ANEXO COMPLEMENTARIO DE LA INVITACION PÚBLICA ELECTRÓNICA PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA.
No MC-13 DE 2023

OBJETO: Contratar a nombre de la Nación Consejo Superior de La Judicatura Dirección Ejecutiva de Administración Judicial Seccional Neiva, por el sistema a precios unitarios el mantenimiento preventivo y/o correctivo y reparación (incluye insumos, repuestos, piezas, accesorios, mano de obra) para los Aires Acondicionados instalados en las Sedes Judiciales y Palacios de Justicia a cargo de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Neiva y Coordinación Administrativa de Florencia"

VALOR DEL OFICIAL ESTIMADO: El presupuesto oficial estimado para el contrato es de **CIENTO DIECISEIS MILLONES DE PESOS ($116.000.000), discriminados en DOS LOTES** incluido IVA a todo costo, apropiación que incluye los impuestos, tasas, contribuciones de carácter nacional y/o distrital legal a que haya lugar, estampillas, retenciones legalmente establecidas en la Ley, costos directos e indirectos, contribuciones y demás gravámenes previstos en las normas tributarias vigentes durante la ejecución del contrato y al momento del pago, necesarios para la ejecución del mismo, el cual será financiado con los recursos asignados en la presente vigencia fiscal:

LOTE	DISTRITO JUDICIAL	MANTENIMIENTO PREVENTIVO	MANTENIMIENTO CORRECTIVO	VALOR TOTAL MANTENIMIENTO DE AIRES
1	DISTRITO JUDICIAL NEIVA	$ 38.184.079	$ 38.661.037	$76.845.116
2	DISTRITO JUDICIAL FLORENCIA	$ 19.991.881	$ 19.163.003	$ 39.154.884
TOTAL		**$ 58.175.960**	**$ 57.824.040**	**$ 116.000.000**

FUNDAMENTO LEGAL DE LA INVITACIÓN PÚBLICA: El presente proceso de contratación, se regirá de acuerdo con lo regulado en el Manual de Contratación adoptado por la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial mediante Resolución No. 7025 del 31 de diciembre 2019, Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decretos 019 de 2012 y 1082 de 2015 y sus adicciones y modificaciones contenidas en el Decreto 142 de 2023 procedimiento de Selección de Mínima Cuantía, Circulares y Conceptos de Colombia Compra Eficiente y demás disposiciones legales aplicables.

NEIVA, JUNIO DE 2023

INTRODUCCIÓN

La Dirección Ejecutiva de Administración Judicial Seccional Neiva, pone a disposición de los interesados, las condiciones y requisitos de la presente invitación pública para la selección del contratista encargado de realizar el mantenimiento preventivo y/o correctivo y reparación (incluye insumos, repuestos, piezas, accesorios, mano de obra) para los Aires Acondicionados instalados en las Sedes Judiciales y Palacios de Justicia a cargo de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Neiva y Coordinación Administrativa de Florencia"

La necesidad del presente proceso de contratación se encuentra justificada en los Estudios Previos elaborados por el Comité Estructurador y Evaluador de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial Seccional Neiva y de conformidad al requerimiento realizado por la Coordinación Administrativa, área donde surge la necesidad.

Los estudios y documentos previos que incluyen el análisis del sector, la invitación pública, así como cualquiera de sus anexos, están a disposición del público en el Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP II. Los interesados pueden presentar observaciones al presente documento en la oportunidad establecida, en el Ítem Cronograma en la parte correspondiente a INFORMACIÓN DEL PROCEDIMIENTO.

La selección del contratista se realiza a través de la modalidad de Mínima Cuantía.

1. ASPECTOS GENERALES

1.1. Invitación a las veedurías ciudadanas

La Dirección Ejecutiva de Administración Judicial Seccional Neiva, de conformidad con la Constitución Política de Colombia, convoca a las veedurías ciudadanas, las asociaciones cívicas, comunitarias, de profesionales, benéficas o de utilidad común, para que realicen el control social al presente proceso de selección de mínima cuantía, para lo cual podrán desarrollar su actividad durante la etapa precontractual, contractual y postcontractual en el presente proceso de selección, para que puedan consultar en el sistema de compra pública www.colombiacompra.gov.co (SECOP II), realizando oportunamente las recomendaciones escritas que consideren necesarias, e interviniendo en las audiencias que se convoquen durante el proceso, caso en el cual se les suministrará toda la información y documentación pertinente que soliciten y que no esté publicada en los sitios Web.

1.2. Compromiso anticorrupción

Los Proponentes deben suscribir el compromiso anticorrupción contenido en el **Anexo 4** en el cual manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado colombiano contra la corrupción.

Si hay incumplimiento comprobado del compromiso anticorrupción por parte del Proponente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el Proceso de Contratación actúe en su nombre, es causal suficiente para el rechazo de la Oferta o para de terminación anticipada del contrato si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la Adjudicación del mismo, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales.

1.3. Costos derivados de participar en el Proceso de Contratación

Los costos y gastos en que los interesados incurran con ocasión del análisis de los Documentos del Proceso, la presentación de observaciones, la preparación y presentación de las Ofertas, la presentación de observaciones a las mismas, la asistencia a audiencias públicas y cualquier otro costo o gasto relacionado con la participación en el Proceso de Contratación estará a cargo exclusivo de los interesados y Proponentes.

1.4. Comunicaciones

Los interesados en el presente proceso de contratación, deberán presentar sus OBSERVACIONES hasta la fecha y hora establecida en el cronograma por intermedio del el LINK dispuesto para ello en la plataforma de www.colombiacompra.gov.co (SECOPII), de acuerdo con el manual establecido por Colombia Compra Eficiente para los PROVEEDORES o por el link mensajes, en éste el último caso, si se hace de forma extemporánea, se entenderán como mensajes escritos a los cuales se les dará tramite de derecho de petición.

Si los interesados formulan observaciones o comentarios, estos serán contestados por la Dirección de Administración Judicial Seccional Neiva, antes del vencimiento del plazo para presentar ofertas, de conformidad con el numeral 3 del Artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 del 2015.

Toda la correspondencia que se genere y que esté relacionada con el presente proceso de mínima cuantía, se radicará directamente en plataforma de www.colombiacompra.gov.co (SECOPII), y en el caso de no poder realizarlo por dicho medio, se recibirán al correo electrónico **villart@cendoj.ramajudicial.gov.co**, para lo cual deberán adjuntar el CERTIFICADO DE INDISPONIBILIDAD que genera la plataforma de www.colombiacompra.gov.co (SECOPII).

Si dentro de las cuatro (4) horas calendario previas al cierre fuera afectado por una Falla General o Particular en la Plataforma de Colombia Compra Eficiente www.colombiacompra.gov.co (SECOPII), el proponente solicitará a la Dirección Ejecutiva De Administración Judicial De Seccional Neiva mediante el correo electrónico **villart@cendoj.ramajudicial.gov.co**, el recibo de la observación, para lo cual deberá adjuntar el CERTIFICADO DE INDISPONIBILIDAD expedido por Colombia Compra

Eficiente, de lo contrario se entenderá como no recibida. Todo lo anterior de conformidad con el Protocolo de indisponibilidad del SECOP II.

1.5. Idioma

Los documentos y las comunicaciones entregadas, enviadas o expedidas por el Proponente o por terceros para efectos del Proceso de Contratación, o para ser tenidos en cuenta en el mismo, deben ser otorgados en castellano. La Oferta y sus anexos deben ser presentados en castellano. Los documentos con los cuales el Proponente acredite los requisitos habilitantes de que trata el presente pliego de condiciones que estén en una lengua extranjera, deben ser traducidos al castellano y presentarse junto con su original otorgado en lengua extranjera. Para firmar el contrato, el Proponente único debe presentar la traducción oficial al castellano de los documentos presentados por escrito en idioma extranjero, la cual deberá ser oficial en los términos del artículo 251 del Código General del Proceso, cumpliendo el trámite de Apostilla o consularización.

1.6. Legalización de documentos otorgados en el Exterior

El Proponente debe entregar con su Oferta los documentos otorgados en el exterior sin que sea necesaria su legalización. Para firmar el Contrato, el Proponente debe presentar los documentos otorgados en el extranjero, legalizados de acuerdo con lo previsto en el artículo 251 del Código General del Proceso.

2. OBJETO DEL CONTRATO

Contratar a nombre de la Nación - Consejo Superior de La Judicatura – Dirección Ejecutiva de Administración Judicial Seccional Neiva, por el sistema a precios unitarios el mantenimiento preventivo y/o correctivo y reparación (incluye insumos, repuestos, piezas, accesorios, mano de obra) para los Aires Acondicionados instalados en las Sedes Judiciales y Palacios de Justicia a cargo de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Neiva y Coordinación Administrativa de Florencia"

2.1. ESPECIFICACIONES DEL OBJETO CONTRACTUAL

A continuación, se relacionan y especifican las características de los elementos a tener en cuenta para la presente contratación, la cual se divide en dos lotes, como se observa:

LOTE 1: CONDICIONES TECNICAS DISTRITO JUDICIAL DE NEIVA (Municipios del Huila)

ITEMS	DESCRIPCION	UNIDAD	CANT
1	MANTENIMIENTOPREVENTIVO EQUIPOS MINI SPLIT (incluye mano de obra, francoi, condensadora, la bomba de condensado y su respectivo drenaje etc.)	UNIDAD	1
2	INSTALACION BASICA EQUIPO MINI SPLIT DE 9000 12000 Y 18000 BTU (MANO DE OBRA)	UNIDAD	1
3	INSTALACION BASICA EQUIPO MINI SPLIT DE 24000 Y 36000 BTU (MANO DE OBRA)	UNIDAD	1
4	INSTALACION BASICA EQUIPO 60000 BTU (MANO DE OBRA)	UNIDAD	1
5	DESMONTE DE AIRE ACONDICIONADO EQUIPO MINI SPLIT DE 9000 HASTA 18000 BTU (MANO DE OBRA) y entrega en almacen del palacio de justicia o en sitio de nueva instalcion	UNIDAD	1
6	DESMONTE DE AIRE ACONDICIONADO EQUIPOS MINI SPLIT DE 24000 HASTA 60000 BTU (MANO DE OBRA) y entrega en almacen del palacio de justicia o en sitio de nueva instalcion	UNIDAD	1
7	PROGRAMACION DE AIRES ACONDICIONADOS DE 9000 A 60000 BTU	GB	1
8	RESANE Y PINTURA EN VINILO TIPO 1 A 3 MANOS DEL MURO DONDE SE INSTALE O DESISTALE EL AIRE ACONDICIONADO	M2	1
9	SUMINISTRO E INSTALACION DE AISLAMIENTO TERMICO RUBATEX	ML	1
10	SUMINISTRO Y AJUSTE DE CARGA REFRIGERANTE R-22 PARA EQUIPOS CONVENCIONALES	LB	1
11	SUMINSTRO Y AJUSTE DE CARGA REFRIGERANTE R-410 PARA EQUIPOS ECOLOGICOS Y TECNOLOGIA INVERTER	LB	1
12	SUMINSTRO Y CARGA DE REFRIGERANTE R-22 PARA EQUIPOS CONVENCIONALES	LB	1
13	SUMINISTRO Y CARGA REFRIGERANTE R-410 PARA EQUIPOS ECOLOGICOS Y TECNOLOGIA INVERTER	LB	1
14	SUMINISTRO E INSTALACION DE MOTOR FANCOI DE 9000 BTU	UNIDAD	1
15	SUMINISTRO E INSTALACION DE MOTOR DE 12000 BTU	UNIDAD	1
16	SUMINISTRO E INSTALACION DE MOTOR FANCOI DE 18000 BTU	UNIDAD	1
17	SUMINISTRO E INSTALACION DE MOTOR FANCOI DE 24000 BTU	UNIDAD	1
18	SUMINISTRO E INSTALACION DE MOTOR FANCOI DE 36000 BTU	UNIDAD	1
19	SUMINISTRO E INSTALACION DE MOTOR FANCOI TIPO TECHO DE 36000 BTU	UNIDAD	1
20	SUMINISTRO E INSTALACION DE MOTOR FANCOI TIPO CASTE DE 36000 BTU	UNIDAD	1
21	SUMINISTRO E INSTALACION DE MOTOR PARA CONDESADOR DE 9000 BTU	UNIDAD	1
22	SUMINISTRO E INSTALACION DE MOTOR PARA CONDESADOR DE 12000 BTU	UNIDAD	1
23	SUMINISTRO E INSTALACION DE MOTOR PARA CONDESADOR DE 18000 BTU	UNIDAD	1
24	SUMINISTRO E INSTALACION DE MOTOR PARA CONDESADOR DE 24000 BTU	UNIDAD	1
25	SUMINISTRO E INSTALACION DE MOTOR PARA CONDESADOR DE 36000 BTU	UNIDAD	1
26	SUMINISTRO E INSTALACION DE MOTOR PARA CONDESADOR DE 60000 BTU	UNIDAD	1
27	SUMINISTRO E INSTALACION DE CAPACITORES 1,5 Micro Faradios	UNIDAD	1
28	SUMINISTRO E INSTALACION DE CAPACITORES 3,0 Micro Faradios	UNIDAD	1

29	SUMINISTRO E INSTALACION DE CAPACITORES 3,5 Micro Faradios	UNIDAD	1
30	SUMINISTRO E INSTALACION DE CAPACITORES 5,0 Micro Faradios	UNIDAD	1
31	SUMINISTRO E INSTALACION DE CAPACITORES 10 Micro Faradios	UNIDAD	1
32	SUMINISTRO E INSTALACION DE CAPACITORES 15 Micro Faradios	UNIDAD	1
33	SUMINISTRO E INSTALACION DE CAPACITORES 25 Micro Faradios	UNIDAD	1
34	SUMINISTRO E INSTALACION DE CAPACITORES 35 Micro Faradios	UNIDAD	1
35	SUMINISTRO E INSTALACION DECAPACITORES 45 Micro Faradios	UNIDAD	1
36	SUMINISTRO E INSTALACION DE CAPACITORES 55 Micro Faradios	UNIDAD	1
37	SUMINISTRO E INSTALACION DE CAPACITORES 60 Micro Faradios	UNIDAD	1
38	SUMINISTRO E INSTALACION DE CONTACTOR 3 POLOS 40 AMP	UNIDAD	1
39	SUMINISTRO E INSTALACION DE CONTACTOR 3 POLOS 50 AMP	UNIDAD	1
40	SUMINISTRO E INSTALACION DE CONTACTOR 3 POLOS 60 AMP	UNIDAD	1
41	SUMINISTRO E INSTALACION DE CONTACTOR 3 POLOS 75 AMP	UNIDAD	1
42	SUMINISTRO Y PROGRAMACION DE CONTROL REMOTO MINI SPLIT DE 9000 A 24000 BTU	UNIDAD	1
43	SUMINISTRO Y PROGRAMACION DE CONTROL REMOTO MINI SPLIT DE 36000 A 60000 BTU	UNIDAD	1
44	SUMINISTRO E INSTALACION DE TARJETA ELECTRONICA PARA MINI SPLIT DE 9000 BTU	UNIDAD	1
45	SUMINISTRO E INSTALACION DE TARJETA ELECTRONICA PARA MINI SPLIST DE 12000 BTU	UNIDAD	1
46	SUMINISTRO E INSTALACION DE TARJETA ELECTRONICA PARA MINI SPLIT DE 18000 BTU	UNIDAD	1
47	SUMINISTRO E INSTALACION DE TARJETA ELECTRONICA PARA MINI SPLIT DE 24000 BTU	UNIDAD	1
48	SUMINISTRO E INSTALACION DE TARJETA ELECTRONICA PARA MINI SPLIT DE 36000 BTU	UNIDAD	1
49	SUMINISTRO E INSTALACION DE TARJETA ELECTRONICA PARA MINI SPLIT INVERTER (FACOIL)	UNIDAD	1
50	SUMINISTRO E INSTALACION DE TARJETA ELECTRONICA PARA MINI SPLIT INVERTER (UNIDAD CONDENSADORA)	UNIDAD	1
51	SUMINISTRO E INSTALACION DE TARJETA ELECTRONICA PARA MINI SPLIT PISO TECHO DE 36000 BTU	UNIDAD	1
52	SUMINISTRO E INSTALACION DE TARJETA ELECTRONICA PARA TIPO CASETE DE 60000 BTU	UNIDAD	1
53	SUMINISTRO E INSTALACION DE TRANSFORMADOR DE 40 W	UNIDAD	1
54	SUMINISTRO E INSTALACION DE TRANSFORMADOR DE 75 W	UNIDAD	1
55	SUMINISTRO E INSTALACION DE BOMBA DE CONDENSADO	UNIDAD	1
56	SUMINISTRO E INSTALACION DE MOTOR STEP - PERSIANA - PARA MINI SPLIT -9000 BTU	UNIDAD	1
57	SUMINISTRO E INSTALACION DE MOTOR STEP - PERSIANA - PARA MINI SPLIT -12000 BTU	UNIDAD	1
58	SUMINISTRO E INSTALACION DE MOTOR STEP - PERSIANA - PARA MINI SPLIT 18000 BTU	UNIDAD	1
59	SUMINISTRO E INSTALACION DE MOTOR STEP PERSIANA PARA MINI SPLIT- 24000 BTU	UNIDAD	1

60	SUMINISTRO E INSTALACION DE MOTOR STEP PERSIANA PARA MINI SPLIT 36000 BTU	UNIDAD	1
61	SUMINISTRO E INSTALACION DE TERMICO	UNIDAD	1
62	SUMINISTRO E INSTALACION DE TERMINAL HEMBRA O TERMINAL MACHO	UNIDAD	1
63	SUMINISTRO E INSTALACION DE CABLE ELECTRICO CONCENTRICO 4 X 10	ML	1
64	SUMINISTRO E INSTALACION DE CABLE ELECTRICO CONCETRICO 4 X 12	ML	1
65	SUMINISTRO E INSTALACION DE CABLE ELECTRICO CONCENTRICO 4 X 14	ML	1
66	SUMINISTRO E INSTALACION DE BREAKER 20 AMP	UNIDAD	1
67	SUMINISTRO E INSTALACION DE BREAKER 30 AMP	UNIDAD	1
68	SUMINISTRO E INSTALACION DE BREAKER 40 AMP	UNIDAD	1
69	SUMINISTRO E INSTALACION DE BREAKER 50 AMP	UNIDAD	1
70	SUMINISTRO E INSTALACION DE BREAKER 2 X 20 AMP	UNIDAD	1
71	SUMINISTRO E INSTALACION DE BREAKER 2 X 30 AMP	UNIDAD	1
72	SUMINISTRO E INSTALACION DE BREAKER 2 X 40 AMP	UNIDAD	1
73	SUMINISTRO E INSTALACION DE BREAKER 2 X 50 AMP	UNIDAD	1
74	SUMINISTRO E INSTALACION DE TUBERIAS DE REFRIGERACION (COBRE) 1/2 PULGADA	ML	1
75	SUMINISTRO E INSTALACION DE TUBERIAS DE REFRIGERACION (COBRE) 1/4 PULGADA	ML	1
76	SUMINISTRO E INSTALACION DE TUBERIAS DE REFRIGERACION (COBRE) 3/8 PULGADA	ML	1
77	SUMINISTRO E INSTALACION DE TUBERIA DE REFRIGERACION (COBRE) 5/8 PULGADA	ML	1
78	SUMINISTRO E INSTALACION DE TUBERIAS DE REFRIGERACION (COBRE) 7/8 PULGADA	ML	1
79	SUMINISTRO E INSTALACION DE UNIONES DE COBRE 1/2 PULGADAS	UNIDAD	1
80	SUMINISTRO E INSTALACION DE UNIONES DE COBRE 1/4 DE PULGADA	UNIDAD	1
81	SUMINISTRO E INSTALACION DE UNIONES DE COBRE 3/8 PULGADA	UNIDAD	1
82	SUMINISTRO E INSTALACION DE UNIONES DE COBRE 5/8 PULGADA	UNIDAD	1
83	SUMINISTRO E INSTALACION DE UNIONES DE COBRE 7/8 PULGADA	UNIDAD	1
84	SUMINISTRO E INSTALACION DE CODOS DE COBRE 1/2 PULGADA	UNIDAD	1
85	SUMINISTRO E INSTALACION DE CODOS DE COBRE 1/4 PULGADA	UNIDAD	1
86	SUMINISTRO E INSTALACION DE CODOS DE COBRE 3/8 PULGADAS	UNIDAD	1
87	SUMINISTRO E INSTALACION DE CODOS DE COBRE 5/8 PULGADAS	UNIDAD	1
88	SUMINISTRO E INSTALACION DE CODOS DE COBRE 7/8 PULGADAS	UNIDAD	1
89	SUMINISTRO E INSTALACION DE CANALETA PLASTICA 100 X 45	ML	1
90	SUMINISTRO E INSTALACION DE TUBERIA PVC 1/2"	ML	1
91	SUMINISTRO E INSTALACION DE CODOS PVC 1/2"	UNIDAD	1
92	SUMINISTRO E INSTALACION DE UNIONES PVC 1/2"	UNIDAD	1
93	SUMINISTRO E INSTALACION DE MAGUERA PLASTICA PARA DRENAJE	ML	1
94	SUMINISTRO E INSTALACION DE MOGOLLAS (CAUCHO)	UNIDAD	1
95	SUMINISTRO E INSTALACION DE SOPORTE METALICO EN PIE DE AMIGO PARA CONDENSADORA DE 9000 A 18000 BTU	UNIDAD	1

96	SUMINISTRO E INSTALACION DE SOPORTE METALICO EN PIE DE AMIGO PARA CONDENSADORA DE 24000 BTU	UNIDAD	1
97	SUMINISTRO E INSTALACION DE SOPORTE METALICO EN PIE DE AMIGO PARA CONDENSADORA DE 36000 A 60000 BTU	UNIDAD	1
98	AISLAMIENTO TERMICO EN POLIURETANO	M2	1
99	ASPA PARA CONDENSADORA	UNIDAD	1
100	SUMINISTRO E INSTALACION DE CAPILARES	UNIDAD	1
101	CAMBIO RODAMIENTOS MOTOR CONDENSADORA Y UNIDAD MANEJADORA	UNIDAD	1
102	CHAQUETAS EN FOIL DE ALUMINIO	ML	1
103	COMPRESORES HERMETICOS DE 3.0 T.R.	UNIDAD	1
104	COMPRESORES HERMETICOS DE 4.0 T.R.	UNIDAD	1
105	COMPRESORES HERMETICOS DE 5.0 T.R.	UNIDAD	1
106	COMPRESORES ROTATIVO DE 12000 BTU CONVENCIONAL	UNIDAD	1
107	COMPRESORES ROTATIVO DE 18000 BTU CONVENCIONAL	UNIDAD	1
108	COMPRESORES ROTATIVO DE 24000 BTU CONVENCIONAL	UNIDAD	1
109	COMPRESORES ROTATIVO DE 9000 BTU CONVENCIONAL	UNIDAD	1
110	CONTROL DE PRESION ALTA Y BAJA MIXTO	UNIDAD	1
111	CONTROL DE PRESION DE ACEITE	UNIDAD	1
112	CORRECCION DE FUGA Y CARGA DE REFRIGERANTE DE 1 A 5 T.R.	GLB	1
113	EMBOBINADO O REBOBINADO MOTOR CONDENSADOR AA DE 9000 BTU A 36000 BTU	UNIDAD	1
114	FILTRO SECADOR ROSCAR 1/4" A 1/2"	UNIDAD	1
115	FILTRO SECADOR ROSCAR DE 5/8" A 7/8	UNIDAD	1
116	SUMINISTRO E INSTALACION DE KIT DE ARRANQUE	UNIDAD	1
117	DUCTO EN LAMINA DE FIBRA DE VIDRIO	ML	1
118	LAMINA DE POLIETILENO DE VIDRIO PARA DUCTO	M2	1
119	MOTOR DE 1 H.P. PARA UNIDAD CONDENSADORA	UNIDAD	1
120	MOTOR DE 1 H.P. PARA UNIDAD MANEJADORA	UNIDAD	1
121	MOTOR DE 1/2 H.P. PARA UNIDAD CONDENSADORA	UNIDAD	1
122	MOTOR 3/4" H.P. PARA UNIDAD CONDENSADORA	UNIDAD	1
123	MOTOR PARA UNIDAD MANEJADORA HASTA 3/4" HP	UNIDAD	1
124	NITROGENO	M3	1
125	PIEDRA FILTRANTE	UNIDAD	1
126	PRESOSTATO DE ALTA Y BAJA PRESION TIPO PILA	UNIDAD	1
127	PROTECTOR DE VOLTAJE MONOFASICO Y TRIFASICO	UNIDAD	1
128	REFRIGERANTE FREON 141 PARA BARRIDO	LB	1
129	SUMINISTRO E INSTALACION DE TARJETA ELECTRONICA UNIVERSAL PARA MINI SPLIT	UNIDAD	1
130	TEMPORIZADOR DE 1 A 5 MINUTOS	UNIDAD	1
131	TERMOSTATO DE AMBIENTE DE UNA ETAPA	UNIDAD	1
132	VALVULA DE EXPANSION R-22- 5 T.R.	UNIDAD	1

133	VALVULA SOLENOIDE DE 1 A 5 T.R.	UNIDAD	1
134	DIFUSOR DE AIRE	UNIDAD	1
135	REBOBINADO MOTOR PARA UNIDAD CONDENSADORA AA MINI SPLIT	UNIDAD	1
136	REBOBINADO MOTOR PARA UNIDAD MANEJADORA AA MINI SPLIT	UNIDAD	1
137	REPARACION TARJETA ELECTRONICA PARA UNIDAD MANEJADORA O FANCOIL DE 9000 A 60000 BTU	UNIDAD	1
138	UNIDAD MANEJADORA O FANCOIL AA MINI SPLIT 9000, 12000 BTU (COMPLETA)	UNIDAD	1
139	UNIDAD MANEJADORA O FANCOIL AA MINI SPLIT 18000, 24000 Y 36000 BTU (COMPLETA)	UNIDAD	1
140	UNIDAD MANEJADORA O FANCOIL AA MINI SPLIT DE 48000 A 60000 BTU (COMPLETA)	UNIDAD	1
141	BLOWER PARA UNIDAD MANEJADORA DE 9000 A 36000 BTU	UNIDAD	1
142	BLOWER PARA UNIDAD MANEJADORA DE 36000 A 60000 BTU	UNIDAD	1
143	BLOWER PARA UNIDAD MANEJADORA DE 5 A 10 T.R.	UNIDAD	1
144	BLOWER PARA UNIDAD MANEJADORA DE 10 A 30 T.R.	UNIDAD	1
145	UNIDAD CONDENSADORA AA (COMPLETA) MINI SPLIT 9000, 12000 BTU	UNIDAD	1
146	UNIDAD CONDENSADORA AA (COMPLETA) MINI SPLIT 18000 240000 BTU	UNIDAD	1
147	UNIDAD CONDENSADORA AA (COMPLETA) MINI SPLIT 36000 480000 BTU	UNIDAD	1
148	PROTECTOR TERMICO PARA COMPRESORES DE 1 A 5 T.R.	UNIDAD	1
149	ACEITE SINTECTICO PARA COMPRESOR	GL	1
150	ACEITE CAPELLA W 68	GL	1
151	SUMINISTRO E INSTALACION DE TARJETA ELECTRONICA PARA EVAPORADORAS VRF DE 12.000BTU	UND	1
152	SUMINISTRO E INSTALACION DE TARJETA ELECTRONICA PARA EVAPORADORAS VRF DE 18.000BTU	UND	1
153	SUMINISTRO E INSTALACION DE TARJETA ELECTRONICA PARA EVAPORADORAS VRF DE 24.000BTU	UND	1
154	SUMINISTRO E INSTALACION DE TARJETA ELECTRONICA PARA CONDENSADORA VRF DE 115.000BTU TARJETA INVERTER	UND	1
155	SUMINISTRO E INSTALACION DE TARJETA ELECTRONICA PARA CONDENSADORA VRF DE 115.000BTU TARJETA DE COMUNICACIÓN	UND	1
156	SUMINISTRO E INSTALACION DE TARJETA ELECTRONICA PARA CONDENSADORA VRF DE 115.000BTU TARJETA DE PODER	UND	1
157	SUMINISTRO E INSTALACION DE TARJETA ELECTRONICA PARA CONDENSADORA VRF DE 115.000BTU TARJETA DE RUIDOS	UND	1
158	SUMINISTRO E INSTALACION DE TARJETA ELECTRONICA PARA CONDENSADORA VRF DE 140.000BTU INVERTER	UND	1
159	SUMINISTRO E INSTALACION DE TARJETA ELECTRONICA PARA CONDENSADORA VRF 140.000BTU TARJETA DE COMUNICACIÓN	UND	1
160	SUMINISTRO E INSTALACION DE TARJETA ELECTRONICA PARA CONDENSADORA VRF 140.000BTU TARJETA DE PODER	UND	1
161	SUMINISTRO E INSTALACION DE TARJETA ELECTRONICA PARA CONDENSADORA VRF DE 140.000BTU TARJETA DE RUIDOS	UND	1
162	SUMINISTRO E INSTALACION DE TARJETA ELECTRONICA PARA CONDENSADORA VRF DE 180.000BTU TARJETA INVERTER	UND	1

163	SUMINISTRO E INSTALACION DE TARJETA ELECTRONICA PARA CONDENSADORA VRF DE 180.000BTU TARJETA DE COMUNICACIÓN	UND	1
164	SUMINISTRO E INSTALACION DE TARJETA ELECTRONICA PARA CONDENSADORA VRF DE 180.000BTU TARJETA DE PODER	UND	1
165	SUMINISTRO E INSTALACION DE TARJETA ELETRONICA PARA CONDENSADORA VRF DE 180.000BTU TARJETA DE RUIDOS	UND	1
166	ASPAS PARA CONDENSADORA VRF	UND	1
167	SUMINISTRO E INSTALACION DE BLOWER PARA EVAPORADORA DE 12.000, BTU	UND	1
168	SUMINISTRO E INSTALACION DE BLOWER PARA EVAPORADORA DE 18.000 BTU	UND	1
169	SUMINISTRO E INSTALACION DE BLOWER PARA EVAPORADORA DE 24.000 BTU	UND	1
170	COMPRESOR ROTATIVO DE 9.000 BTU INVERTER	UND	1
171	COMPRESOR ROTATIVO DE 12.00,BTU INVERTER	UND	1
172	COMPRESOR ROTATIVO DE 18.000 BTU INVERTER	UND	1
173	COMPRESOR ROTATIVO DE 24.000 BTU INVERTER	UND	1
174	COMPRESOR SCROLL DE 36.000 BTU INVERTER	UND	1
175	COMPRESOR SCROLL DE 48.000 BTU INVERTER	UND	1
176	COMPRESOR SCROLL DE 60.000 BTU INVERTER	UND	1
177	COMPRESOR SCROLL DE 90.000 BTU INVERTER	UND	1
178	COMPRESOR SCROLL DE 120.000 BTU INVERTER	UND	1
179	COMPRESOR SCROLL DE 36.000 BTU CONVENCIONAL	UND	1
180	COMPRESOR SCROLL DE 48.000 BTU CONVENCIONAL	UND	1
181	COMPRESOR SCROLL DE 60.000 BTU CONVENCIONAL	UND	1
182	SUMINISTRO E INSTALACION DE TERTMISTOR (PTC, NTC) EVAPORADORA VRF	UND	1
183	SUMINISTRO E INSTALACION DE TERMISTOR (PTC, NTC) CONDENSADORA VRF	UND	1
184	DETENCION Y CORRRECCION DE FUGA DE EQUIPO VRF	UND	1
185	PROGRAMACION DIRECCIONAMIENTO DE TARJETA ELECTRONICA EQUIPOS VRF	UND	1
186	MANTENIMIENTO PREVENTIVO EQUIPO CASSETE VRF E INCLUYE MANO DE OBRA FANCOI, BOMBA DE CONDENSADOS Y SUS RESPECTIVOS DRENAJES	UND	1
187	MANTENIMIENTO PREVENTIVO UNIDAD CONDENSADORA VRF	UND	1
188	INSTALACION Y REPARACION DE ACOMETIDA DE FUENTE DE PODER AIRES MINI-SPLIT (CONVENSIONAL E INVERTER)	GL	1
189	INSTALACION Y REPARACION DE ACOMETIDA DE FUENTE DE PODER AIRES CASSETE	GL	1

LOTE 2: CONDICIONES TECNICAS DISTRITO JUDICIAL DE FLORENCIA
(Municipios del Caquetá)
COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA DE FLORENCIA

ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD	CANTIDAD
1	MATENIMIENTO PREVENTIVO EQUIPOS MINISPLIT (incluye Mano de Obra, francoil, condensadora, la bomba de condensado y su respectivo drenaje etc.)	UNIDAD	1
2	INSTALACION BASICA EQUIPO MINISPLIT DE 9000 12000 Y 18000 BTU (MANO DE OBRA)	UNIDAD	1
3	INSTALACION BASICA EQUIPO MINISPLIT DE 24000 Y 36000 BTU (MANO DE OBRA)	UNIDAD	1
4	INSTALACION BASICA EQUIPO 60000 BTU (MANO DE OBRA)	UNIDAD	1
5	DESMONTE DE AIRE ACONDICIONADO EQUIPO MINISPLIT DE 9000 HASTA 18000 BTU (MANO DE OBRA) y entrega en almacén del Palacio de Justicia o en sitio de nueva instalación	UNIDAD	1
6	DESMONTE DE AIRE ACONDICIONADOEQUIPO MINISPLIT DE 24000 HASTA 60000 BTU (MANO DE OBRA) y entrega en almacén del Palacio de Justicia o en sitio de nueva instalación	UNIDAD	1
7	RESANE Y PINTURA EN VINILO TIPO 1 A 3 MANOS DEL MURO DONDE SE INSTALE O DESISTALE EL AIRE ACONDICIONADO	M2	1
8	SUMINISTRO E INSTALACION DE AISLAMIENTO TERMICO RUBATEX	ML	1
9	SUMINISTRO Y AJUSTE DE CARGA REFRIGERANTE R-22 PARA EQUIPOS CONVECIONALES	PSI	1
10	SUMNISTRO Y AJUSTE DE CARGA REFRIGERANTE R-410 PARA EQUIPOS ECOLOGICOS Y TECNOLOGIA INVERTER	PSI	1
11	SUMINISTRO E INSTALACION DE CAPILARES Y CARGA DE REFRIGERANTE R-22 PARA EQUIPOS CONVECIONALES	GB	1
12	SUMINISTRO E INSTALACION DE CAPILARES Y CARGA REFRIGERANTE R-410 PARA EQUIPOS ECOLOGICOS Y TECNOLOGIA INVERTER	GB	1
13	SUMINISTRO E INSTALACION DE MOTOR FANCOIL DE 9000 BTU CONVENCIONAL	UNIDAD	1
14	SUMINISTRO E INSTALACION DE MOTOR FANCOIL DE 12000 BTU CONVENCIONAL	UNIDAD	1
15	SUMINISTRO E INSTALACION DE MOTOR FANCOIL DE 18000 BTU CONVENCIONAL	UNIDAD	1
16	SUMINISTRO E INSTALACION DE MOTOR FANCOIL DE 24000 BTU CONVENCIONAL	UNIDAD	1
17	SUMINISTRO E INSTALACION DE MOTOR FANCOIL DE 36000 BTU CONVENCIONAL	UNIDAD	1
18	SUMINISTRO E INSTALACION DE MOTOR FANCOI PISO TECHO DE 48000 CONVENCIONAL	UNIDAD	1
19	SUMINISTRO E INSTALACION DE MOTOR FANCOIL DE 9000 BTU INVERTER	UNIDAD	1
20	SUMINISTRO E INSTALACION DE MOTOR FANCOIL DE 12000 BTU INVERTER	UNIDAD	1
21	SUMINISTRO E INSTALACION DE MOTOR FANCOIL DE 18000 BTU INVERTER	UNIDAD	1

22	SUMINISTRO E INSTALACION DE MOTOR FANCOIL DE 24000 BTU INVERTER	UNIDAD	1
23	SUMINISTRO E INSTALACION DE MOTOR FANCOIL DE 36000 BTU INVERTER	UNIDAD	1
24	SUMINISTRO E INSTALACION DE MOTOR FANCOI PISO TECHO DE 48000 INVERTER	UNIDAD	1
25	SUMINISTRO E INSTALACION DE MOTOR PARA CONDENSADOR DE 9000BTU CONVENCIONAL	UNIDAD	1
26	SUMINISTRO E INSTALACION DE MOTOR PARA CONDENSADOR DE 12000BTU CONVENCIONAL	UNIDAD	1
27	SUMINISTRO E INSTALACION DE MOTOR PARA CONDENSADOR DE 18000BTU CONVENCIONAL	UNIDAD	1
28	SUMINISTRO E INSTALACION DE MOTOR PARA CONDENSADOR DE 24000BTU CONVENCIONAL	UNIDAD	1
29	SUMINISTRO E INSTALACION DE MOTOR PARA CONDENSADOR DE 36000BTU CONVENCIONAL	UNIDAD	1
30	SUMINISTRO E INSTALACION DE MOTOR PARA CONDENSADOR DE48000BTU CONVENCIONAL	UNIDAD	1
31	SUMINISTRO E INSTALACION DE MOTOR PARA CONDENSADOR DE 9000BTU INVERTER	UNIDAD	1
32	SUMINISTRO E INSTALACION DE MOTOR PARA CONDENSADOR DE 12000BTU INVERTER	UNIDAD	1
33	SUMINISTRO E INSTALACION DE MOTOR PARA CONDENSADOR DE 18000BTU INVERTER	UNIDAD	1
34	SUMINISTRO E INSTALACION DE MOTOR PARA CONDENSADOR DE 24000BTU INVERTER	UNIDAD	1
35	SUMINISTRO E INSTALACION DE MOTOR PARA CONDENSADOR DE 36000BTU INVERTER	UNIDAD	1
36	SUMINISTRO E INSTALACION DE MOTOR PARA CONDENSADOR DE48000BTU INVERTER	UNIDAD	1
37	SUMINISTRO E INSTALACION DE CAPACITORES 1,5 Micro Faradios	UNIDAD	1
38	SUMINISTRO E INSTALACION DE CAPACITORES 3,0 Micro Faradios	UNIDAD	1
39	SUMINISTRO E INSTALACION DE CAPACITORES 3,5 Micro Faradios	UNIDAD	1
40	SUMINISTRO E INSTALACION DE CAPACITORES 5,0 Micro Faradios	UNIDAD	1
41	SUMINISTRO E INSTALACION DE CAPACITORES 10 Micro Faradios	UNIDAD	1
42	SUMINISTRO E INSTALACION DE CAPACITORES 15 Micro Faradios	UNIDAD	1
43	SUMINISTRO E INSTALACION DE CAPACITORES 25 Micro Faradios	UNIDAD	1
44	SUMINISTRO E INSTALACION DE CAPACITORES 30 Micro Faradios	UNIDAD	1
45	SUMINISTRO E INSTALACION DE CAPACITORES 35 Micro Faradios	UNIDAD	1
46	SUMINISTRO E INSTALACION DE CAPACITORES 40 Micro Faradios	UNIDAD	1
47	SUMINISTRO E INSTALACION DECAPACITORES 45 Micro Faradios	UNIDAD	1
48	SUMINISTRO E INSTALACION DE CAPACITORES 50 Micro Faradios	UNIDAD	1
49	SUMINISTRO E INSTALACION DE CAPACITORES 60 Micro Faradios	UNIDAD	1
50	SUMINISTRO Y PROGRAMACION DE CONTROL REMOTO UNIVERSAL MINI SPLIT DE 9000 A 24000 BTU	UNIDAD	1
51	SUMNISTRO Y PROGRAMACION DE CONTROL REMOTO UNIVERSAL MINI SPLIT DE 36000 A 60000 BTU	UNIDAD	1
52	SUMINISTRO E INSTALACION DE TARJETA ELECTRONICA PARA MINISPLIT DE 9000 BTU CONVENCIONAL	UNIDAD	1
53	SUMINISTRO E INSTALACION DE TARJETA ELECTRONICA PARA MINISPLIT DE 12000 BTU CONVENCIONAL	UNIDAD	1

54	SUMINISTRO E INSTALACION DE TARJETA ELECTRONICA PARA MINISPLIT INVERTER DE 18000 BTU CONVENCIONAL	UNIDAD	1
55	SUMINISTRO E INSTALACION DE TARJETA ELECTRONICA PARA MINISPLIT DE 24000 BTU	UNIDAD	1
56	SUMINISTRO E INSTALACION DE TARJETA ELECTRONICA PARA MINISPLIT DE 36000 BTU	UNIDAD	1
57	SUMINISTRO E INSTALACION DE TARJETA ELECTRONICA PARA MINI SPLIT PISO TECHO DE 48000 BTU	UNIDAD	1
58	SUMINISTRO E INSTALACION DE TARJETA ELECTRONICA PARA FANCOIL DE 9000 BTU INVERTER	UNIDAD	1
59	SUMINISTRO E INSTALACION DE TARJETA ELECTRONICA PARA FANCOIL DE 12000 BTU INVERTER	UNIDAD	1
60	SUMINISTRO E INSTALACION DE TARJETA ELECTRONICA PARA FANCOIL DE 18000 BTU INVERTER	UNIDAD	1
61	SUMINISTRO E INSTALACION DE TARJETA ELECTRONICA PARA FANCOIL DE 24000 BTU INVERTER	UNIDAD	1
62	SUMINISTRO E INSTALACION DE TARJETA ELECTRONICA PARA FANCOIL DE 36000 BTU INVERTER	UNIDAD	1
63	SUMINISTRO E INSTALACION DE TARJETA ELECTRONICA PARA FANCOIL DE 48000 BTU INVERTER	UNIDAD	1
64	SUMINISTRO E INSTALACION DE TARJETA ELECTRONICA PARA CONDENSADORA DE 9000 BTU INVERTER	UNIDAD	1
65	SUMINISTRO E INSTALACION DE TARJETA ELECTRONICA PARACONDENSADORA DE 12000 BTU INVERTER	UNIDAD	1
66	SUMINISTRO E INSTALACION DE TARJETA ELECTRONICA PARA CONDENSADORA DE 18000 BTU INVERTER	UNIDAD	1
67	SUMINISTRO E INSTALACION DE TARJETA ELECTRONICA PARA CONDENSADORA DE 24000 BTU INVERTER	UNIDAD	1
68	SUMINISTRO E INSTALACION DE TARJETA ELECTRONICA PARA CONDENSADORA DE 36000 BTU INVERTER	UNIDAD	1
69	SUMINISTRO E INSTALACION DE TARJETA ELECTRONICA PARA CONDENSADORA DE 48000 BTU INVERTER	UNIDAD	1
70	SUMINISTRO E INSTALACION DE TRANSFORMADOR DE 40 W	UNIDAD	1
71	SUMINISTRO E INSTALACION DE TRANSFORMADOR DE 75 W	UNIDAD	1
72	SUMINISTRO E INSTALACION DE BOMBA DE CONDENSADO TIPO TANQUE	UNIDAD	1
73	SUMINISTRO E INSTALACION DE TERMICO	UNIDAD	1
74	SUMINISTRO E INSTALACION DE TERMINAL HEMBRA O TERMINAL MACHO	UNIDAD	1
75	SUMINISTRO E INSTALACION DE CABLE ELECTRICO CONCENTRICO 4X10	ML	1
76	SUMINISTRO E INSTALACION DE CABLE ELECTRICO CONCENTRICO 4X12	ML	1
77	SUMINISTRO E INSTALACION DE CABLE ELECTRICO CONCENTRICO 4X14	ML	1
78	SUMINISTRO E INSTALACION DE CABLE ELECTRICO CONCENTRICO 3X10	ML	1
79	SUMINISTRO E INSTALACION DE CABLE ELECTRICO CONCENTRICO 3X12	ML	1
80	SUMINISTRO E INSTALACION DE CABLE ELECTRICO CONCENTRICO 3X14	ML	1
81	SUMINISTRO E INSTALACION DE BREAKER 20 AM	UNIDAD	1
82	SUMINISTRO E INSTALACION DE BREAKER 30 AM	UNIDAD	1
83	SUMINISTRO E INSTALACION DE BREAKER 40 AM	UNIDAD	1
84	SUMINISTRO E INSTALACION DE BREAKER 50 AM	UNIDAD	1
85	SUMINISTRO E INSTALACION DE BREAKER 2X20 AM	UNIDAD	1
86	SUMINISTRO E INSTALACION DE BREAKER 2X30 AM	UNIDAD	1
87	SUMINISTRO E INSTALACION DE BREAKER 2X40 AM	UNIDAD	1

88	SUMINISTRO E INSTALACION DE BREAKER 2X50 AM	UNIDAD	1
89	SUMINISTRO E INSTALACION DE TUBERIAS DE REFRIGERACION (COBRE) 1/2 PULGADA	ML	1
90	SUMINISTRO E INSTALACION DE TUBERIAS DE REFRIGERACION (COBRE) 1/4 PULGADA	ML	1
91	SUMINISTRO E INSTALACION DE TUBERIAS DE REFRIGERACION (COBRE) 3/4 PULGADA	ML	1
92	SUMINISTRO E INSTALACION DE TUBERIAS DE REFRIGERACION (COBRE) 3/8 PULGADA	ML	1
93	SUMINISTRO E INSTALACION DE TUBERIAS DE REFRIGERACION (COBRE) 5/8 PULGADA	ML	1
94	SUMINISTRO E INSTALACION DE CANALETA PLASTICA CABLEADO ELECTRICO	ML	1
95	SUMINISTRO E INSTALACION DE CANALETA PLASTICA DRENAJE	ML	1
96	SUMINISTRO E INSTALACION DE CANALETA PLASTICA RED DE REFRIGERACION	ML	1
97	SUMINISTRO E INSTALACION DE DRENAJE EN TUBERIA PVC	ML	1
98	SUMINISTRO E INSTALACION DE MAGUERA PLASTICA PARA DRENAJE	ML	1
99	SUMINISTRO E INSTALACION DE MOGOLLAS (CAUCHO)	UNIDAD	1
100	SUMINISTRO E INSTALACION DE SOPORTE METÁLICO EN PIE DE AMIGO PARA CONDENSADORA DE 9000 A 18000 BTU	UNIDAD	1
101	SUMINISTRO E INSTALACION DE SOPORTE METÁLICO EN PIE DE AMIGO PARA CONDENSADORA DE 24000 BTU	UNIDAD	1
102	SUMINISTRO E INSTALACION DE SOPORTE METÁLICO EN PIE DE AMIGO PARA CONDENSADORA DE 36000 A 60000 BTU	UNIDAD	1
103	ASPA PARA CONDENSADORA	UND	1
104	CAMBIO RODAMIENTOS MOTOR CONDENSADOR Y UNIDAD MANEJADORA	UND	1
105	COMPRESOR HERMÉTICO DE 3.0 T.R. CONVENCIONAL	UND	1
106	COMPRESOR HERMÉTICO DE 4.0 T.R. CONVENCIOANAL	UND	1
107	COMPRESOR ROTATIVO DE 12000 BTU CONVENCIONAL	UND	1
108	COMPRESOR ROTATIVO DE 18000 BTU CONVENCIONAL	UND	1
109	COMPRESOR ROTATIVO DE 24000 BTU CONVENCIONAL	UND	1
110	COMPRESOR ROTATIVO DE 36000 BTU CONVENCIONAL	UND	1
111	COMPRESOR ROTATIVO DE 9000 BTU CONVENCIONAL	UND	1
112	COMPRESOR ROTATIVO DE 9000 BTU ROTATIVO INVERTER	UND	1
113	COMPRESOR ROTATIVO DE 12000 BTU ROTATIVO INVERTER	UND	1
114	COMPRESOR ROTATIVO DE 18000 BTU ROTATIVO INVERTER	UND	1
115	COMPRESOR ROTATIVO DE 24000 BTU ROTATIVO INVERTER	UND	1
116	COMPRESOR ROTATIVO DE 36000 BTU ROTATIVO INVERTER	UND	1
117	CORRECCIÓN DE FUGA DE 1 A 5 T.R.	GLB	1
118	CARGA DE R-410	LB	1
119	SUMINISTRO E INTALACION DE KIT DE ARRANQUE	UND	1
120	NITRÓGENO	CILD	1
121	REFRIGERANTE FREÓN 141 PARA BARRIDO	LB	1
122	REFRIGERANTE FREÓN 22	LB	1
123	SUMINISTRO E INSTALACION DE TARJETA ELECTRÓNICA UNIVERSAL PARA MINISPLIT	UND	1
124	BLOWER PARA UNIDAD MANEJADORA DE 9.000 A 36.000 BTU	UND	1
125	BLOWER PARA UNIDAD MANEJADORA DE 48.000 A 60.000 BTU	UND	1
126	ACEITE SINTÉTICO PARA COMPRESOR	GL	1
127	ACEITE CAPELLA W 68	GL	1

2.2. ALCANCE TÉCNICO DE LA CONTRATACION COMUNES PARA LOS LOTES 1 Y 2

El Área Administrativa de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial Seccional Neiva, en desarrollo de una de sus funciones, como lo es, la relacionada con el mantenimiento preventivo y/o correctivo y reparación para el correcto funcionamiento de los aires Acondicionados a cargo de la DESAJ Neiva, pretende satisfacer un clima favorable en las oficinas para un mejor desempeño laboral de los servidores de la Rama Judicial de Neiva y en general a todos los despachos judiciales del Huila y Caquetá, dicha necesidad a través de las siguientes acciones:

- **GARANTIA**

La garantía mínima requerida después en cada aire acondicionado, en la correspondiente intervención en donde se realizó el servicio de mantenimiento correctivo en general con el suministro de repuestos es la siguiente:

MANTENIMIENTO	TIPO MINIMO DE GARANTIA	FECHA DE ATENCIÓN
Correctivo	6 meses	Al momento de cambio de repuestos
Preventivo	4 meses	Mantenimiento periódico.
Repuestos	6 Meses	Desde el momento de la instalación.
Instalación aires	6 Meses	Desde el momento de la instalación.
los motores rebobinados o bobinados	10 meses	Desde el momento de la instalación.
Reparación de la unidad condensadora o manejadora para cualquier tipo de equipo de aire acondicionado	10 meses	Desde el momento de la instalación.

- **HERRAMIENTAS E INSUMOS.**

El proponente deberá disponer de las herramientas necesarias que garanticen la prestación del servicio de forma ágil y eficaz, como son las herramientas básicas y la especializada para atender los requerimientos de los mantenimientos, así:

Además, deberá ofrecer el servicio de instalación de unidades si se llegare a necesitar, con los correspondientes soportes y los demás elementos que se requieran, como andamios, escaleras entre otros elementos indispensables para la debida ejecución del servicio, con las herramientas adecuadas para cada caso.

Los repuestos a utilizar deberán ser de excelente calidad, originales y nuevos.

Los repuestos que se requieren para prestar el servicio en caso de no tenerlos en stock en su empresa, estos deberán ser suministrados dentro de las 48 horas siguientes a la aprobación de reparación del equipo de aire acondicionado.

Los elementos a utilizar deberán ser de marcas reconocidas en el mercado que tengan altos estándares de consumo y ceñirse al anexo de especificaciones técnicas

- **HORARIO**

Como la complejidad de la Rama Judicial en la prestación del servicio en todas las sedes judiciales contamos con un sistema de comunicación respaldado con delas diferentes tecnologías de redes de comunicación con los operadores, se cuenta con un lugar acondicionado para la ubicación de los REAK, lugar que requiere un enfriamiento constante, los aires instalados en cada de esto lugares permanece encendido todo el día y todos los días; por lo que se les exige, que deben de prestar el Servicio de Atención inmediata "Urgencia".

El servicio de mantenimiento preventivo y/o correctivo y reparación, debe ser prestado como mínimo dentro de siguiente horario:

- Lunes a viernes de 7:00 a.m. a 5:00 p.m.
- Sábados de 8:00 a.m. a 2:00 p.m.

- **ATENCION INMEDIATA**

El proponente debe comprometerse con la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Neiva, para el Distrito de Neiva y Florencia, a recibir y atender de manera prioritaria e inmediata los mantenimientos de aires que se requieran y en la sede Judicial que les indique.

- **MANTENIMIENTO CORRECTIVO**

Mantenimiento correctivo que comprende obras para enmendar, corregir, atenuar o mitigar el deterioro o maltrato de los componentes de la planta física.

Para el mantenimiento correctivo, el contratista está en capacidad de prestar los siguientes servicios incluidos insumos y/o repuestos:

- Reposición de repuestos nuevos originales.

Nota: El proponente seleccionado siempre privilegiará a la reparación de las partes, componentes y sistemas, frente a la opción de cambio de ellas.

- **REAJUSTE**

La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Neiva no reconocerá ningún reajuste de tarifas o precios durante la vigencia del contrato, por lo tanto, el oferente debe proyectar el valor de la oferta por el tiempo de ejecución del contrato respectivo. Estos valores no estarán sujetos a modificaciones por conceptos de inflación y por ningún motivo se consideran costos adicionales.

- **CALIDAD**

Los proponentes deben garantizar que los servicios prestados serán ejecutados por personal idóneo y con alta experiencia en el tipo y marca de Aires Acondicionados y los modelo o referencias de los mismos, para los cuales ofrezca el mantenimiento y que los repuestos a suministrar, cumplen con todos los procesos de fabricación y comercialización de repuestos piezas y accesorios originales y nuevos.

2. CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS DE NACIONES UNIDAS (UNSPSC)

La clasificación de los bienes y servicios, objeto del proceso de contratación, son los siguientes:

Código UNSPSC	Producto
72151207	Servicio de instalación y mantenimiento acondicionamiento del aire, enfriamiento y calefacción HVAC
72101511	Servicio de instalación o mantenimiento o reparación de aires acondicionados

De conformidad con lo establecido en el Numeral 2 del Artículo 2.2.1.2.1.5.1 contenido en el Decreto 1082 de 2015.

3. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

Para el desarrollo del objeto a contratar, el presupuesto oficial estimado asciende a la suma de **CIENTO DIECISÉIS MILLONES DE PESOS ML ($116.000.000),** apropiación que incluye los impuestos a que haya lugar y retenciones legales establecidas.

Atendiendo los criterios dispuestos en el artículo 2.2.1.2.4.2.19 de la subsección 2 de la sección 4 del capítulo 2 del título 1 de la parte 2 del libro 2 del Decreto 1082 de 2015, adicionado por el Decreto 142 de 2023, esto es: i*) el tipo de entregable, ii) el valor del contrato y iii) el ámbito geográfico de la entrega,* el Comité Estructurador y Evaluador considera pertinente acatar la recomendación de la Coordinadora Administrativa (A), en el sentido de dividir el presente proceso de selección en DOS (2) lotes a saber:

- **LOTE No. 1:** DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE NEIVA Y MUNICIPIOS DEL DEPARTAMENTO DEL HUILA.
- **LOTE NO. 2:** DISTRITO JUDICIAL DE FLORENCIA (Municipios del Caquetá) COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA DE FLORENCIA.

Lo anterior, teniendo en cuenta que el contrato a celebrar deberá ejecutarse tanto en la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Neiva conformada por los Distritos de Neiva y Florencia, por lo que se cuenta con recursos debidamente discriminados por distrito judicial, tal como se observa en el oficio DESAJNEO23-1339 del 19 de abril de 2023:

LOTE	DISTRITO JUDICIAL NEIVA	MANTENIMIENTO PREVENTIVO	MANTENIMIENTO CORRECTIVO	VALOR TOTAL MANTENIMIENTO DE AIRES
1	DISTRITO JUDICIAL NEIVA	$ 38.184.079	$ 38.661.037	$76.845.116
2	DISTRITO JUDICIAL FLORENCIA	$ 19.991.881	$ 19.163.003	$ 39.154.884
TOTAL		**$ 58.175.960**	**$ 57.824.040**	**$ 116.000.000**

NOTA 1: Para todos los efectos el valor de la oferta se expresará en pesos colombianos y en números enteros (sin decimales).

NOTA 2: Pese a que se discriminaron los valores correspondientes a los mantenimientos preventivos y correctivos, durante la ejecución del contrato, el supervisor podrá, si así lo requiere la Entidad, redistribuir dichos valores, de acuerdo a la necesidad, sin que ello permita modificar el presupuesto asignado para cada lote.

NOTA 3: Los precios unitarios deben incluir el costo de los impuestos de ley, los materiales, mano de obra, herramientas, repuestos, equipos, transportes, ensayos de control de calidad y demás elementos y gastos inherentes para el cumplimiento satisfactorio del Contrato, inclusive los costos indirectos y financieros.

NOTA 4: Los proponentes deben tener en cuenta que **No pueden exceder en ningún caso el valor promedio de los ítems establecidos en el análisis del sector-Estudio de Mercado,** Sopena de ser RECHAZADA y NO validada la Oferta económica por incurrir en una causal de rechazo de la misma.

NOTA 5: Dentro de los valores a ofertar, el proponente deberá tener en cuenta la disposición de operarios, según requerimiento y/o solicitud del supervisor del contrato a fin de atender las anomalías presentadas en el menor tiempo posible, sin que exceda de (1) día contado a partir de la emisión de la orden de revisión por parte del supervisor, para las sedes de la Rama Judicial ubicadas en Neiva y Florencia, y para el resto de las sedes ubicadas en los municipios de Huila y Caquetá no podrá excederse a los dos (2) días.

Actualmente en las apropiaciones disponibles del Presupuesto de Funcionamiento de la Rama Judicial – Seccional Neiva, en la cuenta de Adquisición de Bienes y Servicios, para la vigencia 2022, se tiene recursos por el rubro A-02-02-02-008-007 SERVICIOS DE MANTENIMIENTO, REPARACIÓN E INSTALACIÓN (EXCEPTO SERVICIOS DE CONSTRUCCIÓN), por la suma de **CIENTO DIECISÉIS MILLONES DE PESOS ML ($116.000.000)** establecido dentro del plan Anual de Adquisiciones (PAA) para la vigencia 2023, el cual se encuentra aprobado y publicado por la Junta de Contratación y la Directora Seccional en la plataforma del SECOP II.

Según los lineamientos del Área Financiera de la Entidad, los impuestos, anticipos de impuestos y contribuciones que han de afectar el futuro contrato a la fecha son:

1) Impuesto al valor agregado IVA 19%
2) Retención en la fuente por Renta
3) Retención en la fuente por ICA
4) Retención en la fuente por IVA
5) Contribución Estampilla Pro Desarrollo Universidad de la Amazonia (Para el adjudicatario del Lote No. 2 a ejecutar en el departamento del Caquetá)
6) Contribución estampilla Pro Universidad Nacional y demás universidades de Colombia
7) Los demás impuestos de ley que se generen en la ejecución del contrato

Es obligación del CONTRATISTA considerar en su propuesta todos los tributos (impuestos, tasas, contribuciones y demás, cuando la Ley lo señale), y los que estén dentro de los elementos de la obligación tributaria, los cuales serán cancelados directamente por el sujeto pasivo y/o deducible por las entidades del Estado.

En consecuencia, el contratista pagará todos los impuestos, derechos, tasas, gravámenes y similares que se deriven del contrato, y por lo tanto la omisión en el pago será de su absoluta responsabilidad. Deberá pagar además todos los seguros, derechos e impuestos que sean exigidos por el gobierno o entidades públicas, bajo cuya jurisdicción se realicen la prestación del servicio y que estén vigentes al momento del cierre de la contratación, durante la ejecución del contrato y al momento del pago y/o su liquidación

La Dirección Ejecutiva de Administración Judicial Seccional Neiva - Huila, efectuará sobre el valor del contrato las retenciones de los impuestos y gravámenes previstos en las normas tributarias y demás cargas impositivas vigentes durante la ejecución del contrato y al momento del pago y/o su liquidación.

3.1. VARIABLES CONSIDERADAS PARA CALCULAR EL PRESUPUESTO OFICIAL:

La Dirección Seccional, con el propósito, primero de confirmar la existencia de múltiples interesados, y segundo, poder establecer una base presupuestal para fijar las condiciones de la oferta pública para la selección del contratista procedió a realizar las siguientes solicitudes de cotización:

MANTENIMIENTO PREVENTIVO: VARIABLES: (número de aires acondicionados x valor mantenimiento preventivo) x 2 mantenimientos, arrojando el valor en solo MANTENIMIENTO PREVENTIVO en la suma de CIENTO DIECISEIS MILLONES TRESCIENTOS CINCUENTA Y UN MIL NOVECIENTOS DIECINUEVE PESOS ML ($116.351.919), discriminado para el Distrito Judicial de Neiva $76.368.157 y Distrito judicial de Florencia ($39.983.762) así:

DISTRITO JUDICIAL DE NEIVA

INMUEBLE	NUMERO AIRES	VALOR UNITARIO SIN IVA	VALOR CON IVA INLCUIDO	VALOR PRIMER MANTENIMIENTO CON IVA	VALOR SEGUNDO MANTENIMIENTO	VALOR TOTAL MANTENIMIENTO
AGRADO	1	119.915	142.699	142.699	142.699	285.398
AIPE	3	119.915	142.699	428.097	428.097	856.193
ALGECIRAS	6	119.915	142.699	856.193	856.193	1.712.386
BARAYA	2	119.915	142.699	285.398	285.398	570.795
BARAYA		119.915	142.699	0	0	0
CAMPOALEGRE	2	119.915	142.699	285.398	285.398	570.795
COLOMBIA	2	119.915	142.699	285.398	285.398	570.795
ELIAS	1	119.915	142.699	142.699	142.699	285.398
GARZON	24	119.915	142.699	3.424.772	3.424.772	6.849.545
GIGANTE	1	119.915	142.699	142.699	142.699	285.398
GUADALUPE	3	119.915	142.699	428.097	428.097	856.193
HOBO	3	119.915	142.699	428.097	428.097	856.193
LA ARGENTINA	1	119.915	142.699	142.699	142.699	285.398
NEIVA	206	112.106	133.406	27.481.665	27.481.665	54.963.330
PAICOL	2	119.915	142.699	285.398	285.398	570.795
PALERMO	6	119.915	142.699	856.193	856.193	1.712.386
PITALITO	5	119.915	142.699	713.494	713.494	1.426.989
RIVERA	1	119.915	142.699	142.699	142.699	285.398
SALADOBLANCO	2	119.915	142.699	285.398	285.398	570.795
SAN AGUSTIN	3	119.915	142.699	428.097	428.097	856.193
SANTA MARIA	1	119.915	142.699	142.699	142.699	285.398
TARQUI	2	119.915	142.699	285.398	285.398	570.795
TELLO	2	119.915	142.699	285.398	285.398	570.795
TESALIA	1	119.915	142.699	142.699	142.699	285.398
VILLA VIEJA	1	119.915	142.699	142.699	142.699	285.398
TOTAL	**281**	**2.990.066**	**3.558.179**	**38.184.079**	**38.184.079**	**76.368.157**

DISTRITO JUDICIAL FLORENCIA

INMUEBLE	NUMERO AIRES	VALOR UNITARIO SIN IVA	VALOR CON IVA INLCUIDO	VALOR PRIMER MANTENIMIENTO	VALOR SEGUNDO MANTENIMIENTO	VALOR TOTAL MANTENIMIENTO
ALBANIA	1	141.031	167.827	167.827	167.827	335.654
FLORENCIA	106	131.880	156.937	16.635.343	16.635.343	33.270.686
PUERTO RICO	7	141.031	167.827	1.174.788	1.174.788	2.349.576
CURILLO	1	141.031	167.827	167.827	167.827	335.654
EL PAUJIL	2	141.031	167.827	335.654	335.654	671.308
MILAN	1	141.031	167.827	167.827	167.827	335.654
MONTAÑITA	1	141.031	167.827	167.827	167.827	335.654
SAN JOSE DE LA FRAGUA	2	141.031	167.827	335.654	335.654	671.308
SOLANO	2	141.031	167.827	335.654	335.654	671.308
VALPARAISO	1	141.031	167.827	167.827	167.827	335.654
BELEN DE LOS ANDAQUIES	1	141.031	167.827	167.827	167.827	335.654
SAN VICENTE	1	141.031	167.827	167.827	167.827	335.654

DEL CAGUAN						
TOTAL	**126**	**1.683.221**	**2.003.033**	**19.991.881**	**19.991.881**	**39.983.762**
TOTAL	**407**	**4.673.287**		**58.175.960**	**58.175.960**	**116.351.919**

MANTENIMIENTO CORRECTIVO: Estimado para el presente proceso se realizó teniendo las siguientes el valor de los mantenimientos correctivo elaborados en el año 2023 y el número de aires acondicionados de 333 que corresponde al 81% del total de aires acondicionados, que, por su uso y fecha de adquisición, podrán requerir de un mantenimiento correctivo así:

DISTRITO JUDICIAL NEIVA	Rango de edades toma aires mantenimiento correctivo	No AIRES ACONDICIONADOS
DISTRITO JUDICIAL NEIVA	Año 2008 a 2019	232
DISTRITO JUDICIAL FLORENCIA	Año 2008 a 2019	101
TOTAL		**333**

VALOR MANTENIMIENTOS CORRECTIVOS

DISTRITO JUDICIAL NEIVA	MES - MANTENIMIENTO	VALOR MANTENIMIENTO PREVENTIVO INLCUIDO IVA	VALOR MANTENIMIENTO CORRECTIVO INCLUIDO IVA	VALOR TOTAL CON IVA
DISTRITO JUDICIAL NEIVA	MAYO- JUNIO	4.004.457	38.972.790	$ 42.977.247
DISTRITO JUDICIAL FLORENCIA	MAYO JUNIO	10.383.975	10.813.391	$ 21.197.366
DISTRITO JUDICIAL NEIVA	MAYO- AGOSTO	9.062.719	58.693.727	$ 67.756.446
DISTRITO JUDICIAL FLORENCIA	MAYO- JUNIO	7.471.397	6.976.906	$ 14.448.303
DISTRITO JUDICIAL FLORENCIA	AGOSTO- OCTUBRE	3.292.480	15.053.694	$ 18.346.174
DISTRITO JUDICIAL NEIVA	OCTUBRE. NOVIEMBRE	19.256.406	4.744.114	$ 24.000.520
DISTRITO JUDICIAL NEIVA	AGOSTO - SEPTIEMBRE	6.638.968	40.358.485	$ 46.997.453
DISTRITO JUDICIAL FLORENCIA	OCTUBRE - DICIEMBRE	2.026.142	5.482.015	$ 7.508.157
DISTRITO JUDICIAL NEIVA	ENERO A FEBRERO 2023	211.661	26.736.338	$ 26.947.999
TOTAL		**62.348.205**	**207.831.460**	**270.179.665**

DISTRITO JUDICIAL NEIVA	MANTENIMIENTO CORRECTIVO
DISTRITO JUDICIAL NEIVA	169.505.454
DISTRITO JUDICIAL FLORENCIA	38.326.006
TOTAL	**$ 207.831.460**

2. RESUMEN DE VALOR DE PROCESO POR DISTRITO JUDICIAL

DISTRITO JUDICIAL NEIVA	MANTENIMEINTO PREVENTIVO	MANTENIMIENTO CORRECTIVO	TOTAL MANTENIMIENTOS
DISTRITO JUDICIAL NEIVA	$ 76.368.157	$ 169.505.454	$245.873.611
DISTRITO JUDICIAL FLORENCIA	$ 39.983.762	$38.326.006	$ 78.309.768
TOTAL	**$ 116.351.919**	**$ 207.831.460**	**$ 324.183.379**

3. Atendiendo el valor de presupuesto disponible para el proceso es de **CIENTO DIECISEIS MILLONES DE PESOS ($116.000.000)**, el valor promedio del estudio determina por la variable descritas que alcanzaría para realizar solo un (1) mantenimiento preventivo a los equipos por valor de $58.175.960 y para mantenimiento correctivo la suma de $57.824.040 para los Distritos Judiciales de Neiva y Florencia discriminado así:

DISTRITO JUDICIAL NEIVA	MANTENIMEINTO PREVENTIVO	MANTENIMIENTO CORRECTIVO	VALOR TOTAL MANTENIMIENTO DE AIRES
DISTRITO JUDICIAL NEIVA	$ 38.184.079	$ 38.661.037	$76.845.116
DISTRITO JUDICIAL FLORENCIA	$ 19.991.881	$ 19.163.003	$ 39.154.884
TOTAL	**$ 58.175.960**	**$ 57.824.040**	**$ 116.000.000**

En el anexo Propuesta Económica se relacionan los ítems unitarios a contratar para la prestación del servicio, los cuales se ejecutarán conforme la necesidad presentada, durante la ejecución del contrato. El oferente debe tener en cuenta que dentro del valor de la oferta están considerados los precios unitarios de los ítems establecidos en el estudio de mercado, al igual que todos los gastos en que incurra para el cumplimiento del objeto del contrato, mano de obra, transporte, materiales o elementos necesarios para la ejecución y los impuestos de ley que aplican al mismo.

4. FINANCIACIÓN

La Dirección ejecutiva de Administración Judicial Seccional Neiva pagará al Contratista el valor del presente Contrato con cargo al siguiente certificado de disponibilidad presupuestal:

No CDP	FECHA	VALOR	UNIDAD EJECUTORA	RUBRO
8223	2023-04-25	$116.000.000	27-01-08-012	A-02-02-02-008-007 SERVICIOS DE MANTENIMIENTO, REPARACIÓN E INSTALACIÓN

				(EXCEPTO SERVICIOS DE CONSTRUCCIÓN)

5. FORMA DE PAGO

La DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL NEIVA, cancelará al (los) contratista (s) por mensualidades vencidas, previa presentación de los siguientes documentos por parte del contratista:

1. Factura electrónica causada y aprobada de acuerdo con los requisitos establecidos en la resolución 000042 del 05 de mayo de 2020 de la DIAN, Directiva presidencial No. 09 del 17 de septiembre de 2020 y la Circular Externa 016 del Sistema Integrado de Información Financiera-SIIF Nación del 09 de marzo de 2021. Si resulta un solo adjudicatario de los dos lotes, el contratista facturará los servicios de cada Distrito Judicial (Huila y Caquetá) de manera independiente.
2. Informe mensual del servicio prestado, por parte del contratista con registro fotográfico.
3. Informe del supervisor del contrato en donde conste la satisfacción del servicio mensual, diligenciado en el formato aprobado por el sistema integrado de Gestión de Calidad denominado "Ficha técnica de avance de ejecución de contrato"
4. Cumplimiento en el pago de los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social Integral y parafiscales del contratista. De conformidad con el artículo 24 del Decreto 2106 de 2019, para la verificación del cumplimiento de dicho pago, solo si el Ministerio de Salud y Protección Social habilita las herramientas tecnológicas para su verificación se procederá de conformidad, sin embargo, hasta tanto no se encuentre en funcionamiento dichas herramientas, es el contratista es quien se encuentra en mejor posición para acreditar y permitir la verificación de esta carga, por lo cual si es persona jurídica debe aportar certificación expedida por el revisor fiscal de la empresa (Si lo tiene) o por el representante legal acreditando el pago de aportes parafiscales, no mayor a 30 días (Sena, ICBF, Caja de Compensación Familiar. Si la Persona Jurídica o la persona natural se encuentra exonerada de pago de parafiscales, según el artículo 25 de la Ley 1607 de 2012 Reforma Tributaria, dicha certificación debe venir suscrita por el Revisor Fiscal de la Sociedad, o el Representante Legal, de acuerdo con la ley y aportes al Sistema de Seguridad Social y ARL en cumplimiento al Artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y demás disposiciones legales. Si el contratista es persona natural se debe remitir el soporte de pago de su seguridad social.
5. En el evento en que el Contratista utilice personal con Contrato de Prestación de Servicios, en la ejecución del contrato, deberá acreditar mediante certificación para cada pago a la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Neiva, que éstos cumplen con las obligaciones al Sistema Integrado de Seguridad Social (ARL, Salud y Pensión) y parafiscales (Icbf, Cajas de compensación y Sena) cuando a ello haya lugar.

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.

La Dirección Ejecutiva de Administración Judicial Seccional Neiva - Huila, efectuará sobre el valor del contrato las retenciones de los impuestos y gravámenes previstos en las normas tributarias y demás cargas impositivas vigentes durante la ejecución del contrato y al momento del pago.

En cumplimiento de la Ordenanza No. 021 del 05 de diciembre de 2017 emanada de la Asamblea Departamental del Caquetá, la DESAJ Neiva en la respectiva orden de pago, hará la retención correspondiente por concepto de la estampilla Pro-Universidad de la Amazonia de acuerdo al valor de los recursos ejecutados en el Departamento del Caquetá. (Aplica para el proponente adjudicatario del Lote No. 2, correspondiente al Distrito Judicial de Florencia y municipios del Caquetá).

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 Público, sitúe a la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Neiva - Huila, de acuerdo al derecho a turno y la programación del Plan Anual de Caja (PAC), y no podrá afectar el pago oportuno de salarios y prestaciones sociales a los operarios contratados para la realización de las obras y/o trabajos.

El contratista pagará todos los impuestos, derechos, tasas y similares que se deriven del contrato, y por lo tanto la omisión en el pago será de su absoluta responsabilidad. Deberá pagar además todos los seguros, derechos e impuestos que sean exigidos por el gobierno o entidades públicas, bajo cuya jurisdicción se realicen la prestación del servicio y que estén vigentes al momento del cierre de la contratación, durante la ejecución del contrato y al momento del pago.

Envío de facturas de la Guía rápida de Gestión Contractual para Proveedores en el SECOP II. Para la entrega de la cuenta de cobro o Factura electrónica se realizará de conformidad a lo establecido el punto IV. Envío de facturas de la Guía rápida de Gestión Contractual para Proveedores en el SECOP II.

El acta de entrega, aunque se encuentre suscrita por el supervisor del contrato, no implica el recibo o aprobación definitiva por parte de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial Seccional Neiva del bien o servicio suministrado (según corresponda) y, por consiguiente, no exime al CONTRATISTA de su responsabilidad en cuanto a la cantidad y buena calidad del bien o servicio contratado o de cualquier otra obligación contractual o de responsabilidad civil.

NOTA. Se deja claro a los proponentes que la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Neiva, **NO REALIZARÁ ANTICIPO O PAGO ANTICIPADO**, para la ejecución de este contrato.

6. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El plazo de ejecución del contrato que se suscriba como consecuencia del presente proceso contractual, será a partir de la suscripción de acta de inicio, previa aprobación de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la ley 80 de 1993, hasta el 31 de diciembre de 2023, sin superar la presente vigencia fiscal o hasta cuando se agote el recurso asignado.

4. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

La ejecución del contrato será en las sedes judiciales y administrativas que conforman el Distrito Judicial de Neiva (LOTE 1) y Distrito Judicial de Florencia (LOTE 2).

Para todos los efectos legales el domicilio contractual es la Ciudad de Neiva.

5. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Neiva para la selección objetiva tendrá en cuenta los lineamientos establecidos en el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, manual de contratación de la entidad y demás normas concordantes.

Son requisitos para participar y verificar: La capacidad jurídica, las condiciones de experiencia, la Capacidad técnica, y demás establecidos en los Estudios Previos, conforme al Estatuto General de la Contratación de la Administración Pública, Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 Ley 1882 de 2018, normas complementarias y concordantes:

5.1. REQUISITOS JURIDICOS	HABILITANTE
5.2. REQUISITOS EXPERIENCIA DEL CONTRATISTA	HABILITANTE
5.3. REQUISITOS TÉCNICOS	HABILITANTE

La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Neiva, tendrá en cuenta los lineamientos de selección establecidos en el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 y demás normas concordantes., la modalidad de selección aplicable es la contratación de Mínima Cuantía.

De conformidad con el numeral 4 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 del 2015, la entidad estatal revisará las ofertas económicas y verificará que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple con las condiciones de la invitación, la Entidad verificará el cumplimiento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente.

De conformidad con el inciso 2º del numeral 7.4.3. de la Resolución No. 7025 de 2019, por medio de la cual se adopta el Manual de Contratación de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial, las ofertas que se envíen por medio de un usuario diferente al representante legal y sin la totalidad de los requisitos exigidos por la Entidad en el pliego de condiciones se entenderán como incompletas y viciadas de capacidad jurídica.

La Entidad se reserva el derecho de verificar con las respectivas entidades o empresas la información que suministran los proponentes, así como realizar de oficio las consultas sobre la información de los oferentes, que puedan ser verificable mediante páginas web o demás medios tecnológicos dispuestos para ello. Si se advierten discrepancias entre los documentos suministrados por los oferentes y lo establecido por la Entidad, se solicitarán las aclaraciones de rigor. En caso de que se verifique que la información y/o documentos aportados no corresponden la realidad o se evidencie mala fe o fraude de parte de los proponentes, la Entidad de oficio hará las denuncias pertinentes ante la autoridad u organismo estatal competente para que se realice la investigación respectiva.

Cuando a juicio de la Administración, el plazo para la verificación y evaluación de las propuestas, no permita concluir el proceso de selección, ésta podrá prorrogarlo hasta por un término igual al inicialmente señalado.

REQUISITOS HABILITANTES.

De conformidad con el inciso 2º del numeral 7.4.3. de la Resolución No. 7025 de 2019, por medio de la cual se adopta el Manual de Contratación de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial, las ofertas que se envíen por medio de un usuario diferente al representante legal y sin la totalidad de los requisitos exigidos por la Entidad en el pliego de condiciones se entenderán como incompletas y viciadas de capacidad jurídica.

Para este contrato los requisitos habilitantes serán los siguientes:

5.1. REQUISITOS JURIDICOS

El proponente presentará los siguientes documentos y formatos anexos de carácter jurídicos, diligenciados:

a) Carta de Presentación de la Oferta debidamente firmada donde manifieste que conoce y acepta plenamente los requisitos exigidos en la Invitación. (ANEXO 1)

Requisito que se cumple con la firma de la carta de presentación de la oferta por parte de la persona legalmente facultada.

Debe ser firmada por el proponente: persona natural, representante legal para personas jurídicas, persona designada para representarlo en caso de consorcio o unión temporal, o apoderado debidamente facultado, evento en el cual se debe anexar el original del poder autenticado donde se especifique si se otorga poder para presentar la oferta, participar en todo el proceso de selección y suscribir el contrato en caso de resultar seleccionado. En este evento el poder deberá ser anexado con esas formalidades junto con la carta de presentación de la propuesta. Antecediendo a la firma, se debe indicar en forma clara el

nombre de la persona que suscribe la oferta. La carta de presentación se deberá diligenciar conforme a la guía del formato del **ANEXO No. 1 "CARTA DE PRESENTACION DE LA OFERTA"** adjunto a la Invitación Pública Electrónica.

En la carta de presentación el oferente ya sea en forma individual, en unión temporal o consorcio deberá manifestar bajo la gravedad de juramento no estar incurso en inhabilidades o incompatibilidades de que trata los artículos 8º y 9º de Ley 80 de 1993.

La presentación de la propuesta implica la aceptación y conocimiento de la legislación colombiana acerca de los temas objeto del presente proceso y de todas las condiciones y obligaciones contenidas en el mismo.

Del mismo modo indicará bajo la gravedad de juramento que los recursos propios o de la empresa que representa provienen de actividades licitas.

En caso de requerirse aclaraciones sobre los términos consignados en la carta de presentación, la DESAJ Neiva, las solicitará, y deberán ser resueltas por el proponente en el plazo que para el efecto se establezca.

b) Documentos de constitución de Consorcio o Unión Temporal – Si aplica. Anexo No. 2.

c) Acta del órgano competente autorizando al representante legal para constituir el consorcio o unión temporal, si fuere necesario.

Si el representante legal que presenta la oferta tiene limitaciones en sus facultades para participar en el presente proceso de contratación, deberá adjuntar el Acta en la cual conste la autorización previa de la asamblea de accionistas o junta de socios o junta directiva o del organismo social competente.

Esta Acta debe estar expedida de conformidad con lo exigido por el Código de Comercio, en especial el artículo 189, para efectos de que eficacia y validez.

En caso de oferentes plurales, cada uno de sus integrantes debe cumplir con este requisito, en caso de requerirlo. Para los extranjeros, éstos deben presentar los documentos idóneos del país de origen en donde se pruebe esta capacidad.

d) Acta de autorización del órgano societario al Representante Legal del proponente o de cada uno de los miembros del Consorcio o de la Unión Temporal, cuando tenga alguna limitación para contraer obligaciones.

e) Fotocopia del documento de identidad de la persona natural, del representante legal de la persona jurídica, del consorcio o de la unión temporal, según sea el caso.

El proponente en caso de ser persona natural, acreditará tal calidad adjuntando con la propuesta la copia legible de su cédula de ciudadanía; en caso de ser persona jurídica, su representante legal adjuntará su respectiva copia de cédula de ciudadanía; en el caso de

consorcio o unión temporal el representante legal, así como cada uno de sus integrantes adjuntará su respectiva copia de la cédula de ciudadanía; en caso de la persona jurídica extranjera, su representante legal adjuntará copia de su cédula de ciudadanía si es colombiano o copia de su cédula de extranjería o su pasaporte, si tiene otra nacionalidad.

f) Certificado Matricula Mercantil.

Si la propuesta la presenta una persona natural, debe adjuntar el certificado de matrícula mercantil, expedida por la Cámara de Comercio vigente no superior a 30 días de expedición, donde conste la actividad comercial la cual debe estar relacionada o permita la ejecución del objeto del presente proceso de selección.

g) Certificado de existencia y representación legal expedición no mayor a 30 días que cuente con plenas facultades para contratar.

Si la propuesta la presenta una persona jurídica, debe adjuntar el certificado de existencia y representación legal vigente, expedido por la Cámara de Comercio, no superior a 30 días de expedición donde conste quién ejerce la representación legal, las facultades del mismo en especial la de contratar, el objeto social dentro del cual debe estar relacionado o debe permitir el desarrollo del objeto a contratar con el presente proceso de selección.

Si el proponente se presenta al lote 1, deberá allegar además el certificado de existencia y representación legal del taller ofertado en Neiva.

La sociedad debe tener una duración no inferior al plazo del contrato y un año más (artículo 6º Ley 80 de 1993.).

Cuando el monto de la propuesta fuere superior al límite autorizado al Representante Legal, el oferente deberá anexar la correspondiente autorización impartida en forma previa a la presentación de la propuesta por la Junta de Socios o el estamento de la sociedad que tenga esa función donde lo faculte específicamente para presentar la propuesta y celebrar el contrato respectivo en caso de resultar seleccionado.

En el evento en que el contenido del certificado expedido por la Cámara de Comercio haga remisión a los estatutos de la Sociedad para establecer las facultades del Representante Legal, el oferente deberá anexar copia de la parte pertinente de dichos estatutos, y si de éstos se desprende que hay limitación para presentar la propuesta en cuanto a su monto, se deberá igualmente adjuntar la autorización específica impartida en forma previa a la presentación de la oferta para participar el proceso de selección y suscribir el contrato con la Dirección Ejecutiva Seccional de Neiva, en caso de resultar seleccionado.

Si la propuesta se presenta a nombre de una sucursal, deberán anexar igualmente el certificado de matrícula mercantil.

En ofertas conjuntas, cuando los integrantes del consorcio o unión temporal, o uno de ellos, sea persona jurídica, cada uno de ellos o el integrante respectivo, debe aportar el citado certificado.

Cuando no se allegue el certificado expedido por la Cámara de Comercio; cuando la fecha de expedición de éste no se encuentre dentro del término requerido por la Entidad; no se anexe la correspondiente autorización para presentar la oferta y en dado caso firmar el contrato o la parte pertinente de los estatutos para establecer las facultades del representante legal, la Dirección Seccional de Admiración Judicial Neiva, le solicitará al proponente el respectivo documento o las aclaraciones que se consideren pertinentes, para lo cual la Entidad establecerá un plazo para recibir los documentos subsanables, so pena de verificar la oferta con el siguiente proponente que ofrezca el mejor precio.

h) <u>Acreditación del pago de aportes parafiscales y al Sistema de Seguridad Social Integral</u>

Acreditar con la certificación respectiva estar al día con el pago a los sistemas de salud, pensiones, riesgos laborales y aportes a cajas de compensación familiar, ICBF y SENA, cuando a ello hubiere lugar (artículo 23 Ley 1150 de 2007 y articulo 50 de la ley 789 de 2002).

Si es persona Jurídica debe Acreditar mediante Certificación expedida por el Revisor Fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal de la empresa, según sea el caso, que durante los seis (6) meses anteriores a la fecha de cierre, ha venido pagando, y por tanto se encuentra al día, con los aportes al Sistema de Seguridad Social en Salud, Pensión, Riesgos laborales y los Aportes Parafiscales, en cumplimiento a lo estipulado en las leyes 789 de 2002, artículo 50 y 1150 de 2007, artículo 23.

Si la certificación es expedida por el Revisor Fiscal, debe anexar Fotocopia de la Tarjeta Profesional y el Certificado de antecedentes disciplinarios expedidos por la Junta Central de Contadores con fecha de expedición no superior a tres (3) meses anteriores contados a partir de la fecha límite del cierre de la presentación de ofertas.

En caso de consorcios y uniones temporales, cada participante deberá acreditarlo por separado.

Dichas certificaciones, deberán tener una fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha del cierre.

En el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución.

Si es persona natural debe adjuntar copia de las últimas seis (6) planillas de pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social en Salud, Pensión, Riesgos laborales y los Aportes Parafiscales.

En todo caso para dar cumplimiento a lo requerido en este proceso de selección y en la posterior ejecución del contrato en lo referente a la acreditación en el pago de aportes y afiliaciones, deberá regirse por lo dispuesto en la Ley 100 de 1993, decreto 780 del 2016 y demás normas que la complementen o regulen el Sistema de Seguridad Social Integral

i) Acreditación programa SG-SST

El proponente tanta persona jurídica y/o natural deberá aportar Certificación por parte de la administradora de riesgos laborales –ARL-, o la autoevaluación presentada ante la ARL con el respectivo soporte o constancia de radicación o entrega a la ARL, o el resultado de esta, en la que se evidencie el porcentaje de cumplimiento de implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo conforme a los estándares mínimos de Seguridad y Salud en el trabajo aplicables. Para el presente requisito la elegibilidad se validará la propuesta de conformidad con lo estipulado en la Resolución 312-2019 considerando el mayor porcentaje de cumplimiento. Así:

RESOLUCIÓN 0312 DE 2019 Art. 28		
PORCENTAJE	**ESTADO**	**CUMPLIMIENTO**
menor al 60%	Crítico	NO CUMPLE
entre 60 y 85 %	Moderadamente aceptable (plan de mejoramiento)	NO CUMPLE
mayor de 85%	Aceptable	CUMPLE

En el caso de consorcios y/o uniones temporales cada uno de sus integrantes debe cumplir con lo estipulado anteriormente, ya que no exime a ninguno de sus integrantes en la responsabilidad en el cumplimiento del SG-SST y deben ser desarrollados en la implementación del proyecto.

Si el proponente persona natural se encuentra incurso en la causal de exclusión establecida en el parágrafo 2° del numeral 2° de la Resolución 0312 de 2019, así deberá manifestarlo bajo la gravedad de juramento.

j) Compromiso anticorrupción contenido en el Anexo No. 4 en el cual manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado Colombiano contra la corrupción.

k) Manifestación por escrito de SI/NO en el pliego electrónico:

a) ¿Usted se encuentra incurso en las inhabilidades e incompatibilidades de que trata la ley 80 de 1993, artículos 8o. y 9o., y demás normas concordantes?

b) ¿Tiene usted conocimiento de las prohibiciones y sanciones impuestas en virtud de la ley 734 de 2002 -Código Disciplinario Único- y ley 1952 de 2019 - Código General Disciplinario?

c) ¿Usted es deudor moroso con el Estado, por tener obligaciones pendientes de pago con éste o por tener un acuerdo de pago vigente (Ley 863 de 2003)?

l) Registro Único Tributario de la DIAN (RUT).

En consorcios o unión temporales, cada integrante debe aportar el RUT por separado.

m) Certificación Bancaria de cuenta de ahorros y/o corriente.

En el evento en que el proponente sea persona plural (consorcio o unión temporal), una vez se notifique de la adjudicación, éste deberá allegar por el link dispuesto para ello en la plataforma de www.colombiacompra.gov.co.***(SECOPII)*** o al correo electrónico acontralegalnva@cendoj.ramajudicial.gov.co, la certificación bancaria en donde se indique nombre del titular, número de cuenta, identificación (NIT o Cédula), sucursal y tipo de cuenta (corriente o ahorro), con el fin de estipularla dentro del contrato que se suscriba en desarrollo del presente proceso, para realizar allí las consignaciones resultantes de los pagos del contrato a nombre del consorcio o unión temporal; la cuenta debe encontrarse en estado ACTIVA.

n) Formato de información beneficiario de cuenta Anexo No.3.

En consorcios o unión temporales, cada integrante debe aportarlo por separado.

La evaluación de los anteriores documentos de carácter jurídico se realizará mediante la verificación de los documentos presentados en cumplimiento de los términos y condiciones que expresan en los presentes Estudios Previos y la Invitación Pública Electrónica y su Anexo complementario, y las disposiciones legales vigentes.

En caso de requerirse aclaraciones al momento de realizarse la verificación de los requisitos jurídico, la DESAJ Neiva las solicitará y deberán ser resueltas por el proponente en el plazo que para el efecto se establezca.

Este aspecto no dará puntaje, pero habilitará o deshabilitará la oferta. Se calificará con **CUMPLE O NO CUMPLE**.

NOTA: Si bien los requisitos de los literales **m) n)** y **o)** no son habilitantes jurídicos, se hace necesario verificar que el (los) proponente(s) participantes cumplan con ellos, para evitar dilaciones en el inicio de la ejecución del contrato que se adjudique, en tanto son necesarios para lo constitución del registro presupuestal del compromiso.

5.2. REQUISITOS EXPERIENCIA

Como factor habilitante de la propuesta, el Comité de evaluación de la DESAJ Neiva, verificará la experiencia mínima del proponente, para lo cual debe Aportar máximo tres

(03) certificaciones y/o copias de contratos acompañados del acta de liquidación, de contratos ejecutados y liquidados, con objeto igual o similar al del presente proceso, expedidas por entidades del estado, y/o personas jurídicas del sector privado, cuya sumatoria sea igual o superior al presupuesto oficial estimado del lote al que se presente la propuesta, a saber:

VALOR DE REFERENCIA PARA ACREDITAR EXPERIENCIA PARA EL LOTE 1: $76.845.116

VALOR DE REFERENCIA PARA ACREDITAR EXPERIENCIA PARA EL LOTE 2: $ $39.154.884

NOTA: En caso de proponentes plurales, la experiencia será igual a la sumatoria de la experiencia aportada por cada uno de los integrantes del consorcio.

Si la propuesta es presentada en Consorcio o Unión Temporal u otra forma asociativa, la experiencia requerida, podrá ser acreditada en proporción a su participación entre todos o por uno solo de los integrantes siempre y cuando éste, tenga una participación en el Consorcio o Unión Temporal u otra forma asociativa mayor o igual al 50%, de lo contrario la propuesta se considerará NO ADMISIBLE.

El proponente que haya ejecutado los contratos como miembro de un consorcio, unión temporal, sociedad de objeto único, empresa unipersonal o sociedades en general, debe tomar para estos efectos, solo el porcentaje del valor del contrato que él ejecutó.

En el caso que el proponente haya participado en procesos de fusión o escisión empresarial, debe tomar para estos efectos, exclusivamente los contratos o el porcentaje de los mismos, que le hayan asignado en el respectivo proceso de fusión o escisión.

Si en las certificaciones aportadas se relaciona más de un contrato, el proponente deberá expresar con cuáles contratos acreditará la experiencia, ya que sólo se permite la certificación de hasta tres contratos.

En el caso de subcontratos y/o de contratos ejecutados con entidades privadas, el proponente deberá presentar copia del contrato principal que dio origen al servicio ejecutado.

Se tendrán en cuenta para la evaluación aquellos documentos de experiencia que reúnan la totalidad de los requisitos exigidos en el presente estudio. No obstante, lo anterior, la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Neiva, podrá verificar la información suministrada y podrá solicitar aclaraciones sobre los datos consignados en las certificaciones y demás documentos.

Para la verificación de este requisito, el proponente (independiente del lote al que se presente) deberá indicar en el **ANEXO No. 7** "experiencia general requerida al proponente" de la invitación pública, los contratos que deben ser tenidos en cuenta por la entidad con el fin de ser habilitados.

Las certificaciones y/o actas de liquidación deben cumplir mínimo con los siguientes requisitos:

- Nombre o Razón social del contratante
- Nombre o razón social del contratista
- Objeto del contrato
- Valor del contrato
- Fecha de inicio (día/mes/año)
- Fecha de terminación (día/mes/año)
- Calificación (Si aplica)

En el caso que la certificación relacione en su contenido una mala o regular ejecución del contrato, no se tendrá en cuenta para la evaluación.

La evaluación de los anteriores documentos de carácter técnico se realizará mediante la verificación de los documentos presentados en cumplimiento de los términos y condiciones que expresan en los presentes estudios previos y la Invitación Publica electrónica y su Anexo complementario, y las disposiciones legales vigentes.

En caso de requerirse aclaraciones al momento de realizarse la verificación de los requisitos de experiencia, la DESAJ Neiva las solicitará y deberán ser resueltas por el proponente en el plazo que para el efecto se establezca.

Este aspecto no otorgará puntaje, pero habilitará o deshabilitará la propuesta. Se evaluará con **CUMPLE** o **NO CUMPLE**.

5.2.1. EXPERIENCIA SEGÚN CRITERIO DIFERENCIAL PARA MIPYME EN EL SISTEMA DE COMPRAS PÚBLICAS DE CONFORMIDAD AL ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.18 DECRETO 1082 DE 2015, ADICIONADO POR EL ARTÍCULO 3º DEL DECRETO 1860 DE 2021.

En cumplimento a lo establecido en el 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1860 de 2021, si los proponentes acreditan su condición de Mipyme con domicilio en Colombia, de acuerdo con lo dispuesto en el Artículo 2.2.1.2.4.2.4. del Decreto 1082 de 2015, se dará aplicación al siguiente criterio diferencial:

Como factor habilitante de la propuesta, el Comité de evaluación de la DESAJ Neiva, verificará la experiencia mínima del proponente, para lo cual debe Aportar máximo cinco (5) certificaciones y/o copias de contratos acompañados del acta de liquidación, de contratos ejecutados y liquidados, con objeto igual o similar al del presente proceso, expedidas por entidades del estado, y/o empresas jurídicas del sector privado, cuya sumatoria sea igual o superior al presupuesto oficial estimado del lote al que se presente la propuesta, a saber:

VALOR DE REFERENCIA PARA ACREDITAR EXPERIENCIA PARA EL LOTE 1: $76.845.116

VALOR DE REFERENCIA PARA ACREDITAR EXPERIENCIA PARA EL LOTE 2: $ $39.154.884

La experiencia exigida deberá acreditarse mediante la certificación y/o copia del contrato acompañado del acta de liquidación de contratos celebrados con entidades públicas o personas jurídicas del sector privado. Si la certificación es expedida por una persona natural, la misma deberá acompañarse con copia del correspondiente contrato. Las certificaciones de experiencia exigidas, deberán contener como mínimo la siguiente información:

- Nombre o Razón social del contratante
- Objeto del contrato
- Valor del contrato
- Fecha de inicio
- Fecha de terminación

En el caso que la certificación relacione en su contenido una mala o regular ejecución del contrato, no se tendrá en cuenta para la evaluación.

Si la propuesta es presentada en Consorcio o Unión Temporal u otra forma asociativa, la experiencia requerida, podrá ser acreditada en proporción a su participación entre todos o por uno solo de los integrantes siempre y cuando éste, tenga una participación en el Consorcio o Unión Temporal u otra forma asociativa mayor o igual al 50%, de lo contrario la propuesta se considerará NO ADMISIBLE.

Para la verificación de este requisito, el proponente (independiente del lote al que se presente) deberá indicar en el **ANEXO No. 7** "experiencia general requerida al proponente" de la invitación pública, los contratos que deben ser tenidos en cuenta por la entidad con el fin de ser habilitados.

Los Proponentes Plurales deberán indicar qué integrante aporta cada uno de los contratos señalados en el **ANEXO No. 7** "experiencia general requerida al proponente". Este documento deberá ser presentado por el Proponente Plural y no por cada integrante.

Los criterios diferenciales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes del proponente plural acredita la calidad de Mipyme y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal, de conformidad al parágrafo 2 del artículo 2.2.1.2.4.2.18 del decreto 1082 de 2015 adicionado por el artículo 3º del Decreto 1860 de 2021.

El proponente que haya ejecutado los contratos como miembro de un consorcio, unión temporal, sociedad de objeto único, empresa unipersonal o sociedades en general, debe tomar para estos efectos, solo el porcentaje del valor del contrato que él ejecutó.

En el caso que el proponente haya participado en procesos de fusión o escisión empresarial, debe tomar para estos efectos, exclusivamente los contratos o el porcentaje de los mismos, que le hayan asignado en el respectivo proceso de fusión o escisión.

La evaluación de los anteriores documentos de carácter técnico, se realizará mediante la verificación de los documentos presentados en cumplimiento de los términos y condiciones que expresan en los presentes Estudios Previos y la Invitación Pública Electrónica y su Anexo complementario, y las disposiciones legales vigentes.

En caso de requerirse aclaraciones al momento de realizarse la verificación de los requisitos de experiencia, la DESAJ Neiva las solicitará y deberán ser resueltas por el proponente en el plazo que para el efecto se establezca.

Este aspecto no dará puntaje, pero habilitará o deshabilitará la oferta. Se calificará con **CUMPLE O NO CUMPLE.**

6. REQUISITOS TECNICOS

A) Diligenciamiento del **ANEXO No. 5** - *cumplimiento especificaciones técnicas del LOTE 1* **o Anexo No. 5A** *cumplimiento especificaciones técnicas del LOTE 2* (según corresponda, de acuerdo al lote al que se presente).

B) Presentar con su propuesta, certificación juramentada, en la cual indique que cuenta con el personal idóneo y capacitado para cada una de las actividades que se realizaran en el mantenimiento preventivo y correctivo de los Aires Acondicionados y que se compromete a disponer diariamente en el Palacio de Justicia de Neiva, mínimo una (1) cuadrilla (1 Ingeniero, 1 técnico y 1 auxiliar) y en el Palacio de Justicia de Florencia mínimo una (1) cuadrilla (1 ingeniero, 1 técnico y 1 auxiliar) (de acuerdo al lote que se presente), con el fin de contar con atención prioritaria e inmediata para los mantenimientos de aires acondicionados.

C) Además, Deberá adjuntar los soportes respectivos de conformidad a los perfiles requeridos y que a continuación se relacionan:

- **UN INGENIERO MECÁNICO Y/O MECATRÓNICO Y/O ELECTRÓNICO Y/O ELÉCTRICO**

Del cual se deberá presentar los siguientes documentos:

- Carta de Compromiso (Anexo No. 8)
- Hoja de Vida.
- Fotocopia de la cédula de ciudadanía
- Copia de la Matricula profesional, en donde se acredite una experiencia profesional igual o mayor a dos (2) años, tiempo contado a partir de la expedición de la tarjeta profesional o documento que acredite la experiencia del profesional (Acta de Grado.

- Copia del acta y/o diploma en donde se acredite formación profesional en cualquiera de los siguientes tipos de ingenierías: Mecánica, Mecatrónica, Electrónica o Eléctrica.

- REQUISITO EXCLUSIVO DEL LOTE 1: Presentar mínimo una (1) certificación de experiencia en operación, instalación y/o mantenimiento de sistemas VRF. (SOLO QUIENES SE PRESENTEN AL **LOTE No. 1** DEBEN CUMPLIR ESTE REQUISITO)

- Deberá contar con posgrado, diplomado o curso en refrigeración y/o climatización y/o aires acondicionados.

- Experiencia relacionada con climatización y/o refrigeración y/o aires acondicionados, igual o mayor a dos (2) años, tiempo contado a partir de la expedición de la tarjeta profesional.

- Certificado de vigencia y validez de la Matrícula Profesional, emitido por la entidad competente.

- Mínimo una certificación laboral, acreditando experiencia igual o superior a tres (3) años recientes en mantenimiento o manejo de equipos de aire acondicionado (adquirida dentro de los últimos cinco (5) años anteriores al presente proceso lo cual garantiza el conocimiento de las nuevas tecnologías de los equipos). Serán válidas las certificaciones de experiencia otorgadas por el proponente.

- Copia del contrato laboral o contrato de prestación de servicios vigente a la fecha del cierre del presente proceso, entre el profesional y el proponente; así como copia de las tres (3) más recientes planillas de pago de aportes parafiscales por el empleador o por el contratista independiente (según corresponda), que acrediten la relación laboral o la vinculación derivada del contrato de prestación de servicios con el proponente.

➢ **TECNICO DE MANTENIMIENTO -**

Un (1) Técnico en Mantenimiento de Sistemas de Refrigeración y Aire Acondicionado o Mantenimiento de equipos de Refrigeración, Ventilación y Climatización o en Instalación y Mantenimiento de Sistemas de Refrigeración y Aire Acondicionado Básico o Mecánico de Refrigeración y Climatización.

Los cuales se deben acreditar con los siguientes documentos:

- Carta de compromiso (Anexo No. 8)
- Hoja de Vida.
- Fotocopia de la cédula de ciudadanía
- Certificado o diploma de formación técnica en refrigeración y aire acondicionado.

- REQUISITO EXCLUSIVO PARA EL LOTE No. 1: Certificado de capacitación en instalación y/o mantenimiento de sistemas VRF. (SOLO QUIENES SE PRESENTEN AL **LOTE No. 1** DEBEN CUMPLIR ESTE REQUISITO)

- Certificado vigente en trabajo seguro en altura nivel avanzado y/o reentrenamiento, expedido por una Entidad o Institución autorizada, documentos que debe estar registrado en la página web del ministerio de trabajo, tal como lo determina la Ley.

- Certificado en la Norma de Competencia Laboral 280501022 "Aplicar Buenas Prácticas en el uso de refrigerantes y lubricantes en instalaciones RC, según normatividad ambiental". Vigente, y con nivel intermedio o avanzado.

- Certificado en la Norma de Competencia Laboral 291901031 "Intervenir el sistema de refrigeración según manuales de buenas prácticas en refrigeración y tipo de refrigerante / Refrigerantes no inflamables, no tóxicos" vigente.

- Certificación laboral, acreditando experiencia igual o superior a tres (3) años recientes en mantenimiento o manejo de equipos de aire acondicionado (adquirida dentro de los últimos cinco (5) años anteriores al presente proceso lo cual garantiza el conocimiento de las nuevas tecnologías de los equipos). Serán válidas las certificaciones de experiencia otorgadas por el proponente.

- Copia del contrato laboral o contrato de prestación de servicios vigente a la fecha del cierre del presente proceso, entre el técnico y el proponente; así como copia de las tres (3) más recientes planillas de pago de aportes parafiscales por el empleador o por el contratista independiente (según corresponda), que acrediten la relación laboral o la vinculación derivada del contrato de prestación de servicios con el proponente.

➢ **AUXILIAR DE MANTENIMIENTO**

Disponibilidad de mínimo (3) auxiliares para el mantenimiento de sistemas de aire acondicionado. Los cuales se deben acreditar con los siguientes documentos.

- Carta de Compromiso (Anexo No.8)

- Hoja de Vida.

- Fotocopia de la cédula de ciudadanía

- Certificado o diploma de formación técnica en refrigeración y aire acondicionado o acreditar con certificado laboral una experiencia de más de 2 años.

- Certificado vigente en trabajo seguro en altura nivel avanzado y/o reentrenamiento, expedido por una Entidad o Institución autorizada, documentos que debe estar registrado en la página web del ministerio de trabajo, tal como lo determina la Ley.

- Certificación laboral, acreditando experiencia igual o superior a un (1) año en mantenimiento o manejo de equipos de aire acondicionado (adquirida dentro de

los últimos cinco (5) años anteriores al presente proceso lo cual garantiza el conocimiento de las nuevas tecnologías de los equipos). Serán válidas las certificaciones de experiencia otorgadas por el proponente.

D) REQUISITO EXCLUSIVO PARA EL LOTE No. 1: EL PROPONENTE DEBERÁ CONTAR CON UN TALLER DE SU PROPIEDAD PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

Para acreditar esta condición, los proponentes deberán adjuntar el Certificado de Cámara de Comercio vigente con una expedición de no mayor a treinta (30) días contados a partir del cierre, en donde se demuestre que la persona natural o jurídica cuenta con un taller de su propiedad:

- SI SE PRESENTA AL LOTE 1: ubicado en Neiva (Huila).
- SI SE PRESENTA AL LOTE 2: No requiere contar con taller en Florencia.

E) CERTIFICACION DE CENTRO DE SERVICIOS

- **LOTE** 1: Mediante certificación, el proponente debe acreditar la condición de Centro de Servicio autorizado de por lo menos con una (1) de las siguientes marcas: LG, Midea, Samsung, York, Panasonic y Trane entre otros, expedida directamente por la Marca. De igual forma, la certificación debe acreditar que el proponente tiene la experiencia e idoneidad para instalar y hacer mantenimientos en equipos centrales, tecnología Inverter, convencional y sistemas VRF.

El comité estructurador y evaluador aceptará las certificaciones que de manera conjunta o por separado reúna las dos condiciones que se requiere en el presente literal y cuya vigencia no supere un (1) año a partir del cierre del presente proceso.

- **LOTE 2:** Mediante certificación, el proponente debe acreditar la condición de Centro de Servicio autorizado de por lo menos con una (1) de las siguientes marcas: LG, Midea, Samsung, York, Panasonic y Trane entre otros, expedida directamente por la Marca. De igual forma, la certificación debe acreditar que el proponente tiene la experiencia e idoneidad para instalar y hacer mantenimientos en equipos centrales, tecnología Inverter y convencional.

El comité estructurador y evaluador aceptará las certificaciones que de manera conjunta o por separado reúna las dos condiciones que se requiere en el presente literal y cuya vigencia no supere un (1) año a partir del cierre del presente proceso.

REQUISITOS AMBIENTALES:

F) El oferente deberá allegar certificación del registro vigente ante autoridad ambiental competente como generador de residuos peligros – RESPEL, si genera una cantidad superior a 10.0 kg/mes, en concordancia con el decreto N° 4741 de 2005, en

caso de no generar la cantidad descrita, el proponente deberá indicar mediante certificación juramentada la situación que justifique la no presentación del registro en mención.

G) El proponente deberá presentar los permisos o autorizaciones ambientales que acrediten la correcta gestión de sus residuos y/o el contrato, convenio o certificado de relación comercial, realizado con una empresa autorizada junto con los permisos o autorizaciones ambientales de la misma otorgada por autoridad ambiental competente, para la realización de la recolección, transporte y disposición final de los residuos generados, producto de su actividad, vigente para el periodo de ejecución del contrato.

H) El proponente debe comprometerse mediante una certificación juramentada suscrita por el representante legal a la implementación del Plan de Gestión Ambiental de la Rama Judicial, adoptado por el acuerdo PSAA14-10160 de junio de 2014, dentro de la ejecución del servicio a contratar

La evaluación de los anteriores documentos de carácter técnico, se realizará mediante la verificación de los documentos presentados en cumplimiento de los términos y condiciones que expresan en el presente Estudio Previo, la Invitación Pública Electrónica y su Anexo complementario, y las disposiciones legales vigentes.

En caso de requerirse aclaraciones al momento de realizarse la verificación de los requisitos técnico, la DESAJ Neiva las solicitará y deberán ser resueltas por el proponente en el plazo que para el efecto se establezca.

Este aspecto no dará puntaje, pero habilitará o deshabilitará la oferta. Se calificará con **CUMPLE O NO CUMPLE**.

9. CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS Y ADJUDICACIÓN

A. Factor Económico

El factor de evaluación para el presente proceso es:

CRITERIO	PUNTAJE
Propuesta Económica – Menor Valor	100

Los oferentes deberán diligenciar el **ANEXO No. 6** en su totalidad, ítems unitarios, y deberán tener en cuenta que el valor total de la oferta es a todo costo e incluye todos los impuestos a que haya lugar; los precios ofrecidos deberán estar ajustados al precio de mercado. No se aceptarán propuestas con valores artificialmente bajos o con sobrecostos.

La entidad en cumplimiento del artículo 2.2.1.1.2.2.4. del Decreto 1082 de 2015, realizará el trámite pertinente, cuando considere que la propuesta económica presentada por el oferente se encuentre dentro de las circunstancias estipuladas.

Vencido el término de la presentación de las ofertas, el Comité Estructurador y Evaluador de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial Seccional de Neiva, revisará las ofertas económicas y verificará que la de menor precio cumpla con las condiciones exigidas al proveedor en el presente documento. Si este no cumple, la entidad verificará el cumplimiento de los requisitos de la oferta con el segundo menor precio y así sucesivamente. Lo anterior de conformidad con el numeral 4 del Artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 del 2015.

Se evaluará el menor precio de la oferta económica de manera separada por Lotes, para lo cual se deberá diligenciar en el **anexo No. 6 denominado propuesta económica (archivo Excel- Lote 1 y Lote 2)** que hace parte de la invitación pública, según el o los lotes que ofrezca el proponente.

Con relación al IVA, la entidad determina que en concordancia con el concepto emitido por Colombia Compra Eficiente y de conformidad con el Artículo 18 del Capítulo primero de la Ley 1943 de 2018, si en la presente convocatoria se llegasen a presentar proponentes responsables o no responsables del Impuesto sobre las Ventas (IVA), la evaluación del precio se adelantará sobre el valor ofertado antes de IVA.

Se solicita a los proponentes **diligenciar y adjuntar el anexo No. 6, en formato Excel.** En caso de que se adjunte(n) el anexo No. 6 en un formato diferente a Excel, y este sea necesario para la exactitud de la Entidad en la labor de calificación de la propuesta económica, la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Neiva, le(s) solicitará al (los) oferente(s) el respectivo documento en el formato requerido. Se aclara, que si el Comité Estructurador y Evaluador advierte o evidencia que el (los) oferente(s) al allegar el anexo N.º 6 en el "formato Excel" requerido, ha complementado, adicionado, modificado o mejorado de manera alguna su propuesta económica, esta no se tendrá en cuenta y se realizará la calificación de la oferta (anexo N.º 6) sobre el archivo inicialmente presentado. En este caso, la Entidad si evidencia mala fe o intento de fraude de parte de los proponentes, de oficio hará las denuncias pertinentes ante la autoridad u organismo estatal competente para que se realice la investigación respectiva.

El estudio se hará conforme a los lineamientos, requisitos y reglas económicas y financieras determinadas en este documento y conforme a lo establecido en el Decreto 1082 de 2015. Así mismo, se verificará la exactitud de los cálculos numéricos requeridos y, si existen errores entre las sumatorias de los valores (y estos pueden ser corregidos), se procederá a su corrección, de acuerdo con el presente documento.

Será calificada en el aspecto económico la propuesta que hayan cumplido con los requisitos jurídicos, experiencia y técnicos. Se asignará un puntaje máximo de **100 puntos.**

Serán de exclusiva responsabilidad del oferente los errores y omisiones en que incurra al indicar el precio unitario de cada ítem, lo cual implica que deberá asumir los mayores costos o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones.

Los precios unitarios contenidos en la oferta, deberán ser acordes con el precio del mercado, y no estarán sujetos a reajuste alguno.

NOTA 1: Los precios deben incluir los Impuestos de Ley.

NOTA 2: Para efectuar una comparación de precios, el proponente deberá presentar el precio unitario en número entero, sin decimales o centavos.

NOTA 3: Los proponentes deben tener en cuenta que No pueden exceder **el valor promedio de los ítems requeridos en el Análisis del Sector – Estudio de Mercado,** Sopena de ser RECHAZADA y NO validada la Oferta económica por incurrir en una causal de rechazo de la misma.

B. REGLAS DE DESEMPATE DE OFERTAS

En caso de empate en el puntaje total de dos o más Ofertas, La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Neiva, en el presente proceso de contratación Estatal, dará aplicación a los criterios de que trata el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, a través de los medios de acreditación dispuestos en el artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1082 de 2015, adicionado por el artículo 3° del Decreto 1860 de 2021.

De persistir el empate, se utilizará un método aleatorio para seleccionar el oferente, el cual, para el presente proceso de selección se optará por el sistema de balotas.

1. Método aleatorio. Si subsiste aún el empate, se procederá a elegir el ganador mediante el sorteo por balotas así:
   Inicialmente, la Entidad procederá a incorporar en una balotera un número de balotas, identificadas con un número igual al número de Proponentes que se encuentren en condición de empatados. Sacará una balota por cada Proponente, asignándole un número de mayor a menor, con el cual participará en la segunda serie.

   En la segunda serie, la Entidad incorporará en la urna igual número de balotas al número de Proponentes empatados. El Proponente que haya obtenido el número mayor en la primera serie, será el primero en sacar la balota con el número que lo identificará en esta segunda serie, y en forma sucesiva (de mayor a menor) procederán los demás Proponentes.

El Proponente que, en esta segunda serie, saque la urna con el número mayor, será quien ocupe el primer puesto en el orden de elegibilidad y de manera sucesiva (de mayor a menor) hasta obtener el segundo puesto en el orden de elegibilidad. Una vez se cuente con los Proponentes ubicados en el primer y segundo orden de elegibilidad se dará por terminado el sorteo.

NOTA:

1. Los documentos que aporten para acreditar los criterios de desempate solo serán susceptibles de evaluación, en caso de que se llegue a presentar empate entre dos o más ofertas económicas.

2. Diligenciar y aportar con la oferta económica los formatos criterios de desempate.

Todos aquellos requisitos de la oferta que afecten la asignación de puntaje, incluyendo los necesarios para acreditar requisitos de desempate, no son subsanables, por lo que los mismos deben ser aportados por los proponentes desde la presentación de la oferta. No obstante, pueden ser aclarados o ser objeto de explicación.

7. REGLAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN

A. Publicidad De La Invitación Pública

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 del 2015, la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial Seccional Neiva, publicará el pliego de condiciones en el portal único de contratación www.colombiacompra.gov.co **(SECOPII).**

NOTA: En la misma dirección electrónica se publicarán todos los procedimientos y actos que se produzcan durante este proceso de selección, el análisis del sector, estudios previos y condiciones y requisitos de la convocatoria, la evaluación realizada del precio, el informe de evaluación y verificación y la comunicación de aceptación de la oferta de conformidad con el Decreto 1082 de 2015.

B. Apertura Del Proceso De Contratación

La fecha y hora de apertura del proceso será la que registre la plataforma de www.colombiacompra.gov.co **(SECOPII),** una vez este creado el proceso.

Se entiende que los proponentes que participan en el presente proceso, conocen los plazos y trámites y demás condiciones establecidas en el presente pliego de condiciones. Así mismo, se entiende que tienen conocimiento de los diferentes documentos que hayan sido publicados durante el proceso de selección a través de www.colombiacompra.gov.co **(SECOPII),** que para el efecto utilice la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial Seccional Neiva.

Por lo anterior la entidad no será responsable, por las posibles reclamaciones u omisiones que en este sentido le realicen los proponentes.

Nota: La consulta y respuesta a las observaciones formuladas por los proponentes, no producirán efecto suspensivo sobre el plazo de presentación de las propuestas.

C. En Cuanto Al Proponente

En el presente proceso de contratación, el proponente podrá presentarse a cualquiera de los lotes o a los dos de forma simultánea, sin que exista restricción alguna.

Además, podrán participar en forma independiente, en Consorcio o en Unión Temporal, las personas naturales o jurídicas que no se encuentren incursos en cáusales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar con el Estado. Cuando la propuesta sea presentada en Consorcio o Unión Temporal, éstos deberán cumplir con los siguientes requisitos:

A. Los proponentes indicarán si su participación es a título de Consorcio o Unión Temporal, señalando los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la DIRECCION EJECUTIVA DE ADMINISTRACION JUDICIAL SECCIONAL NEIVA.

B. Los integrantes del Consorcio o miembros de la Unión Temporal, señalarán las reglas básicas que regularán las relaciones e indicarán el porcentaje de participación de cada uno de ellos y para la unión temporal, la descripción detallada de las actividades a realizar. La responsabilidad tanto para el Consorcio como para la Unión Temporal será solidaria. En las uniones temporales las sanciones por incumplimiento serán aplicadas de acuerdo con el porcentaje de participación de cada uno de sus integrantes en los términos del artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

C. Se designará un representante del Consorcio o de la Unión Temporal, el cual no podrá ser reemplazado sin la autorización expresa y escrita de cada uno de los integrantes que lo conforman.

D. La duración del Consorcio o Unión Temporal deberá cubrir el plazo del contrato, hasta su liquidación y un (1) año más.

Para participar en Procesos de Contratación como proponente plural (ya sea para manifestar interés, enviar observaciones, ofertas o firmar contratos), se debe actuar exclusivamente desde su cuenta de proponente plural, conforme a los lineamientos que para el efecto establece Colombia Compra Eficiente, en la *"Guía rápida para la creación de proponentes plurales en el SECOP II"* y *"Guía rápida para presentación de ofertas en el SECOP II"*

D. Observaciones Y Correspondencia

Los interesados en el presente proceso de contratación, deberán presentar sus OBSERVACIONES hasta la fecha y hora establecida en el cronograma por intermedio del el LINK dispuesto para ello en la plataforma de www.colombiacompra.gov.co (SECOPII), de acuerdo con el manual establecido por Colombia Compra Eficiente para los PROVEEDORES o por el link mensajes, en éste el último caso, si se hace de forma extemporánea, se entenderán como mensajes escritos a los cuales se les dará tramite de derecho de petición.

Si los interesados formulan observaciones o comentarios, estos serán contestados por la Dirección de Administración Judicial Seccional Neiva, antes del vencimiento del plazo para presentar ofertas, de conformidad con el numeral 3 del Artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 del 2015.

Toda la correspondencia que se genere y que esté relacionada con el presente proceso de mínima cuantía, se radicará directamente en plataforma de www.colombiacompra.gov.co **(SECOPII)**, y en el caso de no poder realizarlo por dicho medio, se recibirán al correo electrónico **villart@cendoj.ramajudicial.gov.co** para lo cual deberán adjuntar el CERTIFICADO DE INDISPONIBILIDAD que genera la plataforma de

www.colombiacompra.gov.co **(SECOPII)**.

Si dentro de las cuatro (4) horas calendario previas al cierre fuera afectado por una Falla General o Particular en la Plataforma de Colombia Compra Eficiente www.colombiacompra.gov.co **(SECOPII)**, el proponente solicitará a la Dirección Ejecutiva De Administración Judicial De Seccional Neiva mediante correo electrónico villart@cendoj.ramajudicial.gov.co, el recibo de la observación, para lo cual deberá adjuntar el CERTIFICADO DE INDISPONIBILIDAD expedido por Colombia Compra Eficiente, de lo contrario se entenderá como no recibida. Todo lo anterior de conformidad con el Protocolo de indisponibilidad del SECOP II.

E. Adendas

Cualquier modificación del pliego de condiciones, se efectuará a través de ADENDAS, las cuales se podrán expedir antes del vencimiento para presentar ofertas.

Las adendas serán publicadas en el SECOP II a más tardar el día hábil anterior al vencimiento del plazo para presentar ofertas, de conformidad con el artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto 1082 de 2015 y formarán parte del pliego de condiciones.

La Entidad puede expedir Adendas para modificar el Cronograma una vez vencido el término para la presentación de las ofertas y antes de la adjudicación del contrato. (Artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto 1082 de 2015).

El proponente debe tener en cuenta la recomendación que Colombia Compra Eficiente realiza a los proveedores en el numeral III - Presentar Oferta, literal C - Verificar adendas al pliego de condiciones, pagina 17 de la Guía rápida para presentación de ofertas en el SECOP II *"Colombia Compra Eficiente recomienda al Proveedor verificar de manera recurrente si la Entidad Estatal realizó adendas"*.

F. Lugar Y Fecha Límite De Presentación De La Oferta

En la fecha y hora indicada, se declarará cerrado el proceso y en consecuencia solo se podrán presentar ofertas hasta el día y hora señalado en el cronograma de la invitación, solo por intermedio de la plataforma de www.colombiacompra.gov.co **(SECOPII)**.

Si dentro de las cuatro (4) horas calendario previas al cierre fuera afectado por una Falla General o Particular en la Plataforma de Colombia Compra Eficiente www.colombiacompra.gov.co **(SECOPII),** el proponente solicitará a la Dirección Ejecutiva De Administración Judicial De Seccional Neiva mediante correo electrónico **villart@cendoj.ramajudicial.gov.co**, el recibo de su oferta, para lo cual deberá adjuntar el CERTIFICADO DE INDISPONIBILIDAD expedido por Colombia Compra Eficiente, de lo contrario se entenderá como no recibida. Todo lo anterior de conformidad con el Protocolo de indisponibilidad del SECOP II.

Se entiende por no recibidas las ofertas que sean allegadas por fuera del término y condiciones establecido en el presente documento.

Serán a cargo del proponente todos los costos asociados a la preparación y presentación de su propuesta y la DIRECCION EJECUTIVA DE ADMINISTRACION JUDICIAL DE SECCIONAL NEIVA, en ningún caso será responsable de los mismos.

Nota: La consulta y respuesta a las observaciones formuladas por los proponentes, no producirán efecto suspensivo sobre el plazo de presentación de las propuestas.

G. Ofertas Parciales

Los proponentes no pueden presentar propuestas parciales, es decir, que deben ofrecer todos los ítems de las especificaciones técnicas del presente pliego.

H. Validez de las Ofertas

La propuesta se considerará válida hasta tres (3) meses después de su presentación, tiempo durante el cual el proponente mantendrá las condiciones ofrecidas y el personal propuesto.

I. Reserva durante el proceso de evaluación

Los Proponentes son responsables de advertir si la información presentada en la Oferta contiene información confidencial, privada o que configure secreto industrial, de acuerdo con la ley colombiana, debiendo indicar tal calidad y expresar las normas legales que le sirven de fundamento.

La Dirección Ejecutiva De Administración Judicial Seccional Neiva mantendrá la reserva de la información en el Proceso de Contratación frente a terceros. La Dirección Ejecutiva De Administración Judicial Seccional Neiva se reserva el derecho de revelar dicha información a sus agentes o asesores, con el fin de evaluar la propuesta.

La información relativa al análisis, aclaración, evaluación y comparación de las Ofertas [y la recomendación para la Adjudicación], no puede ser revelada a los proponentes ni a terceros hasta que La Dirección Ejecutiva De Administración Judicial Seccional Neiva comunique que el informe de evaluación se encuentra disponible para que los Proponentes presenten las observaciones correspondientes.

J. Publicación De Los Informes De Evaluación Del Menor Precio Y Verificación De Los Requisitos Habilitantes.

En desarrollo de los principios de publicidad y contradicción y para garantizar los principios de transparencia y selección objetiva, el cumplimiento de los fines de la contratación, la efectividad de los derechos e intereses de los oferentes y con fundamento en lo preceptuado por el numeral 2º artículo 24 de la Ley 80 de 1993, se establece el siguiente procedimiento:

Los informes de evaluación del menor precio y de verificación de requisitos habilitantes, se pondrán a disposición de los interesados durante un día hábil de conformidad con el numeral 5 del Artículo 2.2.1.2.1.5.2 del decreto 1082 de 2015, (VER CRONOGRAMA), con el fin de que los proponentes formulen sus observaciones a tales informes.

Documento que será publicado en la plataforma de Colombia Compra Eficiente www.colombiacompra.gov.co **(SECOPII).**

K. Documentos Subsanables

Conforme lo establecido en parágrafo 1° del artículo 5° Ley 1150 de 2007 y la Circular Externa Única de Colombia Compra Eficiente, serán subsanables los requisitos y documentos que no sean o hagan parte de los factores de escogencia. En todo caso, el Evaluador verificará la pertinencia de aceptar la subsanabilidad. Los proponentes deberán cargar la información única y exclusivamente en la Plataforma de Colombia Compra Eficiente www.colombiacompra.gov.co **(SECOPII)** de acuerdo con el manual establecido por Colombia Compra Eficiente para los PROVEEDORES.

En caso de que la entidad no establezca un plazo, el plazo para subsanar será hasta el vencimiento del término establecido en el numeral 5 del Artículo 2.2.1.2.1.5.2 del decreto 1082 de 2015. En consecuencia, la Entidad Estatal rechazará las ofertas de quienes no aclaren, completen o corrijan la información para acreditar los requisitos habilitantes dentro del plazo mencionado.

Queda a discreción de la Entidad, establecer si se otorga o no, un nuevo plazo para que el oferente que no subsane dentro del tiempo señalado, lo pueda realizar en un nuevo termino, el cual no podrá superar el establecido en el numeral 5 del Artículo 2.2.1.2.1.5.2 del decreto 1082 de 2015.

Todos aquellos requisitos de la oferta que afecten la asignación de puntaje, incluyendo los necesarios para acreditar requisitos de desempate, no son subsanables, por lo que los mismos deben ser aportados por los proponentes desde la presentación de la oferta. No obstante, pueden ser aclarados o ser objeto de explicación.

L. Respuestas A Las Observaciones Al Informe De Evaluación

Presentadas las observaciones al informe, durante el plazo establecido en la presente invitación, la administración publicará las respectivas respuestas en el portal único de contratación estatal Colombia Compra Eficiente www.colombiacompra.gov.co **(SECOPII).**

M. Causales De Rechazo De Las Propuestas

Son causales para el rechazo de las propuestas, las siguientes:

1. Que el proponente o alguno de los integrantes del proponente plural esté incurso en causal de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición previstas en la legislación para contratar. [Cuando en el mismo proceso de contratación se presentan oferentes en la situación descrita por los literales g) y h) del numeral 1 del artículo 8 de la Ley 80 de 1993, la entidad solo admitirá la oferta presentada primero en el tiempo].

2. Que el proponente o alguno de los integrantes del proponente plural esté reportado en el Boletín de Responsables Fiscales que administra la Contraloría General de la

República, o disciplinarios de la Procuraduría General de la República, que los inhabilite para contratar.

3. Que la persona jurídica proponente individual o integrante del proponente plural esté incursa en la situación descrita en el numeral 1 del artículo 38 de la Ley 1116 de 2006, relacionada con la disolución de la persona jurídica.

4. Que el proponente no aclare, subsane o aporte documentos necesarios para cumplir un requisito habilitante, o aportándolos no lo haga de forma correcta, dentro del término establecido en el cronograma de actividades de conformidad con al párrafo 1 artículo 5 de la Ley 1882 de 2018.

5. Que el proponente aporte información inexacta sobre la cual pueda existir una posible falsedad y/o se encuentre documentos que contengan datos tergiversados, alterados o contradictorios, tendientes a inducir a error a La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Neiva.

6. Que el proponente se encuentre incurso en un conflicto de interés previsto en una norma de rango constitucional o legal.

7. Que el objeto social del proponente o el de alguno de sus integrantes no le permita ejecutar el objeto del contrato.

8. Cuando supere el valor promedio establecido para cada ítem y/o precio unitarios techo, de cada uno de los elementos establecidos en el Análisis del Sector – Estudio de Mercado.

9. Presentar la oferta con tachaduras o enmendaduras que no estén convalidadas en la forma indicada.

10. Que el proponente adicione o suprima o cambie o modifique los ítems, la descripción, las unidades o cantidades señaladas en el anexo que se debe presentar la Oferta Económica.

11. No ofrecer el valor de un precio unitario. En el caso que el valor del precio unitario sea cero (0) el proponente asume la responsabilidad por el valor ofertado en ese ítem.

12. Cuando se presente propuesta condicionada para la aceptación de la oferta.

13. Presentar más de una oferta económica.

14. Presentar la oferta extemporáneamente.

15. No presentar oferta económica.

16. Cuando se determine que el valor total de la oferta es artificialmente bajo.

17. Cuando se presenten propuestas parciales.

18. Ofrecer un plazo mayor al previsto por la entidad.

19. Ofrecer condiciones particulares del proceso de inferior calidad, personal profesional sin los requisitos mínimos; actividades por ejecutar y su alcance, forma de pago, obras o trabajos provisionales, permisos, licencias y autorizaciones, notas técnicas específicas y documentos técnicos adicionales, en condiciones diferentes a las establecidas por la entidad.

20. Cuando una misma persona natural o jurídica, o integrante de un proponente plural, presente o haga parte en más de una propuesta para el mismo proceso. En tal caso todas las propuestas serán rechazadas.

21. Cuando el representante legal de la persona jurídica tenga limitaciones para comprometer a la sociedad y no cuente con la autorización suficiente del órgano social.

22. Cuando una o más certificaciones presentadas por el proponente, o las allegadas de oficio por la entidad, independientemente de cuál hubiere sido el objeto del contrato, tengan como calificación de calidad del servicio "REGULAR" o "MALA", o se infiera que la ejecución del contrato fue insatisfactoria.

    Lo anterior, siempre y cuando la Entidad hubiere tenido en cuenta la certificación con la calificación de calidad del servicio "REGULAR" o "MALA" en la evaluación para el cumplimiento de la experiencia.

23. Incurrir en el no pago de multas conforme a lo establecido en el Artículo 183 de la Ley 1801 de 2016, Numeral 4.

24. Las demás previstas en la ley.

N. Adjudicación De La Selección De Mínima Cuantía

Finalizado el proceso anterior, la Entidad podrá adjudicar el contrato a la oferta de menor precio de cada lote y cumplido con los requisitos habilitantes, para lo cual publicará en el portal único de contratación Colombia Compra Eficiente www.colombiacompra.gov.co ***(SECOPII)*** la CARTA (S) DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA.

En caso de que sólo se presente una oferta, podrá ser adjudicado el contrato siempre y cuando reúna los requisitos habilitantes exigidos, y satisfaga los requerimientos de la presente invitación.

En caso de empate se aplicarán los criterios de desempate establecidos en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020.

La adjudicación se realizará conforme al cronograma del proceso y se notificará al o los proponentes favorecidos en la forma y términos establecidos para los actos administrativos por intermedio del portal único de contratación Colombia Compra Eficiente www.colombiacompra.gov.co **(SECOPII).**

Corresponde adjudicar la contratación a la Directora Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Neiva, de conformidad con lo establecido en la Ley 270 de 1996 y la Resolución Nos. 6905 del 27 de diciembre de 2019, y la Resolución 7025 del 31 de diciembre de 2019, expedida por el Director Ejecutivo de Administración Judicial.

Si el (los) adjudicatario (s) no suscribe (n) o se abstuviese (n) de suscribir el (los) respectivo (s) contrato (s) y no presenta (n) todos los documentos requeridos para su perfeccionamiento y legalización por causa imputable a él (ellos), en la forma y términos establecidos para la gestión contractual establecida en el portal único de contratación Colombia Compra Eficiente www.colombiacompra.gov.co (SECOPII), incurriría (n) en las sanciones de Ley prevista en el Literal e, numeral 1 del Artículo 8º de la Ley 80 de 1993.

En este evento, la DIRECCION EJECUTIVA DE ADMINISTRACION JUDICIAL SECCIONAL NEIVA, mediante acto administrativo debidamente motivado, podrá adjudicar el contrato, dentro de los 5 días siguientes, a la segunda propuesta más conveniente para la Entidad (por cada lote).

La DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACION JUDICIAL SECCIONAL NEIVA, podrá prorrogar los plazos del proceso conforme con lo establecido en el inciso 2º del numeral 5º del artículo 30 de la ley 80 de 1993 y demás normas concordantes vigentes.

O. Efectos De La Adjudicación

De conformidad con lo dispuesto en el parágrafo 1 del artículo 77 de la Ley 80 de 1993, en concordancia con el artículo 9º de la Ley 1150 de 2007, la adjudicación es irrevocable y obliga a la entidad y al adjudicatario, contra él no proceden recursos en vía gubernativa.

P. Declaratoria De Desierta De La Invitación

Conforme a lo previsto en el numeral 18 del art 25 de la ley 80 de 1993 y demás normas concordantes; la declaratoria "desierta" del presente proceso únicamente procederá por motivos o causas que impidan la escogencia objetiva y se declarará mediante acto administrativo en el que se señalaran en forma expresa y detallada las razones que han conducido a esa decisión. La declaratoria de desierta también tendrá lugar cuando:

1) No se presente ninguna oferta en el desarrollo del proceso.
2) Cuando ninguno de los proponentes cumpla con las condiciones exigidas por la entidad.
3) Existan causas o motivos que impidan la escogencia objetiva del proponente.
4) Lo contemple la ley.

En caso de no lograrse la adjudicación, la entidad declarará desierto el proceso mediante acto administrativo, la cual será publicada en el portal único de contratación, www.colombiacompra.gov.co **(SECOP II)**.

Q. Indemnidad

El CONTRATISTA mantendrá indemne y defenderá a su propio costo a La Nación – Consejo Superior de la Judicatura - Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Neiva de cualquier pleito, queja, demanda y responsabilidad de cualquier naturaleza, incluyendo costos y gastos provenientes de actos y/o omisiones imputables al contratista.

8. ACUERDOS COMERCIALES

El Consejo Superior de la Judicatura, de acuerdo con las disposiciones las leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007 y en los artículos 2.2.1.2.4.1.1 y 2.2.1.2.4.1.2 del Decreto 1082 de 2015 y con base en el Manual para el manejo de los acuerdos comerciales en procesos de contratación, elaborado por Colombia Compra Eficiente, procede a establecer la cobertura de acuerdos aplicables para esta contratación:

La presente invitación no está cobijada por ningún acuerdo o tratado de libre comercio vigente por el Estado Colombiano.

ACUERDO MARCO DE PRECIOS

En atención con la Circular DEAJC20-50, Suscrita por la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial para los Directores De Unidad Dirección Ejecutiva De Administración Judicial, Directores Administrativos y Supervisores de fecha 21 de julio de 2020, en la cual establecen Lineamientos para inicio de ejecución de Órdenes de Compra / Tienda Virtual del Estado Colombiano, en concordancia con la Circular DEAJC17-13 de la Directora Ejecutiva de Administración Judicial para los Directores Seccionales de Administración Judicial y Coordinadores de fecha 20 de febrero de 2017, en la cual informa que la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, a través de su Junta de Contratación "recomendó dentro de las estrategias para la adquisición de bienes y servicios, acudir a la figura de los Acuerdos Marco de Precios de Colombia Compra Eficiente a través de la Tienda Virtual del Estado Colombiano, regulado por la Ley 1150 de 2007". El Consejo Superior de la Judicatura, según Circular PCSJC17-8, del 9 de febrero de 2017, estableció como "Política de transparencia y eficiencia en el buen gobierno de la Rama Judicial" que las "dependencias ejecutoras, acudan cuando a ello hubiere lugar, a las herramientas que en materia de contratación estatal ofrece Colombia Compra Eficiente, siempre y cuando resulten más favorables y convenientes a los fines estatales perseguidos por los procesos de contratación."

Que, en virtud de lo anterior, esta Entidad verificó si los elementos requeridos se encuentran dentro de los catálogos de productos y servicios ofrecidos por la tienda virtual del Estado Colombiano, encontrando el Acuerdo Marco para la adquisición de (i) Servicio de Mantenimiento Preventivo y Correctivo incluidas Autopartes y Mano de Obra; y (ii) Adquisición de autopartes número CCE-286-AMP-2020, celebrado por Colombia Compra Eficiente.

Una vez revisados los términos del Acuerdo Marco, se evidencia que no hay cobertura para el departamento del Huila, razón por la cual no podemos acogernos a él, aunado a que el valor del presente proceso de selección es inferior al 10% de la menor cuantía, por

lo cual se proyecta realizar la presente contratación mediante un proceso de mínima cuantía.

9. ANÁLISIS DEL RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO

El Consejo Superior de la Judicatura, de acuerdo con las disposiciones del artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 y del decreto 1082 de 2015 y con base en la metodología para identificar y clasificar los riegos elaborado por Colombia Compra Eficiente proceso a tipificar, estimar y asignar los riesgos de la contratación.

VER MATRIZ DE RIESGOS

10. GARANTÍAS

En la forma y términos establecidos para la gestión contractual establecida en el portal único de contratación Colombia Compra Eficiente www.colombiacompra.gov.co ***(SECOPII)***, el oferente que resulte seleccionado, constituirá las garantías de cumplimiento de las obligaciones de conformidad al **Decreto 1082 del 2015**, a favor de La Nación – Consejo Superior de la Judicatura, Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Neiva, identificado con el NIT No. 800.165.866-1 documento necesario para la legalización del contrato.

Una vez aprobado y publicado el contrato, el Contratista seleccionado debe enviar el link del expediente del Proceso de Contratación a la Aseguradora, gestionar las garantías y enviarlas a través del SECOP II. Todo de conformidad con el capítulo **III. Envío de garantías** del manual establecido por Colombia Compra Eficiente para los PROVEEDORES.

GARANTIAS	PRE-CONTRACTUALES	CONTRACTUALES	POST-CONTRACTUALES	APLICA	PORCENTAJE (%)	PLAZO
Cumplimiento del contrato.		X		SI	20%	Con una vigencia igual a la ejecución del contrato, sus adiciones o prorrogas si las hubiere y seis (6) meses más.
Pago de Salarios y prestaciones sociales e indemnizaciones laborales		X		SI	20%	Con una vigencia igual al término de ejecución del contrato, sus adiciones o prorrogas si las hubiere y tres (3) años más.
Calidad del servicio		X		SI	20%	Con una vigencia igual a la duración

						del contrato, sus adiciones o prorrogas si las hubiere y diez (10) meses más.
Calidad y Correcto funcionamiento de los Bienes y Equipos suministrados		X		SI	20%	Con una vigencia igual a la duración del contrato, sus adiciones o prorrogas si las hubiere y diez (10) meses más.
Seguro de responsabilidad civil extracontractual derivada de actuaciones, hechos u omisiones.		X		SI	200 SMMLV	Vigencia debe garantizarse por el plazo de ejecución, sus adicciones o prorrogas, en caso de que las hubiere.
El contratista junto con el cargue de las pólizas en el Secop II, deberá adjuntar certificación de no expiración por falta de pago emitida por la Aseguradora o el respectivo recibo de pago de la prima.						

NOTA 1: El CONTRATISTA que resulte seleccionado mantendrá vigente hasta la Liquidación del Contrato a adjudicar, las Garantías a las cuales se refiere este ítem, y estará a su cargo el pago de las primas y demás erogaciones de constitución, mantenimiento y restableciendo de inmediato su monto, cada vez que se disminuya o agote por cualquier motivo, de conformidad con el Decreto 1082 de 2015 y demás normas concordantes vigentes.

NOTA 2: Iniciada la ejecución del Contrato a adjudicarse, en caso de incumplimiento de las obligaciones del CONTRATISTA debe obtener la ampliación de la Garantía o su renovación o de restablecer su valor, o de otorgar nueva Garantía que ampare el cumplimiento de las obligaciones.

NOTA 3: Dentro de los términos establecidos en el presente Contrato, ninguno de los amparos otorgados expira por falta de pago de la Prima o por Revocatoria Unilateral del Contratista. **El contratista deberá adjuntar certificación de no expiración por falta de pago emitida por la Aseguradora o el respectivo recibo de pago de la prima.** La Entidad se reserva el derecho de verificar con las respectivas Aseguradoras, la vigencia de las pólizas que suministran los proponentes.

NOTA 4: La constitución de las Garantías no exonera al CONTRATISTA de las responsabilidades legales en relación con los riesgos asegurados

NOTA 5: Tratándose de un Consorcio o Unión Temporal, la garantía debe identificar el número Nit del Consorcio o Unión Temporal, e indicar el porcentaje de participación da cada uno de sus integrantes, los cuales deben estar plenamente identificados.

A. MULTAS

Independiente de la indemnización de perjuicios a que haya lugar y de la cláusula penal pecuniaria, para conminar al CONTRATISTA al cumplimiento de las obligaciones que contrae en virtud del contrato, en caso de mora o incumplimiento de cualquiera de las obligaciones derivadas del contrato por parte del CONTRATISTA, o su cumplimiento defectuoso o diferente a lo pactado, que resulte exigible durante la ejecución del contrato, LA NACIÓN - RAMA JUDICIAL – CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA-DIRECCIÓN SECCIONAL EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE NEIVA, le

impondrá multas sucesivas por una suma equivalente al UNO PORCIENTO (1%) del valor del contrato, por cada día de mora o de incumplimiento, hasta cuando cese el mismo, sin que el total de las multas exceda del 20% del valor total del contrato. Las multas deberán decretarse mediante resolución motivada por la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Neiva, y serán deducibles de las sumas que el CONSEJO SUPERIOR le adeude o que exista a favor del CONTRATISTA, o se harán efectivas a través de las garantías de cumplimiento del contrato o a cualquier otro medio para obtener el pago, incluyendo el de la jurisdicción coactiva, de conformidad con el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007 y la Ley 1474 de 2011, para lo cual se dará cumplimiento a lo establecido en el artículo 86 de la ley 1474 de 2011 y lo establecido para el efecto en el Manual de Contratación de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial adoptado mediante resolución 7025 del 31 de diciembre del 2019.

B. CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA

EL CONTRATISTA se obliga para con LA NACIÓN – RAMA JUDICIAL – CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA - DIRECCIÓN SECCIONAL EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE NEIVA, a pagar una suma equivalente al VEINTE POR CIENTO (20%) del valor del contrato, a título de indemnización, para imputar al valor de los perjuicios que ésta llegare a sufrir en caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento total o parcial de las obligaciones que por medio del presente documento adquiere, o su cumplimiento defectuoso o solución o prestación en forma diferente a la pactada; y/o extralimitando el tiempo convenido; no sancionable con multa o caducidad; verificables al vencimiento del plazo para la ejecución de la obligación, o cumplida la condición para la exigencia de la prestación, o el razonable si es pura y simple, o terminado anormalmente el contrato. La declaratoria de caducidad, incumplimiento y efectividad de la cláusula penal pecuniaria e inhabilidad, deberá decretarse mediante resolución motivada por la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Neiva, y el valor de la cláusula penal le será deducible de las sumas que el CONSEJO SUPERIOR le adeude o que exista a favor del CONTRATISTA, o se harán efectivas a través de las garantías de cumplimiento del contrato o a cualquier otro medio para obtener el pago, incluyendo el de la jurisdicción coactiva, de conformidad con el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007 y la Ley 1474 de 2011, para lo cual se dará cumplimiento a lo establecido en el artículo 86 de la ley 1474 de 2011 y lo establecido para el efecto en el Manual de Contratación de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial adoptado mediante resolución 7025 del 31 de diciembre del 2019.

11. SUPERVISIÓN

La supervisión del contrato que se adjudicará estará a cargo de la Oficina de Coordinación Administrativa de Neiva (proponente adjudicatario del LOTE 1) y la Coordinación Administrativa de Florencia adscrita a la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Neiva (para el proponente adjudicatario del LOTE 2) y tendrá como obligaciones, atribuciones y competencias, las establecidas en el estatuto de Contratación pública Ley 80 de 1993, el Estatuto Anticorrupción ley 1474 de 2011, los lineamientos establecidos en las Resoluciones 7049 y 7025 de 2019 emitidas por la

Dirección Ejecutiva de Administración Judicial y las demás normas que las desarrollan, modifican o sustituyan. El supervisor tiene como funciones especificas

1. Firmar, junto con el (los) contratista (s), el acta de inicio del contrato y demás actas que se requieran durante la ejecución del contrato. Las actas de suspensión, reinicio y liquidación final del contrato requieren aprobación de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Neiva.

2. Pese a la distribución del presupuesto del mantenimiento preventivo y correctivo, durante la ejecución del contrato y de acuerdo a la necesidad, el supervisor podrá redistribuir dichos montos, hasta agotar el valor total del presupuesto oficial asignado a cada lote.

3. Concomitante a la comunicación de aceptación de la oferta del presente proceso, el supervisor designado deberá elaborar una lista de chequeo que contendrá las obligaciones y requerimientos que deberá evaluar durante la ejecución del contrato, con el propósito de hacer una verificación completa de los mismos, los cuales están contenidos en los documentos precontractuales y el contrato, evitando así que se omita la verificación o el seguimiento de cualquiera de las condiciones allí establecidas.

4. Informar al Contratista las irregularidades que se presente durante la ejecución.

5. El Supervisor debe controlar, exigir, prevenir, colaborar y verificar la ejecución y cabal cumplimiento de las obligaciones del Contratista, la calidad y requisitos de los bienes y servicios establecidos contractualmente.

6. Velar por el cumplimiento al artículo 2.2.1.2.4.2.16 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el decreto 1860 de 2021, en aras de promover la contratación de población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y, sujetos de especial protección constitucional, en un porcentaje que no será superior al diez por ciento (10%) ni inferior al cinco por ciento (5%) de los bienes o servicios requeridos para la ejecución del contrato, siempre que se garanticen las condiciones de calidad y cumplimiento del objeto contractual.

7. Mantener permanente comunicación con el Contratista y con la Unidad de Asistencia Legal para coordinar y garantizar la correcta ejecución del contrato.

8. Verificar mediante documentos idóneos como (recibos, constancias etc.) el servicio prestado.

9. Tramitar las correspondientes facturas.

10. Informar al director (a) Ejecutivo Seccional, cualquier incumplimiento y los inconvenientes con el Contratista que puedan afectar la correcta ejecución del contrato.

11. Exigir al Contratista el cumplimiento del contrato y de la totalidad de especificaciones en él contenidas.

12. Atender y resolver toda consulta relacionada con la ejecución del contrato.

13. Ejercer la vigilancia y control sobre la ejecución y cumplimiento de las obligaciones del Contratista.
14. Verificar que el Contratista cumpla con todas sus obligaciones respecto a las afiliaciones y pagos al Sistema Integral de Seguridad Social Integral y Aportes Parafiscales, de él y el personal contratado para la ejecución del contrato.

15. Diligenciar el formato aprobado por el Sistema Integrado de Gestión de Calidad denominado "Ficha técnica de evaluación y reevaluación de contratistas, una vez finalice la vigencia del contrato.

16. Remitir al área jurídica una vez finalizado el contrato el proyecto de acta de liquidación, con los soportes respectivo, junto con el formato base de liquidación aprobado en el Sistema Integrado de Gestión de Calidad.

17. Todas las demás que surjan de la naturaleza del contrato, la ley, así como las establecidas en el Manual de Contratación de la Entidad y del supervisor.

12. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Además de las obligaciones que se derivan de la naturaleza del contrato y la ley, y las condiciones técnicas exigidas, el contratista se obliga a:

I. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1. Obrar con lealtad, responsabilidad y buena fe durante la ejecución del contrato, evitando dilaciones innecesarias.
2. Cumplir con el objeto y obligaciones del contrato, presentando los informes sobre el cumplimiento de éste al supervisor del contrato.
3. Tener en cuenta las observaciones y recomendaciones que formule el supervisor del contrato con el fin de que el servicio se realice a entera satisfacción de la Entidad.
4. Pagar los impuestos que por motivo de ejecución del contrato diere lugar.
5. Hacer todas las recomendaciones que considere necesarias en relación con el desarrollo y ejecución del contrato.
6. No ofrecer ni dar sobornos ni ninguna otra forma de halago a ningún funcionario o servidor público, en relación con su propuesta, con el proceso de contratación, ni con la ejecución del contrato que pueda celebrarse como resultado de su propuesta.
7. No efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o como efecto la colusión en el presente proceso de contratación.
8. Dar cumplimiento al artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y al artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.
9. Mantener indemne a la Entidad frente a reclamaciones judiciales y extrajudiciales por los daños y prejuicios que se deriven de los actos, omisiones o hechos ocasionados por las personas que sean sub-contratistas o dependan del contratista.
10. Satisfacer las demás obligaciones a su cargo que se deriven de la naturaleza del contrato y de las exigencias legales.

11. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato.
12. Ejecutar las medidas especiales de control que le imparta el supervisor del contrato designado por la Dirección Ejecutiva Seccional y las demás actividades que sean necesarias para lograr un total y adecuado cumplimiento de sus obligaciones, aunque no estén específicamente señaladas.
13. Dar estricto cumplimiento a los términos pactados en el contrato. **o.** Cumplir con las especificaciones técnicas de la propuesta.
14. Informar oportunamente y por escrito al contratante, a través del supervisor del contrato, los inconvenientes que afecten la ejecución del contrato.
15. Cumplir con los requisitos de ley sobre la inscripción y vinculación permanente de sus empleados durante la ejecución del contrato, a los sistemas de Seguridad Social, Salud, Pensión y Riesgos Profesionales, de conformidad con lo establecido en la Ley 100 de 1993, Decreto reglamentario 780 de 2016, Ley 828 de 2003 y demás normas concordantes vigentes que sean aplicables.
16. Será por cuenta del contratista todos los salarios y prestaciones del personal a su servicio.
17. Responder ante terceros por los daños que se ocasionen y que provengan por causas que le sean imputables.
18. Las demás contenidas en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, y normas concordantes vigentes que sean aplicables, y aquellas obligaciones que se desprendan de la naturaleza contractual.

II. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

1. Suscribir y Cumplir con los requisitos de legalización del respectivo contrato en la forma y términos establecidos para la gestión contractual establecida en el portal único de contratación Colombia Compra Eficiente www.colombiacompra.gov.co (SECOP II).

2. Constituir las garantías (pólizas) de cumplimiento estatal para la ejecución del contrato y entregarlas a la Dirección Seccional de Administración Judicial de Neiva mediante la plataforma SECOP II.

3. Firmar, junto con el supervisor designado, el acta de inicio del contrato y demás actas que se requieran durante la ejecución del contrato. Las actas de suspensión, reinicio y liquidación final del contrato requieren aprobación de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Neiva.

4. Deberá dar cumplimiento al artículo 2.2.1.2.4.2.16 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el decreto 1860 de 2021, Proveyendo los servicios contratados a través de población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y, sujetos de especial protección constitucional, en un porcentaje que no será superior al diez por ciento (10%) ni inferior al cinco por ciento (5%) de los bienes o servicios requeridos para la ejecución del contrato, siempre que se garanticen las condiciones de calidad y

cumplimiento del objeto contractual, para lo cual, deberán tenerse en cuenta los siguientes aspectos:

- El proponente, futuro contratista, es libre de incorporar en la cadena de valor del servicio a cualquier sujeto, sin distinción de raza, género o condición.
- Una vez sea notificada la aceptación de la oferta y se cumplan los requisitos de ejecución de la misma, el contratista seleccionado deberá someter a consideración del supervisor del contrato los documentos que acreditan tal situación, tal como se encuentran discriminados, según corresponda, en el acápite de factores de desempate y siempre acompañados de la autorización de datos de personales de la persona, según el formato correspondiente.
- En caso de que la persona no se encuentre en alguna de las hipótesis del listado referenciado, deberá presentarse por parte del proponente, una comunicación, la cual se entenderá prestada bajo la gravedad del juramento, que señale las condiciones de la persona de especial protección constitucional acompañada en todo caso por el formato de autorización de datos personales suscrita por la persona y su documento de identidad.
- Para el efecto, el contratista seleccionado deberá presentar al supervisor del contrato certificación del número de personal que tiene vinculado.

5. Ejecutar el objeto del Contrato, conforme lo establecido en los Estudios Previos, cumpliendo a cabalidad con especificaciones técnicas.

6. Garantizar que los servicios prestados serán ejecutados por personal idóneo y con alta experiencia en el tipo y marca de Aires Acondicionados y los modelo o referencias de los mismos, para los cuales ofrezca el mantenimiento y que los repuestos a suministrar, cumplen con todos los procesos de fabricación y comercialización de repuestos piezas y accesorios originales y nuevos.

7. Garantizar que los motores rebobinados o bobinados, tengan garantía mínima de 10 meses.

8. Los repuestos a utilizar deberán ser de excelente calidad, originales y nuevos, no remanufacturados, ni repotenciados; todos los repuestos serán de primera calidad, de conformidad con las especificaciones técnicas dadas por la Entidad.

9. Los repuestos que se requieren para prestar el servicio, en caso de no tenerlos en stock en su empresa, estos deberán ser suministrados dentro de las 48 horas siguientes a la aprobación de reparación del equipo de aire acondicionado.

10. Los elementos a utilizar deberán ser de marcas reconocidas en el mercado que tengan altos estándares de consumo y ceñirse al anexo de especificaciones técnicas

11. La reparación de la unidad condensadora o manejadora para cualquier tipo de equipo de aire acondicionado la garantía debe de ser mínima de 10 meses.

12. El oferente deberá garantizar, que el personal mínimo requerido en el proceso estará disponible para atender los servicios de mantenimiento el en Distrito Judicial de Neiva o en el Distrito Judicial de Florencia (de acuerdo al lote adjudicado), en el momento que se requiera.

13. Garantizar la calidad de los servicios ofertados y responder por ello de conformidad con lo estipulado por el Artículo 5°, numeral 4 de la Ley 80 de 1993.

14. Colaborar con la Entidad, en lo que sea necesario para que el objeto contratado se cumpla y que éste sea de la mejor calidad; acatarán las órdenes que durante el desarrollo se les impartan y, de manera general, obrarán con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando las dilaciones y entrabamientos que pudieran presentarse, de conformidad con el numeral 2º de artículo 5º de la ley 80 de 1993.

15. El contratista asumirá todos los gastos que se ocasionen en relación con la ejecución del presente contrato.

16. El contratista siempre privilegiará a la reparación de las partes, componentes y sistemas, frente a la opción de cambio de ellas.

17. El contratista suministrará la mano de obra y todos los instrumentos, herramientas, repuestos, materiales requeridos, necesarios para la correcta ejecución del Contrato. Los repuestos suministrados deberán cumplir con todos los procesos de fabricación, estándares de calidad, legalidad y comercialización de piezas y accesorios originales y nuevos.

18. El contratista al momento de realizar la suscripción del acta de Inicio del Contrato de prestación de servicio deberá hacer entrega al supervisor del contrato, un documento en donde relacione el personal con los perfiles que ofertó mediante carta de compromiso de acuerdo con el punto 3.5.1.6 REQUISITOS TÉCNICOS - Personal Mínimo Disponible del estudio previo y condiciones generales y adjuntar los soportes de afiliación y/o pago al Sistema General de Seguridad Social.

19. En cumplimiento de lo dispuesto en la Circular conjunta 01 del 11 de abril de 2020, Resolución No.777 de 2021 y demás normas que apliquen de acuerdo a la emergencia sanitaria decretada en el país por el Ministerio de Salud y Protección Social, el contratista deberá presentar al momento de la suscripción del acta de inicio del contrato, el Protocolo de Bioseguridad para minimizar los factores que puedan generar la transmisión de la enfermedad COVID-19, durante el desarrollo del contrato.

20. Mantener durante la ejecución del contrato al personal mínimo presentado en su oferta. El cambio de cualquiera de las personas que conforman el equipo de trabajo propuesto debe ser autorizado por el Supervisor del contrato, previa solicitud por escrito del Contratista, justificando la necesidad del mismo. Su reemplazo solo se podrá autorizar, si el personal o profesional de reemplazo cumple con un perfil igual o superior al exigido por la Entidad.

21. Realizar las actividades cobijadas en el objeto de presente proceso y en el contrato que se suscriba, de acuerdo con las especificaciones técnicas mínimas establecidas y en el lugar señalado por el supervisor del contrato.

22. Realizar el diagnostico de los requerimientos realizados por parte del supervisor, quien dará el visto bueno para que se lleva a cabo el mantenimiento correspondiente.

23. El contratista, dependiendo del lote que le haya sido adjudicado, deberá disponer diariamente en el Palacio de Justicia de Neiva mínimo una (1) cuadrilla (1 Ingeniero, 1 técnico y 1 auxiliar) y en el Palacio de Justicia de Florencia mínimo una (1) cuadrilla (1 ingeniero, 1 técnico y 1 auxiliar), con el fin de contar con atención prioritaria e inmediata para los mantenimientos de aires acondicionados, y en caso que los servicios solicitados sean más de tres (03) o que el mantenimiento preventivo o correctivo requerido tome más de 4 horas en solucionarlo, deberá poner inmediatamente a disposición de la entidad una (01) cuadrilla más de trabajo, en caso que el supervisor así lo requiera. Para los servicios fuera de los Municipios de Neiva y Florencia, se cumplirá el servicio dentro 24 horas siguientes.

24. El contratista se compromete a prestar sus servicios como mínimo de lunes a viernes en el Horario de 7:00 am a 5:00 pm y sábados de 8:00 am a 2:00 p.m.

25. El contratista deberá responder oportunamente a las llamadas de emergencia realizadas por el supervisor designado por la Entidad, una vez recibido el llamado de solicitud de mantenimiento, dentro del horario laboral de lunes a viernes de 7 a.m a 5 p.m y sábados de 8:00 am a 2 p.m., para atender los equipos de aire acondicionado en la ciudad de Neiva o Florencia (de acuerdo con el lote que le haya sido adjudicado) con tiempo máximo de respuesta de ocho (8) horas, y en los demás municipios de máximo veinticuatro (24) horas, al recibo de la comunicación de atención del requerimiento ya sea vía telefónica, electrónica o escrita.

26. El contratista dispondrá de recurso humano calificado, mano de obra y todos los instrumentos, herramientas, repuestos, materiales requeridos, necesarios para la correcta ejecución del Contrato.

27. El contratista deberá contar con el transporte de equipo de aire acondicionado: materiales, equipos de instalación y personal técnico hasta el lugar en donde se realizará la instalación, sea en Neiva Florencia o en otro municipio del departamento del Huila y Caquetá (de acuerdo con el lote que le haya sido adjudicado). En caso, que el equipo del aire acondicionado a instalar se encuentre en Almacén de la Oficina de Coordinación Administrativa de Florencia adscrita a la

Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Neiva, o en el almacén de la DESAJ NEIVA, el contratista deberá asumir su transporte hasta el lugar de instalación aplicando para los municipios del Departamento del Huila y Caquetá, (de acuerdo con el lote que le haya sido adjudicado)

28. Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad, por lo tanto, no existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno entre el contratista y la Rama Judicial – DESAJ Neiva.

29. Efectuar las actividades señaladas dentro de las Especificaciones Técnicas Esenciales – Condiciones Técnicas Exigidas del servicio de mantenimiento (de acuerdo con el lote que le haya sido adjudicado).

30. Tramitar las Facturas de cobro de conformidad a lo establecido en la Guía rápida de Gestión Contractual para Proveedores en el SECOP II de manera oportuna junto con sus anexos de Ley, para lo cual solicitará el Acta de Recibo a Satisfacción.

31. El CONTRATISTA adjudicatario del Lote 2, en cumplimiento de la Ordenanza No. 021 del 05 de diciembre de 2017 emanada de la Asamblea Departamental del Caquetá, sobre el valor del contrato a ejecutar en el departamento del Caquetá, asumirá el pago de la Estampilla Pro Desarrollo de la Universidad de la Amazonia.

32. Suministrar al CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA, cuando lo solicite, informe sobre cualquier aspecto del servicio.

33. Hacer entrega al supervisor del contrato del informe o los informes sobre las actividades realizadas durante el periodo de ejecución, con los soportes correspondientes, por medio de la plataforma de SECOP II.

34. Atender en forma oportuna los reclamos que se presenten por el Supervisor del Contrato, en relación con la prestación del servicio y adoptar las medidas correctivas de manera inmediata.

35. Realizar una hoja de vida por cada uno de los aires acondicionados. El contratista deberá entregar una ficha técnica u hoja de vida de cada equipo existente al que se le realice mantenimiento, informando la trazabilidad de las labores realizadas en cada uno de ellos.

36. La instalación básica de los equipos incluye mano de obra para instalación de tubería, para construcción de regata de 2 metros sobre muro para drenaje (resane y pintura), para instalación de cable de señal y de carga de gas refrigerante (independientemente que sea equipo nuevo o usado) e incluye mano de obra para instalación eléctrica

37. Asistir a las reuniones que sean convocadas por el supervisor del contrato (de acuerdo al lote adjudicado), para revisar el estado de ejecución del mismo, el

cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista o cualquier aspecto técnico referente al mismo.

38. EL CONTRATISTA y su equipo de trabajo, deberán cumplir con el protocolo de bioseguridad y demás acciones de contención para prevenir y mitigar el riesgo de propagación del COVID-19, en el marco del Estado de Emergencia Económica, Social y Ecológica, en las sedes judiciales de los Distritos Judiciales de Neiva y Florencia, o sitio donde se presente la necesidad de prestar el servicio, implementado por El Consejo Seccional de la Judicatura y la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración de Neiva, y el Gobierno Nacional. Su inobservancia acarreará las sanciones o multas estipuladas para el incumplimiento contractual, y las previstas en el art. 368 del Código Penal (Ley 599 de 2000)

39. Serán por cuenta del contratista, el uso obligatorio y el suministro de elementos de bioseguridad y de seguridad para su personal como cascos, guantes, anteojos, calzado, cinturones y cualquier otro elemento de protección personal (EPP) necesario que el supervisor del contrato exija.

40. Pagar en su totalidad los impuestos, tasas y contribuciones a que hubiere lugar en razón o con ocasión de la celebración, ejecución y liquidación y/o pago del presente contrato.

41. El CONTRATISTA mantendrá indemne y defenderá a su propio costo a La Nación – Consejo Superior de la Judicatura - Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Neiva de cualquier pleito, queja, demanda y responsabilidad de cualquier naturaleza, incluyendo costos y gastos provenientes de actos y/o omisiones imputables al contratista o de su personal contratado.

42. El CONTRATISTA deberá guardar la confidencialidad de los espacios visitados y de la información que allí repose y/o que por cualquier otra circunstancia deba conocer o manipular y responder civil, penal y disciplinariamente por los perjuicios de su divulgación y/o utilización indebida que por sí o por un tercero se cause a la administración o a terceros.

43. Suscribir el Acta de Liquidación del Contrato dentro de los cuatro (4) meses siguientes a su finalización. Si el CONTRATISTA no se presenta a la liquidación 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 NEIVA – HUILA.

44. 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; si se hace necesario, 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.

45. Informar al CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA – OFICINA DE COORDINACION ADMINISTRATIVA DE NEIVA O A LA COORDINACIÓN

ADMINISTRATIVA DE FLORENCIA ADSCRITA A LA DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE NEIVA – HUILA (según el lote que corresponda), cualquier anomalía que se presente durante la prestación del servicio.

46. No sobrepasar por ningún motivo el valor del presente contrato, salvo previa aprobación y firma de una adición al contrato.

47. **OBLIGACIONES CON EL PERSONAL**: 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. Pagar los salarios y prestaciones sociales en forma oportuna a todo el personal que utilice en la ejecución del presente Contrato, 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 el amparo de cumplimiento, como también dará lugar a la caducidad del Contrato de conformidad con la normatividad vigente. Tomar las previsiones necesarias para garantizar la seguridad industrial del personal a su cargo o servicio, de acuerdo con las reglamentaciones vigentes. Suministrar al Supervisor del Contrato los documentos y constancias necesarias para que se verifique el cumplimiento con las obligaciones a la seguridad social y aportes parafiscales, durante toda la vigencia del Contrato. Responder en forma exclusiva por la vinculación del personal, de manera que los errores u omisiones de este, son de su propia cuenta y riesgo.

48. 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 quien desde ya manifiesta estar al día en el pago de acreencias laborales a sus empleados, seguridad social y aportes parafiscales.

49. Cumplir con las POLÍTICAS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST). En cumplimiento de lo dispuesto en la Resolución 0312 de 2019 por la cual el Ministerio del Trabajo reglamenta los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo en concordancia con el Decreto 1072 de 2015 en su Libro 2 Parte 2 y Título 4 del Capítulo VI, Acuerdo 2333 del 17 de marzo de 2004 proferido por el Ministerio del Trabajo, y por medio del cual se dictan disposiciones para la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), el CONTRATISTA seleccionado debe tener al interior de la empresa, un programa implementado y en ejecución relativo al control de los riesgos profesionales, además, con la suscripción del contrato, se compromete a participar en el programa de Salud Ocupacional que esté vigente en la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, lo que significa la participación activa en las actividades programadas capacitaciones, jornadas de salud, y atención a los requerimientos que se hagan a través de la División de Bienestar Social y de Salud Ocupacional y Seguridad en el Trabajo de la entidad. De igual manera, el CONTRATISTA podrá

hacer los requerimientos que considere necesarios ante los riesgos laborales a que se vea expuesto en los lugares de ejecución del contrato. Lo anterior, en beneficio de la seguridad y la calidad de vida de funcionarios y empleados de la Rama Judicial, contratistas y usuarios de la Administración Judicial.

50. Prestar apoyo a la acción del Estado Colombiano en el compromiso anticorrupción, con la suscripción del contrato, 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:

51. No ofrecer ni dar dadivas o sobornos, y ninguna otra forma de halago a ningún funcionario público en relación con el contrato.

52. No celebrar acuerdos o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en el presente proceso contractual.

53. Todas las demás que surjan de la naturaleza del contrato.

14. OBLIGACIONES AMBIENTALES.

El compromiso adquirido por la Seccional a contribuir a través de la Administración de la Justicia con la conservación del Medio Ambiente hace necesario que se vincule a los procesos de contratación los requerimientos contemplados en el Sistema Integrado de Gestión y Control de la Calidad y del Medio Ambiente – SIGCMA, para lo cual como compromiso corporativo con el cuidado y la protección del Medio Ambiente los contratistas deberán dar cumplimiento a las siguientes obligaciones ambientales:

1. El contratista deberá suministrar las fichas de datos de seguridad de las sustancias químicas necesarias para la ejecución del contrato.

2. El personal técnico que desarrolle las actividades de mantenimiento debe contar con la NCL (Norma de Competencia Laboral), sobre la aplicación de buenas prácticas de refrigeración, los principios de protección de la capa de ozono y la reducción de emisiones de gases de efecto invernadero, certificada por el SENA o el ICONTEC, entes autorizados por el Ministerio de Ambiente.

3. Contar con un plan o programa de apoyo para la gestión ambiental, en el cual se garantice la aplicación de buenas prácticas basadas en la promoción de refrigerantes alternativos de bajo impacto ambiental, procedimientos para su recuperación y reciclaje y un adecuado tratamiento y disposición final de los residuos, con el propósito de minimizar el impacto causado durante las actividades de instalación, operación, mantenimiento y desinstalación de los equipos, en concordancia con las exigencias técnicas de la Oficina de Ozono del Ministerio de Ambiente.

4. El contratista deberá contar con el registro ante autoridad ambiental competente como generador de residuos peligrosos – RESPEL, si genera una cantidad superior a 10.0 kg/mes, en concordancia con el decreto N° 4741 de 2005, en caso de no generar la

cantidad descrita, el proponente deberá indicar mediante certificación juramentada la situación que justifique la no presentación del registro en mención.

5. El contratista deberá garantizar que cuenta con los permisos o autorizaciones ambientales que acrediten la correcta gestión de sus residuos y/o el contrato, convenio o certificado de relación comercial, realizado con una empresa que cuente con las autorizaciones ambientales pertinentes, para la realización de la recolección, transporte y disposición final de los residuos generados, producto de su actividad, vigente para el periodo de ejecución del contrato.

6. El contratista deberá llevar una bitácora o registro que relacione las cantidades de los residuos generados durante los mantenimientos realizados y hacer la respectiva entrega de los certificados de disposición final de los residuos relacionados, otorgados por un gestor ambiental autorizado.

7. Garantizar que el transportador y el gestor ambiental cuenten con las licencias y permisos ambientales pertinentes, para la recolección, almacenamiento, aprovechamiento y disposición final de los residuos generados en la ejecución del contrato.

RESPONSABILIDAD AMBIENTAL: El contratista deberá cumplir con las normas ambientales del orden Nacional, Departamental y Municipal, así como con los Acuerdos Nos. 10160 de 2014 "Por el cual se adopta el Plan de Gestión Ambiental de la Rama Judicial" para reducir los aspectos e impactos ambientales asociados a su actividad económica, el oferente deberá contar con los permisos y licencias que dieran lugar para el desarrollo de su actividad económica, cualquier transgresión ambiental por omisión de permisos, autorizaciones o licencias ambientales que hubiese sido necesario tramitar antes del inicio del contrato, en el transcurso y después de la actividad del presente proceso, serán asumidas como responsabilidad del contratista.

https://www.ramajudicial.gov.co/web/sistema-integrado-gestion-de-la-calidad-y-el-medio-ambiente/documentos-de-sigcma-sistema-de-gestion-ambiental

15. OBLIGACIONES DEL CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA - DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL

Además de los derechos y obligaciones que se derivan de la naturaleza del contrato, la entidad, se obligará a:

1. Estudiar y aprobar las garantías otorgadas por el contratista, según las condiciones requeridas en el contrato.

2. Estudiar y emitir concepto jurídico, sobre las solicitudes de adición, otrosí que realice el supervisor o sobre cualquier inquietud relacionada con la ejecución de los contratos que presente la directora ejecutiva de Administración Judicial de Neiva.

3. Pagar al CONTRATISTA el valor monetario del presente proceso de conformidad con

lo estipulado en las Cláusulas del contrato que se suscriba.

4. La Nación - Consejo Superior de la Judicatura – Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Neiva, manifiesta que dicho contrato no genera vínculo laboral alguno con el personal que se requiera para la ejecución del contrato y/o con el contratista, quien manifiesta que se encuentra al día en el pago de acreencias laborales a sus empleados, seguridad social y aportes parafiscales.

5. Todas las demás que conlleven a cumplir con las obligaciones pactadas en el contrato.

16. CRONOGRAMA

Ver información registrada en la Plataforma del SECOPII, en el **Ítem *Cronograma*** en la parte correspondiente a INFORMACIÓN DEL PROCEDIMIENTO.

DIANA ISABEL BOLIVAR VOLOJ Ordenadora del Gasto	HERMES TOVAR CUELLAR Vo Bo Coordinador del Área Administrativa
SONIA MILENA LABBAO TOLEDO Vo Bo – Área Jurídica	JESSICA ALEJANDRA VILLARREAL TAFURT Quien consolidó la Invitación Publica – Líder Administrativa
NOTA: El documento pasa para su respectiva aprobación de manera virtual (Correos electrónica y Flujos de aprobación SECOP II), debido a la contingencia por la que se está atravesando el País, entre otras medidas el trabajo en casa.	