CARTA DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA INVITACIÓN PÚBLICA DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE MINIMA CUANTIA NO. MC-2024-30

CONTRATO ESTATAL DE COMPRAVENTA No. 085 DE 2024

Santiago de Cali, agosto 21 de 2024

Señora
DAYANA KATHERINE BASTIDAS POSOS
Carrera 43 A # 1 sur – 50
hotelpremiumeb@gmail.com
dayankate@hotmail.com
Medellín

Asunto: Aceptación Oferta Invitación Publica del Proceso de Selección de Mínima Cuantía No. MC-2024-30

Respetada Señora Dayana Katherine,

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 ADQUISICIÓN DE BANDERAS Y ASTAS PARA SER IZADAS EN LOS DIFERENTES RECINTOS DONDE SE REALIZAN LAS SALAS PLENAS DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE CALI Y BUGA Y TRIBUNAL CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO DEL VALLE DEL CAUCA, ASÍ COMO TAMBIÉN EN LOS AUDITORIOS DEL PALACIO NACIONAL DE CALI, PALACIOS DE JUSTICIA DE CALI, BUGA Y PALMIRA 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 Compraventa No. 085 de 2024 – Proceso de Selección de Mínima Cuantía No. MC-2024-30. 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 SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE CALI – VALLE DEL CAUCA.
NIT	No. 805.003.838-9
ORDENADOR DEL GASTO	LORENA IVETTE MENDOZA MARMOLEJO
NUMERO DE IDENTIFICACION	C.C. 66.812.824 DE CALI
CONTRATISTA	DAYANA KATHERINE BASTIDAS POSOS
NUMERO DE IDENTIFICACION	C.C. No 1.087.195.232 DE TUMACO
NUMERO DE MATRICULA	21-725027-01 DEL 18 DE ENERO DE 2018
DIRECCION	CARRERA 43 A # 1 SUR – 50 DE MEDELLIN
TELEFONO	301 266 91 58
CORREO ELECTRÓNICO	hotelpremiumeb@gmail.com dayankate@hotmail.com

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:	**EL CONTRATISTA**, se obliga con la **NACIÓN – CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA – DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE CALI – VALLE DEL CAUCA**, a cumplir con las siguientes obligaciones: **1.** Ejecutar el objeto del contrato, conforme lo establecido en el Proceso de Selección de Mínima Cuantía No. MC-2024-30. **2.** Entregar los elementos objeto del Contrato, directamente en el Almacén de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali - Valle del Cauca, ubicado en la Carrera 10 No. 12-15, Palacio de Justicia "Pedro Elías Serrano Abadía" de Cali, conforme a los valores ofertados:

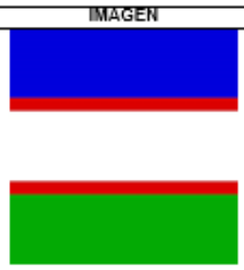
ITEM	DESCRIPCION DEL ELEMENTO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	VALOR UNITARIO IVAI NCLUIDO	VALOR TOTAL IVA INCLUIDO
1	Bandera de la República de Colombia - Interior	UNIDAD	9	$ 150.000,00	$ 1.350.000,00
2	Bandera del Departamento del Valle del Cauca – Interior	UNIDAD	9	$ 150.000,00	$ 1.350.000,00
3	Bandera del Municipio de Santiago de Cali – Interior	UNIDAD	5	$ 150.000,00	$ 750.000,00
4	Bandera de Guadalajara de Buga – Interior	UNIDAD	3	$ 150.000,00	$ 450.000,00
5	Bandera del Municipio de Palmira – Interior	UNIDAD	1	$ 150.000,00	$ 150.000,00
6	Asta para bandera en madera, con su respectiva base	UNIDAD	27	$ 260.000,00	$ 7.020.000,00
VALOR TOTAL IVA INCLUIDO					$ 11.070.000,00

3. Cumplir con las especificaciones técnicas del elemento requerido, conforme lo dispuesto por la entidad. **4.** Poner todo su conocimiento y experiencia técnica en la ejecución del contrato, tomando las medidas necesarias que garanticen el correcto, eficiente y eficaz desarrollo. **5.** Garantizar que los elementos a entregar a la Entidad sean nuevos y de óptima calidad, atendiendo las especificaciones técnicas previstas en el proceso de selección. **6.** El Contratista deberá prever el cargue y descargue de los elementos según sea el caso, haciendo uso de los equipos requeridos para transportar los mismos, tales como: carretas o montacargas manuales y/o mecánicos, operados por su propio personal. **7.** Reemplazar los elementos defectuosos o que no cumplan con las especificaciones técnicas exigidas por la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca, en un término no mayor a diez (10) días calendario. **8.** Garantizar la calidad de los bienes y responder por ella de conformidad con el Artículo 5 Numeral 4 de la Ley 80 de 1993. **9.** 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. **10.** 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. **11.** Proveer un canal de envío o medio de transporte para que en caso de que el Almacén de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca, necesite realizar devoluciones, corran por parte del contratista los costos de envío y transporte de las unidades a devolver. **12.** Atender oportunamente los requerimientos realizados por la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca, a través del Supervisor del contrato, en las condiciones y plazos establecidos, garantizando la disponibilidad y entrega oportuna de los elementos ofrecidos. **13.** 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. **14.** 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 la vigencia y /o modificar la suficiencia de las mismas en caso de requerirse. **15.** Asumir todos los gastos que se ocasionen en relación con la legalización y ejecución del Contrato. **16.** Suministrar al Supervisor del Contrato, la información que le sea solicitada para verificar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones que contrae. **17.** 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. **18.** Adoptar las medidas que emita el Gobierno Nacional y/o el Consejo Superior de la Judicatura ante la eventualidad de presentarse alguna emergencia sanitaria. **19.** 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 descontaran de los pagos pendientes al CONTRATISTA. **20.** Cumplir con los requisitos ambientales establecidos en el proceso de selección y las normas ambientales aplicables. **21.** Pagar los salarios y prestaciones sociales en forma oportuna a todo el personal que utilice en la ejecución del contrato, conforme a la vinculación que se efectué y en general dar estricto cumplimiento a la totalidad de obligaciones con el sistema integral de seguridad social, parafiscales y SG-SST, derivadas de la ejecución del contrato. PARÁGRAFO: El personal que el contratista ocupe en la ejecución 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 exclusivo del contratista. **22.** Pagar los impuestos de Ley propios de la actividad, acorde con el valor total del contrato. **23.** 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. **24.** Todas las demás que surjan de la naturaleza del mismo. **ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ESENCIALES – CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS** Las especificaciones de los elementos a adquirir, son las siguientes:

TIPO	ESPECIFICACIONES	CANT.	IMAGEN
BANDERA PARA INTERIOR	**Bandera de la República de Colombia** de pie, elaborada en tela poliéster 100% satinado o en satín pesado lavable, doble faz (dos caras), para colgar o insertar a la asta mediante un dobladillo o jareta amplia, confeccionada en el mismo material principal, cinta de seda en el extremo superior para ajustar al asta en el color que corresponda, cordón dorado de lujo, confección de alta costura (Fileteado, puntada interna escondida con pespunte) para caída perfecta de la bandera Medidas 1.10 x 1.50 metros. Colores: Amarillo azul y rojo, distribuidos en tres franjas horizontales, ocupando el amarillo la mitad en la parte superior y los otros colores la otra mitad, divididos en franjas iguales, el azul en el centro y el rojo en la parte inferior.	9	

TIPO	ESPECIFICACIONES	CANT	IMAGEN
BANDERA PARA INTERIOR	**Bandera del Departamento del Valle del Cauca** de pie, elaborada en tela poliéster 100% satinado o en satín pesado lavable, doble faz (dos caras), para colgar o insertar a la asta mediante un dobladillo o jareta amplia, confeccionada en el mismo material principal, cinta de seda en el extremo superior para ajustar al asta en el color que corresponda, cordón dorado de lujo, confección de alta costura (Fileteado, puntada interna escondida con pespunte) para caída perfecta de la bandera Medidas 1.10 x 1.50 metros. Colores: Se compone de dos franjas horizontales, de igual tamaño y de colores celeste y blanco, enmarcadas por un borde de plata.	9	

TIPO	ESPECIFICACIONES	CANT	IMAGEN
BANDERA PARA INTERIOR	**Bandera del Municipio de Santiago de Cali** de pie, elaborada en tela poliéster 100% satinado o en satín pesado lavable, doble faz (dos caras), para colgar o insertar a la asta mediante un dobladillo o jareta amplia, confeccionada en el mismo material principal, cinta de seda en el extremo superior para ajustar al asta en el color que corresponda, cordón dorado de lujo, confección de alta costura (Fileteado, puntada interna escondida con pespunte) para caída perfecta de la bandera Medidas 1.10 x 1.50 metros. Colores: Formados por cinco franjas horizontales en el siguiente orden: azul, rojo, blanco, rojo y verde, siendo las franjas primera tercera y quinta de un mismo ancho y las restantes equivalentes a la décima parte de las primeras.	5	

TIPO	ESPECIFICACIONES	CANT	IMAGEN
BANDERA PARA INTERIOR	**Bandera del Municipio de Guadalajara de Buga** de pie, elaborada en tela poliéster 100% satinado o en satín pesado lavable, doble faz (dos caras), para colgar o insertar a la asta mediante un dobladillo o jareta amplia, confeccionada en el mismo material principal, cinta de seda en el extremo superior para ajustar al asta en el color que corresponda, cordón dorado de lujo, confección de alta costura (Fileteado, puntada interna escondida con pespunte) para caída perfecta de la bandera. Medidas 1.10 x 1.50 metros. Colores: Formados por tres franjas horizontales amarillo, verde y rojo.	3	

TIPO	ESPECIFICACIONES	CANT	IMAGEN
BANDERA PARA INTERIOR	**Bandera del Municipio de Palmira** de pie, elaborada en tela poliéster 100% satinado o en satín pesado lavable, doble faz (dos caras), para colgar o insertar a la asta mediante un dobladillo o jareta amplia, confeccionada en el mismo material principal, cinta de seda en el extremo superior para ajustar a la asta en el color que corresponda, cordón dorado de lujo, confección de alta costura (Fileteado, puntada interna escondida con pespunte) para caída perfecta de la bandera. Medidas 1.10 x 1.50 metros. Colores: Formados por tres franjas horizontales de iguales proporciones de colores blanco, verde y amarillo.	1	

<table>
<tr><td></td><td>
FICHA TECNICA – ASTA Y BASE
<table>
<tr><th>TIPO</th><th>DESCRIPCION</th><th>CANT</th><th>IMAGEN</th></tr>
<tr><td>ASTA PARA BANDERA DE INTERIOR CON BASE DE ASTA PARA BANDERA DE INTERIOR</td><td>Asta en madera de marfil o pino, de forma cilíndrica desarmable estilo taco de billar a la altura de Dos metros (2mtr) (con sistema de herraje interno para perfección del empate, que no se vea al exterior) pintada de color miel igual que la base.

Base redonda de 40 cms de diámetro y de alto 10 cms aproximadamente, elaborada en madera de marfil o pino, pintada de color miel igual que la asta, herraje interno que empata con la asta y con refuerzo en platina</td><td>27</td><td></td></tr>
</table>

Nota 1: Los Elementos a entregar deben ser nuevos y de óptima calidad, atendiendo las especificaciones técnicas previstas por la Entidad y así mismo se deberá atender la solicitud de garantía postventa frente a los reclamos que puedan presentarse en la ejecución del contrato. Nota 2: Los Elementos a entregar deben ser nuevos, de óptima calidad y atendiendo las especificaciones técnicas previstas por la Entidad y así mismo se deberá responder por la calidad de los elementos suministrados.
</td></tr>
<tr><td>OBLIGACIONES DEL CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA</td><td>El CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA, además de las obligaciones consagradas en otras cláusulas, tendrá las siguientes: 1. Designar un Supervisor que lo representará ante el CONTRATISTA, en todo lo relacionado con la ejecución del Contrato. 2. Pagar al CONTRATISTA el valor del Contrato y realizar los descuentos de impuestos, tasas y contribuciones a que haya lugar de conformidad con la normatividad legal vigente. 3. Supervisar la correcta ejecución del Contrato a través del Jefe de Grupo de Servicios Administrativos y Almacén de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca, con el Apoyo del Asistente Administrativo que se encuentra a cargo del Almacén y Suministros. 4. Facilitar al CONTRATISTA la prestación eficaz del objeto Contratado. 5. Comunicar al CONTRATISTA, por escrito, con la debida oportunidad, las observaciones referentes a la ejecución del Contrato, especialmente en lo que respecta a la calidad de los bienes recibidos. 6. Solicitar al CONTRATISTA, en cualquier tiempo, las informaciones que requiera, en relación con el cumplimiento de las obligaciones del Contrato. 7. Llevar a cabo el recibo total de los elementos objeto del contrato, verificando el cumplimiento de las especificaciones técnicas de los elementos entregados, a través del Supervisor designado. 8. Aprobar o rechazar los elementos si fuere necesario, por intermedio del Supervisor designado. 9. Todas las demás que surjan de la naturaleza del mismo.</td></tr>
<tr><td></td><td>La Supervisión del contrato estará a cargo del Jefe de Grupo de Servicios Administrativos y Almacén de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca, con el Apoyo del Asistente Administrativo quien se encuentra a cargo del Almacén y Suministros. OBLIGACIONES DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO 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</td></tr>
</table>

SUPERVISOR	*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 los bienes entregados correspondan a la calidad, cantidad y características indicadas en el contrato. **4.** Verificar que los bienes sean recibidos 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 adquisición de los bienes. **8.** Proyectar y suscribir el Acta de Liquidación del contrato dentro del término de Ley. **9.** Coordinar el trámite para el pago del contrato. **10.** Solicitar al CONTRATISTA, en cualquier tiempo, información relacionada a la entrega de los elementos conforme a las especificaciones de los mismos. **11.** 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 suscrito y cualquier modificación, adición o prórroga deberán ser autorizadas expresamente por el ordenador del gasto.
PLAZO	El plazo de ejecución del Contrato, corresponde a **DOS (02) MESES,** CONTADOS A PARTIR DEL VEINTISÉIS (26) DE AGOSTO AL VEINTICINCO (25) DE OCTUBRE DE 2024, previa aprobación de la Garantía Única de Cumplimiento, por parte del Coordinador del Área Jurídica de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca y la expedición del respectivo Registro Presupuestal, por parte del Área Financiera.
VALOR DEL CONTRATO	ONCE MILLONES SETENTA MIL PESOS **($11.070.000,00)** M/CTE, Incluido IVA.
FORMA DE PAGO	La Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca, realizará el pago correspondiente, una vez realizado el ingreso de los elementos al Almacén de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca, conforme al PAC que el Ministerio de Hacienda asigne a la Entidad, previa presentación de los siguientes documentos: **1.** Factura electrónica de cobro. **2.** Acreditación del pago de los Aportes al Sistema Integral de Seguridad Social, es decir Salud, Pensión, Riesgos y Aportes parafiscales a las Cajas de Compensación Familia, Instituto Colombiano de Bienestar Familia ICBF y Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, para ello deberá anexar, certificación expedida por la Persona Natural, 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), con las respectivas planillas de pago. **3.** La expedición de la orden de ingreso correspondiente emitida por parte del Almacén de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca. **4.** El correspondiente cumplido de recibo a satisfacción por parte del Supervisor del Contrato. **5.** Informe de supervisión que certifique el cumplimiento de las obligaciones contractuales. **PARÁGRAFO PRIMERO:** En todo caso, los pagos quedarán sujetos a la asignación de los recursos que la Dirección del Tesoro Nacional del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, situé a la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** La Dirección

	Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca, efectuará las retenciones que por ley esté autorizado a realizar, como son: RETENCIÓN POR RENTA, RETENCIÓN POR INDUSTRIA Y COMERCIO-ICA, y deducciones por el cobro de las estampillas PROUNIPACÍFICO Y PROUCEVA a la tarifa del 0,5% cada una, de acuerdo a lo indicado en las Ordenanzas 473 y 474 de 2017, y las demás que se reglamenten durante la ejecución del contrato. **PARÁGRAFO TERCERO:** El **CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA - DIRECCION 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, los contratistas o proveedores deben remitir las facturas al correo electrónico dispuesto por el SIIF Nación, siguiendo los siguientes pasos:* **A.** *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.* **B.** *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 Seccional Cali 27-01-08-027.* ***5.*** *Antes de emitir la factura se sugiere comunicarse con el Supervisor del Contrato para la orientación y lineamientos con respecto a la ejecución.* El contratista a efectos de presentar la factura y documentos soportes para ella, deberá tener en cuenta los plazos previstos por la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca a través del Supervisor del Contrato. Si la factura no ha sido elaborada correctamente o no se acompañan los documentos requeridos para el pago, el término para el mismo empezará a contarse desde la fecha en que se presenten debidamente corregidas, o desde que se haya aportado el último de los documentos solicitados. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del contratista.
IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL Y SUJECIÓN DEL PAGO A LAS APROPIACIONES PRESUPUÉSTALES	Existe apropiación presupuestal para atender el presente Contrato de la siguiente manera: **UNIDAD 08**, Rubro A-02-02-01-002-007 por concepto de “ARTÍCULOS TEXTILES (EXCEPTO PRENDAS DE VESTIR)”, Recurso 10 CSF que afecta parcialmente el Certificado de Disponibilidad Presupuestal correspondiente a la vigencia fiscal del año 2024 No. 53324 de fecha 26 de julio de 2024 en la suma de **($11.070.000).** Certificado expedido por la Jefe de Ejecución Presupuestal y Pagos del Área Financiera de esta Dirección 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 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 el 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 la siguiente Garantía: **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 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 y 2.2.1.2.3.1.16 del Decreto 1082 de 2015: **a) 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 considerará incluido las multas y el de la cláusula penal. **b) CALIDAD DEL BIEN**: 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 (06) meses más. **PARÁGRAFO PRIMERO:** El CONTRATISTA deberá renovar la Garantía cuando el valor y/o la vigencia de la misma se vea afectada 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 SEGUNDO:** 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, 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 que se 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. **PARÁGRAFO 1:** 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. **PARÁGRAFO 2:** 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 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 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 SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE CALI - VALLE DEL CAUCA; esta se reserva el derecho de aceptar o no la cesión.
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

Elaboro: Julieta Barrios Gil

Reviso: Fabio Heriberto Molina Arango