ESTUDIO DE CONVENCIENCIA Y OPORTUNIDAD PARA CONTRATAR MEDIANTE EL SISTEMA DE MONTO AGOTABLE EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA LOS AIRES ACONDICIONADOS DE LOS DESPACHOS JUDICIALES Y DEPENDENCIAS ADSCRITAS A LA DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE MANIZALES		
1. DATOS GENERALES:		
Plan Anual de Adquisiciones	Versión y fecha	Versión 1 del 24 de enero de 2023
Tipo de Presupuesto Asignado	Gasto de Funcionamiento	
Nombre de Proyecto o de la Necesidad que se incluyó en el Anual de Adquisiciones	SERVICIOS DE MANTENIMIENTO, REPARACIÓN E INSTALACIÓN (EXCEPTO SERVICIOS DE CONSTRUCCIÓN)	
Código BPIN No.	N/A	
2. DATOS DE LA CONTRATACIÓN:		
Fecha de elaboración del estudio previo	05 de julio de 2023	
Nombre del funcionario que diligencia el estudio previo	Roney Bartolo Florez	
Unidad de Origen	Área Administrativa y Financiera	
Marco Lógico	N/A	
Acuerdo de aprobación plan de inversiones No. y fecha	N/A	
3. ELEMENTOS DEL ESTUDIO: (Articulo 2.2.1.1.2.1.1 Decreto 1082 de 2015)		
3.1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN:	Que la **Dirección Seccional de Administración Judicial de Manizales** tiene a su cargo la atención de las necesidades de las sedes y despachos que componen este Distrito Judicial, velando porque las condiciones en que se presta el servicio de acceso a la justicia sean acordes a lo requerido para la satisfacción de sus objetivos. Que parte esencial de la gestión administrativa de la entidad es la de conservar y mantener en perfecto estado los inmuebles propios de la Rama Judicial, de tal manera que se pueda cumplir a cabalidad con las disposiciones legales y constitucionales en materia de infraestructura, para el beneficio de las actividades propias de los funcionarios, empleados y en general de los usuarios de la administración de justicia, para que las labores desplegadas por estos se puedan desarrollar en un ambiente seguro y cumpliendo todos los estándares diseñados para el cometimiento de tal fin. Que el numeral segundo del artículo 103 de la Ley 270 de 1996, establece que corresponde al Director Seccional de la Rama Judicial *"Administrar los bienes y recursos destinados para el funcionamiento de la Rama Judicial y responder por su correcta aplicación o utilización".* Por tanto, concierne a este Despacho atender lo referente a realizar estudios, diseños, mejoras locativas y de la infraestructura física de los inmuebles donde funcionan los Despachos Judiciales. Que dentro de los objetivos estratégicos del **Plan Sectorial de Desarrollo de la Rama Judicial 2023-2026**, se encuentra el de "ACCESO E INFRAESTRUCTURA FÍSICA", que le asigna al Consejo Superior de la Judicatura el deber de "*Avanzar en la disposición de una infraestructura óptima para el acceso a la justicia en la Rama Judicial de modo que se fortalezca la presencia territorial, teniendo en cuenta las posibilidades que ofrece la transformación digital y las necesidades que se derivan de ella, y considerando tanto las*	

	necesidades de los usuarios como las de los servidores judiciales". Que se busca acercar la justicia a la ciudadanía, por medio de la ampliación, mantenimiento y mejoramiento de las instalaciones físicas, para poner a su servicio instalaciones judiciales amigables con el medio ambiente, funcionales y dotadas, de tal manera que contribuyan al mejoramiento de las condiciones de acceso a la justicia. Que esta Dirección Seccional tiene jurisdicción en los despachos judiciales de los municipios del Departamento de Caldas, incluyendo la sede judicial de Puerto Salgar – Cundinamarca y la Sede Judicial de Puerto Boyacá-Boyacá, sedes donde se debe garantizar el adecuado funcionamiento de los bienes que permita la prestación de servicio de acceso a la justicia de manera oportuna, segura y en las mejores condiciones de comodidad, seguridad y oportunidad para los servidores y usuarios. Que en los municipios de la Dorada - Caldas, Puerto Boyacá - Boyacá, Puerto Salgar-Cundinamarca y Victoria - Caldas, la temperatura promedio es de los 35º-39º; en Chinchiná, Marmato y Supía-Caldas se registran temperaturas hasta de 29º, razón por la cual cada dependencia y salas de audiencias de los diferentes inmuebles tienen instalados aires acondicionados, los cuales por recomendaciones de las empresas conocedoras en este tipo de instalaciones, deben ser sometidos a mantenimientos periódicos, so pena que los componentes mecánicos y eléctricos empiecen a fallar y en consecuencia se suspenda su funcionamiento. Que algunos Jueces y servidores de las sedes judiciales de la Dorada-Caldas, Puerto Boyacá y Marmato, han manifestado a la entidad la necesidad de realizar los mantenimientos a los aires acondicionados, aduciendo que algunos equipos han reportado fallas en las unidades evaporadoras y condensadoras. Que por lo anterior y en atención a las peticiones allegadas a la Dirección Seccional de Administración Judicial respecto de la necesidad de realizar con urgencia los mantenimientos a los aires acondicionados, debido a que algunos de los equipos de acondicionamiento se encuentran fuera de funcionamiento y otros funcionan de manera deficiente, se hace indispensable contratar el mantenimiento de los mismos, teniendo en cuenta las altas temperaturas a las que se ven expuestas algunas sedes judiciales, con el fin de coadyuvar al bienestar de los servidores judiciales que se han visto afectados por dicha situación. Que los sistemas de aire acondicionado además de optimizar temperaturas, ayudan a purificar el aire y controlan la humedad, generando ambientes libres de bacterias patógenas, hongos y virus, lo que conlleva a requerir el mantenimiento de orden preventivo y correctivo que eviten el daño de los mismos y minimicen gastos mediante su aplicación programada. Que los factores que influyen sobre la baja en el rendimiento de los equipos de aire acondicionado se relacionan con agentes contaminantes, como humo de vehículos, polución y otros aspectos que inducen fallas posteriores que por ende demandan de una corrección que parte desde la prevención mediante limpieza periódica de estos elementos Que en conclusión, se requiere contratar la prestación del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo (incluyendo suministro de

<table>
<tr><td></td><td>repuestos, desmontes, traslados e instalación de equipos) para los aires acondicionados de los Despachos Judiciales y dependencias adscritas a la Dirección Seccional de Administración Judicial de Manizales.

Que teniendo en cuenta la CIRCULAR PCSJC17-8 del 09 de febrero de 2017, expedida por el Consejo Superior de la Judicatura, mediante la cual se imparten directrices de transparencia y eficiencia en materia contratación, se realizó consulta en la TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO, observando que NO hay un Acuerdo Marco vigente respecto del objeto del presente proceso de contratación, razón por la cual se procede a la publicación en la plataforma del SECOP II.

Que en virtud de lo anterior y toda vez que la Dirección Seccional De Administración Judicial De Manizales no cuenta con las herramientas y equipos especializados, además del personal idóneo y capacitado técnicamente, se requiere contratar el servicio con empresas o personas naturales que puedan ejecutar el contrato, para lo cual se publicará la respectiva convocatoria en la plataforma del SECOP II bajo la modalidad de Selección de mínima cuantía.</td></tr>
<tr><td>3.2. OBJETO CONTRACTUAL:</td><td>Contratar en nombre de la NACIÓN – CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA – DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL CALDAS, mediante el sistema de monto agotable, el mantenimiento preventivo y correctivo (incluyendo suministro de repuestos, desmontes, traslados e instalación de equipos) para los aires acondicionados de los Despachos Judiciales y dependencias adscritas a la Dirección Seccional de Administración Judicial de Manizales.</td></tr>
<tr><td>3.3. ALCANCE DEL OBJETO CONTRACTUAL:</td><td>A continuación, se relacionan las especificaciones, cantidades y condiciones del servicio que requiere la entidad, mismas que tendrán que acatar los interesados en participar en el presente proceso de selección:

<table>
<tr><th colspan="4">LISTADO DE REPUESTOS PARA LOS MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS Y CORRECTIVOS DE LOS AIRES ACONDICIONADOS - PALACIO DE JUSTICIA DE LA DORADA CALDAS, JUZGADO PROMISCUO MUNICIPAL DE VICTORIA CALDAS Y JUZGADO PROMISCUO MUNICIPAL DE PUERTO SALGAR CUNDINAMARCA</th></tr>
<tr><th>ITEM</th><th>Descripción Elemento</th><th>Unidad</th><th>Cantidad</th></tr>
<tr><td>1</td><td>Reposición tarjeta electrónica de unidad evaporadora para aire acondicionado tipo inverter</td><td>Unidad</td><td>1</td></tr>
<tr><td>2</td><td>Reposición tarjeta electrónica de unidad condensadora para aire acondicionado tipo inverter</td><td>Unidad</td><td>1</td></tr>
<tr><td>3</td><td>Reposición tarjeta electrónica para aire acondicionado convencional - on -off</td><td>Unidad</td><td>1</td></tr>
<tr><td>4</td><td>Suministro e instalación de Compresor 9.000 BTU</td><td>Unidad</td><td>1</td></tr>
<tr><td>5</td><td>Suministro e instalación de Compresor 12.000 BTU</td><td>Unidad</td><td>1</td></tr>
<tr><td>6</td><td>Suministro e instalación Compresor 18.000 BTU</td><td>Unidad</td><td>1</td></tr>
<tr><td>7</td><td>Suministro e instalación Compresor 24.000 BTU</td><td>Unidad</td><td>1</td></tr>
<tr><td>8</td><td>Suministro e instalación Compresor 36.000 BTU</td><td>Unidad</td><td>1</td></tr>
<tr><td>9</td><td>Suministro e instalación de Compresor inverter 9.000 btu</td><td>Unidad</td><td>1</td></tr>
<tr><td>10</td><td>Suministro e instalación de Compresor inverter 12000 btu</td><td>Unidad</td><td>1</td></tr>
<tr><td>11</td><td>Suministro e instalación de Compresor inverter 18000 btu</td><td>Unidad</td><td>1</td></tr>
<tr><td>12</td><td>Suministro e instalación de Compresor inverter 24000 btu</td><td>Unidad</td><td>1</td></tr>
<tr><td>13</td><td>Suministro e instalación de Compresor inverter 36000 btu</td><td>Unidad</td><td>1</td></tr>
<tr><td>14</td><td>Carga con gas refrigerante R- 22 x libra</td><td>Global</td><td>1</td></tr>
<tr><td>15</td><td>Carga con gas refrigerante R410A x libra</td><td>Global</td><td>1</td></tr>
</table>
</td></tr>
</table>

16	Corrección fuga de refrigerante R-22	Global	1
17	Corrección fuga de refrigerante R-410A	Global	1
18	Suministro e instalación de Capacitor de marcha	Unidad	1
19	Suministro e instalación de Capacitor de arranque	Unidad	1
20	Suministro e instalación de Contactor	Unidad	1
21	Suministro e instalación de Motor ventilador para Manejadora para aire acondicionado 1 TR convencional on -off	Unidad	1
22	Suministro e instalación de Motor ventilador para Manejadora para aire acondicionado 1 TR inverter	Unidad	1
23	Suministro e instalación de Motor ventilador para unidad condensadora convencional 2 TR on-off	Unidad	1
24	Suministro e instalación de Motor ventilador para unidad condensadora 2 TR inverter	Unidad	1
25	Suministro e instalación de Motor ventilador para unidad condensadora convencional 3 TR on-off	Unidad	1
26	Suministro e instalación de Motor ventilador para unidad condensadora 3 TR inverter	Unidad	1
27	Suministro e instalación de rodamiento blower aire acondicionado de 9000 BTU, 1 TR, 2 TR, 3TR	Unidad	1
28	Suministro e instalación de Presostato de baja y de alta	Unidad	1
29	Suministro e instalación de Relay Térmico	Unidad	1
30	Suministro e instalación de Transformador 120/208/240/ vdc - 24VC 40VA	Unidad	1
31	Suministro e instalación de Filtro secador ad082	Unidad	1
32	Dieléctrico para tarjetas	Unidad	1
33	Suministro e instalación de punto de soldadura gas map, varilla soldar - auto fundente	unidad	1
34	Suministro e instalación de Motor ventilador para Manejadora para aire acondicionado 9000 BTU on -off	Unidad	1
35	Suministro e instalación de Motor ventilador para Manejadora inverter para aire acondicionado 9000 BTU	Unidad	1
36	Suministro e instalación de Motor ventilador para unidad condensadora convencional on-off para aire acondicionado 12000 BTU	Unidad	1
37	Suministro e instalación de Motor ventilador para unidad condensadora inverter para aire acondicionado 12000 BTU	Unidad	1
38	Suministro e instalación de Bomba de condensado	Unidad	1
39	Suministro e instalación de Rubatex 1/4 - 3/8 - 1/2 - 5/8 - 3/4 - 7/8	Mt	1
40	Suministro e instalación de Manguera desagüe	Mt	1
41	Suministro e instalación de Protector de voltaje	Unidad	1
42	Nitrógeno para barrido tubería x 1tr, 2tr, 3tr	Unidad	1
43	Deshidratación tubería para tubería x 1tr, 2tr, 3tr para eliminar la presencia de humedad y de gases no condensables del sistema.	Unidad	1
44	Blower aire acondicionado aire acondicionado 1tr, 2tr, 3tr	Unidad	1
45	Vacío tubería retirar humedad interna x atr, 2 tr, 3tr	Unidad	1
46	Suministro e instalación de Tubería EMT 3 1/4	Mt	1
47	Suministro e instalación de Tubería cobre de 1/4	Mt	1
48	Suministro e instalación de Tubería cobre de 3/8	Mt	1
49	Suministro e instalación de Tubería cobre de 5/8	Mt	1
50	Suministro e instalación de Tubería cobre de 7/8	Mt	1

51	Suministro e instalación de Tubería PVC de 1/2" para desagües	Mt	1
52	Suministro e instalación de Unión de 1/2 PVC	Unidad	1
53	Suministro e instalación de Codo de 1/2 PVC	Unidad	1
54	Suministro e instalación de Control remoto universal	Unidad	1
55	Pilas alcalinas para control remoto aire acondicionado	Unidad	1
56	Cable encauchetado 3*10 retie * 1 mts	Mt	1
57	Punto eléctrico (incluye toma eléctrico doble sobreponer)	Unidad	1
58	Taco Enchufable 15a - 20a - 30a Luminex Original	Unidad	1
59	Suministro e instalación de condensadora de 9000 BTU, (instalación en pared)	Unidad	1
60	Suministro e instalación de condensadora de 12000 BTU, (instalación en pared)	Unidad	1
61	Suministro e instalación de condensadora de 18000 BTU, (instalación en pared)	Unidad	1
62	Suministro e instalación de condensadora de 24000 BTU, (instalación en pared)	Unidad	1
63	Suministro e instalación de evaporadora de 36000 BTU, (instalación en pared)	Unidad	1
64	Instalación de condensadora de 9000 BTU, 1 TR, 2 2TR, 3 TR (instalación en pared)	Unidad	1
65	Instalación de evaporadora de 9000 BTU, 1 TR, 2 2TR, 3 TR (instalación en pared)	Unidad	1

LISTADO DE REPUESTOS PARA LOS MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS Y CORRECTIVOS DE LOS AIRES ACONDICIONADOS - PALACIO DE JUSTICIA DE PUERTO BOYACÁ, BOYACÁ

ITEM	Descripción Elemento	Unidad	Cantidad
66	Reposición tarjeta electrónica de unidad evaporadora para aire acondicionado tipo inverter	Unidad	1
67	Reposición tarjeta electrónica de unidad condensadora para aire acondicionado tipo inverter	Unidad	1
68	Reposición tarjeta electrónica para aire acondicionado convencional - on -off	Unidad	1
69	Suministro e instalación de Compresor 9.000 BTU	Unidad	1
70	Suministro e instalación de Compresor 12.000 BTU	Unidad	1
71	Suministro e instalación Compresor 18.000 BTU	Unidad	1
72	Suministro e instalación Compresor 24.000 BTU	Unidad	1
73	Suministro e instalación Compresor 36.000 BTU	Unidad	1
74	Suministro e instalación de Compresor inverter 9.000 btu	Unidad	1
75	Suministro e instalación de Compresor inverter 12000 btu	Unidad	1
76	Suministro e instalación de Compresor inverter 18000 btu	Unidad	1
77	Suministro e instalación de Compresor inverter 24000 btu	Unidad	1
78	Suministro e instalación de Compresor inverter 36000 btu	Unidad	1
79	Carga con gas refrigerante R- 22 x libra	Global	1
80	Carga con gas refrigerante R410A x libra	Global	1
81	Corrección fuga de refrigerante R-22	Global	1
82	Corrección fuga de refrigerante R-410A	Global	1
83	Suministro e instalación de Capacitor de marcha	Unidad	1
84	Suministro e instalación de Capacitor de arranque	Unidad	1
85	Suministro e instalación de Contactor	Unidad	1

86	Suministro e instalación de Motor ventilador para Manejadora para aire acondicionado 1 TR convencional on -off	Unidad	1
87	Suministro e instalación de Motor ventilador para Manejadora para aire acondicionado 1 TR inverter	Unidad	1
88	Suministro e instalación de Motor ventilador para unidad condensadora convencional 2 TR on-off	Unidad	1
89	Suministro e instalación de Motor ventilador para unidad condensadora 2 TR inverter	Unidad	1
90	Suministro e instalación de Motor ventilador para unidad condensadora convencional 3 TR on-off	Unidad	1
91	Suministro e instalación de Motor ventilador para unidad condensadora 3 TR inverter	Unidad	1
92	Suministro e instalación de rodamiento blower aire acondicionado de 9000 BTU, 1 TR, 2 TR, 3TR	Unidad	1
93	Suministro e instalación de Presostato de baja y de alta	Unidad	1
94	Suministro e instalación de Relay Térmico	Unidad	1
95	Suministro e instalación de Transformador 120/208/240/ vdc - 24VC 40VA	Unidad	1
96	Suministro e instalación de Filtro secador ad082	Unidad	1
97	dieléctrico para tarjetas	Unidad	1
98	Suministro e instalación de punto de soldadura gas map, varilla soldar - auto fundente	unidad	1
99	Suministro e instalación de Motor ventilador para Manejadora para aire acondicionado 9000 BTU on -off	Unidad	1
100	Suministro e instalación de Motor ventilador para Manejadora inverter para aire acondicionado 9000 BTU	Unidad	1
101	Suministro e instalación de Motor ventilador para unidad condensadora convencional on-off para aire acondicionado 12000 BTU	Unidad	1
102	Suministro e instalación de Motor ventilador para unidad condensadora inverter para aire acondicionado 12000 BTU	Unidad	1
103	Suministro e instalación de Bomba de condensado	Unidad	1
104	Suministro e instalación de Rubatex 1/4 - 3/8 - 1/2 - 5/8 - 3/4 - 7/8	Mt	1
105	Suministro e instalación de Manguera desagüe	Mt	1
106	Suministro e instalación de Protector de voltaje	Unidad	1
107	Nitrógeno para barrido tubería x 1tr, 2tr, 3tr	Unidad	1
108	Deshidratación tubería para tubería x 1tr, 2tr, 3tr para eliminar la presencia de humedad y de gases no condensables del sistema.	Unidad	1
109	Blower aire acondicionado aire acondicionado 1tr, 2tr, 3tr	Unidad	1
110	Vacío tubería retirar humedad interna x atr, 2 tr, 3tr	Unidad	1
111	Suministro e instalación de Tubería EMT 3 1/4	Mt	1
112	Suministro e instalación de Tubería cobre de 1/4	Mt	1
113	Suministro e instalación de Tubería cobre de 3/8	Mt	1
114	Suministro e instalación de Tubería cobre de 5/8	Mt	1
115	Suministro e instalación de Tubería cobre de 7/8	Mt	1
116	Suministro e instalación de Tubería PVC de 1/2" para desagües	Mt	1
117	Suministro e instalación de Unión de 1/2 PVC	Unidad	1

118	Suministro e instalación de Codo de 1/2 PVC	Unidad	1
119	Suministro e instalación de Control remoto universal	Unidad	1
120	Pilas alcalinas para control remoto aire acondicionado	Unidad	1
121	Cable encauchetado 3*10 retie * 1 mts	Mt	1
122	Punto eléctrico (incluye toma eléctrico doble sobreponer)	Unidad	1
123	Taco Enchufable 15a - 20a - 30a Luminex Original	Unidad	1
124	Suministro e instalación de condensadora de 9000 BTU, (instalación en pared)	Unidad	1
125	Suministro e instalación de condensadora de 12000 BTU, (instalación en pared)	Unidad	1
126	Suministro e instalación de condensadora de 18000 BTU, (instalación en pared)	Unidad	1
127	Suministro e instalación de condensadora de 24000 BTU, (instalación en pared)	Unidad	1
128	Suministro e instalación de evaporadora de 36000 BTU, (instalación en pared)	Unidad	1
129	Instalación de condensadora de 9000 BTU, 1 TR, 2 2TR, 3 TR (instalación en pared)	Unidad	1
130	Instalación de evaporadora de 9000 BTU, 1 TR, 2 2TR, 3 TR (instalación en pared)	Unidad	1

LISTADO DE REPUESTOS PARA LOS MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS Y CORRECTIVOS DE LOS AIRES ACONDICIONADOS - PALACIO DE JUSTICIA DE SALAMINA CALDAS

ITEM	Descripción Elemento	Unidad	Cantidad
131	Reposición tarjeta electrónica de unidad evaporadora para aire acondicionado tipo inverter	Unidad	1
132	Reposición tarjeta electrónica de unidad condensadora para aire acondicionado tipo inverter	Unidad	1
133	Reposición tarjeta electrónica para aire acondicionado convencional - on -off	Unidad	1
134	Suministro e instalación de Compresor 9.000 BTU	Unidad	1
135	Suministro e instalación de Compresor 12.000 BTU	Unidad	1
136	Suministro e instalación Compresor 18.000 BTU	Unidad	1
137	Suministro e instalación Compresor 24.000 BTU	Unidad	1
138	Suministro e instalación Compresor 36.000 BTU	Unidad	1
139	Suministro e instalación de Compresor inverter 9.000 btu	Unidad	1
140	Suministro e instalación de Compresor inverter 12000 btu	Unidad	1
141	Suministro e instalación de Compresor inverter 18000 btu	Unidad	1
142	Suministro e instalación de Compresor inverter 24000 btu	Unidad	1
143	Suministro e instalación de Compresor inverter 36000 btu	Unidad	1
144	Carga con gas refrigerante R- 22 x libra	Global	1
145	Carga con gas refrigerante R410A x libra	Global	1
146	Corrección fuga de refrigerante R-22	Global	1
147	Corrección fuga de refrigerante R-410A	Global	1
148	Suministro e instalación de Capacitor de marcha	Unidad	1
149	Suministro e instalación de Capacitor de arranque	Unidad	1
150	Suministro e instalación de Contactor	Unidad	1
151	Suministro e instalación de Motor ventilador para Manejadora para aire acondicionado 1 TR convencional on -off	Unidad	1

	152	Suministro e instalación de Motor ventilador para Manejadora para aire acondicionado 1 TR inverter	Unidad	1
	153	Suministro e instalación de Motor ventilador para unidad condensadora convencional 2 TR on-off	Unidad	1
	154	Suministro e instalación de Motor ventilador para unidad condensadora 2 TR inverter	Unidad	1
	155	Suministro e instalación de Motor ventilador para unidad condensadora convencional 3 TR on-off	Unidad	1
	156	Suministro e instalación de Motor ventilador para unidad condensadora 3 TR inverter	Unidad	1
	157	Suministro e instalación de rodamiento blower aire acondicionado de 9000 BTU, 1 TR, 2 TR, 3TR	Unidad	1
	158	Suministro e instalación de Presostato de baja y de alta	Unidad	1
	159	Suministro e instalación de Relay térmico	Unidad	1
	160	Suministro e instalación de Transformador 120/208/240/ vdc - 24VC 40VA	Unidad	1
	161	Suministro e instalación de Filtro secador ad082	Unidad	1
	162	dieléctrico para tarjetas	Unidad	1
	163	Suministro e instalación de punto de soldadura gas map, varilla soldar - auto fundente	unidad	1
	164	Suministro e instalación de Motor ventilador para Manejadora para aire acondicionado 9000 BTU on -off	Unidad	1
	165	Suministro e instalación de Motor ventilador para Manejadora inverter para aire acondicionado 9000 BTU	Unidad	1
	166	Suministro e instalación de Motor ventilador para unidad condensadora convencional on-off para aire acondicionado 12000 BTU	Unidad	1
	167	Suministro e instalación de Motor ventilador para unidad condensadora invertir para aire acondicionado 12000 BTU	Unidad	1
	168	Suministro e instalación de Bomba de condensado	Unidad	1
	169	Suministro e instalación de Rubatex 1/4 - 3/8 - 1/2 - 5/8 - 3/4 - 7/8	Mt	1
	170	Suministro e instalación de Manguera desagüe	Mt	1
	171	Suministro e instalación de Protector de voltaje	Unidad	1
	172	Nitrógeno para barrido tubería x 1tr, 2tr, 3tr	Unidad	1
	173	Deshidratación tubería para tubería x 1tr, 2tr, 3tr para eliminar la presencia de humedad y de gases no condensables del sistema.	Unidad	1
	174	Blower aire acondicionado aire acondicionado 1tr, 2tr, 3tr	Unidad	1
	175	Vacío tubería retirar humedad interna x atr, 2 tr, 3tr	Unidad	1
	176	Suministro e instalación de Tubería EMT 3 1/4	Mt	1
	177	Suministro e instalación de Tubería cobre de 1/4	Mt	1
	178	Suministro e instalación de Tubería cobre de 3/8	Mt	1
	179	Suministro e instalación de Tubería cobre de 5/8	Mt	1
	180	Suministro e instalación de Tubería cobre de 7/8	Mt	1
	181	Suministro e instalación de Tubería PVC de 1/2" para desagües	Mt	1
	182	Suministro e instalación de Unión de 1/2 PVC	Unidad	1
	183	Suministro e instalación de Codo de 1/2 PVC	Unidad	1
	184	Suministro e instalación de Control remoto universal	Unidad	1
	185	Pilas alcalinas para control remoto aire acondicionado	Unidad	1

186	Cable encauchetado 3*10 retie * 1 mts	Mt	1
187	Punto eléctrico (incluye toma eléctrico doble sobreponer)	Unidad	1
188	Taco Enchufable 15a - 20a - 30a Luminex Original	Unidad	1
189	Suministro e instalación de condensadora de 9000 BTU, (instalación en pared)	Unidad	1
190	Suministro e instalación de condensadora de 12000 BTU, (instalación en pared)	Unidad	1
191	Suministro e instalación de condensadora de 18000 BTU, (instalación en pared)	Unidad	1
192	Suministro e instalación de condensadora de 24000 BTU, (instalación en pared)	Unidad	1
193	Suministro e instalación de evaporadora de 36000 BTU, (instalación en pared)	Unidad	1
194	Instalación de condensadora de 9000 BTU, 1 TR, 2 2TR, 3 TR (instalación en pared)	Unidad	1
195	Instalación de evaporadora de 9000 BTU, 1 TR, 2 2TR, 3 TR (instalación en pared)	Unidad	1

LISTADO DE REPUESTOS PARA LOS MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS Y CORRECTIVOS DE LOS AIRES ACONDICIONADOS - JUZGADO PROMISCUO MUNICIPAL DE MARMATO Y SUPÍA CALDAS

ITEM	Descripción Elemento	Unidad	Cantidad
196	Reposición tarjeta electrónica de unidad evaporadora para aire acondicionado tipo inverter	Unidad	1
197	Reposición tarjeta electrónica de unidad condensadora para aire acondicionado tipo inverter	Unidad	1
198	Reposición tarjeta electrónica para aire acondicionado convencional - on -off	Unidad	1
199	Suministro e instalación de Compresor 9.000 BTU	Unidad	1
200	Suministro e instalación de Compresor 12.000 BTU	Unidad	1
201	Suministro e instalación Compresor 18.000 BTU	Unidad	1
202	Suministro e instalación Compresor 24.000 BTU	Unidad	1
203	Suministro e instalación Compresor 36.000 BTU	Unidad	1
204	Suministro e instalación de Compresor inverter 9.000 btu	Unidad	1
205	Suministro e instalación de Compresor inverter 12000 btu	Unidad	1
206	Suministro e instalación de Compresor inverter 18000 btu	Unidad	1
207	Suministro e instalación de Compresor inverter 24000 btu	Unidad	1
208	Suministro e instalación de Compresor inverter 36000 btu	Unidad	1
209	Carga con gas refrigerante R- 22 x libra	Global	1
210	Carga con gas refrigerante R410A x libra	Global	1
211	Corrección fuga de refrigerante R-22	Global	1
212	Corrección fuga de refrigerante R-410A	Global	1
213	Suministro e instalación de Capacitor de marcha	Unidad	1
214	Suministro e instalación de Capacitor de arranque	Unidad	1
215	Suministro e instalación de Contactor	Unidad	1
216	Suministro e instalación de Motor ventilador para Manejadora para aire acondicionado 1 TR convencional on -off	Unidad	1
217	Suministro e instalación de Motor ventilador para Manejadora para aire acondicionado 1 TR inverter	Unidad	1
218	Suministro e instalación de Motor ventilador para unidad condensadora convencional 2 TR on-off	Unidad	1

	219	Suministro e instalación de Motor ventilador para unidad condensadora 2 TR inverter	Unidad	1
	220	Suministro e instalación de Motor ventilador para unidad condensadora convencional 3 TR on-off	Unidad	1
	221	Suministro e instalación de Motor ventilador para unidad condensadora 3 TR inverter	Unidad	1
	222	Suministro e instalación de rodamiento blower aire acondicionado de 9000 BTU, 1 TR, 2 TR, 3TR	Unidad	1
	223	Suministro e instalación de Presostato de baja y de alta	Unidad	1
	224	Suministro e instalación de Relay térmico	Unidad	1
	225	Suministro e instalación de transformador 120/208/240/ vdc - 24VC 40VA	Unidad	1
	226	Suministro e instalación de Filtro secador ad082	Unidad	1
	227	dieléctrico para tarjetas	Unidad	1
	228	Suministro e instalación de punto de soldadura gas map, varilla soldar - auto fundente	unidad	1
	229	Suministro e instalación de Motor ventilador para Manejadora para aire acondicionado 9000 BTU on -off	Unidad	1
	230	Suministro e instalación de Motor ventilador para Manejadora inverter para aire acondicionado 9000 BTU	Unidad	1
	231	Suministro e instalación de Motor ventilador para unidad condensadora convencional on-off para aire acondicionado 12000 BTU	Unidad	1
	232	Suministro e instalación de Motor ventilador para unidad condensadora inverter para aire acondicionado 12000 BTU	Unidad	1
	233	Suministro e instalación de Bomba de condensado	Unidad	1
	234	Suministro e instalación de Rubatex 1/4 - 3/8 - 1/2 - 5/8 - 3/4 - 7/8	Mt	1
	235	Suministro e instalación de Manguera desagüe	Mt	1
	236	Suministro e instalación de Protector de voltaje	Unidad	1
	237	Nitrógeno para barrido tubería x 1tr, 2tr, 3tr	Unidad	1
	238	Deshidratación tubería para tubería x 1tr, 2tr, 3tr para eliminar la presencia de humedad y de gases no condensables del sistema.	Unidad	1
	239	Blower aire acondicionado aire acondicionado 1tr, 2tr, 3tr	Unidad	1
	240	Vacío tubería retirar humedad interna x atr, 2 tr, 3tr	Unidad	1
	241	Suministro e instalación de Tubería EMT 3 1/4	Mt	1
	242	Suministro e instalación de Tubería cobre de 1/4	Mt	1
	243	Suministro e instalación de Tubería cobre de 3/8	Mt	1
	244	Suministro e instalación de Tubería cobre de 5/8	Mt	1
	245	Suministro e instalación de Tubería cobre de 7/8	Mt	1
	246	Suministro e instalación de Tubería PVC de 1/2" para desagües	Mt	1
	247	Suministro e instalación de Unión de 1/2 PVC	Unidad	1
	248	Suministro e instalación de Codo de 1/2 PVC	Unidad	1
	249	Suministro e instalación de Control remoto universal	Unidad	1
	250	Pilas alcalinas para control remoto aire acondicionado	Unidad	1
	251	Cable encauchetado 3*10 retie * 1 mts	Mt	1
	252	Punto eléctrico (incluye toma eléctrico doble sobreponer)	Unidad	1
	253	Taco Enchufable 15a - 20a - 30a Luminex Original	Unidad	1

254	Suministro e instalación de condensadora de 9000 BTU, (instalación en pared)	Unidad	1
255	Suministro e instalación de condensadora de 12000 BTU, (instalación en pared)	Unidad	1
256	Suministro e instalación de condensadora de 18000 BTU, (instalación en pared)	Unidad	1
257	Suministro e instalación de condensadora de 24000 BTU, (instalación en pared)	Unidad	1
258	Suministro e instalación de evaporadora de 36000 BTU, (instalación en pared)	Unidad	1
259	Instalación de condensadora de 9000 BTU, 1 TR, 2 2TR, 3 TR (instalación en pared)	Unidad	1
260	Instalación de evaporadora de 9000 BTU, 1 TR, 2 2TR, 3 TR (instalación en pared)	Unidad	1

LISTADO DE REPUESTOS PARA LOS MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS Y CORRECTIVOS DE LOS AIRES ACONDICIONADOS - PALACIO DE JUSTICIA "FANNY GONZALEZ FRANCO" DE MANIZALES - PALACIO DE JUSTICIA DE CHINCHINÁ CALDAS Y EDIFICIO DE LA DIRECCIÓN SECCIONAL DE MANIZALES CALDAS

ITEM	Descripción Elemento	Unidad	Cantidad
261	Reposición tarjeta electrónica de unidad evaporadora para aire acondicionado tipo inverter	Unidad	1
262	Reposición tarjeta electrónica de unidad condensadora para aire acondicionado tipo inverter	Unidad	1
263	Reposición tarjeta electrónica para aire acondicionado convencional - on -off	Unidad	1
264	Suministro e instalación de Compresor 9.000 BTU	Unidad	1
265	Suministro e instalación de Compresor 12.000 BTU	Unidad	1
266	Suministro e instalación Compresor 18.000 BTU	Unidad	1
267	Suministro e instalación Compresor 24.000 BTU	Unidad	1
268	Suministro e instalación Compresor 36.000 BTU	Unidad	1
269	Suministro e instalación de Compresor inverter 9.000 btu	Unidad	1
270	Suministro e instalación de Compresor inverter 12000 btu	Unidad	1
271	Suministro e instalación de Compresor inverter 18000 btu	Unidad	1
272	Suministro e instalación de Compresor inverter 24000 btu	Unidad	1
273	Suministro e instalación de Compresor inverter 36000 btu	Unidad	1
274	Carga con gas refrigerante R- 22 x libra	Global	1
275	Carga con gas refrigerante R410A x libra	Global	1
276	Corrección fuga de refrigerante R-22	Global	1
277	Corrección fuga de refrigerante R-410A	Global	1
278	Suministro e instalación de Capacitor de marcha	Unidad	1
279	Suministro e instalación de Capacitor de arranque	Unidad	1
280	Suministro e instalación de Contactor	Unidad	1
281	Suministro e instalación de Motor ventilador para Manejadora para aire acondicionado 1 TR convencional on -off	Unidad	1
282	Suministro e instalación de Motor ventilador para Manejadora para aire acondicionado 1 TR inverter	Unidad	1
283	Suministro e instalación de Motor ventilador para unidad condensadora convencional 2 TR on-off	Unidad	1
284	Suministro e instalación de Motor ventilador para unidad condensadora 2 TR inverter	Unidad	1

	285	Suministro e instalación de Motor ventilador para unidad condensadora convencional 3 TR on-off	Unidad	1
	286	Suministro e instalación de Motor ventilador para unidad condensadora 3 TR inverter	Unidad	1
	287	Suministro e instalación de rodamiento blower aire acondicionado de 9000 BTU, 1 TR, 2 TR, 3TR	Unidad	1
	288	Suministro e instalación de Presostato de baja y de alta	Unidad	1
	289	Suministro e instalación de Relay Térmico	Unidad	1
	290	Suministro e instalación de Transformador 120/208/240/ vdc - 24VC 40VA	Unidad	1
	291	Suministro e instalación de Filtro secador ad082	Unidad	1
	292	Dieléctrico para tarjetas	Unidad	1
	293	Suministro e instalación de punto de soldadura gas map, varilla soldar - auto fundente	unidad	1
	294	Suministro e instalación de Motor ventilador para Manejadora para aire acondicionado 9000 BTU on -off	Unidad	1
	295	Suministro e instalación de Motor ventilador para Manejadora inverter para aire acondicionado 9000 BTU	Unidad	1
	296	Suministro e instalación de Motor ventilador para unidad condensadora convencional on-off para aire acondicionado 12000 BTU	Unidad	1
	297	Suministro e instalación de Motor ventilador para unidad condensadora inverter para aire acondicionado 12000 BTU	Unidad	1
	298	Suministro e instalación de Bomba de condensado	Unidad	1
	299	Suministro e instalación de Rubatex 1/4 - 3/8 - 1/2 - 5/8 - 3/4 - 7/8	Mt	1
	300	Suministro e instalación de Manguera desagüe	Mt	1
	301	Suministro e instalación de Protector de voltaje	Unidad	1
	302	Nitrógeno para barrido tubería x 1tr, 2tr, 3tr	Unidad	1
	303	Deshidratación tubería para tubería x 1tr, 2tr, 3tr para eliminar la presencia de humedad y de gases no condensables del sistema.	Unidad	1
	304	Blower aire acondicionado aire acondicionado 1tr, 2tr, 3tr	Unidad	1
	305	Vacío tubería retirar humedad interna x atr, 2 tr, 3tr	Unidad	1
	306	Suministro e instalación de Tubería EMT 3 1/4	Mt	1
	307	Suministro e instalación de Tubería cobre de 1/4	Mt	1
	308	Suministro e instalación de Tubería cobre de 3/8	Mt	1
	309	Suministro e instalación de Tubería cobre de 5/8	Mt	1
	310	Suministro e instalación de Tubería cobre de 7/8	Mt	1
	311	Suministro e instalación de Tubería PVC de 1/2" para desagües	Mt	1
	312	Suministro e instalación de Unión de 1/2 PVC	Unidad	1
	313	Suministro e instalación de Codo de 1/2 PVC	Unidad	1
	314	Suministro e instalación de Control remoto universal	Unidad	1
	315	Pilas alcalinas para control remoto aire acondicionado	Unidad	1
	316	Cable encauchetado 3*10 retie * 1 mts	Mt	1
	317	Punto eléctrico (incluye toma eléctrico doble sobreponer)	Unidad	1
	318	Taco Enchufable 15a - 20a - 30a Luminex Original	Unidad	1
	319	Suministro e instalación de condensadora de 9000 BTU, (instalación en pared)	Unidad	1

320	Suministro e instalación de condensadora de 12000 BTU, (instalación en pared)	Unidad	1
321	Suministro e instalación de condensadora de 18000 BTU, (instalación en pared)	Unidad	1
322	Suministro e instalación de condensadora de 24000 BTU, (instalación en pared)	Unidad	1
323	Suministro e instalación de evaporadora de 36000 BTU, (instalación en pared)	Unidad	1
324	Instalación de condensadora de 9000 BTU, 1 TR, 2 2TR, 3 TR (instalación en pared)	Unidad	1
325	Instalación de evaporadora de 9000 BTU, 1 TR, 2 2TR, 3 TR (instalación en pared)	Unidad	1

- Los ítems relacionados en la tabla anterior son las posibles actividades que pueden requerirse para los mantenimientos preventivos, correctivos y/o reparación de los aires acondicionados.

- Las anteriores cantidades y valores unitarios servirán como base para efectos de la propuesta económica y la ejecución contractual, la cual estará supeditada a las diferentes necesidades que llegaren a presentarse sobre los aires acondicionados, para lo cual el contratista previo diagnóstico en sitio, identificará la necesidad, ítem y cantidad, conservando siempre el valor unitario ofertado inicialmente.

- Es necesario precisar que para la ejecución del objeto contractual no es posible para la entidad prever y/o estimar una cantidad de los mantenimientos preventivos, correctivos o reparaciones que llegaren a requerir los aires acondicionados. Para tal efecto y previo diagnóstico en sitio determinado por el contratista y avalado por el supervisor del contrato, se aplicará la modalidad de ejecución contractual por el sistema de **MONTO AGOTABLE**, esto con el fin de atender de manera oportuna las necesidades imprevistas que vayan presentando los aires acondicionados.

- En caso de presentarse una actividad que no esté contemplada dentro de las condiciones contractuales, el contratista deberá presentar un informe detallado en el cual sustente técnicamente por qué se presentó la situación, adjuntando además Tres (3) cotizaciones, las cuales deberán ser revisadas y aprobadas por el supervisor del contrato, según sea el caso, procediendo a realizar el acta y/o adición del contrato, dependiendo de la disponibilidad presupuestal.

- Dentro del valor ofertado, el contratista incluirá en todos y cada uno de los ítems, todos los costos de suministro de materiales, acabados, instalación, mano de obra, equipos, herramientas, limpieza, trasiegos, desplazamiento y/o transporte del equipo de trabajo a las sedes judiciales, cargue, retiro de material, disposición final, elementos de seguridad, trabajo en altura y en general todos los costos directos e indirectos relacionados con la completa ejecución de los ítems correspondientes.

3.4. ESPECIFICACIONES DEL OBJETO A CONTRATAR Y/O CONDICIONES DEL SERVICIO:	Se encuentran contenidas en el numeral 3.3 del presente estudio.

3.5. ASPECTOS TÉCNICOS ADICIONALES	➢ HORARIO DEL SERVICIO: El Mantenimiento preventivo y correctivo se debe realizar en horas hábiles de 8:00 a.m. a 4:00 p.m. De otra parte, el contratista debe atender de forma inmediata todos los requerimientos presentados por daños, averías o mal funcionamiento de los equipos en **un término menor de ocho (8) horas hábiles.** ➢ DISPONIBILIDAD DE EQUIPOS y HERRAMIENTAS: El proponente debe tener disponible para la ejecución de los trabajos, todos los equipos y herramientas necesarios para dar cumplimiento al objeto del contrato en forma ágil y eficaz. ➢ COMPONENTES BÁSICOS DE REPUESTOS: El proponente debe contar con los componentes básicos de repuestos que permitan poner en funcionamiento un equipo en caso de falla, por ejemplo, hélices, contactores, tornillería, racores, etc. ➢ TRANSPORTE DE LOS ELEMENTOS NECESARIOS PARA LA EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS: El transporte de todos los insumos, personal y equipos necesarios para la ejecución de las obras de mantenimiento contratadas, hasta el lugar de los trabajos, hace parte de los costos que deberá asumir el contratista, por lo que debe ser considerado dentro de su oferta. El hecho que esta actividad no se encuentre relacionada en algunos de los ítems y/o especificaciones, no exonera al contratista de asumir la responsabilidad y costos de la puesta en obra de todos los elementos necesarios, por lo que no se pagará ningún costo adicional por este concepto. Se tiene conocimiento que la totalidad de insumos y equipos necesarios para la ejecución de los mantenimientos, se consiguen en el nivel nacional: sin embargo, en caso en que alguno de estos no se consiga, el contratista deberá considerar el costo del transporte y puesta en sitio de estos dentro del correspondiente análisis unitario, por ende no podrá cobrar ningún valor adicional al establecido en su propuesta por este concepto. ➢ CERTIFICADO DE ALTURAS: Teniendo en cuenta que por la naturaleza del objeto a contratar los operarios se enfrentarán a riesgos relacionados con la altura, el contratista deberá aportar **copia de los certificados de curso en alturas, certificados de capacitación en protección contra caídas para un trabajo seguro en alturas y/o certificación en competencia laboral de protección contra caídas respecto del personal a su cargo que ejecutará el objeto contractual**. Dichos certificados deberán ser otorgados por un organismo certificado que reconoce que el trabajador está capacitado para desempeñarse en esa actividad o expedidos por una entidad debidamente autorizada para tal fin por el Ministerio del Trabajo o por la autoridad que corresponda conforme la normatividad vigente, según el caso, para asegurar así que sus trabajadores cuentan con las condiciones y el entrenamiento adecuados para desempeñar sus labores en condiciones de seguridad. Lo anterior de conformidad con lo establecido en la Resolución 4272 de 2021, por medio de la cual se establece el Reglamento de Seguridad para protección contra caídas en

	trabajo en alturas. ➢ <u>LIMPIEZA DEL SITIO O ZONA DE TRABAJO</u>: Durante el periodo de ejecución del contrato, el contratista deberá mantener en perfecto estado de limpieza las zonas donde se esté ejecutando el contrato y sus alrededores para lo cual deberá retirar en forma adecuada, diariamente o con más frecuencia si así lo ordena el supervisor, basuras, desperdicios y sobrantes de materiales, de manera que no parezca en ningún momento una acumulación desagradable y peligrosa de éstos. ➢ <u>PREVENCIÓN DE ACCIDENTES Y MEDIDAS DE SEGURIDAD</u>: Durante la ejecución del contrato, el contratista en todo momento proveerá los recursos que sean necesarios para garantizar la higiene, salubridad y seguridad de todas las instalaciones, la de sus empleados, trabajadores, subcontratistas, proveedores, de terceras personas, servidores y bienes de la entidad. El contratista deberá tomar las precauciones necesarias para evitar daños a terceros y/o a las propias instalaciones. En caso de presentarse éstos, las reparaciones correspondientes serán por cuenta del contratista, sin tener derecho a retribución por dichos trabajos. El contratista se obliga a mantener una señalización en las áreas de trabajo para evitar accidentes.
3.6. ASPECTOS IMPORTANTES A CONSIDERAR EN EL DESARROLLO DEL CONTRATO:	1- El proponente favorecido debe sostener los precios ofertados hasta la finalización del contrato suscrito. 2- Presentar al momento de la suscripción del acta de inicio la afiliación al Sistema de Seguridad Social Integral en salud, pensión, ARL y demás parafiscales exigidos por la ley del profesional que realizará la residencia de obra objeto del presente contrato. 3- El contratista deberá prever los gastos de recolección, limpieza, retiro y disposición final de los materiales sobrantes fuera de las sedes judiciales, donde su accionar debe ir en concordancia y cumplimiento de las normas ambientales vigentes y espacio público. 4- El personal que participe en la ejecución del contrato será contratado directamente por el contratista, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes en Colombia, teniendo en cuenta que los trabajadores del contratista no adquieren vinculación alguna con la Dirección Seccional de Administración Judicial de Manizales. Por lo tanto, corre a cargo del contratista el pago de los salarios, indemnizaciones, bonificaciones, prestaciones sociales y demás a que ellos tengan derecho. 5- Todos los trabajadores deben ser dotados con los elementos de protección personal, uniforme e identificación, de conformidad con las normas a que haya lugar. 6- Para el contrato de mantenimiento que se derive del presente proceso de contratación, el personal deberá hacer uso de los elementos de seguridad industrial y seguridad en el trabajo; así

<table>
<tr><td></td><td>mismo contar con el certificado de trabajo en alturas vigente (siempre y cuando se requiera); además de diligenciar el formato de permiso o lista de chequeo para realizar dichos trabajos, cumpliendo con lo establecido en el artículo 17 de la Resolución 1409 de 2012.

7- El contratista deberá ejecutar las actividades preliminares y preventivas (cerramientos, señalización y demás que se requieran para garantizar la seguridad de todas las personas que circulan por las instalaciones de las sedes judiciales), sin generar costos adicionales para la entidad.

Antes de suscribir el acta de recibo a satisfacción del contrato, el contratista deberá realizar el desmonte y retiro de dichos elementos.

8- El contratista se hará cargo de todos los traslados externos e internos de elementos que se deriven de la ejecución del contrato.

9- El contratista deberá realizar el retiro y disposición final de residuos, materiales o repuestos derivados de la ejecución del contrato, en sitios autorizados por entidad competente, por tanto, deberá entregar a la supervisión del contrato el certificado de disposición final.</td></tr>
<tr><td>3.7. CLASIFICACIÓN UNSPSC:</td><td>El objeto del presente proceso de contratación está codificado en el clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC) como se indica a continuación:

<table><tr><th>PRODUCTO</th><th>NOMBRE</th></tr><tr><td>72101500</td><td>Servicio de instalación o mantenimiento o reparación de aires acondicionados</td></tr></table></td></tr>
<tr><td>3.8. Autorizaciones, permisos y licencias requeridos para la ejecución del objeto contractual</td><td>No es necesaria la autorización de parte del Consejo Seccional de la Judicatura, como quiera que el presente proceso de selección se realizará bajo la modalidad de mínima cuantía.</td></tr>
<tr><td>3.9. Documentos técnicos para el desarrollo del proyecto</td><td>N/A</td></tr>
<tr><td>3.10. Sometimiento a un acuerdo comercial:</td><td>N/A</td></tr>
<tr><td colspan="2">4. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA, DEL CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA-DIRECCION EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL Y DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO:</td></tr>
<tr><td>4.1. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA</td><td>El contratista tendrá las siguientes obligaciones:

OBLIGACIONES ADMINISTRATIVAS:

1. Aprobar el contrato a través de la plataforma SECOP II, haciendo uso del usuario del Representante Legal o quien corresponda.

2. Cumplir a cabalidad el objeto contractual, según lo consignado en los documentos del proceso de selección, la oferta y el contrato, teniendo en cuenta que los servicios</td></tr>
</table>

	deben prestarse acatando todas las condiciones y especificaciones técnicas definidas por la entidad. 3. Constituir las pólizas e ingresarlas al portal electrónico SECOP II dentro del término contemplado por la entidad para esos efectos. 4. Suscribir el acta de inicio dentro de los dos (2) días siguientes a la firma del respectivo contrato. 5. Entregar por escrito al supervisor del contrato, antes de la fecha de terminación del mismo, la solicitud de prórrogas, adiciones, suspensiones, o reinicios del contrato. 6. Emitir las facturas propias de la ejecución del contrato, y cargarlas en el portal electrónico SECOP II de acuerdo a los lineamientos de la plataforma, junto con el certificado de pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social y Parafiscales, según corresponda, y demás soportes que requiera la supervisión. 7. Asistir a todas las reuniones programadas que sean necesarias para lograr la debida ejecución del contrato y elaborar las actas a que haya lugar. 8. Tramitar oportunamente las actas de suspensión y reanudación del contrato, si ello fuere necesario. 9. Atender los requerimientos e instrucciones que al respecto haga el supervisor del contrato tendientes a una correcta ejecución del mismo, así como consultarle las inquietudes que se presenten. 10. Garantizar el cumplimiento de las normas de calidad ambiental y directrices que al respecto adopte la **Dirección Seccional de Administración Judicial de Manizales.** 11. Informar oportunamente por escrito a la Entidad, a través del supervisor, los inconvenientes que afecten el desarrollo del contrato. 12. Suministrar al supervisor la información que le sea solicitada para verificar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones que contrae. 13. Presentar a la **Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Manizales,** constancia del cumplimiento de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales, expedida por el Representante Legal y/o Revisor Fiscal, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. 14. Mantener durante la ejecución del contrato el recurso humano, técnico, físico y demás ofrecidos en la propuesta. 15. Obrar con buena fe en las distintas etapas contractuales evitando las dilaciones y tropiezos que puedan presentarse y obligándose no sólo a lo pactado expresamente en el presente contrato, sino a todo lo que corresponda a la naturaleza del mismo.

	16. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley, con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho. Cuando una situación así se presente, el Contratista debe informar inmediatamente su ocurrencia a la Entidad y a las demás autoridades competentes. 17. Someter a concepto previo de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Manizales, cualquier modificación o cambio que considere necesario hacer a las especificaciones originales, antes de iniciar cualquier trabajo, si a ello hubiere lugar. 18. Entregar los bienes y servicios relacionados en la descripción técnica en perfecto estado de funcionamiento, dando cumplimiento a las especificaciones técnicas esenciales descritas y de acuerdo con las indicaciones que imparta la supervisión del contrato. 19. Cumplir los requisitos de orden técnico y legal, exigidos como condición previa e indispensable para suscribir el acta de inicio del contrato, dentro del término establecido para ello. 20. Garantizar la calidad de los bienes contratados y responder por ellos de conformidad con el Artículo 5° numeral 4° de la Ley 80 de 1993, en concordancia con los artículos 7 y 11 de la Ley 1480 de 2011. 21. Firmar conjuntamente con el supervisor, las actas de inicio, parciales y recibo definitivo, así como llevar debidamente actualizada la Bitácora de los tiempos de suministro e instalación. Las actas de suspensión y reinicio requieren de la firma del Director Ejecutivo Seccional, el supervisor y contratista de llegar a requerirse. 22. Pagar oportunamente los servicios y prestaciones en la ejecución del contrato y en general dar estricto cumplimiento a la totalidad de las obligaciones con el Sistema Integral de Seguridad Social y Parafiscales, derivadas de la ejecución de contrato de conformidad con el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. 23. Suministrar al supervisor designado por la Nación - Consejo Superior de la Judicatura -Dirección Seccional de Administración Judicial de Manizales, la información que le sea solicitada para verificar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones que contrae. 24. Acatar las instrucciones, sugerencias y recomendaciones que le sean impartidas por el supervisor del Contrato. 25. Reparar cualquier daño que ocurra en la ejecución del contrato, por causas imputables al CONTRATISTA o a cualquiera de sus empleados, dentro del plazo señalado por el Artículo 2060 del código civil. 26. Proporcional al supervisor del contrato la colaboración necesaria para la elaboración del proyecto de ***Acta de Liquidación del Contrato***, dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la terminación y recibo a satisfacción del objeto del contrato. Dicha Acta debe ser firmada por el Ordenador del gasto,

	Contratista y el Supervisor. De conformidad con el Artículo 217 del Decreto Ley 019 de 2012. La Nación - Consejo Superior de la Judicatura no reconoce costos adicionales por los gastos en que incurra el Contratista para la liquidación del contrato. 27. Entregar soportes de garantías de los bienes suministrados. 28. Responder en los tiempos que corresponda toda información que soliciten los Entes de Control. Los documentos requeridos deben ser remitidos al Supervisor, dentro de los tiempos exigidos. 29. Suscribir junto con el Supervisor el Acta de Entrega y Recibo, en el cual debe quedar constancia que las labores se ejecutaron y/o los bienes que se entregaron de acuerdo con lo contratado. 30. Las demás obligaciones relacionadas con la naturaleza del contrato. **OBLIGACIONES TÉCNICAS Y ESPECÍFICAS:** 1. En cada equipo debe dejarse sticker donde se relacione la descripción del equipo de acondicionamiento y su plan de mantenimiento, con fecha en que se realiza el mantenimiento y la fecha del próximo. De dicha relación se hará entrega en Excel a la entidad para mayor control, donde se especificará despacho y ciudad donde se encuentra ubicado. 2. Ejecutar los mantenimientos requeridos, dando cumplimiento a las especificaciones descritas en los numerales 3.3, 3.4, 3.5 y 3.6 del presente estudio, y de acuerdo a las indicaciones que imparta el supervisor del contrato. 3. El personal utilizado para la ejecución del contrato deberá estar debidamente uniformado, con carné y contar con toda la indumentaria necesaria para realizar las labores encomendadas, tales como casco, guantes de aislamiento, zapatos de seguridad, gafas de seguridad, tapa bocas, arnés. 4. Realizar los mantenimientos correctivos en los sitios indicados y/o donde lo indique el supervisor designado del contrato. 5. Reemplazar a sus expensas y a entera satisfacción, sin costo alguno, todos los materiales instalados que resulten de mala calidad o con defectos de fabricación en un plazo no mayor a 5 días calendario, luego de haber solicitado el cambio por parte del supervisor designado. 6. Durante el periodo de ejecución del contrato, el contratista deberá mantener en perfecto estado de limpieza las zonas donde se esté ejecutando el contrato y sus alrededores para lo cual deberá retirar en forma adecuada, diariamente o con más frecuencia si así lo ordena el supervisor, basuras, desperdicios y sobrantes de materiales, de manera que no parezca en ningún momento una acumulación desagradable y peligrosa de los mismos. 7. Realizar el mantenimiento correctivo que se requiera en los aires acondicionados que se encuentren ubicados en las dependencias y despachos del distrito judicial de Manizales-

	Caldas, previa autorización por parte del supervisor del contrato. 8. Las ordenes de servicios deben contener claramente lo realizado a los aires acondicionados, así mismo debe venir debidamente diligenciado y contener la siguiente información básica: Sede, despacho judicial o dependencia administrativa, dirección, ubicación, marca, serial, modelo, tipo de equipo, calificación del servicio, nombre, firma y cargo del servidor que recibe el servicio, y nombre claro del técnico que realiza la labor, entre otras necesarias para la verificación de los servicios prestados. 9. En el informe presentado al supervisor se debe indicar sede, nombre de la dependencia y/o despacho judicial donde se prestó el servicio, las actividades realizadas a los equipos, la cantidad, el costo unitario y el valor total de lo realizado (el cual debe coincidir con lo ofertado), evidencias fotográficas de antes y después del mantenimiento en los equipos. De igual manera, en el informe deberá hacer las recomendaciones necesarias para los aires acondicionados incluyendo descripción técnica, unidad de medida y cantidad, que se deba tener en cuenta para próximas contrataciones, el archivo se entrega físicamente y en medio digital en Excel para verificación del supervisor el mismo sirve de base para pago. 10. En cada servicio realizado se debe identificar el estado de los aires acondicionados, y en el informe que se presente al supervisor se debe indicar el estado (Excelente, Bueno, Regular o Malo) del equipo si es objeto o no de cambio, describiendo técnicamente, las razones por las cuales se debe realizar el cambio del equipo. 11. Garantizar que la prestación de servicio y suministro de los repuestos de los mantenimientos correctivos que se realicen, cumplan estrictamente con las características y referencias requeridas, las cuales se deben ajustar a las normas de calidad de conformidad con lo establecido por la Superintendencia de Industria y Comercio. Adicionalmente la garantía de los productos ofrecidos debe permitir que estos mantengan su calidad e idoneidad. 12. Atender de forma inmediata todos los requerimientos presentados por daños, averías o mal funcionamiento de los equipos en un término menor de veinticuatro (24) horas. 13. Las demás obligaciones relacionadas con la Naturaleza del contrato. **OBLIGACIONES LABORALES DEL CONTRATISTA:** Serán obligaciones del contratista como empleador: 1. Designar y mantener el personal idóneo que se requiera para la correcta y normal ejecución del contrato, que atienda los requerimientos de la entidad durante el plazo de ejecución, y la duración de la garantía solicitada. 2. Pagar oportunamente los salarios y prestaciones sociales a

	todo el personal empleado en la ejecución del presente contrato, y dar estricto cumplimiento a la totalidad de obligaciones con el Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales. El incumplimiento de estas obligaciones por parte del contratista para con sus empleados, podrá generar la imposición de multas sucesivas, de conformidad con lo establecido en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. **IMPORTANTE:** El personal que el contratista ocupe en la ejecución del presente contrato no tendrá vinculación laboral, personal, civil ni comercial con la **Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Manizales**. La responsabilidad derivada de estas vinculaciones estará de manera exclusiva a cargo del contratista.
4.2. 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 **Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Manizales** se obliga a: 1. Designar un supervisor que ejercerá las funciones de auditar los trabajos y representar a la Dirección durante la ejecución del objeto contractual. 2. Elaborar y suscribir el contrato electrónico, anexando en la plataforma SECOP II los documentos complementarios que corresponda, incluyendo el respectivo clausulado. 3. Revisar y aprobar las garantías presentadas por el contratista, según las condiciones requeridas en el contrato. 4. Elaborar, suscribir y publicar en SECOP II el acta de inicio, a través del funcionario delegado para la supervisión del contrato. 5. Estudiar las diferentes solicitudes de adición, prórroga, y/o modificación al contrato que realice el contratista o el supervisor del contrato, adelantando una revisión técnica, jurídica y económica de las mismas. 6. Solicitar al contratista, en cualquier tiempo, las informaciones que requiera en relación con el objeto contratado y el cumplimiento de sus obligaciones. 7. Aprobar o rechazar las cuentas, adquisiciones, propuestas y planes de trabajo del contratista, a través del supervisor designado. 8. Suministrar las especificaciones técnicas necesarias para la ejecución del contrato. 9. Revisar y aprobar el pago de las facturas presentadas por el contratista en el portal electrónico SECOP II, una vez cumpla con la entrega de todos los documentos requeridos para el pago. 10. Pagar oportunamente al contratista el valor derivado del presente contrato, de conformidad con lo establecido en el mismo. 11. Todas las demás que surjan de la naturaleza del contrato.
. **4.3. OBLIGACIONES DEL SUPERVISOR:**	El supervisor será designado por el Director Ejecutivo Seccional de Administración Judicial de Manizales, y tendrá como obligaciones -entre otras- las siguientes:

	1. Exigir al contratista el cumplimiento del contrato y de la totalidad de especificaciones en él contenidas. 2. Aprobar el cumplimiento de los documentos y llevar un estricto control de las publicaciones realizadas 3. Atender y resolver toda consulta relacionada con la prestación del servicio. 4. Ejercer vigilancia y control sobre la ejecución y cumplimiento de las obligaciones del contratista, dejando constancia escrita de las actuaciones ejecutadas en el Informe correspondiente. 5. Tramitar ante el área encargada el pago del valor del contrato. 6. Verificar las facturas o cuentas de cobro presentadas por el contratista en el SECOP II, teniendo presente que la cuantía corresponda con el avance en la ejecución. 7. Expedir oportunamente el informe de supervisión de recibo a satisfacción de los servicios (cumplidos) objeto del contrato, como requisito previo para el trámite del pago, adjuntando los soportes correspondientes. 8. Verificar el cumplimiento por parte del contratista de todas las obligaciones con el Sistema de Seguridad Social Integral y Aportes Parafiscales, así como del personal que ejecute el contrato cuando sea el caso, y demás requisitos exigidos contractualmente para el pago. 9. Diligenciar el formato aprobado por el Sistema Integrado de Gestión de Calidad denominado *"Ficha técnica de evaluación y reevaluación de contratista"* al terminar la duración del contrato. 10. Remitir una vez finalizado el contrato, el formato base de liquidación aprobado en el Sistema Integrado de Gestión de Calidad, con los soportes respectivos. 11. Con el fin de realizar la correcta programación del PAC, los supervisores deben remitir a la Unidad de Presupuesto el plan de pagos del contrato y velar por que las solicitudes de desembolso se ajusten a lo programado. De igual manera deben reportar mensualmente dentro de los 5 días de cada mes las modificaciones al PAC para el siguiente mes. 12. Velar por la publicación oportuna de la totalidad de documentos inherentes al proceso de selección y contrato, en la plataforma SECOP II. 13. Todas las demás que surjan de la naturaleza del contrato, así como las establecidas en el Manual de Contratación de la Entidad.

5. MODALIDAD DE SELECCIÓN, JUSTIFICACIÓN Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS:

Dado que la cuantía del contrato no excede el 10% de la menor cuantía fijada para esta Dirección, el proceso contractual se llevará a cabo bajo la modalidad de **Mínima Cuantía,** de conformidad con lo establecido en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, el Decreto 1082 de 2015 y demás normas concordantes.

Las normas vigentes que resulten pertinentes de acuerdo con la Ley Colombiana se presumen conocidas por todos los proponentes. En caso de contradicciones entre el pliego y la ley, primará lo establecido esta. Cuando se llegaren a presentar vacíos en el pliego, se suplirán con las normas de contratación estatal y Decretos reglamentarios, y si los vacíos continúan, se suplirán con las normas

del Código Civil y Código de Comercio.

De conformidad con el párrafo anterior, la **Dirección Seccional de Administración Judicial de Manizales** seleccionará, mediante comunicación de aceptación de la oferta, la propuesta con el menor precio, siempre y cuando cumpla con las condiciones exigidas.

6. LIMITACIÓN A MIPYMES:

De conformidad con lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021, la participación en los procesos de selección podrá limitarse a MIPYMES, para efectos de lo cual tendrán que acatarse los siguientes parámetros:

A. La convocatoria se limitará a MIPYMES cuando se reúnan los siguientes requisitos:

1. Se trate de MIPYMES colombianas con mínimo un (01) año de existencia.
2. El valor del proceso de contratación sea menor a US$125.000 dólares.
3. Se reciban mínimo dos (02) solicitudes de MYPIMES colombianas para limitar la convocatoria.
   Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes tendrán que enviarlas aquellas cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato.

B. Los interesados en que se limite la convocatoria, tendrán que acreditar el tamaño empresarial exigido conforme lo dispone el artículo 2.2.1.2.4.2.4. del Decreto 1860 de 2021:

PERSONAS NATURALES: mediante certificación expedida y suscrita por la persona natural y por un contador público, adjuntando también el Registro Mercantil.

PERSONAS JURÍDICAS: a través de certificación expedida y suscrita por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando también el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación.

NOTA 1: También podrán acreditar la condición de MIPYME con el Registro Único de Proponentes, que deberá estar en firme y vigente.

NOTA 2: En todo caso, el Registro Mercantil, el Certificado de Existencia y Representación Legal o el Registro Único de Proponentes, deberán tener una fecha de expedición no superior a sesenta (60) días anteriores a la fecha prevista en el cronograma para el inicio del plazo para solicitar la limitación de la convocatoria.

C. Según lo dispuesto en el artículo 12 de la Ley 1150 de 2007, las entidades contratantes pueden realizar convocatorias limitadas a MIPYME colombianas que tengan domicilio en los departamentos o municipios en donde se va a ejecutar el contrato, para lo cual los interesados deben remitir los documentos indicados en el literal anterior con el fin de acreditar que cuentan con domicilio en el lugar de ejecución del contrato.

Conforme lo anterior y con fundamento en la naturaleza del objeto contractual, la presente convocatoria se limitará exclusivamente a MIPYMES DEL DEPARTAMENTO DE CALDAS Y/O MUNICIPIO DE MANIZALES - CALDAS, siempre y cuando se radique en la plataforma SECOP II solicitud en ese sentido, que deberá contener:

- Carta que contenga la petición de limitar la convocatoria a MIPYMES del Departamento de Caldas y/o municipio de Manizales, firmada por la persona natural o por el representante legal de la persona jurídica o el consorcio o unión temporal, según sea el caso.

- Acreditar que el solicitante ostenta el tamaño empresarial exigido, para lo cual tendrá que allegar la documentación relacionada en el literal **B)** de este aparte, dependiendo si se trata de persona natural o jurídica.

- Se deberá acreditar que el domicilio principal de la MIPYME es el departamento de caldas y/o la ciudad de Manizales, Caldas, y que tiene mínimo un (01) año de haberse constituido contado desde la fecha de publicación de esta convocatoria.

Para cumplir lo antedicho tendrá que anexar el Registro Mercantil, el Certificado de Existencia y Representación Legal de la empresa, o el Registro Único de Proponentes.

Para elevar la solicitud de limitación a MIPYMES, la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente- estableció el siguiente procedimiento:

"Los proveedores interesados en el Proceso de Contratación deben suscribirse al mismo y por medio del área de trabajo en la opción "observaciones a los pliegos "antes de la apertura del Proceso, ***enviar la manifestación y solicitud de limitar el Proceso de Contratación a MiPymes.*** *Las Entidades Estatales deben determinar el conducto por el cual van a recibir las solicitudes de limitación al MiPymes mediante los Documentos del Proceso. Las Entidades deben realizar la limitación del Proceso a MiPymes dentro de la plataforma en los pliegos definitivos. La limitación a MiPymes implica que los proveedores interesados en el Proceso no registrados como MiPymes en la plataforma SECOP II no podrán presentar ofertas".*

7. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y JUSTIFICACIÒN:

7.1. VALOR ESTIMADO:

El valor del presupuesto oficial estimado asciende a la suma de QUINCE MILLONES DE PESOS M/CTE **($15.000.000)** incluidos impuestos.

Dicho valor incluye la totalidad de los costos y gastos necesarios para la ejecución del contrato, el impuesto a las ventas y todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato.

7.2. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:

La ejecución del proyecto se encuentra financiada con recursos del presupuesto General de la Nación y se respalda con el certificado de Disponibilidad Presupuestal, expedido por el Coordinador del Grupo de Ejecución Presupuestal y Pagos en aplicación al presupuesto asignado a la entidad para la presente vigencia fiscal, así:

No. CDP	FECHA DE EXPEDICIÓN	RUBRO	UNID	VALOR
4223	2023-06-29	A-02-02-02-008-007	27-01-09-007	3.000.000
12023	2023-06-29		27-01-02-007	4.000.000
22323	2023-04-26		27-01-08-007	5.407.000
30723	2023-07-05		27-01-08-007 (SSF)	2.593.000

7.3. VARIABLES CONSIDERADAS PARA CALCULAR EL PRESUPUESTO OFICIAL:

Con el fin de determinar el presupuesto oficial estimado a contratar, se adelantó el respectivo estudio de mercado en virtud del cual se solicitaron cotizaciones a empresas y proveedores relacionados con la prestación del servicio a contratar.

Así mismo se tuvo en cuenta la disponibilidad presupuestal de la Dirección Seccional para la ejecución del objeto de la presente convocatoria.

7.4. FORMA DE PAGO DEL CONTRATO:

La Dirección Ejecutiva de Administración Judicial Seccional Manizales – Caldas cancelará el valor respectivo por intermedio del Área Presupuestal y Pagos, mediante actas parciales y/o pago único, previa certificación del recibido de la prestación de servicio contratado a satisfacción expedida por el supervisor del contrato.

Igualmente, el contratista seleccionado deberá presentar:

a) Factura con los requisitos legales según el artículo 617 del Estatuto Tributario.

b) Certificación suscrita por el representante legal o revisor fiscal,

	según corresponda, que acredite el cumplimiento de obligaciones del Sistema Integral de Seguridad Social, o remisión de la planilla de pago que evidencie el pago de los respectivos aportes tratándose de persona natural. c) Informe de Supervisión debidamente suscrito por el representante legal del contratista y el supervisor del contrato. Sin embargo, el pago estará sujeto a los recursos que la Dirección General del Tesoro Nacional - Ministerio de Hacienda y Crédito Público- asigne a la entidad. La **Dirección Seccional de Administración Judicial de Manizales** efectuará las retenciones que por ley esté autorizado hacer.
8. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE Y REQUISITOS HABILITANTES:	
De conformidad con lo estipulado en el numeral 3.4. del presente estudio, la Dirección Seccional de Administración Judicial encontró procedente celebrar el contrato objeto del presente estudio, bajo la modalidad de Contratación de Mínima Cuantía Pese a que el factor económico será el punto de partida para adjudicar el contrato, los proponentes deberán cumplir los siguientes requisitos, allegando los respectivos anexos y documentos:	
8.1. CAPACIDAD JURÌDICA:	**a) Carta de presentación de la propuesta:** El proponente deberá diligenciar en su totalidad el **Anexo No. 1, 2 o 3**, según corresponda, el cual deberá estar firmado por el representante legal o su apoderado para tales efectos, o por la persona natural que presenta la oferta. **b) Documento de identificación:** Fotocopia del documento de identidad de la persona natural o del representante legal de la persona jurídica, y en el evento de Consorcio o Unión Temporal, copia de la del representante legal de cada uno de sus integrantes. Las personas naturales colombianas presentarán copia de su cédula de ciudadanía, las extranjeras enviarán copia de su pasaporte, y si se encuentran residenciadas en Colombia, la copia de la cédula de extranjería expedida por la autoridad colombiana competente. **c) Registro Único Tributario:** Copia del Registro Único Tributario expedido por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales DIAN, en el que conste el régimen tributario al que pertenece. **d) Existencia y Representación legal:** <u>PARA EL CASO DE PERSONA NATURAL:</u> La persona natural que presente la propuesta debe acreditar y aportar los siguientes documentos: - Fotocopia de la cédula de ciudadanía. - Estar inscrito en el Registro Mercantil y que su actividad comercial le permita ejecutar el objeto del futuro contrato, lo cual se comprueba con la presentación del Certificado de Matrícula Mercantil emitido por la Cámara de Comercio del domicilio comercial del oferente, con fecha de registro anterior al cierre del proceso y expedición del certificado no superior a treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del proceso.

	Esto sucede únicamente en caso de que el proponente sea comerciante o ejerza el comercio de conformidad con lo establecido en el Código de Comercio y las normas que lo modifiquen o sustituyan. <u>PARA EL CASO DE PERSONA JURÍDICA O PERSONA JURÍDICA EXTRANJERA CON SUCURSAL O DOMICILIO EN EL PAIS:</u> La persona jurídica que presente propuesta debe acreditar y aportar los siguientes documentos: - Fotocopia del documento de identidad del representante legal o su apoderado, según corresponda. - Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio del domicilio del oferente, con fecha de registro anterior al cierre del proceso y expedición del certificado no superior a treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del proceso, donde conste que el objeto social guarda relación con el servicio o bien a contratar con el proceso de selección de la referencia. - La persona jurídica debe tener una duración no inferior al plazo de ejecución del contrato y un (1) año más. (Artículo 6 Ley 80 de 1993). - Si el proponente es persona jurídica que legalmente no está obligada a registrarse en la Cámara de Comercio, debe allegar el documento legal idóneo que acredite su existencia y representación o reconocimiento de persona Jurídica, con fecha de expedición dentro de los treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del proceso de selección. - Acta de autorización o documento correspondiente del órgano directivo que lo faculta, en caso de existir limitaciones estatutarias frente a las facultades del representante legal, con las respectivas autorizaciones para desarrollar el presente proceso de selección, el contrato y todas las actividades relacionadas directa o indirectamente. <u>PARA EL CASO DE CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL:</u> En el caso de los Consorcios y Uniones Temporales, se debe aportar: - Presentar el Acta de Constitución, señalando los términos y extensión del acuerdo celebrado (porcentaje de participación para uniones temporales), así como la designación de la persona que los representará, para estos efectos. Al menos uno de los integrantes del consorcio o unión temporal deberá tener el cuarenta por ciento (40%) de participación. Valga resaltar que el documento de constitución debe tener fecha anterior a la contemplada para el cierre del proceso de selección. - Certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio del domicilio de cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, con fecha de expedición no superior a treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del proceso. El objeto social de cada uno de los integrantes

	de la Unión Temporal o Consorcio debe estar relacionado con el servicio o bien a contratar en el respectivo proceso de selección de tal manera que se complementen. - Documento de conformación del consorcio o unión temporal, en el cual debe constar la participación de cada uno de los integrantes del Proponente, la representación legal o el poder otorgado a quien suscribe los documentos en nombre del Proponente y las obligaciones a cargo de cada una de las partes en las uniones temporales. (Diligenciar **Anexo No. 4**.) - La duración del consorcio o unión temporal debe abarcar, el plazo de ejecución del contrato, su liquidación y un (1) año más. - Fotocopia del documento de identidad del representante legal o su apoderado, según corresponda. - Acta de autorización o documento correspondiente del órgano directivo que lo faculta, en caso de existir limitaciones estatutarias frente a las facultades del representante legal, con las respectivas autorizaciones para desarrollar el presente proceso de selección, el contrato y todas las actividades relacionadas directa o indirectamente. **e) Existencia tratándose de MIPYMES:** En caso que el presente proceso de selección sea limitado a **MIPYMES**, aquellas tendrán que comprobar que ostentan ese tamaño empresarial y que tienen mínimo un (01) año de haberse constituido contado desde la fecha de publicación de esta convocatoria, factores que acreditará así: PERSONAS NATURALES: mediante certificación expedida y suscrita por la persona natural y por un contador público, adjuntando también el Registro Mercantil. PERSONAS JURÍDICAS: a través de certificación expedida y suscrita por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando también el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación. **NOTA 1:** También podrán acreditar la condición de MIPYME con el Registro Único de Proponentes, que deberá estar en firme y vigente. **NOTA 2:** En todo caso, el Registro Mercantil, el Certificado de Existencia y Representación Legal o el Registro Único de Proponentes, deberán tener una fecha de expedición no superior a sesenta (60) días anteriores a la fecha prevista en el cronograma para el inicio del plazo para solicitar la limitación de la convocatoria. **NOTA 3:** En caso de haberse limitado la presente convocatoria a MIPYMES de Manizales o del departamento de Caldas, en los mencionados documentos tendrá que constar que el domicilio principal de la MIPYME se encuentra en dicha ciudad y/o departamento. **f) Cumplimiento de las obligaciones de Seguridad Social y pago de aportes Parafiscales:** De conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de

	2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, el proponente deberá allegar **CERTIFICACIÓN** suscrita por el representante legal, contador y/o revisor fiscal (según obligación) por medio de la cual certifique estar al día en el cumplimiento del pago de los aportes a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensión y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar, durante los seis meses anteriores a la fecha de cierre de la presente convocatoria. Tratándose de persona natural, podrá allegar la última planilla de pago donde conste el cumplimiento de las mencionadas obligaciones. Si el proponente es un Consorcio o Unión Temporal, cada uno de sus integrantes deben aportar esta constancia. **g) Formato De Beneficiario Cuenta:** El proponente deberá presentar debidamente diligenciado el Formato de Beneficiario Cuenta contenido en el **Anexo No. 5.** **h) Verificación de Ausencia de Antecedentes:** Aportar reportes de los antecedentes expedidos por la Contraloría General de la República, Procuraduría General de la Nación, Policía Nacional y Registro Nacional de Medidas Correctivas de la persona natural, o el representante legal y la empresa cuando se trate de personas jurídicas, y de cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, según sea el caso. La fecha de expedición de dichos reportes no podrá ser superior a quince (15) días contados a partir de la fecha de cierre del presente proceso de selección. **i) Seguridad y salud en el trabajo:** El proponente deberá aportar **CARTA** firmada por el representante legal y/o proponente persona natural, según corresponda, mediante la cual se comprometa específicamente a que, en caso de resultar adjudicatario de este proceso de selección, presentará los documentos para el cumplimiento de los lineamientos en materia de seguridad y salud en el trabajo SST. Lo anterior de conformidad con las Resoluciones No. 0312-2019 y 4272 de 2021 del Ministerio de trabajo (**Anexo No. 9**). Valga aclarar entonces que el proponente, al suscribir el Anexo, acepta contar con **TODOS** los Registros, Licencias, Planes y Programas que allí se especifican, sin que posteriormente pueda justificar lo contrario, so pena de declararse un posible incumplimiento contractual. **j) Compromiso cumplimiento de requisitos ambientales:** El proponente deberá aportar el **Anexo No. 8** debidamente firmado por el representante legal, mediante el cual se compromete a cumplir con el programa de gestión ambiental de la Rama Judicial y los requisitos relacionados en el mismo. Valga aclarar entonces que el proponente, al suscribir el Anexo, acepta contar con **TODOS** los Registros, Licencias, Planes y

	Programas que allí se especifican, sin que posteriormente pueda justificar lo contrario, so pena de declararse un posible incumplimiento contractual. **k) Certificado de trabajo en alturas:** El proponente deberá aportar **CARTA** firmada por el representante legal y/o proponente persona natural, según corresponda, mediante la cual manifieste el compromiso de presentar el certificado de trabajos en alturas del personal a su cargo que realizará este tipo de actividades, si llegare a resultar adjudicatario del presente proceso de selección. **l) Certificado de estudios para la realización de los trabajos:** El proponente deberá aportar **CARTA** firmada por el representante legal y/o proponente persona natural, según corresponda, mediante la cual exprese el compromiso de presentar las certificaciones de los estudios obtenidos como ingeniero electricista y/o ingeniero electromecánico y/o ingeniero mecánico, técnico o tecnólogo en sistemas de refrigeración y/o climatización, de la persona o personas a su cargo, que realizarán las actividades objeto del presente proceso de contratación. **m) Tarjeta Profesional:** El proponente en calidad de persona natural, o representante legal de la persona jurídica, deberá presentar fotocopia de la tarjeta profesional, constancia y/o certificado de registro profesional en ingeniería electricista y/o ingeniero electromecánico y/o ingeniero mecánico, técnico o tecnólogo en sistemas de refrigeración y/o climatización, o en su defecto el aval de su propuesta. **AVAL DE LA PROPUESTA:** De acuerdo con lo establecido por el artículo 20 de la Ley 842 de 2003, Por la cual se modifica la reglamentación del ejercicio de la ingeniería, de sus profesiones afines y de sus profesiones auxiliares: *"Las propuestas que se formulen en las licitaciones y concursos abiertos por entidades públicas del orden nacional, seccional o local, para la adjudicación de contratos cuyo objeto implique el desarrollo de las actividades catalogadas como ejercicio de la ingeniería, deberán estar avalados, en todo caso, cuando menos, por un ingeniero inscrito y con tarjeta de matrícula profesional en la respectiva rama de la ingeniería. En los contratos que se celebren como resultado de la licitación o del concurso, los Contratistas tendrán la obligación de encomendar los estudios, la dirección técnica, la ejecución de los trabajos o la Interventoría, a profesionales inscritos en el registro profesional, acreditados con la tarjeta de matrícula profesional o, excepcionalmente, con la constancia o certificado de su vigencia."* Para la presente contratación, quien da el aval debe ser ingeniero electricista y/o ingeniero electromecánico y/o ingeniero mecánico, técnico o tecnólogo en sistemas de refrigeración y/o climatización. Para el efecto, **ADJUNTARÁ CARTA MEDIANTE LA CUAL RELACIONA LA SIGUIENTE INFORMACIÓN**: Nombre y apellido del profesional que avala la oferta, adjuntando el Título de Pregrado, la Matrícula profesional y/o copia de la Tarjeta profesional, y el Certificado de vigencia y antecedentes disciplinarios. En caso de consorcio o unión temporal cada integrante deberá aportar dicho documento.

8.2. EXPERIENCIA:	El proponente deberá acreditar su experiencia a través de **MÁXIMO tres (3) certificaciones de contratos** cuyo objeto esté relacionado con el objeto a contratar en este proceso de selección, (servicio de mantenimiento preventivo y/o correctivo de aires acondicionados), expedidas por entidades del Estado o particulares y que se refieran a contratos celebrados, ejecutados y terminados antes del cierre del proceso. No se admiten contratos en ejecución por cuanto los mismos no reflejan plenamente la ejecución satisfactoria. La sumatoria de los contratos certificados deberá ser igual o superior a 20 SMLMV (año 2023), y se calificará con CUMPLE o NO CUMPLE. Las certificaciones que el proponente adjunte deberán contener, como mínimo, la siguiente información: • Nombre o Razón Social y NIT del proponente que solicita la certificación. • Nombre o Razón Social de la Empresa que expide la certificación. • Objeto del Contrato: • Número del contrato: • Valor del Contrato inicial: $ • Total Valor del Contrato: $ • Fecha de Iniciación: • Fecha de Terminación: • Duración del Contrato: • Fecha de Expedición de la certificación: • Cumplimiento del contrato: Excelente o bueno, o constancia del recibido a satisfacción de los elementos y/o calidad de la prestación de los servicios contratados. **IMPORTANTE:** La **DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE MANIZALES** se reserva el derecho de verificar la veracidad de la información suministrada por el oferente. En el evento en que exista dificultad para el oferente obtener las certificaciones con la información requerida para acreditar su experiencia, es de carácter obligatorio la presentación de la copia del o los contratos debidamente suscritos, con su respectiva acta de liquidación o documento equivalente. Si en el contrato no está contenida la totalidad de la información solicitada en este numeral para acreditar la experiencia, adicionalmente al contrato, se adjuntará documento con la información faltante emitido por quien recibió el servicio. Sí el proponente interesado en participar del proceso de selección, no ha suscrito contrato alguno con personas naturales o jurídicas, aportará las facturas de venta en las que se constate el cumplimiento de los requerimientos antes exigidos. En caso de presentar certificaciones en consorcio o unión temporal, se tendrá en cuenta la experiencia específica de acuerdo al porcentaje de participación, para lo cual se deberá adjuntar el documento de conformación del Consorcio o Unión Temporal.
8.3. FACTOR ECONÓMICO:	El proponente presentará su oferta económica diligenciando el **Anexo No. 6 Oferta Económica**, debiendo indicar allí los precios unitarios correspondientes a cada uno de los ítems relacionados en

	la tabla del objeto del proceso. Para efectos de lo anterior deberá tener en cuenta: a) El valor unitario ofertado en cada ítem **no podrá ser superior a su valor promedio determinado en el numeral 4.2.** del estudio de mercado. b) Los precios de las propuestas deberán darse en pesos colombianos, sin centavos, discriminando los costos directos, costos indirectos y el IVA, teniendo en cuenta todos los impuestos de ley y costos para la legalización del contrato. c) No se aceptarán propuestas alternativas o que no hayan cotizado la totalidad de los elementos y/o servicios requeridos. d) Los valores unitarios propuestos contemplarán todos los costos directos e indirectos, impuestos, tasas y contribuciones y cualquier otra erogación para la correcta ejecución del contrato, según las especificaciones técnicas contenidas en el presente documento. e) Si el proponente no discrimina el IVA y el objeto del contrato causa dicho impuesto, la entidad lo considerará INCLUIDO en el valor total de la oferta y así lo aceptará el proponente. Al proponente que presente la propuesta más económica, con la totalidad de los ítems requeridos y que adicionalmente haya cumplido los requisitos exigidos por la entidad, se le adjudicará el respectivo contrato con previa comunicación de aceptación de la oferta presentada.

9. REGLAS DE DESEMPATE:

En caso de empate, la Entidad Estatal aplicará los criterios de que trata el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, conforme a los medios de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1086 de 2021 –Factores de desempate y acreditación-.

10. OFERTAS CON VALOR ARTIFICIALMENTE BAJO:

Conforme lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.2.2.4. del Decreto 1082 de 2015, si la **DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE MANIZALES** estima que el valor de una oferta resulta artificialmente bajo, requerirá al oferente para que explique las razones que sustenten el valor por él ofertado. Analizadas las explicaciones, el Comité Evaluador recomendará el rechazo o la continuidad de la oferta en el proceso, explicando sus razones.

Procederá la recomendación de continuación de la oferta en el presente proceso de selección cuando el valor de la misma responde a circunstancias objetivas del proponente, y su oferta no pone en riesgo el proceso ni el cumplimiento de las obligaciones contractuales en el caso de que se le adjudique el contrato. De conformidad con lo establecido en Decreto 1082 de 2015, la entidad no podrá establecer límites a partir de los cuales presuma que la propuesta es artificial. Lo anterior, es aplicable respecto del precio finalmente obtenido al término de la misma.

En caso de que se rechace la oferta, la **DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE MANIZALES** podrá optar de manera motivada a adjudicar el contrato a quien haya ofertado el segundo mejor precio, o por declarar desierto el proceso.

11. ANÁLISIS DE LOS RIESGOS Y FORMAS DE MITIGARLO:

De conformidad con lo establecido en el Artículo 4 de la ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, se procede en el presente estudio a tipificar, estimar y asignar los riesgos previsibles del contrato, así:

Tipificación del Riesgo: es la enunciación que se hace de aquellos hechos previsibles constitutivos de riesgo que a criterio de la Administración Judicial de Manizales - Caldas, pueden presentarse durante y con ocasión de la ejecución del contrato.

Asignación del Riesgo: es el señalamiento que hace la Administración Judicial de Manizales – Caldas, de la parte contractual que deberá soportar total o parcialmente la ocurrencia de la circunstancia tipificada asumiendo su costo.

Criterios Para la Estimación: La estimación consiste en valorar la probabilidad de ocurrencia y el nivel de impacto de los riesgos que han sido tipificados y que teniendo en cuenta su materialidad, requieren una valoración.

Para los efectos del presente documento, la estimación es una técnica que permite dar una aproximación de la magnitud del riesgo previsible de acuerdo con su probabilidad e impacto. Se evidencia la matriz de riesgos contentiva de aquellos propuestos para el caso concreto. (**VER NUMERAL 6. DEL ESTUDIO DEL SECTOR Y MERCADO)**

12. GARANTÍAS:

De conformidad con el artículo 7 de la ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1086 de 2021, se procede en el presente estudio a enumerar y asignar los amparos que deben cubrir los riesgos previsibles del proceso de selección.

El proponente favorecido con la adjudicación, prestará a favor de la Nación-Consejo Superior de la Judicatura – Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Manizales, con NIT 800.165.850-4, garantía única que avalará el cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato, mediante la cual se garantizarán los siguientes riesgos, en la cuantía y términos que a continuación se indica:

AMPARO	PORCENTAJE DEL VALOR CONTRATADO	VIGENCIA
Cumplimiento del contrato	10	Igual a la duración del contrato, sus adiciones si las hubiere, y cuatro (4) meses más. Dentro del cual se considera incluido el valor de la cláusula penal.
Calidad del servicio	10	Igual a la duración del contrato, sus adiciones si las hubiere, y cuatro (4) meses más. Dentro del cual se considera incluido el valor de la cláusula penal.
Pago de salarios y prestaciones sociales e indemnizaciones laborales	20	Tiempo de ejecución del contrato y tres (3) años más. Dentro del cual se considera incluido el valor de la cláusula penal.
Calidad y correcto funcionamiento de los elementos	20	Igual a la duración del contrato, sus adiciones si las hubiere, y dos (2) años más. Dentro del cual se considera incluido el valor de la cláusula penal.
Responsabilidad Civil Extracontractual	200 SMLMV	Igual a la duración del contrato y sus adiciones si las hubiere, dentro del cual se considera incluido el valor de la cláusula penal.

- El valor de las primas y demás gastos que demande la constitución de prórrogas y modificaciones de las garantías contractuales serán por cuenta del contratista favorecido.

- El contratista se compromete a reponer las garantías contractuales cuando el valor de las mismas se vea afectado por razón de siniestros; igualmente en el caso que prorrogue la vigencia del contrato, deberá ampliar o prorrogar las citadas garantías contractuales.

- El monto de la garantía se repondrá por el contratista, cada vez que, en razón de las multas impuestas, el valor asegurado se disminuyere o agotare.

13. INTERVENTORÍA O SUPERVISIÓN:

13.1. Supervisión:	El supervisor del contrato será el designado por el Director Ejecutivo Seccional al momento de la suscripción del contrato.

13.2.	**Necesidad de contar con Interventoría cuando el seguimiento del contrato suponga conocimiento especializado en la materia o cuando la complejidad o la extensión del mismo lo justifiquen.**	**N/A**

14. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:

El plazo de ejecución del contrato estimado por La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Manizales, será contado a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio, y hasta el 20 de diciembre de 2023; previo registro presupuestal y aprobación de pólizas.

Nota: El acta de inicio deberá suscribirse dentro de los dos (2) días siguientes a la firma del respectivo contrato.

15. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:

El lugar de ejecución del contrato se realizará en las sedes relacionadas en el alcance del objeto del presente estudio.

16. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO:

De conformidad con lo establecido en el Artículo 60 de la Ley 80 de 1993, el contrato será objeto de liquidación por acuerdo de las partes contratantes dentro del término máximo de cuatro (4) meses contados desde la fecha de terminación del plazo de ejecución del mismo. La liquidación unilateral procederá si el contratista no se presenta a la liquidación o las partes no llegan a un acuerdo sobre el contenido de la misma, y será practicada directamente por la **DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE MANIZALES.**

Dado que se exige la expedición de pólizas, se requerirá realizar el cierre del expediente contractual a suscribirse.

17. POLÍTICAS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST):

En cumplimiento de lo dispuesto en 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), y de la resolución 0312 de 2019 por la cual se definen los Estándares Mínimos de Seguridad y Salud en el Trabajo, la entidad dispone que el CONTRATISTA seleccionado debe acatar el cumplimiento de la normativa referente a la Seguridad y Salud en el Trabajo, así como las disposiciones que sobre el particular hubiere adoptado esta Dirección Seccional.

En ese sentido, adjuntarán debidamente diligenciado el ***Anexo No. 9 CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS INHERENTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO*****,** debidamente suscrito por el Representante legal o quien corresponda, comprometiéndose así a que, en caso de resultar adjudicatario, adjuntará la documentación en allí requerida. Por lo tanto, al suscribir el mencionado Anexo, se entiende que el proponente cuenta en la actualidad con la información allí indicada y que está en capacidad de aportarla, sin que posteriormente pueda justificar lo contrario, so pena de declararse un posible incumplimiento contractual.

Teniendo en cuenta lo anterior, la entidad publicará adjunto al presente documento el ***Anexo No. 7***, el cual contiene el ***"PROGRAMA DE GESTIÓN DE CONTRATISTAS Y VISITANTES***", con el fin de orientar al contratista seleccionado con el cumplimiento del mismo durante la ejecución del respectivo contrato.

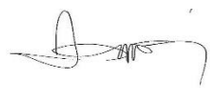
18. PLAN DE GESTIÓN AMBIENTAL DE LA RAMA JUDICIAL:

En cumplimento a los dispuesto en el Acuerdo No. PSAA14-10160 del 12 de junio de 2014 proferido por el Consejo Superior de la Judicatura, y por medio del cual se adopta el Plan de Gestión Ambiental de la Rama Judicial, el CONTRATISTA seleccionado deberá cumplir con los criterios ambientales basados en la política del SIGCMA y los objetivos ambientales de la Rama Judicial, así como los requerimientos normativos de carácter nacional, distrital y local.

En ese sentido, se exige a los proponentes que adjunten debidamente diligenciado el ***Anexo No. 8***, ***CARTA DE COMPROMISO DE CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS AMBIENTALES*****,** por medio del

cual se compromete a adjuntar la documentación que evidencie que dichos requisitos están siendo cabalmente acatados.
19. CONSTANCIA DEL CUMPLIMIENTO DEL DEBER DE ANÁLISIS DEL SECTOR POR PARTE DE LAS ENTIDADES ESTATALES:
VER ANEXO: Estudio del Sector y Mercado.

FIRMA	
NOMBRE	**RONEY BARTOLO FLOREZ**
CARGO	Profesional Universitario Área Administrativa y Financiera

Proyectó:	*Roney Bartolo Florez*	*Profesional Universitario Área Administrativa y Financiera*	
Revisó	*Luz Yaneth Valencia Gómez*	*Jefe Área Administrativa y Financiera*	
	Juliana Osorio Ramírez	*Asistente Administrativo Área Administrativa y Financiera*	
	Gloria Isabel Orozco Murillo	*Asistente Administrativo Área Administrativa y Financiera*	