



DESAJCLO26-1534

Santiago de Cali, abril 6 de 2026

Señores
PROVEEDORES
Ciudad

Asunto: *“Solicitud de cotización para
efectuar Estudio de Mercado”*

Cordial saludo,

Comendidamente se informa que esta Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca, está interesada en contratar la prestación del servicio de publicación de edictos, avisos y similares de las Corporaciones y Despachos Judiciales de la Rama Judicial del Valle del Cauca, en un periódico de amplia circulación regional con presencia nacional y en un medio radial de alta sintonía en cualquier municipio del país que se requiera.

Por lo anterior y con el fin de realizar el Estudio de Mercado correspondiente y establecer el presupuesto oficial estimado, se deberá tener en cuenta lo siguiente:

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ESENCIALES – CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS

El Contratista deberá publicar edictos, avisos y similares requeridos por las Corporaciones y Despachos Judiciales de la Rama Judicial del Valle del Cauca, en un periódico de amplia circulación regional con presencia nacional y en un medio radial de alta sintonía en cualquier municipio del país que se requiera, de la siguiente manera:

- **EDICTOS** (Una publicación en letra blanco y negro en columna ubicada en la página del periódico relacionada con Asuntos Legales, Judiciales, etc.) y publicación en un medio radial de alta sintonía en cualquier municipio del país que se requiera. Cualquier día de la semana.
- **AVISO DE LEY** (Convocatoria y Avisos), en letra blanco y negro, publicada en la página del periódico relacionada con Asuntos Legales, Judiciales etc. Cualquier día de la semana.

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

Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase	Producto
82101504	Servicios Editoriales, de Diseño, de Artes Gráficas y Bellas Artes	Publicidad	Publicidad impresa	Publicidad en periódicos
82101601	Servicios Editoriales, de Diseño, de Artes Gráficas y Bellas Artes	Publicidad	Publicidad difundida	Publicidad en radios

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 legalización y ejecución del contrato.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

A. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1. Ejecutar el objeto del contrato, conforme lo establecido en el Proceso de Selección.
2. Efectuar las actividades señaladas conforme las Especificaciones Técnicas Esenciales – Condiciones Técnicas Exigidas del servicio.
3. Guardar la confidencialidad y 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. Designar un empleado que atienda los requerimientos de la Entidad, el trámite de cuentas, las quejas y demás información que se pretenda cruzar.
5. Realizar las publicaciones en un periódico de amplia circulación regional con presencia Nacional y en un medio radial de alta sintonía en cualquier municipio del país que se requiera.
6. Realizar las publicaciones en el día señalado y con las especificaciones técnicas que ordene la Entidad.
7. Recibir y confirmar los textos a publicar por correo electrónico.
8. El CONTRATISTA deberá remitir al Área Jurídica de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca, los ejemplares de las publicaciones solicitadas, dentro de las cuarenta y ocho (48) horas siguientes a la publicación.
9. 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.
10. El CONTRATISTA deberá tener a su disposición número telefónico, celular y correo electrónico, disponibles en días y horas hábiles (8:00 horas a 12:00 horas y de 1:00 horas a 6:00 horas de lunes a viernes).
11. El CONTRATISTA deberá informar a la Entidad cualquier novedad que impida la publicación en el día señalado y con las características ordenadas, dentro de las tres (3) horas siguientes a su ocurrencia o su conocimiento sin que signifique esto

- que el contratista se libere de su responsabilidad, salvo caso fortuito o fuerza mayor.
12. Atender en forma oportuna las solicitudes, observaciones y reclamos que se presenten por el Supervisor del Contrato, en relación con el 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.
 13. Garantizar la calidad del servicio y responder por él, de conformidad con el artículo 5 Numeral 4 de la Ley 80 de 1993.
 14. 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.
 15. 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 descontaran de los pagos pendientes al CONTRATISTA.
 16. Suministrar al Supervisor del Contrato, la información que le sea solicitada para verificar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones que contrae.
 17. Recibir y acatar las instrucciones que sean impartidas por el Supervisor del Contrato para garantizar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones que contrae.
 18. 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 previsiones necesarias para garantizar la seguridad industrial del personal a su cargo o servicio, de acuerdo con las reglamentaciones vigentes. d. Suministrar al Supervisor del Contrato los documentos y constancias necesarias para que verifique el cumplimiento con las obligaciones a la seguridad social y aportes parafiscales, durante toda la vigencia del Contrato. e. Responder en forma

exclusiva por la vinculación del personal, de manera que los errores u omisiones de este, son de su cuenta y riesgo. PARÁGRAFO: El personal que EL CONTRATISTA ocupe en la realización del contrato, no tendrá ninguna vinculación laboral, civil, ni comercial con el CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA. La responsabilidad derivada de estas vinculaciones correrá a cargo del CONTRATISTA.

19. Pagar los impuestos de Ley propios de la actividad, acorde con el valor total del contrato.
20. Asumir todos los gastos que se ocasionen en relación con la legalización y ejecución del Contrato.
21. Informar al CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA - DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE CALI – VALLE DEL CAUCA, cualquier anomalía que se presente durante la prestación del servicio.
22. Constituir las Garantías que establezca el Consejo Superior de la Judicatura – Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca, en el Proceso de Selección, así mismo deberá informar toda suspensión, reinicio y modificación del Contrato a la Compañía Aseguradora, a efectos de prorrogar las vigencias y/o modificar la suficiencia de las mismas en caso de requerirse.
23. Cumplir con las obligaciones ambientales establecidos en el Proceso de Selección y las normas ambientales aplicables.
24. Firmar, conjuntamente con el Supervisor designado el Acta de Inicio, suspensión, reiniciación, liquidación final del Contrato. Para su validez las actas de suspensión, reiniciación y liquidación final del Contrato, requieren de la aprobación de la Directora Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca.
25. Adoptar las medidas que emita el Gobierno Nacional y/o el Consejo Superior de la Judicatura ante la eventualidad de presentarse alguna emergencia sanitaria.
26. La presentación de la factura electrónica validada previamente por la DIAN, como requisito necesario para el pago de los bienes y/o servicios contratados conforme con las disposiciones señaladas en el Decreto 358 del 5 de marzo de 2020, en concordancia, con lo dispuesto en la Resolución No. 000042 del 5 de mayo de 2020, expedida por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales – DIAN.
27. Cargar a través del Sistema Electrónico de Contratación Pública, las facturas electrónicas o cuentas de cobro, para efectos de efectuar los pagos correspondientes. Las facturas electrónicas, cuentas de cobro y demás anexos, deberán ser cargados en la Sección No. 7 “Ejecución del contrato” subsección “Plan de pagos – crear” del contrato electrónico del SECOP II.
28. Todas las demás que surjan de la naturaleza del mismo.

B. OBLIGACIONES AMBIENTALES

La Rama Judicial, con fundamento en la Constitución Política, el cumplimiento de los requisitos legales y normativos propende por la mejora continua a través del ejercicio eficiente, eficaz y efectivo y de calidad en la función pública de Administrar Justicia, en aras de salvaguardar el interés general, el bien común y los principios del respeto a la dignidad de la persona humana, la diversidad étnica, racial y cultura.

En razón a ello, la Entidad tiene implementado el Sistema Integrado Gestión y Control de la Calidad y del Medio Ambiente – SIGMA -, el cual tiene como objetivos principales, entre otros: “(...)4. Hacer un uso racional de los recursos naturales aplicando los principios y fases de la Economía Circular, para prevenir, mitigar y controlar los impactos ambientales.”

Considerando lo anterior, y 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:

REQUISITO HABILITANTE:

1. El contratista debe presentar carta suscrita por el representante legal, donde se comprometerse a la adopción e implementación del Plan de Gestión Ambiental de la Rama Judicial, durante la ejecución del contrato.

PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO:

- 1 Presentar Plan o programa de gestión integral de residuos, en el cual se deben considerar el manejo de los residuos producto de la prestación del servicio.
- 2 Los entregables periódicos y finales deben realizarse en medio magnético, en caso de requerirse impresión que sea únicamente de informes finales; los cuales deben ser preferiblemente a doble cara, en papel de bajo gramaje (Max. 75 gr.), letra máximo Arial 11 y a espacio sencillo.
- 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 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 deberá realizar la ejecución del Contrato en el territorio nacional donde se requiera la publicación.

PLAZO DE EJECUCIÓN

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 aprobada la Garantía exigida 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, conforme al PAC que el Ministerio de Hacienda y Crédito Público asigne a la Entidad, bajo la modalidad de mensualidad vencida de acuerdo a los servicios prestados cada mes, previa presentación de los siguientes documentos:

- La 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.
- 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.
- Cumplido de recibo a satisfacción por parte del Supervisor del Contrato
- Constancia de publicación de los edictos y/o emplazamientos realizados en prensa y/o radio.
- 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.

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

Si la factura no ha sido elaborada correctamente o no se acompañan los documentos requeridos para el pago, el término para el mismo empezará a contarse desde la fecha en que se presenten debidamente corregidas, o desde que se haya aportado el último de los documentos solicitados. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del contratista.

IMPACTO TRIBUTARIO

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

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

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

SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

La supervisión del contrato estará a cargo del Coordinador del Área Jurídica 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.

GARANTÍA ÚNICA

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 la siguiente Garantía:

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 2.2.1.2.3.1.15 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.
- **Calidad del Servicio:** Corresponderá al diez por ciento (10%) del valor del contrato, VIGENCIA: Por el plazo de ejecución del Contrato, sus adiciones si las hubiere y cuatro (4) meses más.

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 a las 05:00 p.m. del día **10 de abril de 2026**, al correo electrónico amogolli@cendoj.ramajudicial.gov.co, para lo cual se anexa formato de cotización en Excel, para ser diligenciado.

Cordialmente,



NATALIA MUÑOZ TOBAR
Coordinadora Área Administrativa

Elaboró: Adriana Fernanda Mogollón Jiménez – Profesional Universitario – Área Administrativa