

Bogotá D.C

3.2.3

Señores

**YUBARTA S.A.S.**

Cra 27 # 7 - 80 Barrio El Cedro, Cali, Valle del Cauca

E-mail: [mercadeo@yubarta.com](mailto:mercadeo@yubarta.com); [licitaciones@yubarta.com](mailto:licitaciones@yubarta.com)

Ciudad

**Asunto:** Solicitud Ampliación de Garantías

Cordial saludo;

En atención a la Orden de Compra No. 94335 suscrita por la Entidad con su empresa, la cual finalizó el pasado 20 de diciembre de 2022; informamos que a la fecha de la presente comunicación se están adelantando los trámites necesarios para la liquidación de la misma; razón por la cual, en calidad de supervisora de la mencionada Orden de Compra y dando cumplimiento a las obligaciones de ejercer el control y vigilancia del Contrato; solicitamos que en un tiempo no mayor a tres (3) días hábiles, se sirva allegar las ampliaciones de garantías de los contratos mencionados y que a continuación se relacionan:

Orden de Compra	Numero de Garantía	Compañía de Seguros
94335	430-47-994000056829	ASEGURADORA SOLIDARIA DE COLOMBIA.

Lo anterior, conforme al deber legal del Contratista frente al cumplimiento de la obligación de mantener vigentes las garantías en los contratos **hasta su liquidación**, como lo son:

- 1. Ley 80 de 1993 Artículo 60. De la ocurrencia y contenido de la liquidación.** Los contratos de tracto sucesivo, aquellos cuya ejecución o cumplimiento se prolongue en el tiempo y los demás que lo requieran, serán objeto de liquidación. Para la liquidación se exigirá al contratista la extensión o ampliación, si es del caso (...)
- 2. Decreto 1082 Artículo 2.2.1.2.3.1.12. Suficiencia de la garantía de cumplimiento.** La garantía de cumplimiento del contrato debe tener una vigencia mínima hasta la liquidación del contrato (...)

Por lo anterior, agradecemos ampliar el amparo de **CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO** hasta el 31 de Octubre de 2023; fecha en la cual se espera, se surtan todos los trámites para culminar con éxito la liquidación de la mencionada Orden de Compra.

Agradecemos una vez realizada la ampliación de la garantía, remitirla por correo electrónico al email [learroyoe@dane.gov.co](mailto:learroyoe@dane.gov.co) y [ylsanchezg@dane.gov.co](mailto:ylsanchezg@dane.gov.co) con el fin de remitir al área correspondiente para revisión y aprobación de la misma.

Cordialmente;

**LAURA EVELYN ARROYO ESPANA**

Coordinadora Área de Gestión Humana

DANE

Proyectó: Cindy Florido Bolaños – Abogada Contratista GH

Revisó: Yuri L. Sánchez Gracia - Coordinadora GIT Situaciones Administrativas