DESAJCLO26-631
Señores
PROVEEDORES
Ciudad

Asunto: *"Solicitud de cotización para estudio de precios del mercado"*

Cordial saludo,

Comedidamente se informa que esta Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca, está interesada en contratar las obras de mantenimiento, adecuaciones y reparaciones locativas requeridas en los inmuebles donde funcionan las corporaciones y despachos judiciales del Valle del Cauca, incluyendo materiales a todo costo.

Por lo anterior y con el fin de realizar el estudio del mercado correspondiente y establecer el presupuesto oficial estimado, se solicita cotizar, por el sistema de precios unitarios, las actividades de obra (incluyendo materiales) descritas en el documento adjunto en formato Excel denominado *"Formato cotización mantenimiento inmuebles"*, el cual contiene los respectivos ítems a requerir, con unidad de medida y cantidades a cotizar, en este caso, unidad.

Para el diligenciamiento del formato de cotización se deberá tener en cuenta el documento adjunto denominado *"Banco Especificaciones valle"*, mediante el cual se describe el objetivo, alcance, definición de labores, normatividad aplicable, responsabilidad ambiental, conclusiones, recomendaciones y demás condiciones técnicas necesarias para adelantar las actividades de mantenimiento y reparación.

NOTAS:

1. Quien esté interesado en presentar cotización podrá realizar visitas a los inmuebles, las cuales podrán ser coordinadas al número telefónico (602) 898 68 68 Ext. 2192, con la arquitecta PIEDAD LORENA HERNANDEZ FERNANDEZ o a la Ext. 2194, con la abogada Dayhana Varela Vallejo.

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

Las actividades de obras necesarias para cumplir con el objeto a contratar están codificadas en el Clasificador de Bienes y Servicios UNSPSC, de la siguiente manera:

Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase	Producto
72101500	Servicios de Edificación, construcción de instalaciones y mantenimiento	Servicios de mantenimiento y reparaciones de construcciones e instalaciones	Servicios de Apoyo para la construcción	-
72102900	Servicios de Edificación, construcción de instalaciones y mantenimiento	Servicios de mantenimiento y reparaciones de construcciones e instalaciones	Servicios de mantenimiento y reparación de instalaciones	-

72121100	Servicios de Edificación, construcción de instalaciones y mantenimiento	Servicios Construcción de edificaciones no residenciales	Servicios de construcción de edificios comerciales y de oficina	-
72121400	Servicios de Edificación, construcción de instalaciones y mantenimiento	Servicios Construcción de edificaciones no residenciales	Servicios de construcción de edificios públicos especializado	-
72151500	Servicios de Edificación, construcción de instalaciones y mantenimiento	Servicios de mantenimiento y construcción de comercio especializado	Servicios de sistemas eléctricos	-

VALOR DE LA PROPUESTA

Para la estimación de costos se deberán tener en cuenta aspectos como: obligaciones técnicas, obligaciones generales, conceptos de costos directos, uso de equipos de trabajo en altura, maquinarias, transporte de materiales, trabajos en horarios festivos y/o nocturnos. Así mismo se preverán los costos administrativos, impuestos o tributos de Ley según correspondan, costos que se deriven de la legalización y ejecución del contrato, personal administrativo requerido, plazo de ejecución, forma de pago, lugares de ejecución y campamentos o talleres en sitio.

OBLIGACIONES TÉCNICAS 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. El Contratista deberá contar con un equipo de trabajo con personal idóneo, competente y con la experticia necesaria para desarrollar las obras requeridas, conformado mínimo por los siguientes perfiles:
   - Un (1) Arquitecto o Ingeniero Civil con experiencia mínima de cinco años contados a partir de su matrícula profesional, quien ejercerá como Residente de Obra, deberá visitar todas las sedes, asistir a los comités de obra, realizar los respectivos informes y demás labores propias de su cargo. Con dedicación del 100% distribuido en todos los inmuebles.
   - Dos (2) Oficiales de Obra con experiencia mínima de tres años, con dedicación del 100% durante el tiempo de intervención, la cual deberá ser acreditada mediante certificación (es) expedida por el profesional a cargo del proyecto donde laboró
   - Un (1) Tecnólogo en Seguridad y Salud en el trabajo o profesiones a fines, con experiencia mínima de un año como SISO en proyectos de obra y adicionalmente dos años de experiencia general, la cual se contará a partir de la expedición de su Licencia de prestación de servicios en seguridad y salud en el trabajo expedida por el ministerio de Salud o secretaria Departamental de Salud según corresponda, Curso de Coordinador de Trabajo en Alturas. Su dedicación será del 100% durante el tiempo de intervención, tendrán a su cargo todas las actividades relacionadas con seguridad industrial, matrices de riesgo, coordinación de trabajo seguro en altura, consolidación de planillas de aportes sociales y las demás propias.
   - Un (1) Tecnólogo electricista con minino dos años de experiencia contada a partir de la expedición de su matrícula profesional, su función liderar las labores eléctricas a ejecutar asistiendo presencialmente. La dedicación deberá ser del 100% durante la ejecución de actividades de esta índole.
   - Un (1) Ingeniero ambiental, con experiencia mínima de un año como responsable ambiental en proyectos de obra y adicionalmente dos años de experiencia general contados a partir de la fecha de graduación, quien liderará todo lo relacionado con la caracterización, implementación y cumplimiento de la normatividad ambiental. Entregará

los respectivos informes y soportes. Dedicación del 30%.

- Un (1) auxiliar administrativo, con experiencia mínima de un año en cargo similares, quien se encargará de realizar los informes, actas de reuniones, compilación de información, actas de pago y demás información y documentos necesarios durante la ejecución del contrato. Dedicación del 50%.

NOTA 1: Tanto la Experiencia General como Específica del equipo de trabajo deberán estar debidamente certificadas con la presentación de Matrículas, Certificaciones laborales y/o presentación de contratos y/o balance final de obra y/o Acta final de obra debidamente suscrita, en la cual se evidencien dichos cargos, según corresponda.

NOTA 2: Se deberá tener en cuenta que el personal requerido para la ejecución de cada actividad debe estar incluido dentro del valor unitario correspondiente a cada una de ellas.

NOTA 3: La documentación del personal restante ofrecido se deberá entregar dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes a la suscripción del acta de inicio del contrato.

NOTA 4: Los cambios del personal relacionados deberán ser comunicados oportunamente, previo visto bueno del Supervisor de la Entidad y deberán tener los mismos o superiores requisitos de experiencia.

NOTA 5: El personal deberá estar debidamente uniformado, identificado y con la dotación de seguridad industrial adecuada.

1. El contratista deberá intervenir simultáneamente los inmuebles, en caso de que se requiera.

2. La firma contratista deberá elaborar y gestionar la aprobación por el ente gubernamental correspondiente e implementar el PTM y/o PMA, en los casos y sedes judiciales donde se requiera, bajo su costo.

3. Permitir al supervisor del contrato, la revisión de los trabajos y acatar las órdenes e instrucciones que se le imparta, corregir a costa el trabajo que no cumpla con lo previsto en las especificaciones técnicas que se entreguen.

4. Los horarios podrán ser de lunes a domingo de forma ordenada y programada, es responsabilidad de la firma contratista velar por el cumplimiento del horario del personal, y deberá contar con el personal y cuadrillas de respaldo para diferentes horarios.

5. Suministrar por su cuenta, la totalidad de materiales de primera calidad, herramientas, equipos y todos los demás elementos necesarios para la ejecución del contrato, así como el transporte y trasiego de los mismos.

6. El contratista deberá presentar al supervisor del contrato, antes de iniciar la ejecución de las actividades, las fichas técnicas de los elementos a emplear, cuya verificación y aprobación por parte de la Entidad será requisito previo para su utilización.

7. El contratista deberá prever que todas las actividades se realizarán con la sede judicial en ocupación y funcionamiento. En consecuencia, se obliga a ejecutar los trabajos garantizando la seguridad de los usuarios y la continuidad del servicio, manteniendo las áreas intervenidas y de tránsito en óptimas condiciones de higiene. Al finalizar cada jornada, el contratista deberá dejar la sede judicial limpia, aseada y operativa para su uso inmediato.

8. Someter a concepto previo de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali - Valle del Cauca, cualquier modificación o cambio que considere necesario hacer a las especificaciones originales, antes de iniciar cualquier trabajo, si a ello hubiere lugar.

9. Depósitos o campamentos provisionales: En cada sede se dispondrá de un espacio para almacenamiento del material, el cual estará bajo responsabilidad del personal de obra, así mismo, se dispondrá de baños y algunos espacios los cuales deberán ser devueltos en buen estado, conforme se entreguen

10. Contar con equipos Especializados: Se deberá contar con equipos como andamios certificados, Manlift telescópico, hidro lavadoras, compresores, cortadoras para concreto, y demás equipos que sean necesarios en cada inmueble, conforme las actividades a desarrollar. El traslado y cuidado de éstos estará bajo responsabilidad de la firma contratista y su proveedor.

11. Mantener las áreas donde se desarrollen trabajos libres de toda acumulación de desperdicios, escombros, entregándola a su terminación completamente limpia. Los escombros y demás residuos se deben retirar del sitio a gestor ambiental correspondiente para su destinación final. El contratista será responsable del trámite ante las autoridades competentes para los permisos de parqueo de los vehículos de carga que utilice para este fin.

12. El contratista deberá entregar dentro de los cinco (03) días hábiles siguientes a la suscripción del acta de inicio del contrato, la documentación correspondiente al cargo de RESIDENTE DE OBRA.

13. La documentación del personal restante ofrecido se deberá entregar dentro de los tres (03) días hábiles siguientes a la suscripción del acta de inicio del contrato.

14. Se deberá entregar toda la documentación que acredite titulación y experiencia.

15. El contratista deberá adelantar las labores dentro del plazo estipulado en un cronograma de ejecución presentado por el contratista y aprobado previamente por el Supervisor designado, en el cual deberán ser considerados los horarios y restricciones establecidas, con el fin de no interferir en las labores de los despachos judiciales. El cronograma deberá presentarse dentro de los cinco (05) días calendario siguientes a la suscripción del acta de inicio

16. El Contratista deberá entregar, dentro de los quince (15) días calendario siguientes a la suscripción del acta de inicio, los APU´S de todos y cada uno de los ítems contractuales, cuyos precios deberán estar acordes a los ofertados.

17. Firmar, conjuntamente con el Supervisor designado el Acta de Inicio, suspensión, reanudación, de cortes parciales, recibo final, liquidación final del Contrato. Para su validez las actas de suspensión, reanudación y liquidación final del Contrato requieren de la aprobación de la Directora Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca.

18. Presentar informes del avance mensual de las obras, el cual incluirá Informe SISO y Ambiental, junto con el seguimiento diario de personal, registro de las actividades desarrolladas durante el mes, entrega de EPP y permisos para trabajo en alturas vigentes por actividad y por día.

19. Garantizar el cumplimiento de las normas vigentes sobre seguridad industrial para la ejecución del Contrato, en especial aquellas que guardan relación con:

- Elementos de seguridad industrial necesarios para la totalidad del personal que interviene en las actividades de obra.
- Manipulación de equipos, herramientas, combustibles y todos los elementos que se utilicen para el cumplimiento del objeto contractual.
- Dotación de calzado y vestido de labor para todo el personal utilizado en la ejecución del objeto contractual; así como también deben encontrarse debidamente carnetizados.
- Cumplir con la normatividad vigente para el trabajo de personal en alturas. Entre las cuales deben estar: dotación equipos de seguridad, (arnés, líneas de vida, manila certificada, mosquetones y todos los demás elementos necesarios para realizar el trabajo) y el suministro de personal calificado y certificado que adopte las medidas de seguridad vigentes. (Contar con los certificados de alturas correspondientes para el personal que realizará trabajos en alturas, cuando sea necesario.)

20. Cumplir con los lineamientos del Decreto No. 1072 de 2015 y la Resolución No. 312 de 2019, con el Documento de Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, incluyendo la matriz de identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos, adicionalmente deberá entregar el estándar y/o procedimiento de la ejecución de trabajo en alturas. Estos documentos deberán entregarse para la suscripción del acta de inicio de actividades de obra.

21. Suministrar por su cuenta, los materiales para las actividades eléctricas, de conformidad con el Reglamento Técnico de Instalaciones Eléctricas (RETIE) según Resolución No. 180195 de febrero 12 de 2009 y el Reglamento Técnico de Iluminación y Alumbrado Público – (RETILAP) según Resolución No. 181331 del 6 de agosto de 2009 del Ministerio de Minas y Energía, así como también los equipos y todos los demás elementos necesarios para la ejecución del Contrato, incluyendo el transporte y trasiego de los mismos.

Todas las obras que impliquen instalaciones/materiales eléctricos deberán cumplir con las normas vigentes NTC 2050, RETIE y RETILAP.

1.1.15. En el evento que se requiera adelantar una reparación no contemplada en el archivo “ACTIVIDADES DE OBRA A EJECUTAR”, se deberá realizar el respectivo análisis de precios, y deberá contar con la autorización por parte del Supervisor del Contrato, con la finalidad de realizar los trámites a que hubiere lugar durante la ejecución del contrato.

Cumplir con lo ofrecido dentro de los criterios evaluables del Factor Calidad, relacionado en el presente Estudio Previo, lo cual será objeto de revisión por parte del Supervisor del Contrato

Nota 1: El personal que el contratista ocupe en la ejecución del Contrato no tendrá ninguna vinculación laboral, civil, comercial con la Dirección Seccional de Administración Judicial. La responsabilidad derivada de estas vinculaciones correrá a cargo exclusivo del contratista.

Nota 2: En el evento en que el contratista utilice en la ejecución del contrato personal por contrato de prestación de servicios deberá, mediante certificación, acreditar para cada pago que estos cumplen con las obligaciones al sistema integrado de seguridad social y aportes parafiscales.

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

Además de las Obligaciones Técnicas, el contratista deberá cumplir con las siguientes obligaciones:

1. Cumplir con las Especificaciones técnicas del objeto a contratar en el proceso de selección.

2. Ejecutar el objeto del Contrato, conforme lo establecido en el Proceso de Selección que corresponda.

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. 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. Atender en forma oportuna las solicitudes, observaciones y reclamos que se presenten por el Supervisor del Contrato en relación con la obra 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 de la obra conforme los ofrecimientos hechos en la propuesta y las especificaciones técnicas del contrato, 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 que su personal cause al CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA o a terceras personas, comprometiéndose a repararlo en forma inmediata; 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 obra.

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 ejecución de la obra, según sea el caso.

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. RESPONSABILIDAD AMBIENTAL: El CONTRATISTA, deberá cumplir con todas las normas y leyes colombianas sobre el medio ambiente (a nivel nacional, regional y local) que se encuentren vigentes durante el término de este contrato. El Contratista deberá en todo momento minimizar el impacto ambiental de cualquier actividad realizada por él en el desarrollo de este contrato, de conformidad con las normas aplicables.

19. Cumplir con las obligaciones ambientales establecidos en el proceso de selección.

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

21. La presentación de la factura electrónica validada previamente por la DIAN, como requisito necesario para el pago de los bienes y/o servicios contratados conforme con las disposiciones señaladas en el Decreto 358 del 5 de marzo de 2020, en concordancia, con lo dispuesto en la Resolución No.000042 del 5 de mayo de 2020, expedida por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales – DIAN.

22. 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.

23. Las demás obligaciones relacionadas con la naturaleza del contrato a celebrar.

OBLIGACIONES 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:

PARA LA EJECUCIÓN:

1. Deberá Cumplir con los requisitos ambientales establecidos en el proceso de selección.
2. Adoptar las medidas que emita el Gobierno Nacional y/o el Consejo Superior de la Judicatura ante la eventualidad de presentarse alguna emergencia sanitaria.
3. 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
4. Así mismo quien realice las intervenciones deberá realizar la respectiva destinación final de los residuos generados.
5. Todos los ítems, especificaciones constructivas, deben tener incorporados las medidas de manejo ambiental, de acuerdo con los requisitos de la normatividad colombiana y los establecidos por el Consejo Superior de la Judicatura, los cuales deben estar considerados en los APU’S.
6. En las actividades de desmonte y demolición de estructuras, hacer este proceso de manera selectiva para poder aprovechar aquellos RCD en el proyecto mismo o por terceros.
7. Implementar medidas de manejo y control del material particulado y de las demás emisiones, incluyendo de ruido. Obtener los permisos, especialmente en caso de programación de trabajos nocturnos.
8. Obtener los demás permisos y autorizaciones ante entidad correspondiente y/o autoridad ambiental competente, cuando haya lugar, teniendo en cuenta las intervenciones que se vayan a realizar.
9. Contar con un plan o programa de gestión integral de residuos, en el cual se debe considerar el manejo de los residuos que derivan de la actividad objeto del contrato.

10. Adoptar e implementar los requisitos establecidos en la Guía para la Elaboración e Implementación del Plan de Gestión Ambiental y Social (PGAS) para Proyectos de la Unidad de Infraestructura Física UIF.
11. 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.

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

LUGAR DE EJECUCIÓN

El Contratista ejecutará el Contrato en el Departamento del Valle del Cauca, en los inmuebles donde funcionan los Despachos Judiciales adscritos a la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali.

PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del contrato será del primero (01) de abril hasta el 30 diciembre de 2026, previa suscripción del Acta de Inicio, la cual se suscribirá una vez se encuentre aprobadas las Garantías por parte del Coordinador del Área Jurídica y la expedición del respectivo Registro Presupuestal, por parte del Área Financiera de la Dirección 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, bajo el sistema de precios unitarios, conforme el PAC de la Entidad, de manera bimestralmente (cada dos meses) contados desde la fecha de inicio de la obra. Los pagos se efectuarán de acuerdo al corte de obra, el cual corresponderá a las actividades ejecutadas por cada inmueble.

Como requisito para el pago parcial, se deberán 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 y Pensión, así como de los aportes parafiscales a las Cajas de Compensación Familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF y al Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA, conforme a lo establecido en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 (mediante planillas de pago correspondientes al 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 el revisor fiscal, si lo tuviere). En caso de que la certificación sea suscrita por el revisor fiscal, esta deberá venir acompañada de los respectivos soportes que acrediten su calidad y vigencia, así como de los documentos que respalden la información certificada.
- Libro diario de obra o bitácora.

- Formato de Informe de corte de Obra Parcial debidamente suscrito por el Interventor del Contrato y Contratista.
- Informe parcial de la obra con la respectiva relación de costos de imprevistos en caso que los hubiere y registro fotográfico con corte al pago a realizar.
- Informe de Supervisión expedido por el Supervisor del contrato.

Para el pago final, adicional a los documentos antes indicados, se deberán anexar los siguientes documentos:

- Informe final de la Ejecución del Contrato con la respectiva relación de los costos de imprevistos en caso que los hubiere y registro fotográfico.
- Acta de Recibo Final de Obra, que incluya el balance de la obra, debidamente suscrita por el Supervisor del Contrato y Contratista.
- Cumplido de recibo a satisfacción, de las actividades de obra a que haya lugar, el cual deberá ser expedido por el Supervisor del Contrato.
- Informe de supervisión que certifique el cumplimiento de las obligaciones contractuales.

En todo caso, las actas deberán presentarse a la Dirección de Administración Judicial de Cali dentro de los cinco (5) días calendarios siguientes a los cortes estipulados anteriormente.

En todo caso, los pagos quedarán sujetos a la asignación de los Recursos que la Dirección del Tesoro Nacional del Ministerio de Hacienda y de Crédito Publico, situé a la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca y no podrá afectar el pago oportuno de salarios y prestaciones sociales a los operarios contratados para la realización de la obra.

Los pagos se harán en consignación a la cuenta corriente o de ahorros que indique el contratista a través de certificación de la cuenta bancaria.

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 PROUNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA Y OTRAS UNIVERSIDADES ESTATALES, PROUNIPACÍFICO Y PROUCEVA a la tarifa del 0,5% cada una de ellas, de acuerdo a lo indicado en las Ordenanzas 473 y 474 de 2017, 549 de 2020, 692 de 2025, y las demás que se reglamenten durante la ejecución del contrato.

Así mismo, la Dirección Seccional, descontará la contribución Contrato de obra del 5% de conformidad con el artículo 121 de la Ley 418 de 1997, modificada por la Ley 1106 de 2006, Ley 1421 de 2010 y la Ley 1738 de 2014, artículo 1º prorroga por (4) años la vigencia de la Ley 418 de 1997.

NOTA: En cumplimiento de la Directiva Presidencial No. 9 del 17 de septiembre de 2020, los proveedores y contratistas del estado para efectos de realizar los pagos parciales o totales, los contratistas o proveedores deben remitir las facturas al correo electrónico dispuesto por el SIIF Nación, siguiendo los siguientes pasos:

- *Registrar en la sección de la factura DATOS DEL ADQUIRENTE, en el campo correo, el buzón electrónico siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co dispuesto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, con el fin de que, una vez generada la factura electrónica a través del medio seleccionado, éste la envíe automáticamente.*

- *El contenido de la factura generada por el contratista o proveedor se debe registrar lo siguiente:*

    1. *Elaborar la factura electrónica mediante operador tecnológico autorizado, solución gratuita de la DIAN o software propio, previa habilitación ante la DIAN.*
    2. *Diligenciar en la sección de la factura DATOS del EMISOR, en el campo correo la dirección electrónica, en donde le será notificado en caso de existir fallas en la validación del correo.*
    3. *Diligenciar en el asunto o en la sección de la factura NOTAS, lo siguiente: #$ luego el código de identificación de la entidad a la cual le va a enviar la factura, datos del contrato, y correo del supervisor, finalizando con#$, debidamente separados por punto y coma.*
    4. *El código de la Entidad es: Consejo Seccional de la Judicatura 27-01-01-227.*
    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.*

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.

SUPERVISIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

La Supervisión del Contrato estará a cargo del Profesional Universitario del Área Administrativa que designe la Directora Seccional de Administración Judicial de Cali - Valle del Cauca.

El Director podrá reasumir en cualquier momento la Supervisión del contrato.

El supervisor no podrá modificar las condiciones del contrato suscrito y cualquier modificación, adición o prórroga deberán ser autorizadas expresamente por el ordenador del gasto.

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 de Cali – Valle del Cauca, en razón de la celebración, ejecución y liquidación del Contrato, el Contratista deberá constituir las siguientes Garantías:

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, 2.2.1.2.3.1.13 y 2.2.1.2.3.1.14 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.

- **Pago de Salarios, Prestaciones Sociales e Indemnizaciones Laborales:** Corresponderá al veinte por ciento (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 y Estabilidad de la obra:** Corresponderá al diez por ciento (10%) del valor total del contrato. VIGENCIA: Cinco (5) años, contados a partir de la fecha de suscripción del acta final de obra.

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 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 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 las mismas 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.

PAGO DE CONTRIBUCIÓN DE LOS CONTRATOS DE OBRA PÚBLICA O CONCESIÓN DE OBRA PÚBLICA Y OTRAS CONCESIONES

Al contratista, se le descontará del valor total del contrato, las siguientes contribuciones:

a) El 5% a favor de LA NACION de conformidad con lo establecido en el artículo 121 de la Ley 418 de 1997, modificada por la Ley 1106 de 2006, Ley 1421 de 2010 y la Ley 1738 de 2014, artículo 1º prorroga por cuatro (4) años la vigencia de la Ley 418 de 1997.

b) El 0.5% correspondiente a la contribución parafiscal, Estampilla “Pro-Universidad Nacional de Colombia y demás universidades estatales de Colombia”, creada mediante la Ley 1697 de diciembre 20 de 2013.

c) El 0.5% correspondiente a la contribución parafiscal, Estampilla “Pro-Unipacífico, creada mediante la Ley 1685 de noviembre 29 de 2013, y el 0.5% a la contribución parafiscal, Estampilla “Pro-Uceva” creada mediante la Ley 1510 de enero 2012.

PRESENTACIÓN DE LA COTIZACIÓN

- La cotización deberá presentarse **a más tardar el día 18 de febrero de 2026**, a la dirección de correo electrónico: dvarelav@cendoj.ramajudicial.gov.co

Anexos:
- Documento "*Banco de especificaciones técnicas Valle*"
- Documento Excel *"Formato cotización mantenimiento inmuebles"*

Cordialmente,



NATALIA MUÑOZ TOBAR
Coordinadora Área Administrativa

Elaboró: Dayhana Varela Vallejo-Profesional Universitario