DESAJCLO25-655
Santiago de Cali, febrero 13, 2025

Señores
PROVEEDORES
Ciudad

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

Respetados Señores,

Comedidamente se informa que esta Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca, está interesada en contratar la renovación de las certificaciones de los ascensores, elevadores hidráulicos y plataformas que se encuentran ubicados en los diferentes Palacios de Justicia, Palacio Nacional y Sedes Judiciales de la Rama Judicial en el Departamento del Valle del Cauca.

Por lo anterior, y con el fin de realizar el estudio del mercado correspondiente y establecer el presupuesto oficial estimado, se solicita cotizar la inspección y certificación de los equipos que se relacionan a continuación:

Ítem	Ubicación		Dirección	No. Maquina	Tipo	Sala de Maquinas	Número de Paradas	Cantidad
1	Torre B Palacio de Justicia "Pedro Elías Serrano Abadía" de Cali	Público	Cra 10 No. 12-15 - Cali	7348	AUTOMATICO	SI	12	1
2				7349	AUTOMATICO	SI	12	1
3				7350	AUTOMATICO	SI	12	1
4				7351	AUTOMATICO	SI	12	1
5		INPEC		7352	AUTOMATICO	SI	6	1
6		Funcionarios		7353	AUTOMATICO	NO	18	1
7				7354	AUTOMATICO	NO	18	1
8	Torre A Palacio de Justicia "Pedro Elías Serrano Abadía" de Cali	Mixtos		7355	AUTOMATICO	SI	6	1
9				7356	AUTOMATICO	SI	6	1
10	Palacio Nacional de Cali		Cra 4 No. 12-02 -Cali	39E416042	AUTOMATICO	SI	5	1
11				39E162117	APERTURA MANUAL	SI	5	1
12	Palacio de Justicia "Simón David Carrejo Bejarano" de Palmira		Cra 29 No. 22-43 - Palmira	39E3329	AUTOMÁTICO	SI	4	1
13	Palacio de Justicia "Manuel Antonio San Clemente" de Buga		Calle 7 No. 14-32 - Buga	UNICO	HIDRÁULICO	SI	2	1
14	Sede Tribunales - Buga		Calle 8 No. 14 – 15-61 - Buga	Ascensor (11258588) SCHINDLER	AUTOMÁTICO	NO	5	1
15				Ascensor (11258587) SCHINDLER	AUTOMÁTICO	NO	5	1
16				Plataforma Hidráulica (ASPEQ)	HIDRÁULICO	NO	2	1

Ítem	Ubicación	Dirección	No. Maquina	Tipo	Sala de Maquinas	Número de Paradas	Cantidad
17	Edificio Sede de Familia - Palmira	Cra 22 No. 28A-10 Palmira	ML-90L-4	HIDRÁULICO	SI	2	1

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

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ESENCIALES – CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS

La firma contratista deberá efectuar las siguientes actividades dentro del servicio contratado. No obstante, será deber del Contratista ejecutar actividades propias que por su naturaleza y experticia se requieran para la óptima prestación del servicio.

1. El contratista deberá acreditar a la Entidad, que cuenta con la acreditación vigente ante la Organización Nacional de Acreditación de Colombia “ONAC”. Para inspeccionar sistemas de transporte vertical.

2. La inspección técnico-mecánica de los equipos de transporte vertical constituye un proceso sistemático de evaluación y verificación, diseñado para garantizar la seguridad, funcionalidad y cumplimiento normativo de estos sistemas. Este procedimiento se lleva a cabo en conformidad con la normativa establecida por la Norma Técnica Colombiana (NTC), específicamente la NTC 5926-1: 2012 o 2021, que regula la revisión técnico-mecánica de equipos de transporte vertical y puertas eléctricas, así como la NTC 5926-4:2018, que aborda la revisión técnico-mecánica de sistemas de transporte vertical y puertas eléctricas, con énfasis en plataformas verticales destinadas al uso por personas con movilidad reducida.

3. El proceso de inspección incluye la verificación exhaustiva de la integridad estructural, el estado de los componentes mecánicos y eléctricos, así como el correcto funcionamiento de los dispositivos de seguridad, en concordancia con los criterios establecidos en las normas mencionadas. Esta actividad es ejecutada por un ente debidamente acreditado por el Organismo Nacional de Acreditación Colombiana (ONAC), con personal técnico calificado que asegura la rigurosidad del procedimiento.

4. El servicio de inspección de equipos de transporte vertical contempla un máximo de dos visitas. En la primera visita de inspección, el personal técnico del ente certificador evaluará cada uno de los aspectos pertinentes, generando un informe de inspección que detalla el estado del equipo de transporte vertical y los defectos que pudieran encontrarse, en caso de existir. Este informe incluirá, además, los plazos máximos para la corrección, conforme a lo estipulado bajo la norma aplicada.

5. Si no se identifican defectos, se procederá a la expedición de la certificación correspondiente, la cual tendrá una vigencia de un año.

6. En caso de que se detecten defectos, el ente certificador realizará una segunda visita posterior a la corrección, dentro del plazo estipulado. Una vez verificada la corrección

de los defectos identificados, se procederá a la emisión de la certificación correspondiente por vigencia de un año.

7. En caso de que, durante la segunda visita de inspección, el equipo no cumpla satisfactoriamente con los correctivos de los defectos inicialmente identificados, se dará por concluido el proceso de certificación para dicho equipo, de acuerdo con la normativa vigente.

8. Durante las visitas de Inspección se contará con el acompañamiento del personal técnico encargado de mantenimiento de los equipos.

9. La inspección y/o primera visita a cada uno de los ascensores, elevadores hidráulicos y plataformas debe ser programado previamente con el Supervisor del contrato de acuerdo a la fecha de vencimiento de las certificaciones vigentes. En caso de requerirse una visita de inspección a un equipo, en una fecha inferior a la programada por la Entidad, el Contratista adelantará dicha inspección previa solicitud del Supervisor, sin que esto genere un cobro adicional para la Entidad.

10. El certificado del equipo deberá generarse en formato digital, así como en dos copias físicas a color, para ser exhibidas tanto dentro de la cabina del equipo como en la parada principal, cada una con dimensiones de 145 mm x 185 mm. Estas copias deberán incluir su respectiva base de acrílico transparente, con unas medidas de 155 mm x 195 mm, y llevar inscrito en relieve (Braille) la frase “Equipo Certificado”, como parte de la señalética destinada a personas con discapacidad visual.

11. Las herramientas y elementos a utilizar para la ejecución de las actividades objeto del contrato deberán ser suministradas y trasladadas por cuenta del contratista.

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

Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase	Producto
81141804	Servicios Basados en Ingeniería, Investigación y Tecnología	Tecnologías de fabricación	Administración de instalaciones	Servicios de inspección de equipos

VALOR DE LA PROPUESTA

La propuesta deberá incluir, las visitas que sean necesarias al lugar de ejecución, transporte, herramientas, expedición de informes, expedición de certificaciones, incluyendo de ser el caso, impuestos o tributos de Ley y cualquier concepto que pueda incidir sobre el costo del ofrecimiento. El contratista deberá asumir los costos de legalización y ejecución del contrato.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

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

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

2. Efectuar las actividades señaladas conforme las Especificaciones Técnicas Esenciales – Condiciones Técnicas Exigidas del servicio.

3. Realizar conjuntamente con el Supervisor del Contrato al inicio del mismo, el cronograma de actividades a ejecutar.

4. 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.

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

6. Expedir los Certificados correspondientes de los equipos relacionados, una vez se verifique el cumplimiento de los requisitos y parámetros de la Norma Técnica colombiana NTC 5926-1 (2021-04-21), “REVISIÓN TÉCNICO MECÁNICA DE SISTEMAS DE TRANSPORTE VERTICAL Y PUERTAS ELÉCTRICAS. PARTE 1: ASCENSORES ELECTROMECÁNICOS E HIDRÁULICOS” y la Norma Técnica Colombiana “NTC 5926-4:2018, “Revisión técnico-mecánica de sistemas de transporte vertical y puertas eléctricas. Parte 4: Plataformas verticales para el uso por personas con movilidad reducida”, previa programación realizada con el Supervisor del Contrato, en la cual se deberá tener en cuenta la fecha de vencimiento de las certificaciones vigentes.

7. 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.

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

9. Cumplir con lo establecido en el acuerdo 0450 del 06 de diciembre 2018, reglamentado por el Decreto 0137 del 13 de marzo de 2018, mediante el cual “SE ESTABLECE COMO OBLIGATORIA LA REVISIÓN GENERAL DE LOS SISTEMAS DE TRANSPORTE VERTICAL EN EDIFICACIONES Y PUERTAS ELÉCTRICAS EN SANTIAGO DE CALI Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES”.

10. 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.
11. Garantizar la calidad del servicio y responder por él, de conformidad con el artículo 5 Numeral 4 de la Ley 80 de 1993.
12. Emplear personal idóneo, directamente contratado y supervisado por el CONTRATISTA. Dicho personal estará debidamente capacitado para mantener los sistemas operando correcta y satisfactoriamente.

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

14. 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.

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

16. 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.

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

18. OBLIGACIONES CON EL PERSONAL. a. Cumplir con las normas laborales, en lo referente al personal que utilice en la ejecución del Contrato y en especial a las obligaciones establecidas en las Leyes 100 de 1993 y 797 de 2003 y sus decretos reglamentarios, Decreto 1443 de 2014 - SG-SST y Decreto 1072 de 2015; y la Resolución Nro. 0312 de 2019. b. Pagar los salarios y prestaciones sociales en forma oportuna a todo el personal que utilicé en la ejecución del presente Contrato, conforme la vinculación que se efectué y en general dar estricto cumplimiento a la totalidad de las obligaciones con el Sistema de Seguridad Social y Parafiscales, derivadas de la ejecución del presente Contrato. El incumplimiento de estas obligaciones del CONTRATISTA para con sus empleados, podrá generar la imposición de multas sucesivas, la afectación de la Garantía Única, en los amparos de cumplimiento y salarios y prestaciones sociales, 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 verifique 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.

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

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

del Contrato.

21. 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.
22. 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.

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

24. 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.

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

26. 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.

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

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

LUGAR DE EJECUCIÓN

El Contratista deberá ejecutar el contrato en los siguientes inmuebles:

INMUEBLE	DIRECCION	CANTIDAD DE EQUIPOS
Palacio de Justicia “Pedro Elías Serrano Abadía de Cali.	Carrera 10 No. 12-15	9
Palacio Nacional de Cali.	Carrera 4 No. 12-02	2
Palacio de Justicia “Manuel Antonio San Clemente” de Buga	Calle 7 No. 14-32 - Buga	1

INMUEBLE	DIRECCION	CANTIDAD DE EQUIPOS
Sede Tribunales Buga	Calle 8 No. 14 - 59 - 61	3
Palacio de Justicia "Simón David Carrejo Bejarano" de Palmira.	Carrera 29 No.22-43	1
Edificio Sede de Familia - Palmira	Carrera 22 No. 28A-10 Palmira	1

PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del contrato será de NUEVE (9) 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 Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca, realizará el pago de la presente contratación, conforme el PAC de la Entidad y el servicio prestado cada mes, de la siguiente manera:
Por equipo inspeccionado y certificado, una vez se realice la inspección de cada equipo se realizará el pago del 70%, sobre el valor unitario de la certificación y el 30% restante una vez se efectué la expedición de manera física del certificado.

Como requisito para el pago se deberá anexar los siguientes documentos:

- La factura o cuenta de cobro dependiendo del régimen tributario al que pertenezca el CONTRATISTA (responsable o no responsable del impuesto a las ventas) según el caso.
- Acreditación del Pago de los Aportes al Sistema Integral de Seguridad Social, es decir, Salud, Riesgos Laborales, Pensión y Aportes Parafiscales a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar “ICBF” y Servicio Nacional de Aprendizaje “SENA”, Artículo 23 Ley 1150 de 2007 (planillas de pago respecto del personal que ejecute el Contrato y Certificación de encontrarse a paz y salvo por estos conceptos, suscrita por la Persona Natural o el Representante Legal de la Persona Jurídica y/o Revisor Fiscal si lo tuviere), y demás impuestos de Ley.
- Informe de Supervisión que certifique el cumplimiento de las obligaciones del Contrato, suscrito por Supervisor del Contrato.
- Cumplido de recibo a satisfacción expedido por parte del Supervisor del Contrato.

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

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 Tribunales y Juzgados Seccional Cali 27-01-01-827.*
    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.

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

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.

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 a la tarifa del 0,5%, 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.

SUPERVISIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

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

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 cada servicio o bien adquirido, como a continuación se enuncia para este tipo de proceso de prestación de servicios, por lo que el futuro contratista deberá contar con:

1. Contar con un Plan o Programa de Gestión Integral de Residuos Sólidos (PGIRS).
2. Dar cumplimiento a la normatividad ambiental vigente aplicable al objeto del contrato y a las acciones y lineamientos establecidos en la ejecución del contrato, sin costo adicional para la Entidad.
3. 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 Entidad.

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

GARANTÍAS

De conformidad con lo establecido en el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.5.5 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 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:** Por un valor equivalente 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 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.

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.

PRESENTACIÓN DE LA COTIZACIÓN

La cotización deberá presentarse a más tardar el día **18 de febrero de 2025**, al correo electrónico amogollj@cendoj.ramajudicial.gov.comailto:amogollj@cendoj.ramajudicial.gov.co, para lo cual se anexa formato de cotización en Excel, para ser diligenciado.

Cordialmente,

MARÍA DEL SOCORRO MARÍN CATAÑO
Coordinadora Área Administrativa

Elaboró:

ADRIANA FERNANDA MOGOLLÓN JIMÉNEZ
Asistente Administrativa
Área Administrativa