, con su respectivo registro fotográfico y las recomendaciones a que haya lugar.

No obstante, será deber del Contratista ejecutar las actividades propias que por su naturaleza y experticia se requieran para el óptimo funcionamiento del sistema:

CIUDAD	UBICACIÓN	CANTIDAD DE POZOS	NÚMERO DE RUTINAS ANUALES
CALI	Palacio de Justicia "*Pedro Elías Serrano Abadía*"	1	1
PALMIRA	Palacio de Justicia "*Simón David Carrejo Bejarano*"	1	1
	TOTAL	2	2

El número de rutinas de lavado a realizar a los pozos sépticos, es una (1) a cada uno.

NOTA: Para el retiro de residuos de los pozos sépticos, el contratista deberá aportar, previo a la realización del lavado, el certificado vigente de vertimiento expedido por la planta de tratamiento autorizada por la entidad ambiental competente y los certificados de disposición final de los lodos.

2. **LAVADO Y DESINFECCIÓN DE TANQUES DE ALMACENAMIENTO DE AGUA POTABLE,** el cual debe incluir las siguientes actividades:

- Implementar las mejores alternativas para la ejecución de las actividades de lavado, limpieza, desinfección y análisis de laboratorio.
- Entregar la ficha técnica y la hoja de datos de seguridad de los insumos que se utilizarán para el lavado, limpieza y desinfección de los tanques de almacenamiento.

- Entregar copia del procedimiento empleado, en donde estén consignadas las actividades e insumos, junto con las dosis a utilizar, para la realización de las labores de lavado, limpieza y desinfección de los tanques de almacenamiento de agua potable.
- Entregar el certificado de lavado y desinfección de cada uno de los tanques de almacenamiento de agua potable.
- Dar cumplimiento a lo señalado en el Decreto 1575 de 2007 y demás normas complementarias que aplican al sistema de la protección y control de la calidad del agua para consumo humano.
- Dejar en perfectas condiciones de orden y limpieza las zonas de trabajo.
- Entregar el respectivo informe y hojas de vida del mantenimiento realizado a cada uno de los tanques de almacenamiento de agua potable, con su respectivo registro fotográfico y las recomendaciones a que haya lugar.

No obstante, será deber del Contratista ejecutar las actividades propias que por su naturaleza y experticia se requieran.

NOTA: Los materiales y sustancias químicas utilizadas en las labores de limpieza y desinfección en los sistemas de almacenamiento de agua potable para consumo humano no deberán ser nocivos para la salud e inertes al contacto con el agua; estos deberán contar con registro o notificación sanitaria INVIMA y con la respectiva ficha técnica y toxicológica para su uso.

La ubicación y tipo de tanque es la siguiente:

CIUDAD	UBICACIÓN	CANTIDAD DE TANQUES	TIPO DE TANQUE	TIPO DE MATERIAL	NÚMERO DE RUTINAS ANUALES X TANQUE
CALI	Palacio de Justicia "*Pedro Elías Serrano Abadía*"	1	SUBTERRANEO Capacidad: 181.704 litros	CONCRETO	3
CALI	Palacio Nacional	1	SUBTERRANEO Capacidad: 84.480 litros	CONCRETO	3
BUGA	Palacio de Justicia "*Manuel Antonio Sanclemente*"	1	EN PISO Capacidad: 5.000 litros	POLIETILENO DE ALTA DENSIDAD	3
PALMIRA	Palacio de Justicia "*Simón David Carrejo Bejarano*"	1	SUBTERRANEO Capacidad: 7.80 m3. 7800 litros.	AZULEJO	3
PALMIRA	Sede Judicial de Familia Calle 22 No. 28A – 10	1	ELEVADO Capacidad: 2.000 litros	POLIETILENO DE ALTA DENSIDAD	3
ROLDANILLO	Palacio de Justicia	3	ELEVADO Capacidad: 500 litros cada uno	POLIETILENO DE ALTA DENSIDAD	3

CIUDAD	UBICACIÓN	CANTIDAD DE TANQUES	TIPO DE TANQUE	TIPO DE MATERIAL	NÚMERO DE RUTINAS ANUALES X TANQUE
CARTAGO	Palacio de Justicia	1	EN PISO Capacidad: 2.000 litros	POLIETILENO DE ALTA DENSIDAD	3
BUENAVENTURA	Palacio Nacional	1	SUBTERRANEO Capacidad: 25 m3. 25.000 litros	AZULEJO	3
		1	EN PISO Capacidad: 39 m3. 39.000 litros	CONCRETO	3
BUENAVENTURA	Edificio de Transferencia. Calle 9 No. 2-21	2	ELEVADO Capacidad: 500 litros cada uno	POLIETILENO DE ALTA DENSIDAD	3
		1	SUBTERRANEO 4.8 m3 4.800 litros	AZULEJO	3
TOTAL		14			42

El número de rutinas de lavado a realizar a los catorce (14) tanques de agua potable, son tres (3): una (1) en el mes de abril, una (1) en el mes de agosto y una (1) en el mes de diciembre de 2024.

3. SERVICIO DE TOMA DE MUESTRAS MICROBIOLÓGICAS Y FISICOQUÍMICAS:

En virtud de lo establecido en el Decreto 1575 de 2007, el contratista encargado de realizar el lavado y desinfección de tanques de agua potable, deberá realizar el análisis de control para garantizar la calidad del agua para consumo humano, por medio de laboratorios autorizados por el Ministerio de Salud, el cual debe incluir las siguientes actividades:

- Realizar la toma de muestras con el tanque lleno, antes del lavado y después de cada mantenimiento (entre uno y tres días después), es decir, dos pruebas por tanque, de acuerdo con lo establecido en la normatividad vigente.
- Informar a la Entidad, previo al desarrollo de las actividades de lavado, el nombre del laboratorio que realizará la toma de muestras, pruebas y análisis requeridos. Así mismo, deberá aportar la respectiva certificación de habilitación por parte del Ministerio de Salud.
- Realizar los análisis de laboratorio conforme la reglamentación vigente y entregar informe de resultados de los análisis fisicoquímicos y microbiológicos requeridos, presentando copia digital y física.

El número de muestras biológicas y fisicoquímicas a realizar es un total de ochenta y cuatro (84), en razón a las tres (3) rutinas de lavado que deben hacerse a los catorce (14) tanques de agua potable y a las dos pruebas de agua, antes y después de cada lavado y desinfección de cada uno.

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

CLASIFICACION UNSPSC	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
72102900	Servicios de Edificación, Construcción de Instalaciones y Mantenimiento	Servicios de mantenimiento y reparaciones de construcciones e instalaciones	Servicios de mantenimiento y reparación de instalaciones	
72154055	Servicios de Edificación, Construcción de Instalaciones y Mantenimiento	Servicios de mantenimiento y comercio especializado	Servicios de edificios especializados y comercios	Servicio de limpieza de tanques
72154056	Servicios de Edificación, Construcción de Instalaciones y Mantenimiento	Servicios de mantenimiento y comercio especializado	Servicios de edificios especializados y comercios	Servicio de mantenimiento o reparación de tanques
76121701	Servicios de Limpieza, Descontaminación y Tratamiento de Residuos	Eliminación y tratamiento de desechos	Tratamiento de desechos líquidos	Servicios de tratamiento de aguas negras

VALOR DE LA PROPUESTA

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

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

OBLIGACIONES TECNICAS DEL CONTRATISTA

1. Prestar los servicios conforme las especificaciones técnicas indicadas por la Entidad, y de acuerdo a la normatividad legal aplicable.

2. Entregar al supervisor del Contrato, a la suscripción del acta de inicio cronograma de ejecución, en el que se incluyan las fechas por cada servicio requerido, teniendo en cuenta el número de rutinas que se requiere para cada servicio requerido, para la respectiva aprobación por parte del supervisor del contrato.

3. Entregar en el momento de la suscripción del acta de inicio el panorama de riesgos, de los servicios a contratar.

4. El primer servicio se deberá realizar a más tardar dentro de los diez (10) días calendario, contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio. En todo caso, los servicios restantes, se deberán realizar de acuerdo al cronograma presentado por el Contratista.

5. Emplear en los sitios de trabajo las señales de prevención como zona en mantenimiento y las necesarias para garantizar la prestación del servicio dentro de las medidas de seguridad que rigen el servicio.

6. Dotar a la totalidad del personal destinado a la prestación del servicio, la dotación respectiva y los elementos de protección que cumplan con la normatividad vigente en SG-SST (guantes, tapabocas, botas, caretas, etc.).

7. El servicio de análisis microbiológico y fisicoquímico del agua para consumo humano se deberá realizar dos (2) veces por taque por cada jornada de lavado, la primera previo al lavado y la segunda, de manera posterior al lavado. Dicho servicio será prestado por un laboratorio debidamente acreditado o avalado por las autoridades sanitarias competentes.

8. Previo a la realización de cada servicio de limpieza y desinfección del sistema séptico y tanques de agua, el contratista deberá aportar los certificados de “Trabajo seguro en alturas” y “Trabajo seguro en espacios confinados”, además deberá realizar la dotación de elementos de protección personal, y aportar los certificados de pago o aportes al Sistema General Integral de Seguridad Social, ARL, demás parafiscales, de todo el personal que ejecutará las labores.

9. El contratista deberá entregar al supervisor del contrato, el listado del personal que ingresará a las sedes judiciales (nombre completo, número de documento de identidad), con dos (2) días hábiles de anticipación a la fecha de ingreso, para efectos de ser revisado y aprobado por parte del Supervisor.

10. Las personas que presten el servicio objeto del contrato, deberán presentar el carnet que los acredite como personal de la firma Contratista y carnet de ARL.

11. El Contratista deberá suministrar los materiales, herramientas y equipos necesarios para la correcta ejecución del servicio; los cuales deben ser de primera calidad y estar en excelente estado. Será responsabilidad del Contratista, el transporte de dichos materiales a cada sede judicial de acuerdo al lugar de ejecución.

12. El Contratista deberá presentar un informe técnico de cada servicio prestado, el cual deberá contener la siguiente información:

    - Nombre de sede judicial
    - Fecha de ejecución
    - Descripción de actividades realizadas
    - Archivo fotográfico (antes y después de la ejecución de la labor)
    - Observaciones y recomendaciones.

13. Presentar copia de los permisos ambientales del tercero que reciba los residuos líquidos/lodos, tales como: permiso de vertimientos o licencia ambiental, según aplique.

14. Previo a la realización de cada lavado y desinfección de tanques, el Contratista deberá entregar al Supervisor del Contrato, la respectiva acreditación y/o autorización y/o habilitación vigente por la autoridad competente si a ello hubiere lugar.”

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

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

2. 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.

3. Poner todo su conocimiento y experiencia técnica en la ejecución del contrato, tomando las medidas necesarias que garanticen el correcto, eficiente y eficaz desarrollo.

4. El CONTRATISTA deberá designar un empleado que atienda los requerimientos de la Entidad, el trámite de cuentas, las quejas y demás información que se pretenda cruzar.

5. Emplear personal idóneo, directamente contratado y supervisado por el CONTRATISTA. Dicho personal estará debidamente capacitado para realizar los mantenimientos.

6. Coordinar la prestación del servicio con el supervisor del contrato, de acuerdo con el horario establecido en la Entidad.

7. 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.

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

9. 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.

10. 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.

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

12. 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.

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

14. 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 Contrato, si a ello hubiere lugar y conforme a 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 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 los amparos de cumplimiento y pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales, 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.

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

16. 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.

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

18. Constituir las Garantías que establezca el Consejo Superior de la Judicatura – Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca, en el Proceso de Selección, 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.

19. Cumplir con los requisitos ambientales establecidos en el Proceso de Selección y las normas ambientales aplicables.

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

21. 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.

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

LUGAR DE EJECUCIÓN

El Contratista deberá ejecutar el contrato en las siguientes Sedes Judiciales:

- Palacio de Justicia de Cali "*Pedro Elías Serrano Abadía*".
Carrera 10 No. 12-15 Cali – Valle del Cauca.

- Palacio Nacional de Cali.
Carrera 4 No. 12-40 Cali – Valle del Cauca.

- Palacio de Justicia de Buga "*Manuel Antonio Sanclemente*"
Calle 7 No. 14-32. Buga – Valle del Cauca.

- Palacio de Justicia de Palmira "*Simón David Carrejo Bejarano*".
Carrera 29 No. 22-43 Palmira – Valle del Cauca.

- Sede de Familia – Palmira.
Calle 22 No. 28A – 10 Palmira – Valle del Cauca.

- Palacio de Justicia Roldanillo "*Oscar Trujillo Lerma*".
Carrera 7 No. 9-10 de Roldanillo – Valle del Cauca.

- Palacio de Justicia Cartago.
Carrera 5 No. 5-67 Esquina Cartago – Valle del Cauca.

- Palacio de Justicia - Buenaventura.
Calle 3 No. 2ª 35 Buenaventura – Valle del Cauca.

- Edificio de Transferencias Buenaventura.
Calle 9 No. 2-21 Buenaventura – Valle del Cauca.

PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo para la ejecución del contrato será de NUEVE (09) MESES, previa suscripción del Acta de Inicio, la cual se suscribirá una vez se encuentren aprobadas las garantías exigidas, por parte del Coordinador del Área Jurídica y la expedición del respectivo Registro Presupuestal, por parte del Área Financiera de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca.

FORMA DE PAGO

La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca, realizará el pago correspondiente, conforme al PAC de la Entidad, bajo la modalidad de mensualidad vencida de acuerdo a los servicios prestados cada mes, previa presentación de los siguientes elementos:

- Factura electrónica 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.
- Certificación expedida por la Persona Natural o el Representante Legal y/o Revisor Fiscal, si lo 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 de pago.
- Informe de inspección, diagnóstico y/o mantenimiento realizado, según corresponda, que incluya las recomendaciones a las que hubiere lugar.
- 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.

Además de los anteriores documentos, como requisito para el último pago, el contratista deberá entregar al Supervisor del Contrato, informe detallado del estado actual del sistema séptico y los tanques de agua, si se requiere la realización de correctivos, y en caso de así requerirse, el listado de actividad que deban ser tenidos en cuenta por la Entidad.

En todo caso, los pagos estipulados en el presente punto, 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.

El pago se hará en consignación a la cuenta corriente y/o ahorros que indique el contratista en el formulario de Beneficiario Cuenta.

IMPACTO TRIBUTARIO:

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 INDUSTRIA Y COMERCIO-ICA, y deducciones por el cobro de las estampillas PROUNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA Y OTRAS UNIVERSIDADES ESTATALES, PROUNIPACÍFICO Y PROUCEVA a la tarifa del 0,5% cada una de ellas, de acuerdo a lo indicado en las Ordenanzas 473 y 474 de 2017, 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 Comisión de Disciplina Judicial 27-01-09-27*

5. *Antes de emitir la factura se sugiere se comunique 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 Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca a través del Supervisor del Contrato.

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 servicios a adquirir, como a continuación se enuncia para este tipo de contrato, toda vez que dicho servicio deberá cumplir con las siguientes obligaciones ambientales:

LAVADO DE TANQUES:

1. Entregar instructivo o procedimiento para el lavado y desinfección de tanques.

2. Acreditar licencia Sanitaria (Concepto sanitario) expedido por la autoridad de salud de la zona

3. Entregar hojas de seguridad de las sustancias químicas a utilizar.

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

5. Contar con el registro ante autoridad ambiental competente como generador de residuos peligrosos - RESPEL

6. Llevar una bitácora o registro de los residuos generados durante la prestación del servicio y hacer la respectiva entrega de los certificados de disposición final de los residuos relacionados.

7. Garantizar que el transportador y el gestor externo de residuos peligrosos cuente con las licencias y permisos ambientales pertinentes, para la recolección, almacenamiento y la disposición de los residuos peligrosos.

ANÁLISIS FÍSICOQUIMICO Y MICROBIOLÓGICO DEL AGUA:

1. El laboratorio, debe estar acreditado por el Instituto de Hidrología, Meteorología y Estudios Ambientales (IDEAM), de acuerdo a la normatividad vigente y en especial al cumplimiento de la NTC-ISO/IEC 17025:2005. Entrega de copia de certificación vigente o resolución de acreditación ONAC, donde se incluyan los parámetros físicos, químicos y microbiológicos a evaluar.

2. Certificados de calibración de los equipos de medición del laboratorio, con la frecuencia requerida. Entrega de certificados de los equipos empleados in situ.

   Una vez prestado el servicio deberá hacer entrega de:

   Informe técnico para análisis de agua: toma de muestra, registro fotográfico, resultados con comparación normativa y análisis del índice de riesgo de la calidad del agua para consumo humano (IRCA). Los entregables se deben hacer en medio magnético en caso de requerirse impresión que sea únicamente de informes finales; los cuales deben ser preferiblemente a doble cara, en papel de bajo gramaje (Max. 75 gr.) y letra máximo Arial 11.

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.

Así mismo, 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.

Conforme lo anterior, el contratista debe comprometerse mediante una carta suscrita por el representante legal a la adopción e implementación del Plan de Gestión Ambiental de la Rama Judicial, durante la ejecución del contrato en las instalaciones de la Rama.

GARANTÍAS

De conformidad con lo establecido en el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007, atendiendo la naturaleza del objeto a contratar y a la forma de pago, con el fin de respaldar el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones que surjan a cargo del Contratista frente a la Dirección 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

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 (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 **lunes 19 de febrero de 2024**, al correo electrónico
njimeneo@cendoj.ramajudicial.gov.comailto:amogollj@cendoj.ramajudicial.gov.co

Cualquier información adicional que requiera, favor comunicarse con Natalia Jiménez Orozco – Área Administrativa al teléfono 898 68 68 ext. 1504 o al correo electrónico njimeneo@cendoj.ramajudicial.gov.co

Cordialmente,



MARÍA DEL SOCORRO MARÍN CATAÑO
Coordinadora Área Administrativa

NJO/AA
ERCC/AA