CARTA DE ACEPTACION DE LA OFERTA INVITACIÓN PÚBLICA DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE MINIMA CUANTIA No. MC-2024-08

CONTRATO ESTATAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 018 de 2024

Santiago de Cali, marzo 18 de 2024

Señor
ALANS BREINER DIZU RIVERA
Establecimiento de Comercio
GLOBAL VISION INGENIERIA Y SERVICIOS
Cali

Asunto: Aceptación Oferta Invitación Publica del Proceso de Selección de Mínima Cuantía No. MC-2024-08

Respetado Señor Dizu Rivera,

En atención al tema del asunto, cuyo objeto consiste en "***CONTRATAR EN NOMBRE DE LA NACIÓN – CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA – DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE CALI – VALLE DEL CAUCA, LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA LAS PLANTAS TELEFÓNICAS, ASÍ COMO LA INSTALACIÓN, REPARACIÓN, TRASLADO DE LÍNEAS Y EXTENSIONES TELEFÓNICAS; Y LA REPARACIÓN DE APARATOS TELEFÓNICOS DE LAS DIFERENTES CORPORACIONES Y DESPACHOS JUDICIALES DEL VALLE DEL CAUCA.***", me permito informarle que su oferta ha cumplido a cabalidad con los requisitos mínimos habilitantes y por lo tanto es **ACEPTADA**. En consecuencia y de conformidad con lo establecido en el Artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y el Articulo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto Único Reglamentario No. 1082 de 2015, la oferta por Usted presentada junto con el presente documento, constituyen el Contrato Estatal de Prestación de Servicios No. 018 de 2024 – Proceso de Selección de Mínima Cuantía No. MC-2024-08. Para tal fin se relacionan los principales aspectos a tener en cuenta para el cumplimiento del Contrato:

CONTRATANTE	NACIÓN – CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA – DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE CALI – VALLE DEL CAUCA.
NIT	805.003.838-9
ORDENADOR DEL GASTO	LILIANA MARIA URREGO CRUZ
NUMERO DE IDENTIFICACION	C.C. 66.770.550 DE PALMIRA
CONTRATISTA	ALANS BREINER DIZU RIVERA
NUMERO DE IDENTIFICACION	C.C. 14.465.173 DE CALI
ESTABLECIMIENTO DE COMERCIO	GLOBAL VISION INGENIERIA Y SERVICIOS
MATRICULA MERCANTIL	981004-1 DEL 21 DE MARZO DE 2017
DIRECCIÓN	CALLE 46 B # 1 N -42 DE CALI
TELEFONO	316 503 70 74

CORREO ELECTRÓNICO	samalejo2028@hotmail.com
OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:	**1.** Ejecutar el objeto del contrato, conforme lo establecido en el Proceso de Selección de Mínima Cuantía No. MC-2024-08. **2.** Prestar el servicio de acuerdo con lo señalado dentro de las Especificaciones Técnicas Esenciales – Condiciones Técnicas Exigidas. **3.** 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. **4.** Designar un empleado que atienda los requerimientos de la Entidad, el trámite de cuentas, las quejas y demás información que se pretenda cruzar. **5.** Atender en forma oportuna las solicitudes, observaciones y reclamos que se presenten por el Supervisor del Contrato, en relación con la prestación del 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. **6.** Garantizar la calidad del servicio y responder por ella de conformidad con el artículo 5 Numeral 4 de la Ley 80 de 1993. **7.** Suscribir el Acta de Liquidación del contrato dentro de los cuatro (04) meses siguientes a su finalización. Si el **CONTRATISTA** no se presenta a la liquidación previo requerimiento realizado por la entidad en dos (2) oportunidades o las partes no llegan a un acuerdo sobre el contenido de la misma, será practicada directa y unilateralmente por la **DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE CALI – VALLE DEL CAUCA. 8.** 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. 9.** Suministrar al Supervisor del Contrato, la información que le sea solicitada para verificar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones que contrae. **10.** 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. **11.** Suministrar al **CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA**, cuando lo solicite, informe sobre cualquier aspecto de la prestación del servicio. **12. 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**. **13.** El Contratista, en cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 2119 de 2021 "Por medio del cual se establecen medidas para fortalecer la conciencia educativa para el trabajo en la educación básica secundaria, educación media y educación superior y se dictan otras disposiciones en materia de inserción laboral para jóvenes"; deberá incorporar dentro de la planta de personal contratado a jóvenes entre los 18 y 28 años de edad, profesionales o tecnólogos conforme lo requerido por la Entidad (EQUIPO DE TRABAJO REQUERIDO), cuyo porcentaje no podrá ser inferior al 8% del total del personal que se requiera para la ejecución contractual. Aplicará de forma preferente, las disposiciones contenidas en las leyes 2039 y 2043 de 2020, o las normas que las sustituyan o modifiquen. De dicha obligación, el Supervisor del Contrato realizará el respectivo seguimiento durante la ejecución del contrato, garantizando el cumplimiento de la misma. **14.** Pagar los impuestos de Ley propios de la actividad, acorde con el valor total del contrato. **15.** Asumir todos los gastos que se ocasionen en relación con la legalización y ejecución del Contrato. **16.** Informar al **CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA - DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE CALI – VALLE DEL CAUCA,** cualquier anomalía que se presente durante la prestación del servicio. **17.** 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, 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. **18.** Cumplir con los requisitos ambientales establecidos en el Proceso de Selección y las normas ambientales aplicables. **19.** Firmar, conjuntamente con el Supervisor designado el Acta de Inicio, suspensión, reiniciación, recibo definitivo, 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. **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.** Como requisito para el último pago, el contratista deberá entregar al supervisor del contrato, informe detallado del estado actual de los equipos y de las plantas telefónicas, indicando, cómo se entregan los equipos y plantas telefónicas, si requiere la realización de correctivos, y en caso de así requerirse el listado de repuestos y/o actividades que se deban ejecutar. **22.** 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. **23.** Todas las demás que surjan de la naturaleza del mismo. **OBLIGACIONES TÉCNICAS DEL CONTRATISTA: 1.** Realizar una (1) rutina de mantenimiento preventivo a cada una de las Plantas Telefónicas una vez inicie el contrato. En caso de requerirse una rutina adicional, ésta se realizará conforme las directrices del supervisor del contrato. De la rutina de mantenimiento que se realice a cada uno de los equipos, se deberá dejar constancia por escrito, con los valores ofertados:

1. MANTENIMIENTO PREVENTIVO PLANTAS TELEFONICAS

ITEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	VALOR UNA (1) RUTINA
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, conmutadores y botoneras.	1	$ 6.118.000
2	**Palacio Nacional de Cali**: Mantenimiento físico preventivo para **UN (1) GABINETE** de 160 extensiones de la planta telefónica KXTDE600 PANASONIC, incluyendo extensiones, conmutadores y botoneras.	1	$ 3.500.000
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, conmutadores y botoneras.	1	$ 4.250.000
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, conmutadores y botoneras.	1	$ 1.550.000
SUBTOTAL UNA (1) RUTINA DE MANTENIMIENTO PLANTAS TELEFONICAS ANTES DE IVA			$ 15.418.000
IVA 19%			$ 2.929.420
TOTAL UNA (1) RUTINA DE MANTENIMIENTO PLANTAS ELECTRICAS INCLUIDO IVA			**$ 18.347.420**

2. LISTADO DE LABORES Y ELEMENTOS PARA LÍNEAS, EXTENSIONES TELEFÓNICAS Y APARATOS TELEFONICOS

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	VALOR UNITARIO
1	Traslado de líneas telefónicas	Metro	1	$ 67.000
2	Traslado de extensión telefónica	Metro	1	$ 67.000
3	Revisión de línea o extensión telefónica	Unidad	1	$ 67.000
4	Suministro e instalación de cable telefónico plano de un (1) par	Metro	1	$ 7.600
5	Suministro e instalación de cable dúplex guajiro 2x18	Metro	1	$ 3.800
6	Suministro e instalación de cable RS PRO 2 pares	Metro	1	$ 2.800
7	Suministro e instalación de cable UTP 6A LHZS	Metro	1	$ 7.600
8	Suministro e instalación de Cable UTP Categoría 5E 100% cobre interior	Metro	1	$ 5.800
9	Suministro e instalación cable de teléfono RJ9 de 1 metro en espiral bocina	Unidad	1	$ 9.500
10	Suministro e instalación caja de sobreponer 2x4 con tapa para salida de Jack	Unidad	1	$ 13.000
11	Suministro e instalación de toma teléfono RJ11 sencillo	Unidad	1	$ 9.500
12	Suministro e instalación conectores Jack categoría 5E Rojo	Unidad	1	$ 9.500
13	Suministro e instalación conectores Jack categoría 6A Rojo	Unidad	1	$ 13.000
14	Suministro e instalación conectores RJ8	Unidad	1	$ 4.600
15	Suministro e instalación conectores RJ9	Unidad	1	$ 4.600
16	Suministro e instalación conectores RJ11	Unidad	1	$ 4.600
17	Revisión y limpieza de aparatos telefónicos	Unidad	1	$ 36.000
18	Identificación y marquillado de línea o extensión	Unidad	1	$ 18.000
19	Suministro e instalación de baterías para teléfono inalámbrico	Par	1	$ 28.000
20	Suministro e instalación de teclado para teléfono IP	Unidad	1	$ 46.000
21	Suministro e instalación de bocina para teléfono inalámbrico	Unidad	1	$ 18.000
22	Suministro e instalación de bocina para teléfono análogo	Unidad	1	$ 18.000
23	Suministro e instalación de bocina para teléfono IP	Unidad	1	$ 18.000
24	Suministro e instalación de micrófono para teléfono inalámbrico	Unidad	1	$ 13.000
25	Suministro e instalación de micrófono para teléfono análogo	Unidad	1	$ 13.000
26	Suministro e instalación de micrófono para teléfono IP	Unidad	1	$ 18.000
SUBTOTAL ANTES DE IVA				$ 522.900
IVA 19%				$ 99.351
TOTAL INCLUIDO IVA LISTADO DE LABORES Y ELEMENTOS PARA EXTENSIONES Y LINEAS TELEFONICAS				$ 622.251

VALOR TOTAL OFERTA - MANTENIMIENTO PREVENTIVO PLANTAS TELEFONICAS + LISTADO DE LABORES Y ELEMENTOS PARA LÍNEAS, EXTENSIONES TELEFÓNICAS Y APARATOS TELEFONICOS	$ 18.969.671

2. Presentar al Supervisor, dentro de los tres (3) días siguientes a la suscripción del Acta de Inicio, el cronograma de mantenimiento de las plantas telefónicas. **3.** Emplear personal idóneo, directamente contratado y supervisado por el **CONTRATISTA.** Dicho personal estará debidamente capacitado para ejecutar las actividades objeto de contratación. **4.** En caso de las reparaciones de aparatos telefónicos, el contratista deberá proveer en calidad de préstamo un equipo como reemplazo, por el tiempo que dure la reparación, sin costo para la Entidad. **5.** Prestar asistencia telefónica para problemas físicos o por fallas técnicas. **6.** Prestar asistencia personalizada cada vez que sea necesaria e indispensable, durante la

	ejecución del contrato. **7.** Aplicar todos los códigos y normas de seguridad industrial para las actividades a realizar. 8. Informar el correo electrónico a través del cual se realizarán los requerimientos por parte de la Entidad. **9.** Atender los requerimientos que realice el Supervisor del Contrato, dentro de las ocho (8) 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. **10.** 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. **11.** Entregar al supervisor, el cumplido de recibo a satisfacción del servicio prestado por parte del usuario final. **12.** Las herramientas, equipos y elementos a utilizar para la ejecución de las actividades objeto del contrato deberán ser suministradas y trasladadas a cada sede por cuenta del contratista. **13.** Corregir las fallas en el servicio o en los bienes reparados que resulten defectuosos dentro del plazo que le señale el supervisor del contrato. **14.** Poner todo su conocimiento y experticia técnica en la ejecución del contrato, tomando las medidas necesarias que garanticen el correcto, eficiente y eficaz desarrollo del Contrato. **15.** Coordinar la prestación del servicio con el supervisor del contrato, de acuerdo con lo requerido por la Entidad. **ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ESENCIALES – CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS:** 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 su óptimo funcionamiento. **a.** Mantenimiento físico preventivo para los gabinetes y extensiones de cada una de las plantas telefónicas, incluyendo el punto de salida de extensiones, conmutadores y botoneras, se deberá realizar las siguientes actividades: • Limpieza completa del equipo (ventiladores, fuentes de poder y conexiones). • Backup de la Configuración • Backup de la tarificación y tráfico • Backup de licencias • Apagado y reinicio del equipo • Monitoreo de incidentes y alarmas del equipo • Monitoreo del estado de la configuración • Estado de troncales y enlaces • Limpieza del chasis y tarjetas del sistema • Limpieza a consola operadora • Revisión temperatura • Pruebas de funcionamiento • Pruebas de llamadas internas y externas • Pruebas de operadora automática • Cambio de contraseñas si se requiere **b.** Programaciones y configuraciones relacionadas 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). **c.** Soporte y actualizaciones relacionadas con el software que administran las respectivas plantas telefónicas en los inmuebles donde se encuentran ubicadas. **d.** 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. **e.** Revisión de redes en los puntos de voz. **f.** Las demás que sean necesarias. **INSTALACIÓN, REPARACIÓN, TRASLADO DE LÍNEAS Y EXTENSIONES TELEFÓNICAS; Y LA REPARACIÓN DE APARATOS TELEFÓNICOS:** El contratista deberá realizar los siguientes servicios para el óptimo funcionamiento las líneas y extensiones telefónicas, así como los aparatos telefónicos de la entidad, en días y horas hábiles: **a.** Instalación, Revisión, Traslado, Cambio y/o reparación de Líneas y Extensiones telefónicas. **b.** Generación de extensiones telefónicas. **c.** Limpieza de aparatos telefónicos. **d.** Reparación de aparatos telefónicos Las actividades relacionadas con líneas y extensiones telefónicas, se realizarán dentro del inmueble desde el strip telefónico o planta telefónica hasta el punto de llegada incluyendo el aparato telefónico en caso de ser necesario. **PARÁGRAFO PRIMERO:** Para la realización de estos servicios, se tiene contemplado un listado que contiene la descripción de algunas actividades a realizar, así como el suministro e instalación de elementos o materiales con unidad de medida para la ejecución del servicio correspondiente. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** En caso de llegar a requerirse elementos o actividades diferentes a las incluidas en la lista, se procederá a realizar el respectivo estudio de mercado a fin de definir su valor, para ser aprobado por el supervisor del contrato. El Contratista garantizará que la prestación del servicio y suministro de los repuestos, elementos o materiales utilizados cumplan estrictamente con las características y referencias acordes con las líneas, extensiones o los equipos, garantizando el correcto funcionamiento de los mismos. **MANTENIMIENTO CORRECTIVO:** El Contratista deberá realizar el mantenimiento correctivo que se requiera, incluyendo el suministro, cambio de repuestos y mano de obra durante la ejecución del contrato. Para la realización de los mantenimientos correctivos, el contratista deberá realizar un diagnóstico y allegar el informe técnico que incluya el listado de materiales, elementos y/o repuestos necesarios para la intervención, con el análisis económico respectivo. El supervisor del contrato realizará el análisis correspondiente y autorizará la intervención. En ningún caso, de manera autónoma el contratista realizará trabajos no autorizados por el supervisor. El Contratista garantizará que la prestación del servicio y suministro de los repuestos, elementos y materiales utilizados cumplan estrictamente con las características y referencias acordes con las líneas, extensiones y equipos, garantizando el correcto funcionamiento de los mismos; se indica que, en caso de las plantas telefónicas, estos deberán ser compatibles con la marca y demás elementos que conforman el sistema. En caso de ser necesario se dejará el registro fotográfico correspondiente del trabajo realizado. **EQUIPO DE TRABAJO**: Ejecutar el servicio de mantenimiento con personal técnico experimentado, especializado y calificado para prestar el servicio solicitado. El personal deberá atender a los Usuarios de la Rama Judicial con actitud proactiva, alta calidad de servicio e identificado con la dotación empresarial y su respectivo carnet. Teniendo en cuenta que la ejecución del contrato, será en el Departamento del Valle del Cauca, el contratista deberá de disponer mínimo de dos personas cuyo perfil será:

<table>
<tr><td></td><td>
<table>
<tr><th>Perfil</th><th>Funciones</th><th>Cantidad</th><th>Requisitos - Experiencia</th></tr>
<tr><td>Tecnólogo o Técnico en Ingeniería Electrónica o Instalación de Redes o Administración de Redes o Telecomunicaciones</td><td>Atender los reportes
Realizar las visitas
Realizar los mantenimientos
Emitir los respectivos informes</td><td>2</td><td>Experiencia mínima de (1) año, contado a partir de la expedición de su matrícula profesional, expedida por el ente según corresponda</td></tr>
</table>

PARÁGRAFO PRIMERO: En caso de cambio del personal, el Contratista deberá indicarlo al Supervisor de manera inmediata y garantizar que el reemplazo de dicho personal cuente con la formación académica y experiencia exigida. PARÁGRAFO SEGUNDO: En caso de que se deban realizar actividades que conlleven trabajo en alturas, el operario de mantenimiento deberá contar con el certificado de curso de trabajo en alturas vigente, otorgado por el organismo certificado que reconoce que el trabajador está capacitado para desempeñarse en esa actividad o expedido por una entidad debidamente autorizada para tal fin por el Ministerio del Trabajo o por la autoridad que corresponda conforme la normatividad vigente, según el caso. Lo anterior de conformidad con lo establecido en la Resolución No. 1409 de 2012, por medio de la cual se establece el Reglamento de Seguridad para protección contra caídas en trabajo en alturas, así como también los elementos para un seguro trabajo en alturas. PARÁGRAFO TERCERO: Los soportes que acreditan la formación académica y de experiencia del personal anteriormente indicado, deberá ser allegada al Supervisor del contrato, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del acta de inicio.
</td></tr>
<tr><td>SUPERVISOR</td><td>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, quien en virtud de ello deberá: 1. Ejercer la supervisión conforme lo establecido en el Manual de Contratación de la Entidad (Resolución Nro. 7025 de fecha 31 de diciembre de 2019 "Por medio del cual se adopta el Manual de Contratación de la Dirección Ejecutiva Seccional 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. Expedir el respectivo cumplido a satisfacción. 3. Verificar que la prestación del servicio, corresponda a calidad, cantidad y características indicadas en el contrato. 4. Verificar que la prestación del servicio sea recibido dentro del plazo establecido en el contrato. 5. Exigir al CONTRATISTA, el cumplimiento de las cláusulas contractuales. 6. Ejercer control sobre el cumplimiento de las obligaciones laborales del CONTRATISTA. 7. Presentar ante EL CONTRATISTA los reclamos que sean necesarios en relación con la prestación del servicio y la ejecución del contrato. 8. Proyectar y suscribir el Acta de Liquidación del contrato dentro del término de Ley. 9. Coordinar los tramites respectivos para los pagos establecidos en el contrato. 10. Todas las demás que surjan de la naturaleza del mismo. PARÁGRAFO PRIMERO: El Director podrá reasumir en cualquier momento la Supervisión del Contrato. PARÁGRAFO SEGUNDO: El Supervisor no podrá modificar las condiciones del Contrato y cualquier modificación, adición o</td></tr>
</table>

	prórroga deberán ser autorizadas expresamente por el ordenador del gasto.
PLAZO	El plazo de ejecución del Contrato será de **NUEVE (9) MESES,** CONTADOS A PARTIR DEL 01 DE ABRIL AL 31 DICIEMBRE DE 2024, 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 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. **PARÁGRAFO:** En todo caso, si una vez vencido el plazo de ejecución no se ha ejecutado el 100% del valor contratado, el mismo se podrá prorrogar hasta agotar el presupuesto. En caso de realizar dicha 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.
VALOR DEL CONTRATO	VEINTICINCO MILLONES DE PESOS **($25.000.000,00)** M/CTE, incluido IVA, conforme los valores unitarios ofrecidos por cada servicio, y distribuido de la siguiente manera: - **MANTENIMIENTO PREVENTIVO PARA LAS PLANTAS TELEFÓNICAS – UNA (1) RUTINA:** DIECIOCHO MILLONES TRESCIENTOS CUARENTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS VEINTE PESOS **($18.347.420,00) MCTE**, INCLUIDO IVA. - **INSTALACIÓN, REPARACIÓN, TRASLADO DE LÍNEAS Y EXTENSIONES TELEFÓNICAS; Y LA REPARACIÓN DE APARATOS TELEFÓNICOS Y/O MANTENIMIENTO CORRECTIVO QUE SE REQUIERA:** SEIS MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA Y DOS MIL QUINIENTOS OCHENTA PESOS **($6.652.580,00)** MCTE, INCLUIDO IVA.
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 documentos: - Factura electrónica de cobro. - 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 se encontró ejecutando el Contrato y Certificación de encontrarse a paz y salvo por estos conceptos, suscrita por la Persona Natural y demás impuestos de Ley. - Informe de inspección, diagnóstico y/o mantenimiento realizado, según corresponda, acompañado de registro fotográfico (Antes, durante y después). - Recomendaciones a las que haya lugar. - Cumplido de recibo a satisfacción por parte del Supervisor del Contrato y el informe de supervisión que certifique el cumplimiento de las obligaciones contractuales. - Adicional a los documentos antes relacionados, como requisito para el pago final, el Contratista deberá entregar al Supervisor del Contrato, informe detallado del estado actual de las plantas telefónicas, indicando cómo se entrega el mismo, si requiere la realización de correctivos, y en caso de así requerirse el listado de repuestos y/o actividades que deban ser tenidos en cuenta por

	la Entidad. **PARÁGRAFO PRIMERO:** 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 a la tarifa del 0,5% 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. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** 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. **PARÁGRAFO TERCERO:** El **CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA - DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE CALI – VALLE DEL CAUCA** efectuará los pagos a través de la cuenta bancaria que para el efecto allegue el **CONTRATISTA**. **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, deben remitir las facturas al correo electrónico dispuesto por el SIIF Nación: - Registrar en la sección de la factura DATOS DEL ADQUIRENTE, en el campo correo, el buzón electrónico siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co dispuesto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, con el fin de que una vez generada la factura electrónica a través del medio seleccionado, éste la envíe automáticamente. -El contenido de la factura generada por el contratista o proveedor se debe registrar lo siguiente: 1-Elaborar la factura electrónica mediante operador tecnológico autorizado, solución gratuita de la DIAN o software propio, previa habilitación ante la DIAN. 2- Diligenciar en la sección de la factura DATOS del EMISOR, en el campo correo la dirección electrónica, en donde le será notificado en caso de existir fallas en la validación del correo. 3- Diligenciar en el asunto o en la sección de la factura NOTAS, lo siguiente: #$ luego el código de identificación de la entidad a la cual le va a enviar la factura, datos del contrato, y correo del supervisor, finalizando con#$, debidamente separados por punto y coma. 4- El código de la Entidad es Tribunales y Juzgados 27-01-08-027 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.
IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL Y SUJECIÓN DEL PAGO A LAS APROPIACIONES PRESUPUÉSTALES	Existe apropiación presupuestal para atender el presente Contrato de Compraventa de la siguiente manera: **UNIDAD 08**, Rubro A-02-02-02-008-007, Recurso 10 CSF por concepto de “SERVICIOS DE MANTENIMIENTO, REPARACION E INSTALACION (EXCEPTO SERVICIOS DE CONSTRUCCIÓN)” que afecta totalmente el certificado de disponibilidad presupuestal correspondiente a la vigencia fiscal del año 2024 No. 19124 de fecha 27 de febrero de 2024, en la suma de **($25.000.000).** Certificado expedido por la Jefe de Ejecución Presupuestal y Pagos del Área Financiera de esta Dirección

	Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Cali – Valle del Cauca. El pago pactado mediante el presente Contrato queda sujeto al giro del PAC que efectúe la Dirección del Tesoro Nacional a esta Dirección Ejecutiva Seccional. Además, el pago o los pagos a que hace referencia el presente Contrato, están sujetos a los descuentos y deducciones de que trata la Ley.
GARANTIAS	De conformidad con lo establecido en el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.5.5 del Decreto Único Reglamentario No. 1082 de 2015, la Entidad Estatal es libre de exigir o no garantías en la modalidad de selección de Mínima Cuantía, no obstante, atendiendo la naturaleza del objeto a contratar y a la forma de pago, con el fin de respaldar el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones que surjan a cargo del Contratista frente a la Dirección 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 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, 2.2.1.2.3.1.15 y 2.2.1.2.3.1.16 del Decreto 1082 de 2015: **a) CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO:** Por un valor equivalente al 10% del valor total del Contrato. VIGENCIA: Por el término de duración 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 20% del valor total del Contrato. VIGENCIA: Por el termino de duración del Contrato, sus adiciones si las hubiere y tres (3) años más. **c) CALIDAD DEL SERVICIO:** Por un valor equivalente al 10% del valor total del Contrato. VIGENCIA: Por el término de duración del Contrato, sus adiciones si las hubiere y seis (6) meses más. **d) CALIDAD Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS BIENES SUMINISTRADOS:** En razón a los elementos y/o repuestos suministrados en el mantenimiento correctivo. 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 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. **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 EJECUTIVA 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.
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, por lo que el servicio que se prestará por el futuro contratista deberá cumplir con las siguientes obligaciones ambientales: **DURANTE LA EJECUCIÒN DEL CONTRATO**: 1. Contar con un Programa de gestión integral de residuos sólidos (PGIRS) y/o plan de manejo ambiental. 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 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. 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.
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 de Cali – Valle del Cauca, tiene la facultad de imponer las multas que hayan sido pactadas en el Contrato, con el fin de conminar al **CONTRATISTA** a cumplir sus obligaciones. De tal manera que, en caso de incumplimiento parcial de las obligaciones contractuales por parte del **CONTRATISTA**, se pactan multas equivalentes al uno por ciento (1%) del valor total del Contrato, sin que el total de las mismas exceda el diez por ciento (10%) del valor del Contrato.

	Las multas serán impuestas por el **CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA – DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE CALI – VALLE DEL CAUCA,** mediante Resolución motivada que se notificará al interesado, conforme con el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo (Ley 1437 de 2011) y demás normas concordantes.
APLICACIÓN DE LAS MULTAS Y LA CLÁUSULA PENAL:	El valor de la cláusula penal y las multas impuestas, se harán efectivas directamente por esta Entidad, pudiendo acudir para el efecto entre otros a los mecanismos de compensación de las sumas adeudadas al Contratista, cobro de la garantía, o a cualquier otro medio para obtener el pago, incluyendo el trámite por Jurisdicción Coactiva.
PENAL PECUNIARIA	En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento de las obligaciones emanadas del presente Contrato, El CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA, impondrá al CONTRATISTA, sin perjuicio de las multas a que haya lugar, una sanción equivalente al diez (10%) del valor del presente Contrato y sus adicionales, si los hubiere, que se considerará como pago parcial de los perjuicios que El CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA reciba en dichos casos. Esta suma podrá ser tomada de la garantía única o descontada de las cuentas que por cualquier concepto El CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA le adeude al CONTRATISTA, sí esto no fuere posible, se cobrará por Jurisdicción Coactiva.
DE LA CESIÓN DEL CONTRATO:	El CONTRATISTA, no podrá sub-contratar o ceder total ni parcialmente el presente Contrato a persona alguna, natural o jurídica, nacional o extranjera, sin el consentimiento expreso o escrito de la DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE CALI - VALLE DEL CAUCA; esta se reserva el derecho de aceptar o no la cesión.
CADUCIDAD, TERMINACION, MODIFICACION E INTERPRETACION UNILATERALES POR EL CONSEJO SUPERIOR:	De conformidad con los artículos 14, 15, 16, 17 Y 18 de la Ley 80 de 1.993, el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, al presente Contrato se aplicarán las cláusulas excepcionales que las normas legales establecen como obligatorias.
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

Elaboró: Julieta Barrios Gil

Revisó: Fabio Heriberto Molina Arango