



DESAJCLO26-1787

Santiago de Cali, abril 17 de 2026

Señores  
**PROVEEDORES**  
Ciudad

**Asunto:** *Solicitud de cotización para  
efectuar Estudio de Mercado.*

Comedidamente me permito informar que esta Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca, está interesada en contratar el servicio de Mantenimiento preventivo y correctivo, al Sistema Integral de Seguridad (S.I.S) que se encuentra instalado en los diferentes inmuebles donde funcionan las Corporaciones y Despachos Judiciales del Valle del Cauca.

Por lo anterior, y con el fin de establecer el presupuesto oficial estimado, se solicita, cotizar el valor del mantenimiento preventivo al sistema integrado de seguridad, así como los repuestos requeridos para la ejecución de mantenimientos correctivos en caso de requerirse.

Para los efectos, se deberá tener en cuenta lo siguiente:

#### **ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ESENCIALES – CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO**

El Contratista deberá realizar las rutinas de mantenimiento preventivo y/o correctivo a los equipos que a continuación se relacionan:

| ITEM | INMUEBLE                                                      | DIRECCIÓN                | SISTEMA CCTV | SISTEMA DE AUDIO | ARCO DETECTOR DE METALES | GARRETT | ACCESO BIOMÉTRICO | SISTEMA DE CONTROL DE ILUMINACIÓN |
|------|---------------------------------------------------------------|--------------------------|--------------|------------------|--------------------------|---------|-------------------|-----------------------------------|
| 1    | Palacio de Justicia "Pedro Elías Serrano Abadía" de Cali      | Carrera 10 # 12-15       | x            | x                | x                        | x       | x                 | x                                 |
| 2    | Palacio Nacional de Cali                                      | Carrera 4 # 12- 40       | x            |                  | x                        | x       |                   |                                   |
| 3    | Edificio Restitución de Tierras (Ley de Tierras)              | Avenida 3A Norte # 24-24 | x            |                  | x                        |         |                   |                                   |
| 4    | Edificio Entreceibas                                          | Calle 8 # 1-16           | x            |                  | x                        |         |                   |                                   |
| 5    | Edificio Juzgados Penales Para Adolescentes                   | Avenida 5CN # 24-38      | x            |                  |                          |         |                   |                                   |
| 6    | Palacio Nacional de Buenaventura                              | Calle 3 # 2A-35          | x            |                  | x                        | x       |                   |                                   |
| 7    | Edificio Jireth Buenaventura                                  | Calle 3 #5-35            |              |                  | x                        | x       |                   |                                   |
| 8    | Palacio de Justicia" Simón David Carrejo Bejarano" de Palmira | Carrera 29 # 22 - 43     | x            |                  | x                        |         |                   |                                   |
| 9    | Edificio Sede Familia de Palmira                              | Calle 22 No. 28A -10     | x            |                  |                          |         |                   |                                   |
| 10   | Palacio de Justicia de Cartago                                | Calle 11 #5-67           | x            |                  | x                        | x       |                   |                                   |

A dichos equipos, se les deberá realizar el mantenimiento preventivo y correctivo de los sistemas de seguridad que se encuentran instalados en los diferentes inmuebles donde funcionan las Corporaciones y Despachos Judiciales del Valle del Cauca, consistirá en las actividades tendientes a garantizar el correcto funcionamiento, prolongar la vida útil y hacer las mejoras o ajustes que se requieran conforme a las condiciones del inmueble y necesidades que se tengan. No obstante, será deber del Contratista ejecutar actividades propias que por su naturaleza y experticia se requieran para el óptimo funcionamiento de estos.

A continuación, se definen los aspectos técnicos principales.

#### **A. MANTENIMIENTO PREVENTIVO**

El Mantenimiento Preventivo consiste en realizar una serie de actividades específicas como revisión, limpieza, que tienen por objeto la preservación, conservación, buen funcionamiento, buena operación, continuidad de servicio, etc., de un sistema, parte, instalación, infraestructura, y/o elemento para disminuir, mitigar y/o eliminar el riesgo de daño, fallo o pérdida de este, por lo cual se debe contar con personal idóneo a fin de garantizar el buen funcionamiento y conservar la vida útil de los diferentes sistemas. Como parte de este mantenimiento se contemplan entre otras las siguientes acciones, según corresponda:

- Actualizaciones de hardware, software y/o firmware de todos los elementos.
- Configuraciones de hardware, software u otros sistemas.
- Recuperación de Credenciales y Restablecimiento de Acceso a Dispositivos del CCTV.
- Levantamiento de diagramas, diagnósticos y recomendaciones de cambio de partes, piezas, elementos, equipos, sistemas, a fin de mejorar u optimizar los sistemas.

#### **B. MANTENIMIENTO CORRECTIVO Y ACTIVIDADES TENDIENTES AL FORTALECIMIENTO DE LOS SISTEMAS DE SEGURIDAD**

El mantenimiento correctivo consiste en corregir o reparar averías o defectos que presenta un equipo o un sistema, con el cambio de repuestos, partes, accesorios e insumos que sean necesarios con el fin de dejar los equipos o sistemas en perfecto estado de funcionamiento. Hace referencia a correcciones no planificadas dado que se pueden presentar en cualquier momento por desgaste por uso o agentes externos, o repercusión por otras situaciones o novedades. Este servicio solo se efectuará atendiendo a las indicaciones dadas por la Entidad, el contratista deberá allegar el informe técnico y económico respectivo; y el supervisor del contrato realizará el análisis correspondiente y autorizará la intervención de ser el caso.

Con la finalidad de garantizar la inmediatez del servicio y facilitar la ejecución de estas actividades, se establece una bolsa de repuestos y labores determinadas con la inspección realizada previamente y cuyo presupuesto se ejecutará por monto agotable de acuerdo con los precios referidos por el contratista en su propuesta, dichos repuestos, cuentan con la respectiva descripción, unidad de medida y valor unitario, lo anterior incluyendo materiales a TODO COSTO (suministro e instalación). En caso de llegar a requerirse elementos o actividades diferentes a las incluidas en la bolsa de repuestos, se procederá a realizar el respectivo estudio de mercado a fin de definir su valor, para ser aprobado por el supervisor del contrato.

Conforme lo expuesto, el Contratista deberá realizar el mantenimiento correctivo que se requiera a los equipos objeto del contrato incluyendo el suministro, cambio de repuestos y mano de obra durante la ejecución del contrato. El Contratista garantizará que la

prestación del servicio y suministro de los repuestos utilizados cumplan estrictamente con las características y referencias acordes con los equipos, garantizando el correcto funcionamiento de estos. Una vez el contratista realice el mantenimiento correctivo, deberá entregar el respectivo informe con registro fotográfico y constancia de que el equipo queda en correcto funcionamiento.

Se cuenta con el archivo "Anexo 2. Especificaciones Técnicas y Obligaciones del Contratista" el cual contiene una ampliación de las actividades a realizar, las cuales deben de ser tenidas en cuenta por el futuro contratista para el desarrollo de sus actividades dentro del contrato.

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

El Servicios necesarios para cumplir con el objeto a contratar están codificados en el Clasificador de Bienes y Servicios UNSPSC de la siguiente manera:

| <b>Clasificación UNSPSC</b> | <b>Segmento</b>                                                         | <b>Familia</b>                                                              | <b>Clase</b>                            | <b>Producto</b>                                                                             |
|-----------------------------|-------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|
| 72101509                    | Servicios de Edificación, Construcción de instalaciones y Mantenimiento | Servicios de mantenimiento y reparaciones de construcciones e instalaciones | Servicios de apoyo para la construcción | Servicio de mantenimiento o reparación de equipos y sistemas de protección contra incendios |

A efectos de la evaluación durante el proceso de selección, se tendrá en cuenta el código en el clasificador de bienes y servicios hasta el tercer nivel, esto es, 72101500.

**VALOR DE LA PROPUESTA:** La propuesta deberá incluir de ser el caso, aquellos impuestos o tributos de Ley y cualquier concepto que pueda incidir sobre el costo del servicio. El contratista deberá asumir los costos que se deriven de legalización y ejecución del contrato.

## **OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**

### **A. OBLIGACIONES TÉCNICAS DEL CONTRATISTA**

Contar con un equipo de trabajo idóneo conformado mínimo por el siguiente personal:

1. Un (1) Ingeniero electrónico o eléctrico o electricista o de telecomunicaciones debidamente certificado por el ente según corresponda, con experiencia mínima de 5 años a partir de la fecha de expedición de su matrícula profesional, quien se desempeñará como líder a cargo del mantenimiento.
2. Un (1) Tecnólogo o técnico en electrónica o afines.
3. Un (1) Tecnólogo o técnico electricidad o afines.
4. Un (1) Tecnólogo o técnico en sistemas o afines.

Quienes deberán encontrarse debidamente certificados, con experiencia mínima de 2 años a partir de la expedición de su matrícula por el ente según corresponda, se desempeñarán como personal técnico de campo o programadores.

5. Un (1) Tecnólogo o técnico en Seguridad Industrial y Salud Ocupacional (SISO), con su debida matrícula profesional, con experiencia mínima de tres (3) años contados a partir de la fecha de expedición de la tarjeta profesional, Licencia SST, Curso de Coordinador de Trabajo en Alturas, quien deberá velar por aplicar y adoptar las medidas necesarias de trabajo seguro en alturas.

## **B. OBLIGACIONES GENERALES 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 Proceso de Selección.
2. Prestar el servicio de acuerdo con lo señalado dentro de las Especificaciones Técnicas Esenciales- Condiciones Técnicas Exigidas del servicio de mantenimiento.
3. Prestar apoyo a la acción del Estado Colombiano, para fortalecer la transparencia y la responsabilidad de rendir cuentas y en este contexto asume explícitamente entre otros, los siguientes compromisos, sin perjuicio de la obligación de cumplir la Ley Colombiana, especialmente, la Ley 1474 de 2011:
  - a) No hacer arreglos previos, concomitantes o posteriores al proceso de contratación, con los encargados de planear el Proceso para tratar de conocer, influenciar o manipular la información del proyecto y presentar la respectiva propuesta.
  - b) No ofrecer ni dar dádivas o sobornos, ni halagos o dádivas a ningún funcionario público en relación con el futuro contrato.
  - c) No hacer arreglos previos, concomitantes o posteriores al proceso de contratación, con otros proponentes para tratar de influenciar o manipular los resultados de la adjudicación del proceso.
  - d) Actuar con lealtad hacia los demás proponentes, así como frente a la entidad y abstenerse de utilizar herramientas para dilatar o sabotear el proceso de contratación. Igualmente, las observaciones al proceso de contratación o a las propuestas de los otros interesados, serán presentadas oportunamente, en los plazos y términos fijados estrictamente en las reglas de la selección.
  - e) No ofrecer trabajo, contratos o algún tipo de beneficio económico o de cualquier otra naturaleza a ningún funcionario público, contratista o estructurador, vinculado a la entidad ni a sus familiares en primer grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, a partir de la presentación de la oferta y hasta dos (2) años siguientes a la suscripción del Contrato, sin perjuicio del régimen de conflictos de intereses y de inhabilidades e incompatibilidades previsto en la Constitución y en la Ley.

- f) No ofrecer gratificaciones o atenciones en dinero o en especie, ni financiar, patrocinar, auspiciar o promover directa o indirectamente fiestas, recepciones, homenajes o cualquier tipo de atenciones sociales a funcionarios públicos o contratistas del Estado, durante el Proceso de Contratación ni durante la ejecución o liquidación del contrato.
  - g) No contratar, ni ofrecer dádivas, regalos o gratificaciones a personas con alta capacidad de influencia política o mediática, con el objeto de obtener citas o influir o presionar las decisiones que la Entidad tome respecto de Procesos de contratación estatal, bien sea en su adjudicación, supervisión o terminación
  - h) No celebrar acuerdos o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en el presente proceso contractual.
4. El contratista y los recursos humanos que formaran parte del grupo de trabajo deberán firmar al inicio del proyecto un acuerdo de confidencialidad donde garanticen la confidencialidad de la información institucional a la cual tengan acceso directamente o por intermedio de terceros, así como la que genere, como producto de la ejecución del presente contrato, y por tanto en ningún caso podrá divulgarla, copiarla, reproducirla o suministrarla a terceros.
5. Poner todo su conocimiento y experiencia técnica en la ejecución del contrato, tomando las medidas necesarias que garanticen el correcto, eficiente y eficaz desarrollo.
6. 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.
7. 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 de este.
8. El Contratista deberá designar un empleado que atienda los requerimientos de la Entidad, en el trámite de cuentas, las quejas y demás información que se pretenda cruzar.
9. 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.

10. Emplear personal idóneo, directamente contratado y supervisado por la Empresa Contratista. Dicho personal estará debidamente capacitado para mantener el Equipo operando correctamente y prestará todo el cuidado razonable para mantenerlo en buenas condiciones de funcionamiento.
11. Coordinar la prestación del servicio con el supervisor del contrato, de acuerdo con el horario establecido en la Entidad.
12. 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.)
13. Entregar un informe detallado de las actividades realizadas, incluyendo el diagnóstico y las recomendaciones sobre los equipos.
14. En caso de presentarse inconvenientes en la prestación del servicio se deberá dar solución en plazo no mayor a cinco (5) días calendario.
15. Garantizar que los elementos o repuestos cambiados sean repuestos originales nuevos y de primera calidad y su integración con los sistemas que se tienen.
16. Garantizar la calidad del servicio y responder por ella de conformidad con el artículo 5 Numeral 4 de la Ley 80 de 1993.
17. 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.
18. 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.
19. Responder por cualquier daño o perjuicio que por su culpa o la de su personal cause al CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA o a terceras personas, comprometiéndose a repararlo en forma inmediata; de no hacerlo así, el CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA procederá a corregirlo en la forma que estime conveniente, pero su costo y el de las posibles indemnizaciones surgidas se descontarán de los pagos pendientes al CONTRATISTA.

20. Suministrar al CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA, cuando lo solicite, informe sobre cualquier aspecto de la prestación del servicio.
21. 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 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. 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 provisiones 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.
22. Pagar los impuestos de Ley propios de la actividad, acorde con el valor total del contrato.
23. Asumir todos los gastos que se ocasionen en relación con la legalización y ejecución del contrato.
24. 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.
25. Atender las solicitudes realizadas por el Supervisor del Contrato.
26. Suministrar al Supervisor del contrato, la información que le sea solicitada para verificar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones que contrae.
27. Constituir las Garantías que establezca el Consejo Superior de la Judicatura – Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca, en el Contrato, 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.

28. Cumplir con los requisitos ambientales establecidos en el Proceso de Selección y las normas ambientales aplicables.
29. 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 del Contrato, requieren de la aprobación de la Directora Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca.
30. Adoptar las medidas que emita el Gobierno Nacional y/o el Consejo Superior de la Judicatura ante la eventualidad de presentarse alguna emergencia sanitaria
31. Como requisito para el último pago, el contratista deberá entregar al supervisor del contrato, informe detallado del estado actual del equipo, indicando como se entrega el mismo, si requiere la realización de correctivos, y en caso de así requerirse, remitir el listado de repuestos y/o actividades que se deban ejecutar.
32. Asumir todos los gastos que se ocasionen en relación con la legalización y ejecución del Contrato.
33. 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.
34. La presentación de la factura electrónica validada previamente por la DIAN, como requisito necesario para el pago de los bienes y/o servicios contratados conforme con las disposiciones señaladas en el Decreto 358 del 5 de marzo de 2020, en concordancia, con lo dispuesto en la Resolución No.000042 del 5 de mayo de 2020, expedida por Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales – DIAN.
35. Entregar diagramas, diagnósticos y recomendaciones de cambio de partes, piezas, elementos, equipos, sistemas a que haya lugar.
36. 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.
37. 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.
38. 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.

39. Todas las demás que surjan de la naturaleza de este.

### **LUGAR DE EJECUCIÓN**

El Contratista deberá ejecutar el presente contrato en las diferentes Corporaciones y Despachos Judiciales del Valle del Cauca.

### **PLAZO DE EJECUCION**

El plazo de ejecución del contrato será hasta el treinta y uno (31) de diciembre de 2026, previa suscripción del Acta de Inicio, la cual se suscribirá una vez se encuentre 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 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 correspondiente, conforme al PAC de la Entidad, bajo la modalidad de mensualidad vencida, de acuerdo con los mantenimientos realizados, previa presentación de los siguientes documentos:

- Factura electrónica o cuenta de cobro dependiendo del régimen tributario al que pertenezca el CONTRATISTA (responsables o no responsables 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.
- Informe de rutinas realizadas conforme los documentos “Anexo 1. Inventario de componentes Sistema Integral de Seguridad (S.I.S.)” y “Anexo 2. Especificaciones Técnicas y Obligaciones del Contratista”
- Cumplido de recibido a satisfacción expedido por parte del Supervisor del contrato.
- Informe de supervisión que certifique el cumplimiento de las obligaciones contractuales.

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 el pago oportuno de los salarios y prestaciones sociales del personal que preste el servicio.

## **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 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, 692 de 2025, sin perjuicio de las demás que se reglamenten durante la ejecución del contrato.

El pago se hará en consignación a la cuenta corriente o de ahorros que indique el contratista en el formulario de Beneficiario 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 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](mailto:siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co) dispuesto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, con el fin de que, una vez generada la factura electrónica a través del medio seleccionado, éste la envíe automáticamente.*
- *El contenido de la factura generada por el contratista o proveedor se debe registrar lo siguiente:*
  1. *Elaborar la factura electrónica mediante operador tecnológico autorizado, solución gratuita de la DIAN o software propio, previa habilitación ante la DIAN*
  2. *Diligenciar en la sección de la factura DATOS del EMISOR, en el campo correo la dirección electrónica, en donde le será notificado en caso de existir fallas en la validación del correo.*
  3. *Diligenciar en el asunto o en la sección de la factura NOTAS, lo siguiente: \$\$ luego el código de identificación de la entidad a la cual le va a enviar la factura, datos del contrato, y correo del supervisor, finalizando con\$\$, debidamente separados por punto y coma.*
  4. *El código de la Entidad es Tribunales y Juzgados 27-01-01-827.*
  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 soporte 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.

El contratista a efectos de presentar la factura y documentos soporte 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 del Jefe de Grupo de Soporte y Mantenimiento Tecnológico de la Dirección 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.

## **REQUISITOS AMBIENTALES**

En cumplimiento con el Acuerdo PSAA14-10160 de Junio de 2014, por medio del cual la otrora Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura adopta el plan de Gestión Ambiental de la Rama Judicial y en concordancia con las buenas prácticas ambientales y la responsabilidad que se tiene como Estado de cuidar y proteger los recursos naturales, prevenir y controlar los factores de deterioro del medio ambiente, prevenir la contaminación ambiental potencial generada por las actividades administrativas y judiciales, gestionar ambientalmente los residuos sólidos generados; garantizar el oportuno y eficaz cumplimiento de la legislación ambiental aplicable a las actividades administrativas y laborales propias de cada actividad, propiciar un ambiente de trabajo seguro y saludable para los Empleados y Funcionarios Judiciales, todos los procesos de adquisiciones de bienes y servicios que influyen de alguna manera sobre el medio ambiente, deberán ser encaminados a la metodología de las Compras Públicas sostenibles del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible.

Dado lo anterior, la Entidad establece los requisitos ambientales específicos para todos los bienes y/o servicios a adquirir, como a continuación se enuncia para este tipo de contrato, por lo que el servicio que se prestará por el futuro contratista deberá cumplir con las siguientes obligaciones ambientales:

1. El contratista debe comprometerse mediante una carta suscrita por el representante legal a la adopción e implementación del Plan de Gestión Ambiental de la Rama Judicial, durante la ejecución del contrato en las instalaciones de la Rama.
2. Contar con un Plan o Programa de Gestión Integral de Residuos Sólidos (PGIRS), en el cual se debe considerar el manejo de los residuos que derivan de la actividad objeto del contrato.

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.

## **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 DE SERIEDAD DE LA OFERTA**

El oferente para la etapa precontractual debe presentar junto con la oferta una garantía de seriedad de la oferta a favor del Consejo Superior de la Judicatura – Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca, Nit 805.003.838-9, expedida por una compañía de seguros autorizada, equivalente al 10% del valor del Presupuesto Oficial Estimado para la contratación, con vigencia desde la presentación de la oferta y hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento del contrato.

La no entrega de la garantía de la seriedad junto con la propuesta no será subsanable y será causal de rechazo de la misma. Artículo 5º de la Ley 1882 del 15 de enero de 2018, que modificó el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007.

### **B. 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 2.2.1.2.3.1.15 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:** 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 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.
- **Calidad y correcto funcionamiento de los bienes suministrados:** En razón a los elementos y/o repuestos suministrados en el mantenimiento correctivo. Corresponderá al diez por ciento (10%) del valor total del contrato. VIGENCIA: Por el plazo de ejecución del Contrato, sus adiciones si las hubiere y un (1) año más.

### **C. RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL**

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 CALI – VALLE DEL CAUCA., 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.

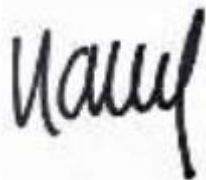
La Entidad Contratante, es decir NACIÓN –CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA- DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL debe aparecer en la póliza como asegurada y beneficiaria.

El Contratista deberá renovar las Garantías cuando el valor y/o la vigencia de 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.

La cotización deberá presentarse a más tardar el día **24 de abril de 2026**, al correo electrónico [creyesg@cendoj.ramajudicial.gov.co](mailto:creyesg@cendoj.ramajudicial.gov.co).

Cordialmente,



**NATALIA MUÑOZ TOBAR**  
Coordinador Área Administrativa

Elaboró: Cristhian Reyes Gómez / Área Administrativa

