



DESAJCLO25-6500

Santiago de Cali, noviembre 20 de 2025

Señores
PROVEEDORES
Cali

Asunto: "Solicitud de cotización para efectuar Estudio de Mercado – Adquisición de elementos para la atención de emergencias"

Cordial saludo,

Comendidamente se informa que esta Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca, está interesada en contratar Contratar, la adquisición y suministro de elementos para el fortalecimiento del Sistema de Comando de Incidentes y la atención de emergencias en las sedes judiciales del Valle del Cauca.

La Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali requiere la adquisición de diversos elementos para fortalecer la prevención, preparación y respuesta ante emergencias en las sedes judiciales. Esto debido a necesidades identificadas en los planes de emergencia y simulacros, como la falta de radios de comunicación funcionales, ausencia de paletas de señalización, escasez de cintas de peligro, materiales improvisados para identificación y la inexistencia de un kit completo para el Sistema de Comando de Incidentes.




Por lo anterior, se solicita cotización para la dotación de elementos como maletines de emergencia, megáfonos, linternas, banners de señalización, chalecos por rol, manillas de clasificación, cintas de señalización, radios o walkie-talkies, planos, papelería para el COE y paletas de identificación ("Piso", "Punto de Encuentro", "Pare" y "Siga"). Esta dotación permitirá mejorar la comunicación, organización y coordinación durante emergencias y cumplir con la normativa vigente en gestión del riesgo.

CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS – ESPECIFICACIONES DEL SERVICIO POR ADQUIRIR:

Las especificaciones son las siguientes:

REQUERIMIENTO	IMAGEN	CANTIDAD
---------------	--------	----------

<p>Megáfono de mano, recargable, con batería de Lithium con sirena, con grabador de voz, alcance de 100 metros o más, potencia 25 W o más, micrófono con control de volumen, puerto USB y cinturón para transporte</p>		<p>30</p>
<p>Avisos de señalización tipo banner de 100 cms x 90 cm de PC, ACV, E. Elaborados en PVC con argollas en sus extremos superiores y laso para colgar. Se adjunta imagen (1) de cada modelo para conservar formas y colores.</p>		<p>30</p>
<p>Chalecos reflectivos elaborados en tela impermeable, con líneas de material reflectivo en los bolsillos y parte posterior, 2 bolsillos en la parte delantera inferior, logo de la entidad bordado en lado izquierdo, bordado parte posterior entre cintas reflectivas con los siguientes nombres: Comandante de Incidente, Oficial de Seguridad, Oficial de Información, Oficial de Enlace, Jefe de Planificación, Jefe de Operaciones, Jefe de Logística, Jefe de Administración y Finanzas y Jefe Brigada) Se adjunta imagen</p> <p>Tallas:</p> <p>Entre S y XXL, se definirán al inicio del contrato por el supervisor</p>		<p>100</p>

<p>Nota: La rotulación e identificación que debe incorporarse en los chalecos corresponde a la especificada por la Entidad, incluyendo el logo institucional y los cargos establecidos para cada integrante del Sistema de Comando de Incidentes. En consecuencia, esta Dirección Seccional entregará el logo oficial, y el proveedor deberá presentar el diseño preliminar de los chalecos para revisión y aprobación antes de proceder con su elaboración definitiva..</p>		
<p>Paquetes manillas clasificación de heridos (triage) colores negro, rojo, amarillo y verde x 100 Se adjunta imagen (2)</p>		<p>10</p>
<p>Portaplanos plástico color negro con correa para traslado, 90 cms de largo, diámetro 7 cms</p>		<p>10</p>
<p>Maletín en lona resistente multibolsillo frontal y laterales de 94 cm de largo x 33cm de alto y 33 cm de ancho aproximadamente, con cinta reflectiva a cada lado, con cierres y manijas cortas y correa larga.</p>		<p>10</p>

<p>Cinta de identificación de “peligro” rollo de 9 cm por 500 mts de largo hecha en polietileno.</p>		<p>10</p>
<p>Linterna negra luz tipo led blanca con batería recargable por USB, largo alcance</p>		<p>20</p>
<p>Walkie talkie de largo alcance bidireccional banda frecuencia 450 Mhz batería recargable con cargador, color negro, 16 canales de comunicación, batería para uso prolongada, función de manos libres, salida de 5 W, rango de comunicación mínima de 5 km espacios abiertos,</p>		<p>50</p>
<p>Paletas en poliestireno de alto impacto doble cara con papel reflectivo de alta iluminación rojo y verde con letrero reflectivo en blanco “PARE” y “SIGA” por cada lado, de 45 cms máximo, con mango de 15 cm. Adjunto imagen (3)</p>	 <p>Esta imagen hace referencia a las 2 caras de la paleta</p>	<p>100</p>

<p>Paletas en poliestireno de alto impacto doble cara con papel reflectivo de alta iluminación verde por cada lado, de 45 cms máximo, con mango de 15 cm, marcado con “Punto de Encuentro” y “PISO “. Adjunto imagen de referencia (4)</p>		<p>100</p>
--	--	------------

Notas:

1. Las tallas de los elementos a adquirir serán suministradas al contratista, una vez se reciba la tabla de medidas que maneja por tallaje, a efectos de garantizar al personal de la Brigada de Emergencia de la Rama Judicial que la dotación suministrada sea adecuada.
2. Los elementos por 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 posventa frente a los reclamos que puedan presentarse en la ejecución del contrato.
3. La rotulación en los chalecos debe incorporarse según lo solicitado por la Entidad. Por lo anterior, corresponde a esta Dirección Seccional entregar el logo institucional, y el proveedor deberá presentar el diseño preliminar para revisión y aprobación antes de proceder con la elaboración definitiva.
4. Antes de la entrega final, el contratista deberá presentar una muestra física o digital de los elementos a suministrar, con el fin de que la Entidad verifique sus características y otorgue la aprobación previa a la producción y entrega definitiva.

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

El servicio para contratar se encuentra codificado de la siguiente manera:

ITEM	CLASIFICACION UNSPSC	Segmento	Familia	Clase	Productos
1	55121907	Publicaciones impresas, publicaciones electrónicas y accesorios	Etiquetado y accesorios	Señalización	Tablero de avisos
2	53103100	Ropa, maletas y productos de aseo personal	Ropa	chalecos	Chalecos
3	55121704	Publicaciones impresas, publicaciones electrónicas y accesorios	Etiquetado y accesorios	Señalización	Señales de Seguridad
4	53121701	Ropa, maletas y productos de aseo personal	Maletas, bolsos de mano, mochilas y estuches	carteras	Maletines
5	39111610	Componentes, Accesorios y	Iluminación,	Iluminación	Linternas

		suministros de sistemas eléctricos e iluminación	artefactos y accesorios	exterior y artefactos	
--	--	--	-------------------------	-----------------------	--

VALOR DE LA PROPUESTA

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

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.
2. Los elementos deberán entregarse en la Oficina de Almacén y Suministros de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali - Valle del Cauca, durante el horario comprendido: de lunes a viernes de 8:00 -12:00 am y de 2:00 a 5:00 pm. En todo caso, la Entidad por intermedio del supervisor designado, rechazará los materiales o elementos que no cumplan con la descripción técnica establecida por la Entidad en el presente proceso.
3. Prestar el servicio del Contrato conforme a instrucciones dadas por el Supervisor del Contrato.
4. Cumplir con las especificaciones técnicas de los elementos requeridos, conforme lo dispuesto por la entidad.
5. 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.
6. Contar con disponibilidad de los elementos al momento de adjudicarse el contrato.
7. Realizar la entrega de los elementos con cumplimiento de los estándares de calidad.
8. Los bienes entregados deberán ser nuevos, vigentes, de óptima y primera calidad, libres de defectos e imperfecciones, con garantía de cumplimiento de las normas técnicas colombianas aplicables de acuerdo con su naturaleza, exigencia, uso y manipulación en condiciones seguras, atendiendo la referencia del marco regulatorio y normativo en el que aplique.
9. 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 los elementos a devolver.

10. El contratista deberá realizar el cambio por un bien que cumpla en términos de calidad y eficiencia por su cuenta y asumir todos los costos y logística que aplique dicha acción.
11. El contratista debe asegurar durante CINCO (5) días hábiles posteriores a la entrega, DAR RESPUESTA A LAS RECLAMACIONES, al recibo de la reclamación y las prendas objeto de reclamo.
12. Todos los bienes deben evidenciar la Garantía de fabricante, la cual debe tener cobertura nacional.
13. El riesgo y propiedad de los bienes objeto del contrato será del Contratista hasta tanto se realice la entrega total a satisfacción en el Almacén de la Entidad.
14. 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.
15. 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.
16. 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 efectuó 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 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.
17. Constituir las Garantías que establezca el Consejo Superior de la Judicatura – Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca, en la Invitación Pública, 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 la misma en caso de requerirse.
18. Asumir todos los gastos que se ocasionen en relación con la legalización y ejecución del Contrato.

19. Suministrar al Supervisor, la información que le sea solicitada para verificar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones que contrae.
20. 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.
21. Adoptar las medidas que emita el Gobierno Nacional y/o el Consejo Superior de la Judicatura ante la eventualidad de presentarse alguna emergencia sanitaria.
22. 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.
23. Cumplir con los requisitos ambientales establecidos en el Proceso de Selección y las normas ambientales aplicables.
24. Pagar los impuestos de Ley propios de la actividad, acorde con el valor total del contrato.
25. La presentación de la factura electrónica validada previamente por la DIAN, como requisito necesario para el pago de los bienes 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.
26. El contratista será responsable por la calidad de los bienes. Por lo mismo, se obliga a asumir los costos o acciones correctivas por bienes no recibidos a satisfacción por el supervisor, o con especificaciones diferentes o inferiores a las requeridas. Lo anterior, sin perjuicio de la respectiva garantía de cumplimiento y calidad u otras medidas correctivas o sancionatorias que la Entidad considere pertinentes y que sea responsabilidad del contratista. Se entiende por bienes de mala calidad los que se generen un mal funcionamiento, los que cuenten con especificaciones inferiores o diferentes a las exigidas para los diferentes fines, la entrega de piezas que no funcionen debidamente o con características diferentes o insuficientes.
27. Garantizar la reposición o reemplazo de los elementos defectuosos, en mal estado o fuera de las especificaciones requeridas por la entidad y ofertados por el proponente, sin costo adicional para la Entidad. Todo costo que se genere en tal sentido deberá ser asumido a plenitud por parte del contratista, quien, además, se debe encargar de la recolección del bien defectuoso, así como también entregar en el sitio el elemento con las condiciones técnicas exigidas.
28. 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 carga-dos en la Sección No. 7 “Ejecución del contrato” subsección “Plan de pagos – crear” del contrato electrónico del SECOP II.

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

LUGAR DE EJECUCIÓN

El Contratista, deberá entregar los elementos del futuro contrato, 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, en el horario de lunes a viernes, de 8:00 a.m. a 12:00 M y de 01:00 p.m. a 05:00 p.m.

PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del Contrato será de quince (15) días, 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, la expedición del respectivo Registro Presupuestal por parte del Área Financiera y la suscripción del acta de inicio.

FORMA DE PAGO

La Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca, realizará el pago correspondiente conforme al PAC que el Ministerio de Hacienda asigne a la Entidad, una vez se ingrese la totalidad de los elementos de protección personal en el almacén de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca;

Para los efectos, deberá acreditar la siguiente documentación:

- Factura electrónica o cuenta de cobro dependiendo del régimen tributario al que pertenezca el CONTRATISTA (responsables o no responsable del impuesto a las ventas) según el caso.
- Certificación expedida por la Persona Natural o Representante Legal y/o Revisor Fiscal, si lo hubiere de la Persona Jurídica, donde conste el pago de las obligaciones al Sistema General de Seguridad Social (ARL, EPS, Pensiones) y Parafiscales (ICBF, Cajas de Compensación Familiar y Sena), cuando a ello haya lugar, con las respectivas planillas.
- Expedición de la orden de ingreso correspondiente, por parte del Almacén de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca.
- Cumplido de recibo a satisfacción por parte del Supervisor del Contrato.
- Informe de supervisión que certifique el cumplimiento de las obligaciones contractuales.

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.

IMPACTO TRIBUTARIO:

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.

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.

En todo caso, los pagos estipulados en el presente punto, quedan sujetos a los recursos que la Dirección General del Tesoro – Ministerio de Hacienda y Crédito Público, sitúe a la Entidad, y no podrá afectar la correcta ejecución del contrato.

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

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 SIF 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.*
 6. *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.*

SUPERVISIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

La Supervisión del contrato estará a cargo de la profesional del grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo del Área de Talento Humano de la Dirección Seccional de Administración Judicial.

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.

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 la adquisición de elementos que se requieren deberá cumplir con las siguientes obligaciones ambientales:

COMO REQUISITO HABILITANTE:

1. Aportar carta suscrita por el representante legal en el cual se compromete a:
 - Que los materiales utilizados para el empaque y embalaje de los elementos sean reciclables y de baja carga contaminante. Pueden ser fabricados a partir de materiales recuperados o de bagazo de la caña de azúcar.
 - Hacer entrega de los elementos sin sobre empaque, siempre que no afecte la calidad del bien a adquirir.

Al inicio del contrato:

2. 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.
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 de los productos a contratar, en cumplimiento de la normatividad legal vigente en materia ambiental.

GARANTÍAS

De conformidad con lo establecido en el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007, atendiendo la naturaleza del objeto a contratar y a la forma de pago, con el fin de respaldar el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones que surjan a cargo del Contratista frente a la Dirección Seccional de Administración Judicial, por razón de la celebración, ejecución y liquidación del Contrato, el Contratista deberá constituir las siguientes Garantías:

A. GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO

El CONTRATISTA se compromete y se obliga a constituir, con sus propios recursos a favor de la NACIÓN – CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA - DIRECCIÓN 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:

- **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.
- **Calidad y correcto funcionamiento de los bienes:** 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.

La Entidad Contratante la NACIÓN – CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA – DIRECCIÓN 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 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 estas se vean reducida en razón de las reclamaciones que efectúe la Entidad Contratante.

El monto de la garantía se repondrá por el Contratista, cada vez que, en razón de las

multas impuestas, el valor asegurado se disminuyere o agotare.

La cotización deberá presentarse a más tardar el día **24 de noviembre de 2025 a las 05:00 p.m.**, al correo electrónico dvarelav@cendoj.ramajudicial.gov.co

Cualquier información adicional que requiera, favor comunicarse con Dayhana Varela Vallejo al teléfono 898 68 68 – Área Administrativa, extensión 2194, o al correo electrónico dvarelav@cendoj.ramajudicial.gov.co

Anexos:

-Formato en Excel Solicitud de cotización.

Atentamente,



NATALIA MUÑOZ TOBAR
Coordinadora Área Administrativa

Iniciales firma / Iniciales quien elabora