DESAJNEO23-3892

Neiva, 6 de diciembre de 2023

Señor
FERNANDO DANIEL FAJARDO NUÑEZ
REP. LEGAL SERVICIOS TECNICOS DEL HUILA S.A.S
SERVITEDH S.A.S
CARRERA 16 NO 34 – 22. B/VILLA MILENA
NEIVA (HUILA)

Asunto: *"COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE OFERTA. LOTE 1 PROCESO DE MÍNIMA CUANTÍA MC-34 DE 2023"*

Respetado Fernando Daniel,

En atención al asunto de la referencia, relacionado con el proceso de mínima cuantía No. MC-34 de 2023, cuyo objeto consiste en *"Contratar a nombre de la Nación - Consejo Superior de La Judicatura – Dirección Ejecutiva de Administración Judicial Seccional Neiva, por el sistema a precios unitarios el mantenimiento preventivo y/o correctivo y reparación (incluye insumos, repuestos, piezas, accesorios, mano de obra) para los Aires Acondicionados instalados en las Sedes Judiciales y Palacios de Justicia a cargo de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Neiva y Coordinación Administrativa de Florencia"*, me permito informarle que su oferta ha cumplido a cabalidad los requisitos de verificación y, por tanto, es ACEPTADA, en el lote 1 que corresponde al Distrito Judicial de Neiva.

En consecuencia, y de conformidad con el numeral 8 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, la oferta presentada al lote 1, las especificaciones técnicas, los estudios previos y el proceso de mínima cuantía No. MC-34 de 2023, junto con el presente documento, constituyen la relación contractual.

Para tal fin, se relacionan los principales aspectos a tener en cuenta para el cumplimiento del objeto y de las obligaciones a su cargo:

I. CONSIDERACIONES GENERALES	
CONTRATISTA	SERVICIOS TECNICOS DEL HUILA S.A.S SERVITEDH S.A.S
REPRESENTANTE LEGAL/ IDENTIFICACIÓN	FERNANDO DANIEL FAJARDO NUNEZ, identificado con cédula de ciudadanía No. 79.461.245, expedida en Bogotá D.C.
ESTABLECIMIENTO DE COMERCIO	SERVICIOS TECNICOS DEL HUILA S.A.S SERVITEDH S.A.S

<table>
<tr><td>DATOS DE CONSTITUCIÓN</td><td>Matrícula No. 181419 de fecha 29 de enero de 2008, renovada el 01 de abril de 2023</td></tr>
<tr><td>NIT</td><td>900196409-4</td></tr>
<tr><td>DIRECCIÓN</td><td>CARRERA 16 NO 34 – 22. B/ Villa milena. Neiva (Huila)</td></tr>
<tr><td>TELÉFONO</td><td>8636231- 3164692215- 3173632274</td></tr>
<tr><td>CORREO ELECTRÓNICO PARA NOTIFICACIONES</td><td>servitedh@hotmail.com</td></tr>
<tr><td>ACTO JUSTIFICACIÓN</td><td>N/A</td></tr>
<tr><td>APROBACIÓN JUNTA DE CONTRATACIÓN</td><td>N/A</td></tr>
<tr><td>ACTO AUTORIZACIÓN CONSEJO SUPERIOR JUDICATURA</td><td>N/A</td></tr>
<tr><td>SUPERVISIÓN</td><td>La supervisión administrativa, financiera, contable, técnica, ambiental y jurídica del contrato será ejercida por:

- LOTE 1. Distrito Judicial de Neiva y Municipios del Huila: El Coordinador Administrativo de la DESAJ Neiva.</td></tr>
<tr><td>IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL</td><td>
<table>
<tr><th>CDP</th><th>RUBRO</th><th>UNIDAD</th><th>VALOR</th><th>VALOR A IMPUTAR CDP</th><th>VIGENCIA</th></tr>
<tr><td>4423</td><td rowspan="3">A-02-02-02-008-007 SERVICIOS DE MANTENIMIENTO, REPARACIÓN E INSTALACIÓN (EXCEPTO SERVICIOS DE CONSTRUCCIÓN)</td><td>2</td><td>$18.384.853</td><td>$18.384.853</td><td rowspan="3">2023</td></tr>
<tr><td>12523</td><td>8</td><td>$59.008.459</td><td>$59.008.459</td></tr>
<tr><td>2123</td><td>9</td><td>$20.606.688</td><td>$ 606.688</td></tr>
<tr><td colspan="5">VALOR TOTAL DE PRESUPUESTO LOTE 1-DISTRITO JUDICIAL NEIVA</td><td>$78.000.000</td></tr>
</table>
Nota: La cuenta bancaria reportada por el contratista, es la cuenta corriente No. 87640690670 de Bancolombia.
</td></tr>
<tr><td colspan="2">II. ESTIPULACIONES CONTRACTUALES</td></tr>
<tr><td>1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.</td><td>(VER ANEXO TÉCNICO DE LA OFERTA SELECCIONADA-LOTE 1)</td></tr>
</table>

2. VALOR	El valor del contrato resultante en el LOTE 1 (Distrito Judicial de Neiva), corresponde a la suma de SETENTA Y OCHO MILLONES DE PESOS M/CTE ($78.000.000), incluido IVA a todo costo, apropiación que incluye los impuestos, tasas, contribuciones de carácter nacional y/o distrital legal a que haya lugar, estampillas, retenciones legalmente establecidas en la Ley, costos directos e indirectos, contribuciones y demás gravámenes previstos en las normas tributarias vigentes durante la ejecución del contrato y al momento del pago, necesarios para la ejecución del mismo, el cual será financiado con los recursos asignados en la presente vigencia fiscal: Ver anexo No. 6 de la oferta económica LOTE 1 de la oferta aceptada.
3. FORMA DE PAGO	La DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL NEIVA, cancelará al (los) contratista (s) por mensualidades vencidas, previa presentación de los siguientes documentos por parte del contratista: 1. Factura electrónica causada y aprobada de acuerdo con los requisitos establecidos en la resolución 000042 del 05 de mayo de 2020 de la DIAN, Directiva presidencial No. 09 del 17 de septiembre de 2020 y la Circular Externa 016 del Sistema Integrado de Información Financiera-SIIF Nación del 09 de marzo de 2021. Si resulta un solo adjudicatario de los dos lotes, el contratista facturará los servicios de cada Distrito Judicial (Huila y Caquetá) de manera independiente, conforme al presupuesto dispuesto en cada unidad ejecutora. 2. Informe mensual del servicio prestado, por parte del contratista con registro fotográfico. 3. Informe del supervisor del contrato en donde conste la satisfacción del servicio mensual, diligenciado en el formato aprobado por el sistema integrado de Gestión de Calidad denominado "Ficha técnica de avance de ejecución de contrato" 4. Cumplimiento en el pago de los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social Integral y parafiscales del contratista. De conformidad con el artículo 24 del Decreto 2106 de 2019, para la verificación del cumplimiento de dicho pago, solo si el Ministerio de Salud y Protección Social habilita las herramientas tecnológicas para su verificación se procederá de conformidad, sin embargo, hasta tanto no se encuentre en funcionamiento dichas herramientas, es el contratista quien se encuentra en mejor posición para acreditar y permitir la verificación de esta carga, por lo cual si es persona jurídica debe aportar certificación expedida por el revisor fiscal de la empresa (Si lo tiene) o por el representante legal acreditando el pago de aportes parafiscales, no mayor a 30 días (Sena, ICBF, Caja de Compensación Familiar. Si la Persona Jurídica o la persona natural se encuentra exonerada de pago de parafiscales, según el artículo 25

	de la Ley 1607 de 2012 Reforma Tributaria, dicha certificación debe venir suscrita por el Revisor Fiscal de la Sociedad, o el Representante Legal, de acuerdo con la ley y aportes al Sistema de Seguridad Social y ARL en cumplimiento al Artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y demás disposiciones legales. Si el contratista es persona natural se debe remitir el soporte de pago de su seguridad social. 5. En el evento en que el Contratista utilice personal con Contrato de Prestación de Servicios, en la ejecución del contrato, deberá acreditar mediante certificación para cada pago a la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Neiva, que éstos cumplen con las obligaciones al Sistema Integrado de Seguridad Social (ARL, Salud y Pensión) y parafiscales (ICBF, Cajas de compensación y Sena) cuando a ello haya lugar. En caso de Consorcios o Uniones Temporales, deben presentar la facturación a nombre del Consorcio o Unión Temporal según sea el caso, cumpliendo con lo establecido por la DIAN en esta materia. La Dirección Ejecutiva de Administración Judicial Seccional Neiva - Huila, efectuará sobre el valor del contrato las retenciones de los impuestos y gravámenes previstos en las normas tributarias y demás cargas impositivas vigentes durante la ejecución del contrato y al momento del pago. En todo caso, los pagos quedarán sujetos a la asignación de los Recursos que la Dirección del Tesoro Nacional, del Ministerio de Hacienda y de Crédito Público, sitúe a la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Neiva - Huila, de acuerdo al derecho a turno y la programación del Plan Anual de Caja (PAC), y no podrá afectar el pago oportuno de salarios y prestaciones sociales a los operarios contratados para la realización de las obras y/o trabajos. El contratista pagará todos los impuestos, derechos, tasas y similares que se deriven del contrato, y por lo tanto la omisión en el pago será de su absoluta responsabilidad. Deberá pagar además todos los seguros, derechos e impuestos que sean exigidos por el gobierno o entidades públicas, bajo cuya jurisdicción se realicen la prestación del servicio y que estén vigentes al momento del cierre de la contratación, durante la ejecución del contrato y al momento del pago. Envío de facturas de la Guía rápida de Gestión Contractual para Proveedores en el SECOP II. Para la entrega de la cuenta de cobro o Factura electrónica se realizará de conformidad a lo establecido el punto IV. Envío de facturas de la Guía rápida de Gestión Contractual para Proveedores en el SECOP II. El acta de entrega, aunque se encuentre suscrita por el supervisor del contrato, no implica el recibo o aprobación definitiva por parte de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial Seccional Neiva del

	bien o servicio suministrado (según corresponda) y, por consiguiente, no exime al CONTRATISTA de su responsabilidad en cuanto a la cantidad y buena calidad del bien o servicio contratado o de cualquier otra obligación contractual o de responsabilidad civil. NOTA. Se deja claro a los proponentes que la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Neiva, NO REALIZARÁ ANTICIPO O PAGO ANTICIPADO, para la ejecución de este contrato.
4. PLAZO Y LUGAR DE EJECUCIÓN	La ejecución del contrato será en las sedes judiciales y administrativas que conforman el Distrito Judicial de Neiva (LOTE 1).
5. LIQUIDACIÓN	Liquidación SI: _X_____ NO_____ Dando cumplimiento a lo estipulado por la Ley 80 de 1993 artículo 60 en concordancia con el literal f), numeral 5o del artículo 24 ibidem, y el artículo 11 de la ley 1150 de 2007, y a los lineamientos establecidos mediante la Resolución 7025 de fecha 31 de diciembre de 2019 de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, este contrato tendrá un término de SEIS (6) meses a partir de su terminación para efectos de proceder a liquidarlo de mutuo acuerdo, presentando las respectivas constancias de cumplimiento de los aportes al sistema General de Seguridad Social y Parafiscales, y paz y salvo del personal mínimo requerido y el adicional que hubiere vinculado al contrato para la ejecución de actividades. El contratista, para efectos de liquidación deberá hacer entrega del registro que relacione las cantidades de los residuos generados durante los mantenimientos realizados en la ejecución del contrato. De igual manera deberá presentar los certificados de disposición final de los residuos generados producto de las actividades ejecutadas, emitidos por una empresa que cuente con las autorizaciones ambientales pertinentes, que acrediten la correcta gestión de los residuos, si a ello hubiere lugar. DE LA LIQUIDACIÓN UNILATERAL Si el contratista no se presenta a la liquidación previa notificación o convocatoria que le haga la entidad, o las partes no llegan a un acuerdo sobre su contenido, la entidad tendrá la facultad de liquidar en forma unilateral dentro de los dos (2) años siguientes, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 11 de la ley 1150 de 2007. 3.11 CONSTANCIA DEL CUMPLIMIENTO.
6. ACTA DE INICIO	SI: ___X_____ NO _____
	En la forma y términos establecidos para la gestión contractual

7. GARANTÍAS

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

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

GARANTIAS	PRE-CONTRACTUALES	CONTRACTUALES	POST-CONTRACTUALES	APLICA	(%)	PLAZO
Cumplimiento del contrato.		X		SI	20%	Con una vigencia igual a la ejecución del contrato, sus adiciones o prorrogas si las hubiere y seis (6) meses más.
Pago de Salarios y prestaciones sociales e indemnizaciones laborales		X		SI	20%	Con una vigencia igual al término de ejecución del contrato, sus adiciones o prorrogas si las hubiere y tres (3) años más.
Calidad del servicio		X		SI	20%	Con una vigencia igual a la duración del contrato, sus adiciones o prorrogas si las hubiere y diez (10) meses más.
Calidad y Correcto funcionamiento de los Bienes y Equipos suministrados		X		SI	20%	Con una vigencia igual a la duración del contrato, sus adiciones o prorrogas si las hubiere y diez (10) meses más.
Seguro de responsabilidad civil extracontractual derivada de actuaciones,		X		SI	200 SMMLV	Vigencia debe garantizarse por el plazo de ejecución, sus adicciones o prorrogas, en caso de que las hubiere.

	hechos u omisiones. | | | | | | |
	El contratista junto con el cargue de las pólizas en el Secop II, deberá adjuntar certificación de no expiración por falta de pago emitida por la Aseguradora o el respectivo recibo de pago de la prima.
	NOTA 1: Si un solo proponente resulta adjudicatario de los dos lotes, deberá presentar las garantías solicitadas, de forma independiente para cada uno de ellos. NOTA 2: El (LOS) CONTRATISTA (S) que resulte (n) seleccionado (s), mantendrá (n) vigente (s), hasta la Liquidación de los Contratos a adjudicar, las Garantías a las cuales se refiere este ítem, y estará (n) a su cargo el pago de las primas y demás erogaciones de constitución, mantenimiento y restableciendo de inmediato su monto, cada vez que se disminuya o agote por cualquier motivo, de conformidad con el Decreto 1082 de 2015 y demás normas concordantes vigentes. NOTA 3: Iniciada la ejecución de los Contratos a adjudicarse, en caso de incumplimiento de las obligaciones del (los) CONTRATISTA (S), debe obtener la ampliación de la (s) Garantía (s) o su renovación o de restablecer su valor, o de otorgar nueva (s) Garantía (s) que ampare (n) el cumplimiento de las obligaciones. NOTA 4: Dentro de los términos establecidos en el presente Contrato, ninguno de los amparos otorgados expira por falta de pago de la Prima o por Revocatoria Unilateral del Contratista. El (los) contratista (s) deberá (n) adjuntar certificación de no expiración por falta de pago emitida por la Aseguradora o el respectivo recibo de pago de la prima. La Entidad se reserva el derecho de verificar con las respectivas Aseguradoras, la vigencia de las pólizas que suministran los proponentes. NOTA 5: La constitución de las Garantías no exonera al (los) CONTRATISTA (S) de las responsabilidades legales en relación con los riesgos asegurados NOTA 6: Tratándose de un Consorcio o Unión Temporal, la garantía debe identificar el número Nit del Consorcio o Unión Temporal, e indicar el porcentaje de participación da cada uno de sus integrantes, los cuales deben estar plenamente identificados.
	Además de las obligaciones que se derivan de la naturaleza del contrato y la ley, y las condiciones técnicas exigidas, el contratista se obliga a: **I. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA**

8. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	**1.** Obrar con lealtad, responsabilidad y buena fe durante la ejecución del contrato, evitando dilaciones innecesarias. **2.** Cumplir con el objeto y obligaciones del contrato, presentando los informes sobre el cumplimiento de éste al supervisor del contrato. **3.** Tener en cuenta las observaciones y recomendaciones que formule el supervisor del contrato con el fin de que el servicio se realice a entera satisfacción de la Entidad. **4.** Pagar los impuestos que por motivo de ejecución del contrato diere lugar. **5.** Hacer todas las recomendaciones que considere necesarias en relación con el desarrollo y ejecución del contrato. **6.** No ofrecer ni dar sobornos ni ninguna otra forma de halago a ningún funcionario o servidor público, en relación con su propuesta, con el proceso de contratación, ni con la ejecución del contrato que pueda celebrarse como resultado de su propuesta. **7.** No efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o como efecto la colusión en el presente proceso de contratación. **8.** Dar cumplimiento al artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y al artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. **9.** Mantener indemne a la Entidad frente a reclamaciones judiciales y extrajudiciales por los daños y prejuicios que se deriven de los actos, omisiones o hechos ocasionados por las personas que sean sub-contratistas o dependan del contratista. **10.** Satisfacer las demás obligaciones a su cargo que se deriven de la naturaleza del contrato y de las exigencias legales. **11.** Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato. **12.** Ejecutar las medidas especiales de control que le imparta el supervisor del contrato designado por la Dirección Ejecutiva Seccional y las demás actividades que sean necesarias para lograr un total y adecuado cumplimiento de sus obligaciones, aunque no estén específicamente señaladas. **13.** Dar estricto cumplimiento a los términos pactados en el contrato. **o.** Cumplir con las especificaciones técnicas de la propuesta. **14.** Informar oportunamente y por escrito al contratante, a través del supervisor del contrato, los inconvenientes que afecten la ejecución del contrato. **15.** Cumplir con los requisitos de ley sobre la inscripción y vinculación permanente de sus empleados durante la ejecución del contrato, a los sistemas de Seguridad Social, Salud, Pensión y Riesgos Profesionales, de conformidad con lo establecido en la Ley 100 de 1993, Decreto reglamentario 780 de 2016, Ley 828 de 2003 y demás normas concordantes vigentes que sean aplicables. **16.** Será por cuenta del contratista todos los salarios y prestaciones

	del personal a su servicio. **17.** Responder ante terceros por los daños que se ocasionen y que provengan por causas que le sean imputables. **18.** Las demás contenidas en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, y normas concordantes vigentes que sean aplicables, y aquellas obligaciones que se desprendan de la naturaleza contractual. **II. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA** **1.** Suscribir y Cumplir con los requisitos de legalización del respectivo contrato en la forma y términos establecidos para la gestión contractual establecida en el portal único de contratación Colombia Compra Eficiente www.colombiacompra.gov.co (SECOP II). **2.** Constituir las garantías (pólizas) de cumplimiento estatal para la ejecución del contrato y entregarlas a la Dirección Seccional de Administración Judicial de Neiva mediante la plataforma SECOP II. **3.** Firmar, junto con el supervisor designado, el acta de inicio del contrato y demás actas que se requieran durante la ejecución del contrato. Las actas de suspensión, reinicio y liquidación final del contrato requieren aprobación de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Neiva. **4.** Deberá dar cumplimiento al artículo 2.2.1.2.4.2.16 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el decreto 1860 de 2021, proveyendo los servicios contratados a través de población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y, sujetos de especial protección constitucional, en un porcentaje que no será superior al diez por ciento (10%) ni inferior al cinco por ciento (5%) de los bienes o servicios requeridos para la ejecución del contrato, siempre que se garanticen las condiciones de calidad y cumplimiento del objeto contractual, para lo cual, deberán tenerse en cuenta los siguientes aspectos: El proponente, futuro contratista, es libre de incorporar en la cadena de valor del servicio a cualquier sujeto, sin distinción de raza, género o condición. Una vez sea notificada la aceptación de la oferta y se cumplan los requisitos de ejecución de la misma, el contratista seleccionado deberá someter a consideración del supervisor del contrato los documentos que acreditan tal situación, tal como se encuentran discriminados, según corresponda, en el acápite de factores de desempate y siempre acompañados de la autorización de datos de personales de la persona, según el formato correspondiente. En caso de que la persona no se encuentre en alguna de las hipótesis

	del listado referenciado, deberá presentarse por parte del proponente, una comunicación, la cual se entenderá prestada bajo la gravedad del juramento, que señale las condiciones de la persona de especial protección constitucional acompañada en todo caso por el formato de autorización de datos personales suscrita por la persona y su documento de identidad. Para el efecto, el contratista seleccionado deberá presentar al supervisor del contrato certificación de la cantidad de personal que tiene vinculado. **5.** Ejecutar el objeto del Contrato, conforme lo establecido en los Estudios Previos, cumpliendo a cabalidad con especificaciones técnicas. **6.** Garantizar que los servicios prestados serán ejecutados por personal idóneo y con alta experiencia en el tipo y marca de Aires Acondicionados y los modelo o referencias de los mismos, para los cuales ofrezca el mantenimiento y que los repuestos a suministrar, cumplen con todos los procesos de fabricación y comercialización de repuestos piezas y accesorios originales y nuevos. **7.** Garantizar que los motores rebobinados o bobinados, tengan garantía mínima de 10 meses. **8.** Los repuestos a utilizar deberán ser de excelente calidad, originales y nuevos, no remanufacturados, ni repotenciados; todos los repuestos serán de primera calidad, de conformidad con las especificaciones técnicas dadas por la Entidad. **9.** Los repuestos que se requieren para prestar el servicio, en caso de no tenerlos en stock en su empresa, estos deberán ser suministrados dentro de las 48 horas siguientes a la aprobación de reparación del equipo de aire acondicionado. **10.** Los elementos a utilizar deberán ser de marcas reconocidas en el mercado que tengan altos estándares de consumo y ceñirse al anexo de especificaciones técnicas **11.** La reparación de la unidad condensadora o manejadora para cualquier tipo de equipo de aire acondicionado la garantía debe de ser mínima de 10 meses. **12.** El oferente deberá garantizar, que el personal mínimo requerido en el proceso estará disponible para atender los servicios de mantenimiento el en Distrito Judicial de Neiva o en el Distrito Judicial de Florencia (de acuerdo al lote adjudicado), en el momento que se requiera. **13.** Garantizar la calidad de los servicios ofertados y responder por

	ello de conformidad con lo estipulado por el Artículo 5°, numeral 4 de la Ley 80 de 1993. **14.** Colaborar con la Entidad, en lo que sea necesario para que el objeto contratado se cumpla y que éste sea de la mejor calidad; acatarán las órdenes que durante el desarrollo se les impartan y, de manera general, obrarán con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando las dilaciones y entrabamientos que pudieran presentarse, de conformidad con el numeral 2º de artículo 5º de la ley 80 de 1993. **15.** El contratista asumirá todos los gastos que se ocasionen en relación con la ejecución del presente contrato. **16.** El contratista siempre privilegiará a la reparación de las partes, componentes y sistemas, frente a la opción de cambio de ellas. **17.** El contratista suministrará la mano de obra y todos los instrumentos, herramientas, repuestos, materiales requeridos, necesarios para la correcta ejecución del Contrato. Los repuestos suministrados deberán cumplir con todos los procesos de fabricación, estándares de calidad, legalidad y comercialización de piezas y accesorios originales y nuevos. **18.** El contratista al momento de realizar la suscripción del acta de Inicio del Contrato de prestación de servicio deberá hacer entrega al supervisor del contrato, un documento en donde relacione el personal con los perfiles que ofertó mediante carta de compromiso de acuerdo con el punto 3.5.1.6 REQUISITOS TÉCNICOS - Personal Mínimo Disponible del estudio previo y condiciones generales y adjuntar los soportes de afiliación y/o pago al Sistema General de Seguridad Social. **19.** En cumplimiento de lo dispuesto en la Circular conjunta 01 del 11 de abril de 2020, Resolución No.777 de 2021 y demás normas que apliquen de acuerdo a la emergencia sanitaria decretada en el país por el Ministerio de Salud y Protección Social, el contratista deberá presentar al momento de la suscripción del acta de inicio del contrato, el Protocolo de Bioseguridad para minimizar los factores que puedan generar la transmisión de la enfermedad COVID-19, durante el desarrollo del contrato. **20.** Mantener durante la ejecución del contrato al personal mínimo presentado en su oferta. El cambio de cualquiera de las personas que conforman el equipo de trabajo propuesto debe ser autorizado por el Supervisor del contrato, previa solicitud por escrito del Contratista, justificando la necesidad del mismo. Su reemplazo solo se podrá autorizar, si el personal o profesional de reemplazo cumple con un perfil igual o superior al exigido por la Entidad.

	21. Realizar las actividades cobijadas en el objeto de presente proceso y en el contrato que se suscriba, de acuerdo con las especificaciones técnicas mínimas establecidas y en el lugar señalado por el supervisor del contrato. **22.** Realizar el diagnostico de los requerimientos realizados por parte del supervisor, quien dará el visto bueno para que se lleva a cabo el mantenimiento correspondiente. **23.** El contratista, dependiendo del lote que le haya sido adjudicado, deberá disponer diariamente en el Palacio de Justicia de Neiva mínimo una (1) cuadrilla (1 Ingeniero, 1 técnico y 1 auxiliar) y en el Palacio de Justicia de Florencia mínimo una (1) cuadrilla (1 ingeniero, 1 técnico y 1 auxiliar), con el fin de contar con atención prioritaria e inmediata para los mantenimientos de aires acondicionados, y en caso que los servicios solicitados sean más de tres (03) o que el mantenimiento preventivo o correctivo requerido tome más de 4 horas en solucionarlo, deberá poner inmediatamente a disposición de la entidad una (01) cuadrilla más de trabajo, en caso que el supervisor así lo requiera. Para los servicios fuera de los Municipios de Neiva y Florencia, se cumplirá el servicio dentro 24 horas siguientes. **24.** El contratista se compromete a prestar sus servicios como mínimo de lunes a viernes en el Horario de 7:00 am a 5:00 pm y sábados de 8:00 am a 2:00 p.m. **25.** El contratista deberá responder oportunamente a las llamadas de emergencia realizadas por el supervisor designado por la Entidad, una vez recibido el llamado de solicitud de mantenimiento, dentro del horario laboral de lunes a viernes de 7 a.m a 5 p.m y sábados de 8:00 am a 2 p.m., para atender los equipos de aire acondicionado en la ciudad de Neiva o Florencia (de acuerdo con el lote que le haya sido adjudicado) con tiempo máximo de respuesta de ocho (8) horas, y en los demás municipios de máximo veinticuatro (24) horas, al recibo de la comunicación de atención del requerimiento ya sea vía telefónica, electrónica o escrita. **26.** El contratista dispondrá de recurso humano calificado, mano de obra y todos los instrumentos, herramientas, repuestos, materiales requeridos, necesarios para la correcta ejecución del Contrato. **27.** El contratista deberá contar con el transporte de equipo de aire acondicionado: materiales, equipos de instalación y personal técnico hasta el lugar en donde se realizará la instalación, sea en Neiva Florencia o en otro municipio del departamento del Huila y Caquetá (de acuerdo con el lote que le haya sido adjudicado). En caso que el equipo del aire acondicionado a instalar se encuentre en Almacén de la Oficina de Coordinación Administrativa de Florencia adscrita a la

	Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Neiva, o en el almacén de la DESAJ NEIVA, el contratista deberá asumir su transporte hasta el lugar de instalación aplicando para los municipios del Departamento del Huila y Caquetá, (de acuerdo con el lote que le haya sido adjudicado) **28.** Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad, por lo tanto, no existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno entre el contratista y la Rama Judicial – DESAJ Neiva. **29.** Efectuar las actividades señaladas dentro de las Especificaciones Técnicas Esenciales – Condiciones Técnicas Exigidas del servicio de mantenimiento (de acuerdo con el lote que le haya sido adjudicado). **30.** Tramitar las Facturas de cobro de conformidad a lo establecido en la Guía rápida de Gestión Contractual para Proveedores en el SECOP II de manera oportuna junto con sus anexos de Ley, para lo cual solicitará el Acta de Recibo a Satisfacción. **31.** El CONTRATISTA adjudicatario del Lote 2 (DISTRITO JUDICIAL DE FLORENCIA (Municipios del Caquetá) COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA DE FLORENCIA), en cumplimiento de la Ordenanza No. 021 del 05 de diciembre de 2017 emanada de la Asamblea Departamental del Caquetá, como sujeto pasivo deberá pagar el valor de la Estampilla Pro Desarrollo de la Universidad de la Amazonia una vez se suscriba el contrato principal y sus adiciones. La copia de la consignación del pago será requisito indispensable para la firma del acta de inicio del contrato. **32.** Suministrar al CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA, cuando lo solicite, informe sobre cualquier aspecto del servicio. **33.** Hacer entrega al supervisor del contrato del informe o los informes sobre las actividades realizadas durante el periodo de ejecución, con los soportes correspondientes, por medio de la plataforma de SECOP II. **34.** Atender en forma oportuna los reclamos que se presenten por el Supervisor del Contrato, en relación con la prestación del servicio y adoptar las medidas correctivas de manera inmediata. **35.** Realizar una hoja de vida por cada uno de los aires acondicionados. El contratista deberá entregar una ficha técnica u hoja de vida de cada equipo existente al que se le realice mantenimiento, informando la trazabilidad de las labores realizadas en cada uno de ellos.

	36. La instalación básica de los equipos incluye mano de obra para instalación de tubería, para construcción de regata de 2 metros sobre muro para drenaje (resane y pintura), para instalación de cable de señal y de carga de gas refrigerante (independientemente que sea equipo nuevo o usado) e incluye mano de obra para instalación eléctrica **37.** Asistir a las reuniones que sean convocadas por el supervisor del contrato (de acuerdo al lote adjudicado), para revisar el estado de ejecución del mismo, el cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista o cualquier aspecto técnico referente al mismo. **38.** EL CONTRATISTA y su equipo de trabajo, deberán cumplir con el protocolo de bioseguridad y demás acciones de contención para prevenir y mitigar el riesgo de propagación del COVID-19, en el marco del Estado de Emergencia Económica, Social y Ecológica, en las sedes judiciales de los Distritos Judiciales de Neiva y Florencia, o sitio donde se presente la necesidad de prestar el servicio, implementado por El Consejo Seccional de la Judicatura y la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración de Neiva, y el Gobierno Nacional. Su inobservancia acarreará las sanciones o multas estipuladas para el incumplimiento contractual, y las previstas en el art. 368 del Código Penal (Ley 599 de 2000) **39.** Serán por cuenta del contratista, el uso obligatorio y el suministro de elementos de bioseguridad y de seguridad para su personal como cascos, guantes, anteojos, calzado, cinturones y cualquier otro elemento de protección personal (EPP) necesario que el supervisor del contrato exija. **40.** Pagar en su totalidad los impuestos, tasas y contribuciones a que hubiere lugar en razón o con ocasión de la celebración, ejecución y liquidación y/o pago del presente contrato. **41.** El CONTRATISTA mantendrá indemne y defenderá a su propio costo a La Nación – Consejo Superior de la Judicatura - Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Neiva de cualquier pleito, queja, demanda y responsabilidad de cualquier naturaleza, incluyendo costos y gastos provenientes de actos y/o omisiones imputables al contratista o de su personal contratado. **42.** El CONTRATISTA deberá guardar la confidencialidad de los espacios visitados y de la información que allí repose y/o que por cualquier otra circunstancia deba conocer o manipular y responder civil, penal y disciplinariamente por los perjuicios de su divulgación y/o utilización indebida que por sí o por un tercero se cause a la administración o a terceros. **43.** Suscribir el Acta de Liquidación del Contrato dentro de los

	cuatro (4) meses siguientes a su finalización. Si el CONTRATISTA no se presenta a la liquidación o las partes no llegan a un acuerdo sobre el contenido de la misma, será practicada directa y unilateralmente por la DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE NEIVA – HUILA. **44.** Responder por cualquier daño o perjuicio que por su culpa o la de su personal cause al CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA o a terceras personas, comprometiéndose a repararlo en forma inmediata; si se hace necesario, el CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA procederá a corregirlo en la forma que estime conveniente, pero su costo y el de las posibles indemnizaciones surgidas se descontaran de los pagos pendientes al CONTRATISTA. **45.** Informar al CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA – OFICINA DE COORDINACION ADMINISTRATIVA DE NEIVA O A LA COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA DE FLORENCIA ADSCRITA A LA DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE NEIVA – HUILA (según el lote que corresponda), cualquier anomalía que se presente durante la prestación del servicio. **46.** No sobrepasar por ningún motivo el valor del presente contrato, salvo previa aprobación y firma de una adición al contrato. **47.** OBLIGACIONES CON EL PERSONAL: Cumplir con las normas laborales, en lo referente al personal que utilice en la ejecución del Contrato y en especial a las obligaciones establecidas en las Leyes 100 de 1993 y 797 de 2003 y sus Decretos Reglamentarios. Pagar los salarios y prestaciones sociales en forma oportuna a todo el personal que utilice en la ejecución del presente Contrato, y en general dar estricto cumplimiento a la totalidad de las obligaciones con el Sistema de Seguridad Social y Parafiscales, derivadas de la ejecución del presente Contrato. El incumplimiento de estas obligaciones del CONTRATISTA para con sus empleados, podrá generar la imposición de multas sucesivas, la afectación de la Garantía Única, en el amparo de cumplimiento, como también dará lugar a la caducidad del Contrato de conformidad con la normatividad vigente. Tomar las previsiones necesarias para garantizar la seguridad industrial del personal a su cargo o servicio, de acuerdo con las reglamentaciones vigentes. Suministrar al Supervisor del Contrato los documentos y constancias necesarias para que se verifique el cumplimiento con las obligaciones a la seguridad social y aportes parafiscales, durante toda la vigencia del Contrato. Responder en forma exclusiva por la vinculación del personal, de manera que los errores u omisiones de este, son de su propia cuenta y riesgo. **48.** El personal que EL CONTRATISTA ocupe en la realización del

	Contrato no tendrá ninguna vinculación laboral, civil, ni comercial con el CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA. La responsabilidad derivada de estas vinculaciones correrá a cargo del CONTRATISTA quien desde ya manifiesta estar al día en el pago de acreencias laborales a sus empleados, seguridad social y aportes parafiscales. **49.** Cumplir con las POLÍTICAS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST). En cumplimiento de lo dispuesto en la Resolución 0312 de 2019 por la cual el Ministerio del Trabajo reglamenta los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo en concordancia con el Decreto 1072 de 2015 en su Libro 2 Parte 2 y Título 4 del Capítulo VI, Acuerdo 2333 del 17 de marzo de 2004 proferido por el Ministerio del Trabajo, y por medio del cual se dictan disposiciones para la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), el CONTRATISTA seleccionado debe tener al interior de la empresa, un programa implementado y en ejecución relativo al control de los riesgos profesionales, además, con la suscripción del contrato, se compromete a participar en el programa de Salud Ocupacional que esté vigente en la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, lo que significa la participación activa en las actividades programadas capacitaciones, jornadas de salud, y atención a los requerimientos que se hagan a través de la División de Bienestar Social y de Salud Ocupacional y Seguridad en el Trabajo de la entidad. De igual manera, el CONTRATISTA podrá hacer los requerimientos que considere necesarios ante los riesgos laborales a que se vea expuesto en los lugares de ejecución del contrato. Lo anterior, en beneficio de la seguridad y la calidad de vida de funcionarios y empleados de la Rama Judicial, contratistas y usuarios de la Administración Judicial. **50.** Prestar apoyo a la acción del Estado Colombiano en el compromiso anticorrupción, con la suscripción del contrato, para fortalecer la transparencia y la responsabilidad de rendir cuentas y en este contexto asume explícitamente entre otros, los siguientes compromisos, sin perjuicio de la obligación de cumplir la Ley Colombiana, especialmente la Ley 1474 de 2011: **51.** No ofrecer ni dar dadivas o sobornos, y ninguna otra forma de halago a ningún funcionario público en relación con el contrato. **52.** No celebrar acuerdos o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en el presente proceso contractual. **53.** Todas las demás que surjan de la naturaleza del contrato
	El compromiso adquirido por la Seccional a contribuir a través de la

9. OBLIGACIONES AMBIENTALES	Administración de la Justicia con la conservación del Medio Ambiente hace necesario que se vincule a los procesos de contratación los requerimientos contemplados en el Sistema Integrado de Gestión y Control de la Calidad y del Medio Ambiente – SIGCMA, para lo cual como compromiso corporativo con el cuidado y la protección del Medio Ambiente los contratistas deberán dar cumplimiento a las siguientes obligaciones ambientales: **1.** El contratista deberá suministrar las fichas de datos de seguridad de las sustancias químicas necesarias para la ejecución del contrato. **2.** El personal técnico que desarrolle las actividades de mantenimiento debe contar con la NCL (Norma de Competencia Laboral), sobre la aplicación de buenas prácticas de refrigeración, los principios de protección de la capa de ozono y la reducción de emisiones de gases de efecto invernadero, certificada por el SENA o el ICONTEC, entes autorizados por el Ministerio de Ambiente. **3.** Contar con un plan o programa de apoyo para la gestión ambiental, en el cual se garantice la aplicación de buenas prácticas basadas en la promoción de refrigerantes alternativos de bajo impacto ambiental, procedimientos para su recuperación y reciclaje y un adecuado tratamiento y disposición final de los residuos, con el propósito de minimizar el impacto causado durante las actividades de instalación, operación, mantenimiento y desinstalación de los equipos, en concordancia con las exigencias técnicas de la Oficina de Ozono del Ministerio de Ambiente. **4.** El contratista deberá contar con el registro ante autoridad ambiental competente como generador de residuos peligrosos – RESPEL, si genera una cantidad superior a 10.0 kg/mes, en concordancia con el decreto N° 4741 de 2005, en caso de no generar la cantidad descrita, el proponente deberá indicar mediante certificación juramentada la situación que justifique la no presentación del registro en mención. **5.** El contratista deberá garantizar que cuenta con los permisos o autorizaciones ambientales que acrediten la correcta gestión de sus residuos y/o el contrato, convenio o certificado de relación comercial, realizado con una empresa que cuente con las autorizaciones ambientales pertinentes, para la realización de la recolección, transporte y disposición final de los residuos generados, producto de su actividad, vigente para el periodo de ejecución del contrato. **6.** El contratista deberá llevar una bitácora o registro que relacione las cantidades de los residuos generados durante los mantenimientos realizados y hacer la respectiva entrega de los certificados de disposición final de los residuos relacionados,

	otorgados por un gestor ambiental autorizado. **7.** Garantizar que el transportador y el gestor ambiental cuenten con las licencias y permisos ambientales pertinentes, para la recolección, almacenamiento, aprovechamiento y disposición final de los residuos generados en la ejecución del contrato. **RESPONSABILIDAD AMBIENTAL**: El contratista deberá cumplir con las normas ambientales del orden Nacional, Departamental y Municipal, así como con los Acuerdos Nos. 10160 de 2014 "Por el cual se adopta el Plan de Gestión Ambiental de la Rama Judicial" para reducir los aspectos e impactos ambientales asociados a su actividad económica, el oferente deberá contar con los permisos y licencias que dieran lugar para el desarrollo de su actividad económica, cualquier transgresión ambiental por omisión de permisos, autorizaciones o licencias ambientales que hubiese sido necesario tramitar antes del inicio del contrato, en el transcurso y después de la actividad del presente proceso, serán asumidas como responsabilidad del contratista. *https://www.ramajudicial.gov.co/web/sistema-integrado-gestion-de-la-calidad-y-el-medio-ambiente/documentos-de-sigcma-sistema-de-gestion-ambiental*
10. OBLIGACIONES DEL CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA - DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL	Además de los derechos y obligaciones que se derivan de la naturaleza del contrato, la entidad, se obligará a: **1.** Estudiar y aprobar las garantías otorgadas por el contratista, según las condiciones requeridas en el contrato. **2.** Estudiar y emitir concepto jurídico, sobre las solicitudes de adición, otrosí que realice el supervisor o sobre cualquier inquietud relacionada con la ejecución de los contratos que presente la directora ejecutiva de Administración Judicial de Neiva. **3.** Pagar al CONTRATISTA el valor monetario del presente proceso de conformidad con lo estipulado en las Cláusulas del contrato que se suscriba. **4.** La Nación - Consejo Superior de la Judicatura – Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Neiva, manifiesta que dicho contrato no genera vínculo laboral alguno con el personal que se requiera para la ejecución del contrato y/o con el contratista, quien manifiesta que se encuentra al día en el pago de acreencias laborales a sus empleados, seguridad social y aportes parafiscales.

	5. Todas las demás que conlleven a cumplir con las obligaciones pactadas en el contrato.
11. OBLIGACIONES DEL SUPERVISOR	La supervisión del contrato que se adjudicará estará a cargo de la Coordinación Administrativa de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Neiva y tendrá como obligaciones, atribuciones y competencias, las establecidas en el estatuto de Contratación pública Ley 80 de 1993, el Estatuto Anticorrupción ley 1474 de 2011, los lineamientos establecidos en las Resoluciones 7049 y 7025 de 2019 emitidas por la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial y las demás normas que las desarrollan, modifican o sustituyan. El supervisor tiene como funciones específicas: **1.** Firmar, junto con el (los) contratista (s), el acta de inicio del contrato y demás actas que se requieran durante la ejecución del contrato. Las actas de suspensión, reinicio y liquidación final del contrato requieren aprobación de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Neiva. **2.** Pese a la distribución del presupuesto del mantenimiento preventivo y correctivo, durante la ejecución del contrato y de acuerdo a la necesidad, el supervisor podrá redistribuir dichos montos, hasta agotar el valor total del presupuesto oficial asignado a cada lote. **3.** Concomitante a la comunicación de aceptación de la oferta del presente proceso, el supervisor designado deberá elaborar una lista de chequeo que contendrá las obligaciones y requerimientos que deberá evaluar durante la ejecución del contrato, con el propósito de hacer una verificación completa de los mismos, los cuales están contenidos en los documentos precontractuales y el contrato, evitando así que se omita la verificación o el seguimiento de cualquiera de las condiciones allí establecidas. **4.** Informar al Contratista las irregularidades que se presente durante la ejecución. **5.** El Supervisor debe controlar, exigir, prevenir, colaborar y verificar la ejecución y cabal cumplimiento de las obligaciones del Contratista, la calidad y requisitos de los bienes y servicios establecidos contractualmente. **6.** Velar por el cumplimiento al artículo 2.2.1.2.4.2.16 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el decreto 1860 de 2021, en aras de promover la contratación de población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y, sujetos de especial protección constitucional, en un porcentaje que no será superior al diez por ciento (10%) ni

	inferior al cinco por ciento (5%) de los bienes o servicios requeridos para la ejecución del contrato, siempre que se garanticen las condiciones de calidad y cumplimiento del objeto contractual. **7.** Mantener permanente comunicación con el Contratista y con la Unidad de Asistencia Legal para coordinar y garantizar la correcta ejecución del contrato. **8.** Verificar mediante documentos idóneos como (recibos, constancias etc.) el servicio prestado. **9.** Tramitar las correspondientes facturas. **10.** Informar al director (a) Ejecutivo Seccional, cualquier incumplimiento y los inconvenientes con el Contratista que puedan afectar la correcta ejecución del contrato. **11.** Exigir al Contratista el cumplimiento del contrato y de la totalidad de especificaciones en él contenidas. **12.** Atender y resolver toda consulta relacionada con la ejecución del contrato. **13.** Ejercer la vigilancia y control sobre la ejecución y cumplimiento de las obligaciones del Contratista. **14.** Verificar que el Contratista cumpla con todas sus obligaciones respecto a las afiliaciones y pagos al Sistema Integral de Seguridad Social Integral y Aportes Parafiscales, de él y el personal contratado para la ejecución del contrato. **15.** Diligenciar el formato aprobado por el Sistema Integrado de Gestión de Calidad denominado "Ficha técnica de evaluación y reevaluación de contratistas, una vez finalice la vigencia del contrato. **16.** Remitir al área jurídica una vez finalizado el contrato el proyecto de acta de liquidación, con los soportes respectivo, junto con el formato base de liquidación aprobado en el Sistema Integrado de Gestión de Calidad. **17.** Todas las demás que surjan de la naturaleza del contrato, la ley, así como las establecidas en el Manual de Contratación de la Entidad y del supervisor.
12. DOCUMENTOS INTEGRANTES DELA CARTA DE	Hacen parte de la presente Carta de Aceptación, todas las actuaciones y documentos, surtidas y expedidos, respectivamente en las etapas precontractual, contractual, en la liquidación de la misma cuando haya lugar a ella, y en la etapa pos contractual, y por tanto

ACEPTACIÓN	tienen fuerza vinculante con el presente documento.
13. ESTIPULACIONES CONTRACTUALES ADICIONALES	Se aplican y hacen parte del contrato y por tanto tienen fuerza vinculante, las estipulaciones consignadas en el anverso de este documento, o en anexo al mismo, según corresponda, en consideración a su naturaleza y régimen legal.

Cordialmente,

DIANA ISABEL BOLÍVAR VOLOJ
Directora

Quien revisó y aprobó: Sonia Milena Labbao Toledo – Área Jurídica.

Quien revisó: Yulieth Tatiana Rodríguez Cuellar – Área Jurídica.

Quien Proyectó: Jessica Alejandra Villarreal Tafurt – Área Administrativa