DESAJCLO26-2317
Santiago de Cali, mayo 15 de 2026

Señores
PROVEEDORES
Ciudad

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

Cordial saludo,

Comedidamente se informa que esta Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca, está interesada en contratar las actividades de Mantenimiento y Mejoramiento del Palacio de Justicia "Manuel Antonio Sanclemente" de Buga y Edificio Torre Tribunal Superior de Buga, incluyendo materiales a todo costo.

Por lo anterior y con el fin de realizar el estudio de mercado correspondiente y establecer el presupuesto oficial estimado, se solicita cotizar las actividades de mantenimiento y mejoramiento, incluyendo materiales de acuerdo a las cantidades y teniendo en cuenta las unidades de medida de cada ítem, descritas en los documentos adjuntos en formato Excel denominados *"FORMATO COTIZACIÓN TRIBUNALES BUGA" y "FORMATO DE COTIZACIÓN PALACIO BUGA"*.

Así mismo, en el documento adjunto denominado *"Documento técnico de Intervención de inmuebles Buga"*, mediante el cual se describe el objeto, alcance, definición de labores, normatividad aplicable, caracterización, conclusiones y recomendaciones y demás condiciones técnicas necesarias para adelantar las actividades de mantenimiento y mejoramiento.

NOTAS:

1. La Entidad cuenta con los planos arquitectónicos del inmueble, los cuales serán insumo base para el desarrollo de las actividades, así como las respectivas memorias de ubicación y cantidad de cada una de las actividades a ejecutar.

2. Quien esté interesado en presentar cotización podrá realizar una visita al inmueble en mención, la cual podrá ser coordinada al número telefónico (602) 898 68 68 Ext. 1503, o al número celular 310 272 67 93, con el señor EDWIN REINALDO CANTE CRUZ.

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

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	-

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, transportes 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 campamento o taller en sitio.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

A. OBLIGACIONES TÉCNICAS DEL CONTRATISTA

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 perfiles que se describen en el documento adjunto denominado *"Documento técnico de Intervención de inmuebles Buga".*

   NOTA: 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 evidencia dichos cargos, según corresponda.

   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.

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

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

3. 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.

4. 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.

5. 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.

6. 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 ubicar en un sitio de acopio definido in situ para posteriormente retirar y hacer la respectiva 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.

7. 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.

8. Adelantar las labores dentro del plazo estipulado en un cronograma de ejecución presentado por el contratista y aprobado previamente por el Supervisor designado, el cual deberá presentarse dentro de los cinco (05) días calendario siguientes a la suscripción del acta de inicio. Para la elaboración del cronograma, el contratista deberá considerar los horarios y restricciones establecidas, con el fin de no interferir en las labores de los Despachos Judiciales. Así mismo, se podrán convenir la ejecución de labores durante el fin de semana y/o horarios nocturnos, de ser necesario.

9. Entregar la relación del personal ofrecido, con la documentación que acredite titulación y/o experiencia, según corresponda, dentro de los cinco (05) días calendario siguientes a la suscripción del acta de inicio.

10. El Contratista deberá entregar cinco (05) días después a la firma del acta de inicio del Contrato, al supervisor del contrato los APU´S de todos y cada uno de los ítems contractuales, cuyos precios deberán estar acordes a los ofertados.

11. 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.

12. Firmar conjuntamente con el Supervisor del contrato el Acta de Inicio de los trabajos, suspensión, reiniciación, de cortes parciales, recibo definitivo, liquidación final del mismo. 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.

13. Garantizar el cumplimiento de las normas vigentes sobre seguridad industrial para la ejecución del Contrato, en especial aquellas que guardan relación con las actividades descritas en el archivo "*Documento técnico de Intervención de inmuebles Buga",* descrito en el numeral 3. Condiciones Generales.

14. 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.

15. 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.

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 el Proceso de Selección que corresponda.

2. 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.

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. 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 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.

6. Garantizar la calidad de la obra conforme a 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. 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.
10. 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.

11. 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.

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

13. Asumir todos los gastos que se ocasionen en relación con la legalización y ejecución del Contrato.

14. Informar al 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.

15. 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.

16. 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.
17. Cumplir con las obligaciones ambientales establecidos en el proceso de selección.

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

19. 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.

20. 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.

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

C. 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:

PARA LA EJECUCIÓN:

1. El Contratista está en la obligación de realizar todas las actividades tendientes a disminuir el impacto ambiental de los riesgos derivados de las actividades a ejecutar, conforme la matriz de causalidad ambiental que se deberá establecer en la etapa preliminar al inicio del contrato, en cumplimiento de la normatividad legal vigente en materia ambiental
2. Así mismo quien realice las intervenciones deberá realizar la respectiva destinación final de los residuos generados.
3. 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.
4. 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.
5. 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.
6. 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.
7. 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.
8. 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 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 ejecutar el contrato en El Palacio de Justicia “Manual Antonio Sanclemente” de Buga, ubicado en la Calle 7 # 13 - 56, y en el TRIBUNAL SUPERIOR DE BUGA ubicado en la CALLE 7 # 14 - 32 de Buga – Valle del Cauca

PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del contrato será de CINCO (5) MESES, previa suscripción del Acta de Inicio, la cual se suscribirá una vez se encuentren aprobadas las Garantías exigidas por parte del Coordinador del Área Jurídica, 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, así:

Dos (2) pagos, el primero se efectuará pasados SESENTA (60) días del inicio de la obra, conforme a las actividades ejecutadas. El segundo y último pago se realizará una vez se realice la entrega y recibo final de la obra.

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

- La factura o cuenta de cobro dependiendo del régimen tributario al que pertenezca el CONTRATISTA (responsable o no responsable del impuesto a las ventas) según el caso.
- Acreditación del pago de los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social, es decir, Salud, Riesgos Laborales 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.
- Copia del libro diario de obra o bitácora.
- Formato 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 de que los hubiere y registro fotográfico con corte al pago a realizar, suscrito por el Interventor del Contrato y Contratista.
- Informe de Supervisión que certifique el cumplimiento de las obligaciones del Contrato, suscrito por el Supervisor

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 de que los hubiere y registro fotográfico, suscrito por el Interventor del Contrato y Contratista.
- Acta de Recibo Final de Obra, que incluya el balance de la obra, debidamente suscrita por el Interventor del Contrato y Contratista.
- Manuales y fichas técnicas de equipos, planimetría final (ubicación de puntos conforme a su instalación, diagramas y directorios), además de los soportes de pruebas realizadas y la certificación de puntos.
- Cumplido de recibo a satisfacción, de las actividades de obra a que haya lugar, el cual deberá ser expedido por el Supervisor del Contrato.

En todo caso, las actas deberán presentarse a la Dirección de Administración Judicial, 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.

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, 474 de 2017, 692 de 2025, sin perjuicio de 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.*

El contratista a efectos de presentar la factura y documentos soportes para ella, deberá tener en cuenta los plazos previstos por la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca a través del Supervisor del Contrato.

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

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

SUPERVISIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

La Supervisión del Contrato estará a cargo de la Directora Administrativa oficina Coordinación Administrativa – Buga Valle del Cauca de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali Valle del Cauca con el apoyo del asistente, técnico o profesional que designe la Dirección Seccional.

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

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

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, por

razón de la celebración, ejecución y liquidación del Contrato, el Contratista deberá constituir las siguientes Garantías:

GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO

Para cubrir cualquier hecho constitutivo de incumplimiento, el contratista deberá presentar la garantía de cumplimiento en original a la Entidad dentro de los tres (03) días hábiles siguientes contados a partir de la firma del Contrato y requerirá la aprobación de la entidad. Esta garantía tendrá las siguientes características:

<table>
<tr><th>Característica</th><th>Condición</th></tr>
<tr><td>Clase</td><td>Cualquiera de las clases permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, a saber: (i) Contrato de seguro contenido en una póliza para entidades estatales, (ii) patrimonio autónomo, (iii) garantía bancaria.</td></tr>
<tr><td>Asegurado/ beneficiario</td><td>CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA - DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE CALI – VALLE DEL CAUCA identificada con NIT 805.003.838-9</td></tr>
<tr><td>Amparos, vigencia y valores asegurados</td><td>
<table>
<tr><th>Amparo</th><th>Vigencia</th><th>Valor Asegurado</th></tr>
<tr><td>Cumplimiento general del Contrato y el pago de las multas y la cláusula penal pecuniaria que se le impongan</td><td>Hasta la liquidación del Contrato</td><td>diez por ciento (10%) del valor total del contrato</td></tr>
<tr><td>Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales del personal que el contratista haya de utilizar en el territorio nacional para la ejecución del Contrato</td><td>Plazo del Contrato y tres (3) años más.</td><td>veinte por ciento (20%) del valor total del contrato</td></tr>
<tr><td>Estabilidad y calidad de las obras ejecutadas entregadas a satisfacción</td><td>Vigente por tres (3) años</td><td>diez por ciento (10%) del valor total del contrato</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>Tomador</td><td>

Para las personas jurídicas: la garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no solo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera.
No se aceptan garantías a nombre del representante legal o de alguno de los integrantes del consorcio. Cuando el contratista sea una unión temporal o consorcio, se debe incluir la razón social, NIT y porcentaje de participación de cada uno de los integrantes.
Para el contratista conformado por una estructura plural (unión temporal, consorcio): la garantía deberá ser otorgada

</td></tr>
</table>

	por todos los integrantes del contratista, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de la misma.
Información necesaria dentro de la póliza	• Número y año del Contrato • Objeto del Contrato • Firma del representante legal del contratista • En caso de usar centavos, los valores deben aproximarse al mayor. Ej. Cumplimiento, si el valor a asegurar es $14.980.420,20 aproximar a $14.980.421

El Contratista está obligado a restablecer el valor de la Garantía cuando esta se vea reducida por razón de las reclamaciones que efectúe la entidad, así como a ampliar las garantías en los eventos de adición y/o prórroga del Contrato. El no restablecimiento de la garantía por parte del contratista o su no adición o prórroga, según el caso, constituye causal de incumplimiento del Contrato y se iniciarán los Procesos sancionatorios a que haya lugar.

ESTABILIDAD DE LA OBRA Y PERIODO DE GARANTÍA

El contratista será responsable de la reparación de todos los defectos que puedan comprobarse con posterioridad al recibo definitivo de las obras del Contrato o si la obra amenaza ruina en todo o en parte, por causas derivadas de fabricaciones, replanteos, Procesos constructivos, localizaciones y montajes efectuados por él y del empleo de materiales, equipo de construcción y mano de obra deficientes utilizados en la construcción. El contratista se obliga a llevar a cabo a su costa todas las reparaciones y reemplazos que se ocasionen por estos conceptos. Esta responsabilidad y las obligaciones inherentes a ella se considerarán vigentes por un período de garantía de dos (02) años contados a partir de la fecha de recibo definitivo de las obras. El contratista procederá a reparar los defectos dentro de los términos que la Entidad le señale en la comunicación escrita que le enviará al respecto.

Si la inestabilidad de la obra se manifiesta durante la vigencia del amparo de la garantía respectiva y el contratista no realiza las reparaciones dentro de los términos señalados, la Entidad podrá hacer efectiva la garantía de estabilidad estipulada en el Contrato. Así mismo, el contratista será responsable de los daños que se causen a terceros como consecuencias de las obras defectuosas durante el período de garantía.

Si las reparaciones que se efectúen afectan, o si a juicio de la entidad, existe duda razonable de que puedan llegar a afectar el buen funcionamiento o la eficiencia de las obras o parte de ellas, la Entidad podrá exigir la ejecución de nuevas pruebas a cargo del Contratista mediante notificación escrita que le enviará dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a la entrega o terminación de las reparaciones.

GARANTÍA RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL:

El Contratista deberá contratar un seguro que ampare la Responsabilidad Civil Extracontractual de la Entidad con las siguientes características:

Característica	Condición
Clase	Contrato de seguro contenido en una póliza
Asegurados	CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA - DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE CALI – VALLE DEL CAUCA identificada con NIT 805.003.838-9
Tomador	• Para las personas jurídicas: la garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no solo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera. • No se aceptan garantías a nombre del representante legal o de alguno de los integrantes del consorcio. Cuando el contratista sea una unión temporal o consorcio, se debe incluir razón social, NIT y porcentaje de participación de cada uno de los integrantes. • Para el contratista conformado por una estructura plural (unión temporal, consorcio): la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes de la estructura plural, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de la misma.
Valor	Por un valor equivalente a DOSCIENTOS (200) SMMLV.
Vigencia	Igual al período de ejecución del Contrato.
Beneficiarios	Terceros afectados y CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA - DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE CALI – VALLE DEL CAUCA identificada con NIT 805.003.838-9
Amparos	Responsabilidad Civil Extracontractual de la Entidad, derivada de las actuaciones, hechos u omisiones del Contratista o Subcontratistas autorizados. La póliza deberá expedirse incluyendo los amparos descritos en el numeral 3º del artículo 2.2.1.2.3.2.9 del Decreto 1082 de 2015 por el valor y plazo ya indicado.
Información necesaria dentro de la póliza	• Número y año del Contrato • Objeto del Contrato • Firma del representante legal del contratista • En caso de usar centavos, los valores deben aproximarse al mayor Ej. Cumplimiento si el valor a asegurar es $14.980.420,20 aproximar a $14.980.421

En esta póliza solamente se podrán pactar deducibles con un tope máximo del diez por ciento (10%) del valor de cada pérdida sin que en ningún caso puedan ser superiores a dos mil (2.000) SMMLV.

Este seguro deberá constituirse y presentarse para aprobación de la entidad, dentro del mismo término establecido para la garantía única de cumplimiento.

Las franquicias, coaseguros obligatorios y demás formas de estipulación que conlleven asunción de parte de la pérdida por la Entidad asegurada no serán admisibles.
El contratista deberá anexar el comprobante de pago de la prima del seguro de responsabilidad civil extracontractual.

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 19 de mayo de 2026 a las 5:00 pm**, por correo electrónico a la dirección: jbocanem@cendoj.ramajudicial.gov.co

Cordialmente,



NATALIA MUÑOZ TOBAR
Coordinadora Área Administrativa

Iniciales firma / Iniciales quien elabora