INVITACIÓN PÚBLICA DESAJMEO24-1965

PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA N° MC009-2024

El presente estudio, se realiza de conformidad con lo dispuesto por numeral 12 el del artículo 25 de la Ley 80 de 1993 modificado por el art. 87 de la Ley 1474 de 2011, artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 adicionado por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020 y contiene la información exigida por el artículo 2.2.1.2.1.5.1 y 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 modificado por el artículo 2 del Decreto 1860 de 2021, y por la Resolución DESAJMER20-5884 del 16 de marzo de 2020, Manual de Contratación de la Entidad.

Medellín 20 de mayo de 2024

CAPÍTULO I – CONSIDERACIONES GENERALES

1.1. INTERPRETACIÓN Y ACEPTACIÓN DE LA INVITACIÓN PÚBLICA

Con la presentación de la oferta, el proponente manifiesta que estudió la invitación pública y todos los documentos del proceso, que obtuvo las aclaraciones sobre las estipulaciones que haya considerado inciertas o dudosas, que conoce la naturaleza de los servicios requeridos, su costo y su tiempo de ejecución, que formuló su oferta de manera libre, seria, precisa y coherente, y que además, se acoge a los dictados de la Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011, Decreto 1082 de 2015, Decreto 1860 de 2021, ley 2069 de 2020 y sus normas complementarias.

Todos los documentos del proceso se complementan mutuamente, de tal manera que lo indicado en cada uno de ellos se entenderá como indicado en todos.

Las interpretaciones o deducciones que el proponente haga de lo establecido en esta invitación pública serán de su exclusiva responsabilidad. En consecuencia, la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Medellín, en adelante DESAJM no será responsable por descuidos, errores, omisiones, conjeturas, suposiciones, mala interpretación u otros hechos desfavorables en que incurra el proponente y que puedan incidir en la elaboración de su oferta.

El hecho de que el proponente no se informe o documente debidamente sobre los detalles y condiciones bajo los cuales serán ejecutados los servicios objeto de la presente Contratación, no se considerará como excusa válida para la futura formulación de eventuales reclamaciones.

Es responsabilidad del proponente el uso de los formatos diseñados por la entidad, los cuales se encuentran como anexo a la presente invitación.

1.2. LIMITACIÓN A MIPYMES

El presente proceso es susceptible de ser limitado a Mipymes Nacionales, lo anterior, en los términos del artículo 5. Modificación de la Subsección 2 de la Sección 4 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015[1]

[1] "***ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.2. Convocatorias limitadas a Mípyme***. *Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben limitar la convocatoria de los Procesos de Contratación con pluralidad de oferentes a las Mipyme colombianas con mínimo un (1) año de existencia, cuando concurran los siguientes requisitos:1. El valor del Proceso de Contratación sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.2. Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas*

1.3. INVITACIÓN A VEEDURÍAS CIUDADANAS

En cumplimiento de lo dispuesto en el inciso 3 del artículo 66 de la Ley 80 de 1993 la Nación Consejo Superior de la Judicatura, invita a todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al presente Proceso de Contratación, en cualquiera de sus fases o etapas, a que presenten las recomendaciones que consideren convenientes, intervengan en las audiencias y a que consulten los Documentos del Proceso en el SECOP.

1.4. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Los Proponentes deben suscribir el compromiso anticorrupción contenido en el anexo respectivo en el cual manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado colombiano contra la corrupción. Si se comprueba el incumplimiento del Proponente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el Proceso de Contratación actúe en su nombre, es causal suficiente para el rechazo de la Oferta o para la terminación anticipada del contrato, si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la adjudicación del mismo, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales

1.5. INFORMACIÓN SUMINISTRADA

La entidad, de conformidad con el artículo 83 de la Constitución Política, la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011 y sus Decretos reglamentarios, presume que toda la información que el proponente allegue a esta contratación es veraz, y corresponde a la realidad. No obstante, la entidad podrá verificar la información suministrada por el proponente y hacer las correcciones aritméticas que considere.

1.6. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

No podrán participar en la presente contratación, quien se encuentre inhabilitado para contratar por la Constitución, la Ley y especialmente aquellas personas quienes incurrieren en las causales de inhabilidad e incompatibilidad previstas en el artículo 8 de la Ley 80 de 1993.

---

para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben recibir estas solicitudes por lo menos un (1) día hábil antes de la expedición del acto administrativo de apertura, o el que haga sus veces de acuerdo con la normativa aplicable a cada Proceso de Contratación. Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar Mipyme, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual. ***PARÁGRAFO.*** *Las cooperativas y demás entidades de economía solidaria, siempre que tengan la calidad de Mípyme, podrán solicitar y participar en las convocatorias limitadas en las mismas condiciones dispuestas en el presente artículo.*

Si llegare a sobrevenir inhabilidad o incompatibilidad en el contratista, éste cederá el contrato previa autorización escrita de la DESAJM o, si ello no fuere posible, renunciará a su ejecución. Cuando la inhabilidad o incompatibilidad sobrevenga en un proponente dentro del proceso de Licitación Pública, se entenderá que renuncia a la participación y a los derechos surgidos del mismo.

Si la inhabilidad o incompatibilidad sobreviene en uno de los miembros de un consorcio éste cederá su participación a un tercero, previa autorización escrita de la DESAJM. En ningún caso podrá haber cesión del contrato entre quienes integran el consorcio o unión temporal.

1.7. DE LA RECIPROCIDAD

Se concederá al proponente de bienes y servicios de origen extranjero, el mismo tratamiento y en las mismas condiciones, requisitos, procedimientos y criterios de adjudicación que el tratamiento concedido al proveedor nacional, exclusivamente bajo el principio de reciprocidad, en los términos del artículo 20 de la Ley 80 de 1993.

1.8. PUBLICIDAD Y CONSULTA DEL PROCESO

Toda la información y demás actuaciones que se produzcan con ocasión de la presente modalidad de selección, serán publicadas y deberán consultarse en la página WEB del portal único de Contratación Colombia Compra Eficiente (SECOP II) www.colombiacompra.gov.co , por lo tanto se debe entender que dichos actos son oponibles desde el momento que aparezcan publicados por este medio.

1.9. CORRESPONDENCIA

Toda la correspondencia o solicitud de información referente a esta contratación deberá enviarse a través del Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co SECOP II). Las observaciones presentadas por fuera del término establecido para el efecto en el cronograma del presente proceso de selección, serán tratadas como derecho de petición.

1.10. COMUNICACIONES O ACTOS ADMINISTRATIVOS

En el evento en que se efectúen cambios a la presente invitación pública, estos serán realizados únicamente mediante adendas o Actos Administrativos, los cuales pasarán a formar parte de la misma. Los comunicados serán publicados en el portal único de contratación www.colombiacompra.gov.co. Ninguna declaración verbal afectará de manera alguna los términos, condiciones y modificaciones de la invitación pública

1.11. REQUISITOS GENERALES DE LA PROPUESTA

Para participar en el presente proceso de mínima cuantía, el oferente deberá entregar propuesta, la cual debe contener las siguientes características:

La propuesta debe ser entregada a través del Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co (SECOP II)

- Deberá ser presentada en forma individual por cada oferente, sea persona natural o jurídica, consorcio o unión temporal.
- Por escrito en medio mecánico, sin tachaduras o enmendaduras, a menos que se hagan con salvedad, la cual se entiende con la firma del proponente o su representante legal al pie de la corrección.

Con la presentación de la propuesta, se entiende que el oferente ha considerado todos los aspectos técnicos, jurídicos, económicos y financieros en relación con el objeto de la presente contratación, realizó todos los estudios necesarios a fin de atender completamente el propósito de las partes del contrato y la naturaleza del servicio, y examinó completamente los pliegos de condiciones.

Todos los aspectos favorables o desfavorables que puedan influir en la ejecución del contrato objeto del presente proceso, deben ser tenidos en cuenta por el proponente al formular la oferta, y su influencia no podrá alegarse como causal de incumplimiento de ninguna de las cláusulas del contrato que se suscriba.

1.12. GUÍA PARA LA CREACIÓN DE PROPONENTES PLURALES EN SECOP II

Los proponentes que deseen presentarse como forma asociativa, deberán crearse como tal en el SECOP II, aplicando la guía para la creación de proponentes plurales.

1.13. INDISPONIBILIDAD SECOP II

La entidad dará aplicación al protocolo de indisponibilidad de Colombia compra eficiente, aplicado cuando una falla general o particular se presente dentro de las 4 horas previas a los hitos del proceso de contratación.

Los términos establecidos en el protocolo de indisponibilidad de Colombia compra eficiente son los mínimos para garantizar la transparencia, igualdad de oportunidades y pluralidad de oferentes en los procesos de contratación, por lo cual no está sujeto a

discrecionalidad de las entidades y proveedores salvo en los casos específicos relacionados.

Correo electrónico de notificaciones y contacto como medio de comunicación oficial ante una posible indisponibilidad: procesosmed@cendoj.ramajudicial.gov.co

1.14. LUGAR, HORA Y FECHA DE PRESENTACIÓN

En el presente proceso de contratación sólo se podrán presentar ofertas hasta la hora y fecha indicada en el cronograma. La recepción de las propuestas se realizará a través del Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co (SECOP II). Seguidamente se le dará inicio al acta de cierre.

1.15. ENTREGA DE OFERTAS

Se realizará a través del Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co (SECOP II). Se entenderán por no recibidas las propuestas que sean allegadas en fax, por correo electrónico o por fuera del término establecido en el cronograma del presente proceso de selección, o cualquier otro medio diferente al Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co (SECOP II), con excepción de lo establecido en el Nuevo Protocolo de Indisponibilidad de Colombia Compra Eficiente, para lo cual se establece el correo electrónico procesosmed@cendoj.ramajudicial.gov.co

Es responsabilidad del contratista presentar la propuesta en el término previsto en el cronograma del proceso de selección, no obstante, se recomienda a los oferentes estructurar y presentar sus propuestas con la debida antelación. En caso de no poder acceder al SECOP II, debe comunicarse con la mesa de ayuda de Colombia Compra Eficiente y seguir el protocolo de indisponibilidad mencionado

1.16. PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN:

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, la Dirección Seccional evaluará la totalidad de los documentos de la oferta más favorable.

Para ello, a partir de la información contenida en el acta de cierre, en la que se inscribirán los datos de los oferentes participantes y el valor de su propuesta, la Entidad determinará la propuesta más favorable, verificará que aritméticamente esté correcta y que contenga la totalidad de los servicios solicitados, superado este control, verificará que los documentos solicitados cumplan con la información exigida y publicará el resultado.

1.17. INFORME DE VERIFICACIÓN DE LOS REQUISITOS HABILITANTES

La entidad evaluará la oferta más favorable de conformidad con artículo 2.2.1.2.1.5.2 el Decreto 1082 de 2015, e informará oportunamente al oferente seleccionado para que subsane la ausencia de requisitos o la falta de documentos habilitantes durante un (1) día hábil. Luego de verificados y subsanados los requisitos habilitantes, si a ello hubiere lugar, la entidad procederá a llevar a cabo la publicación del informe de evaluación final.

1.18. PUBLICIDAD DEL INFORME DE LOS REQUISITOS HABILITANTES DE LA OFERTA Y TÉRMINO PARA CONOCER Y RESPONDER LAS OBSERVACIONES AL INFORME DE EVALUACIÓN

Con base en la evaluación obtenida en los diferentes criterios de selección, se elaborará un cuadro resumen de la oferta, en el cual se discriminarán los aspectos jurídicos, técnicos y el valor de la oferta económica. Los resultados de la evaluación serán publicados en el portal único de contratación www.colombiacompra.gov.co (SECOP II), además permanecerán disponibles en la plataforma para el pleno conocimiento de los interesados.

A partir de la publicación del informe de evaluación de los requisitos habilitantes, los oferentes tendrán un plazo de un (1) día hábil para presentar observaciones a dicho informe, los proponentes podrán presentar las observaciones que consideren pertinentes, a través el portal único de contratación www.colombiacompra.gov.co (SECOP II).

Sólo serán atendidas aquellas observaciones que hayan sido recibidas durante el periodo establecido para tal fin, a través el portal único de contratación www.colombiacompra.gov.co (SECOP II). Las observaciones presentadas por fuera del plazo establecido en el cronograma del proceso de selección serán tratadas como derecho de petición.

1.19. COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, se publicará una comunicación de aceptación de la oferta, manifestando la aceptación expresa e incondicional de la misma, los datos de contacto de la entidad y del supervisor designado.
Con la publicación de la comunicación de aceptación en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública SECOP II a través del Portal Único de Contratación, el proponente quedará informado de la aceptación de la oferta. Corresponde adjudicar la presente contratación al Director Seccional de Administración Judicial de Medellín de conformidad con lo establecido en la Ley 270 de 1996, y el Acuerdo 163 de 1996.

Si el adjudicatario no suscribe el contrato correspondiente dentro del término señalado por la entidad, por causa imputable a él, la Dirección Seccional de Administración Judicial de Medellín, mediante acto administrativo debidamente motivado podrá adjudicar el contrato a la segunda mejor oferta y así sucesivamente de conformidad con lo establecido en el parágrafo del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015.

CAPÍTULO II – CRONOGRAMA

Los procesos, fechas y lugares donde se realizarán los trámites del presente proceso de selección, se encuentran descritos a continuación:

ACTIVIDAD	FECHA LÍMITE	HORA LÍMITE	UBICACIÓN
Publicación de la invitación	viernes, 17 de mayo de 2024	11:59:00 p. m.	Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co (SECOP II)
Publicación de estudios previos	viernes, 17 de mayo de 2024	11:59:00 p. m.	Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co (SECOP II)
Presentación de Observaciones a la Invitación	lunes, 20 de mayo de 2024	11:59:00 p. m.	Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co (SECOP II)
Plazo para manifestación de Interés de Limitar la convocatoria a MiPymes	lunes, 20 de mayo de 2024	11:59:00 p. m.	Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co (SECOP II)
Respuesta a observaciones a la invitación	martes, 21 de mayo de 2024	11:59:00 p. m.	Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co (SECOP II)
Publicación de aviso sobre limitación o no a MiPymes	martes, 21 de mayo de 2024	11:59:00 p. m.	Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co (SECOP II)
Expedición de Adendas	miércoles, 22 de mayo de 2024	7:00:00 p. m.	Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co (SECOP II)
Presentación de Ofertas	jueves, 23 de mayo de 2024	9:00:00 a. m.	Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co (SECOP II)
Apertura de sobres	jueves, 23 de mayo de 2024	9:01:00 a. m.	Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co (SECOP II)
Informe de presentación de ofertas	jueves, 23 de mayo de 2024	9:02:00 a. m.	Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co (SECOP II)
Requerimiento para subsanación de documentos Habilitantes	lunes, 27 de mayo de 2024	11:59:00 p. m.	Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co (SECOP II)
Fijación por un (1) día habil del informe de verificación de ofertas	martes, 28 de mayo de 2024	11:59:00 p. m.	Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co (SECOP II)
Recepción de documentos subsanados	miércoles, 29 de mayo de 2024	11:59:00 p. m.	Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co (SECOP II)
Publicación del informe de evaluación de las Ofertas	jueves, 30 de mayo de 2024	11:59:00 p. m.	Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co (SECOP II)
Presentación de observaciones al informe de evaluación	viernes, 31 de mayo de 2024	11:59:00 p. m.	Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co (SECOP II)
Respuesta observaciones al informe de evaluación	martes, 4 de junio de 2024	11:59:00 p. m.	Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co (SECOP II)
Aceptación de ofertas	miércoles, 5 de junio de 2024	11:59:00 p. m.	Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co (SECOP II)

ACTIVIDAD	FECHA LÍMITE	HORA LÍMITE	UBICACIÓN
Entrega de las garantías de ejecución del contrato	viernes, 7 de junio de 2024	11:59:00 p. m.	Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co (SECOP II)
Aprobación de las garantías de ejecución del contrato	martes, 11 de junio de 2024	11:59:00 p. m.	Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co (SECOP II)

CAPÍTULO III – GENERALIDADES

3.1. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA

De conformidad numeral 12 el del artículo 25 de la Ley 80 de 1993 modificado por el artículo 87 de la Ley 1474 de 2011, numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020 y contiene la información exigida por el artículo 2.2.1.2.1.5.1 y 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 modificado por el artículo 2 del Decreto 1860 de 2021, el proceso de contratación se perfeccionará bajo la modalidad de "Mínima Cuantía" por ser inferior al 10 % de la menor cuantía, con ajustes al manual de contratación de la entidad.

3.2. OBJETO

Prestación del servicio de mantenimiento preventivo y/o correctivo de los equipos de aire acondicionado instalados en las sedes judiciales y/o dependencias administrativas a cargo de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Medellín en del Departamento de Antioquia.

3.3. CLASIFICACIÓN EN EL UNSPSC

Los bienes que La Nación – Consejo Superior de la Judicatura, requiere para el presente proceso de selección de contratista, se encuentran dentro del plan anual de adquisiciones de la entidad con la siguiente codificación según el Clasificador de Bienes y Servicios de las Naciones Unidas - UNSPSC:

Código Segmento	Código Familia	Código Clase	Código Producto	Nombre - Producto
72000000	72100000	72101500	72101511	Servicio de instalación o mantenimiento o reparación de aires acondicionados.
40000000	40100000	40101700	40101701	Aires acondicionados

3.4. PRESUPUESTO OFICIAL

El valor estimado para el presente proceso de selección, de acuerdo con el presupuesto oficial asignado, es por la suma de **CIENTO TREINTA MILLONES DE PESOS M.L.C. ($130.000.000)**, incluidos impuestos y contribuciones de Ley; y está financiado mediante La Ley General de Presupuesto de la Nación, así:

CDP	Fecha	RECURSO	UNIDAD EJECUTORA	Cuenta	Valor
3524	01/04/2024	10	02	A-02-02-02-008-007 SERVICIOS DE MANTENIMIENTO, REPARACIÓN E INSTALACIÓN (EXCEPTO SERVICIOS DE CONSTRUCCIÓN)	$ 95.000.000
25124	01/04/2024	10	08	A-02-02-02-008-007 SERVICIOS DE MANTENIMIENTO, REPARACIÓN E INSTALACIÓN (EXCEPTO SERVICIOS DE CONSTRUCCIÓN)	$ 35.000.000
					$130.000.000

NOTA: El valor de la oferta se expresará en pesos colombianos y en números enteros (sin decimales), para todos los efectos. El contrato se celebrará por el valor total del presupuesto oficial que asciende a la suma de **CIENTO TREINTA MILLONES DE PESOS M.L.C. ($130.000.000)** incluido el valor del IVA y demás contribuciones de ley, y se ejecutará de acuerdo a las necesidades del servicio, según los precios de la propuesta económica presentada por el contratista, la diferencia entre el valor de la menor oferta ganadora y el presupuesto oficial será utilizado para el pago de imprevistos dados en la ejecución del contrato, una vez se hagan los respectivos diagnósticos e incremente las necesidades de los repuestos, siempre y cuando aplique

3.4.1. VARIABLES EN LA ESTIMACIÓN DEL PRESUPUESTO OFICIAL

Para la estimación del valor del contrato, la entidad ha determinado las siguientes variables:

3.4.1.1. IMPUESTOS: Valor generado por concepto de impuestos y retenciones con motivo del contrato, conforme al estudio de estimación del valor del contrato, el contratista deberá cobrar los impuestos a que esté obligado según el régimen al que pertenezca. El contratista seleccionado deberá atender los requerimientos de retención por concepto de renta y retención por concepto de IVA dependiendo el régimen en que se encuentre.

3.4.1.2. ESTAMPILLA PRO INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DIGITAL DE ANTIOQUIA IU-DIGITAL: estampilla a favor del Departamento de Antioquia una suma equivalente al 0.4% del valor del presente contrato antes de IVA, el

cual se deducirá con cargo a todos los pagos realizados a toda clase de contratos, ampliación de los mismos, pedidos y facturas del valor a pagar de conformidad con la Ordenanza 41 de 2020 específicamente en su artículo 36, se adoptó la Estampilla Pro Institución Universitaria Digital de Antioquia IU-Digital, autorizada por la Ley 2226 de 2022, y se incluyó en Título VIII del Libro VI artículos 357-1 a 357-14 del Estatuto de Rentas.

3.4.1.3. **ESTAMPILLA POLITÉCNICO COLOMBIANO JAIME ISAZA CADAVID**, La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Medellín, a través del Área Financiera, deducirá con cargo a todos los pagos realizados a toda clase de contratos, ampliación de los mismos, pedidos y facturas del valor a pagar por concepto de la **Estampilla Politécnico Colombiano Jaime Isaza Cadavid** una suma equivalente al 0.4% del valor antes de IVA, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 1320 del 13 de julio de 2009, la Ordenanza 062 del 19 de Diciembre de 2014 y la Ordenanza 16 del 01 de septiembre de 2009 expedidas por la Asamblea Departamental de Antioquia.

3.4.1.4. **ESTAMPILLA PRO UNIVERSIDAD NACIONAL Y DEMÁS UNIVERSIDADES ESTATALES DE COLOMBIA:** El contratista deberá cancelar una suma equivalente al 0.5% del valor del presente contrato antes de IVA conforme a lo establecido en la Ley 1697 del 20 de diciembre de 2013 "Por la cual se crea la estampilla Pro Universidad Nacional de Colombia y demás universidades estatales de Colombia", que en su artículo 8 señala: "Base Gravable y Tarifa el sujeto pasivo definido en el artículo 6° de la presente ley pagará por las suscripciones de los contratos de obra pública y sus conexos, en función de las siguientes bases y tarifas: por los contratos cuyo valor esté entre 1 y 2.000 SMMLV pagarán el 0.5%. Los contratos entre 2.001 y 6.000 SMMLV pagarán el 1% y los contratos mayores a 6.001 SMMLV pagarán el 2%". Igualmente, en el artículo 9° señala que se deberá retener de manera proporcional al pago o los pagos realizados al contratista, el porcentaje correspondiente a la contribución de estampilla.

3.4.1.5. 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, apertura de las propuestas y ejecución del contrato.

3.4.1.6. **GASTOS DE PERSONAL:** El contratista se hará cargo de los gastos del personal técnico y administrativo de la empresa que represente. Así mismo, hay que señalar que el contratista se obliga a estar al día con los gastos de salarios, prestaciones, afiliaciones en salud, riesgos profesionales, pensiones, cesantías y demás parafiscales del personal a su cargo y los demás gastos

concernientes a la ejecución del contrato como transporte, combustible, seguros, dotación para garantizar la ejecución del contrato.

3.4.1.7. Las demás contribuciones de ley.

3.5. LUGAR DE EJECUCIÓN

El lugar de ejecución del contrato será en el Departamento de Antioquia, en las siguientes Sedes Judiciales:

- **VALLE DE ABURRÁ** (Medellín, Barbosa, Bello, Caldas, Copacabana, Envigado, Girardota, Itagüí, La Estrella, Sabaneta).
- **BAJO CAUCA** (Caucasia, Cáceres, El Bagre, Nechí, Tarazá, Zaragoza).
- **MAGDALENA MEDIO** (Caracolí, Maceo, Puerto Berrío, Puerto Nare, Puerto Triunfo, Yondó).
- **NORDESTE** (Amalfi, Anorí, Cisneros, Remedios, San Roque, Santo Domingo, Segovia, Vegachí, Yalí, Yolombó).
- **OCCIDENTE** (Abriaquí, Anzá, Armenia, Buriticá, Caicedo, Cañasgordas, Dabeiba, Ebéjico, Frontino, Giraldo, Heliconia, Liborina, Olaya, Peque, Sabanalarga, San Jerónimo, Santafé de Antioquia, Sopetrán, Uramita).
- **ORIENTE** (Rionegro)
- **SUROESTE** (Amagá, Andes, Angelópolis, Betania, Betulia, Caramanta, Ciudad Bolívar, Concordia, Fredonia, Hispania, Jardín, Jericó, La pintada, Montebello, Pueblorrico, Salgar, Santa Bárbara, Támesis, Tarso, Titiribí, Urrao, Valparaíso, Venecia).
- **URABÁ** (Apartadó, Arboletes, Carepa, Chigorodó, Murindó, Mutatá, Necoclí, San Juan de Urabá, San Pedro, Turbo, Vigía del Fuerte).

3.6. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del contrato estimado por la DESAJM será de **CIENTO NOVENTA Y OCHO (198) DÍAS CALENDARIO**, contados a partir de la fecha que se suscriba el acta de inicio, previo registro presupuestal y aprobación de pólizas.

CAPÍTULO IV – DESCRIPCIÓN TÉCNICA, DETALLADA Y COMPLETA DEL BIEN O SERVICIO OBJETO DEL CONTRATO

4.1. LAS DESCRIPCIONES TÉCNICAS DE LOS ELEMENTOS SON LAS SIGUIENTES:

La Dirección Seccional de Administración Judicial Medellín no cuenta con las herramientas, equipos ni el personal especializado para la realización de los mantenimientos señalados en el objeto del presente proceso de selección, por lo tanto, debe contratar la prestación del servicio con personas naturales, jurídicas, consorcios, uniones temporales o cualquier forma de asociación, especializadas en el mantenimiento de ascensores, de acuerdo con las siguientes especificaciones técnicas:

El oferente deberá garantizar el servicio de mantenimiento para equipos de aire acondicionado, en las cantidades y especificaciones técnicas requeridas por la Entidad.

Dado lo anterior, las condiciones técnicas esenciales exigidas por la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración judicial de Medellín son las siguientes:

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	UND.	CANT.
MEDELLIN Y AREA METROPOLITANA			
MANTENIMIENTO PREVENTIVO			
AIRES ACONDICIONADOS CONVENCIONALES E INVERTER (TIPO MINI SPLIT, PISO TECHO Ó CASSETTE)			
1	Mantenimiento general del equipo, limpieza de filtros de aire (evaporadora), desincrustación química de serpentines (evaporadora y condensadora), elementos electromecánicos (limpieza y lubricación), lubricación de partes móviles, ajuste de borneras y terminales eléctricas, evaluación de variables de voltaje, amperaje y presiones de refrigerante. Entrega de informe de mantenimiento.	UND	1
AIRES ACONDICIONADOS CONVENCIONALES (TIPO VENTANA)			
2	Mantenimiento general del equipo, limpieza de filtros de aire, desincrustación química de serpentines, elementos electromecánicos (limpieza y lubricación), lubricación de partes móviles, ajuste de borneras y terminales eléctricas, evaluación de variables de voltaje, amperaje y presiones de refrigerante. Entrega de informe de mantenimiento.	UND	1
AIRES ACONDICIONADOS CONVENCIONALES E INVERTER (TIPO MINI SPLIT, PISO TECHO Ó CASSETTE)			

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	UND.	CANT.
3	CONDENSADORA: Mantenimiento general del equipo, limpieza de filtros de aire, desincrustación química de serpentines, elementos electromecánicos (limpieza y lubricación), lubricación de partes móviles, ajuste de borneras y terminales eléctricas, evaluación de variables de voltaje, amperaje y presiones de refrigerante. Entrega de informe de mantenimiento.	UND	1
4	EVAPORADORA: Mantenimiento general del equipo, limpieza de filtros de aire, desincrustación química de serpentines, elementos electromecánicos (limpieza y lubricación), lubricación de partes móviles, ajuste de borneras y terminales eléctricas, evaluación de variables de voltaje, amperaje y presiones de refrigerante. Entrega de informe de mantenimiento.	UND	1
ORIENTE			
AIRES ACONDICIONADOS CONVENCIONALES E INVERTER (TIPO MINI SPLIT, PISO TECHO Ó CASSETTE)			
5	Mantenimiento general del equipo, limpieza de filtros de aire (evaporadora), desincrustación química de serpentines (evaporadora y condensadora), elementos electromecánicos (limpieza y lubricación), lubricación de partes móviles, ajuste de borneras y terminales eléctricas, evaluación de variables de voltaje, amperaje y presiones de refrigerante. Entrega de informe de mantenimiento.	UND	1
AIRES ACONDICIONADOS CONVENCIONALES (TIPO VENTANA)			
6	Mantenimiento general del equipo, limpieza de filtros de aire, desincrustación química de serpentines, elementos electromecánicos (limpieza y lubricación), lubricación de partes móviles, ajuste de borneras y terminales eléctricas, evaluación de variables de voltaje, amperaje y presiones de refrigerante. Entrega de informe de mantenimiento.	UND	1
BAJO CAUCA			
AIRES ACONDICIONADOS CONVENCIONALES E INVERTER (TIPO MINI SPLIT, PISO TECHO Ó CASSETTE)			
7	Mantenimiento general del equipo, limpieza de filtros de aire (evaporadora), desincrustación química de serpentines (evaporadora y condensadora), elementos electromecánicos (limpieza y lubricación), lubricación de partes móviles, ajuste de borneras y terminales eléctricas, evaluación de variables de voltaje, amperaje y presiones de refrigerante. Entrega de informe de mantenimiento.	UND	1
AIRES ACONDICIONADOS CONVENCIONALES (TIPO VENTANA)			
8	Mantenimiento general del equipo, limpieza de filtros de aire, desincrustación química de serpentines, elementos electromecánicos (limpieza y lubricación), lubricación de partes móviles, ajuste de borneras y terminales eléctricas, evaluación de variables de voltaje, amperaje y presiones de refrigerante. Entrega de informe de mantenimiento.	UND	1
MAGDALENA MEDIO			

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	UND.	CANT.
AIRES ACONDICIONADOS CONVENCIONALES E INVERTER (TIPO MINI SPLIT, PISO TECHO Ó CASSETTE)			
9	Mantenimiento general del equipo, limpieza de filtros de aire (evaporadora), desincrustación química de serpentines (evaporadora y condensadora), elementos electromecánicos (limpieza y lubricación), lubricación de partes móviles, ajuste de borneras y terminales eléctricas, evaluación de variables de voltaje, amperaje y presiones de refrigerante. Entrega de informe de mantenimiento.	UND	1
AIRES ACONDICIONADOS CONVENCIONALES (TIPO VENTANA)			
10	Mantenimiento general del equipo, limpieza de filtros de aire, desincrustación química de serpentines, elementos electromecánicos (limpieza y lubricación), lubricación de partes móviles, ajuste de borneras y terminales eléctricas, evaluación de variables de voltaje, amperaje y presiones de refrigerante. Entrega de informe de mantenimiento.	UND	1
NORDESTE			
AIRES ACONDICIONADOS CONVENCIONALES E INVERTER (TIPO MINI SPLIT, PISO TECHO Ó CASSETTE)			
11	Mantenimiento general del equipo, limpieza de filtros de aire (evaporadora), desincrustación química de serpentines (evaporadora y condensadora), elementos electromecánicos (limpieza y lubricación), lubricación de partes móviles, ajuste de borneras y terminales eléctricas, evaluación de variables de voltaje, amperaje y presiones de refrigerante. Entrega de informe de mantenimiento.	UND	1
AIRES ACONDICIONADOS CONVENCIONALES (TIPO VENTANA)			
12	Mantenimiento general del equipo, limpieza de filtros de aire, desincrustación química de serpentines, elementos electromecánicos (limpieza y lubricación), lubricación de partes móviles, ajuste de borneras y terminales eléctricas, evaluación de variables de voltaje, amperaje y presiones de refrigerante. Entrega de informe de mantenimiento.	UND	1
OCCIDENTE			
AIRES ACONDICIONADOS CONVENCIONALES E INVERTER (TIPO MINI SPLIT, PISO TECHO Ó CASSETTE)			
13	Mantenimiento general del equipo, limpieza de filtros de aire (evaporadora), desincrustación química de serpentines (evaporadora y condensadora), elementos electromecánicos (limpieza y lubricación), lubricación de partes móviles, ajuste de borneras y terminales eléctricas, evaluación de variables de voltaje, amperaje y presiones de refrigerante. Entrega de informe de mantenimiento.	UND	1
AIRES ACONDICIONADOS CONVENCIONALES (TIPO VENTANA)			

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	UND.	CANT.
14	Mantenimiento general del equipo, limpieza de filtros de aire, desincrustación química de serpentines, elementos electromecánicos (limpieza y lubricación), lubricación de partes móviles, ajuste de borneras y terminales eléctricas, evaluación de variables de voltaje, amperaje y presiones de refrigerante. Entrega de informe de mantenimiento.	UND	1
SUROESTE			
AIRES ACONDICIONADOS CONVENCIONALES E INVERTER (TIPO MINI SPLIT, PISO TECHO Ó CASSETTE)			
15	Mantenimiento general del equipo, limpieza de filtros de aire (evaporadora), desincrustación química de serpentines (evaporadora y condensadora), elementos electromecánicos (limpieza y lubricación), lubricación de partes móviles, ajuste de borneras y terminales eléctricas, evaluación de variables de voltaje, amperaje y presiones de refrigerante. Entrega de informe de mantenimiento.	UND	1
AIRES ACONDICIONADOS CONVENCIONALES (TIPO VENTANA)			
16	Mantenimiento general del equipo, limpieza de filtros de aire, desincrustación química de serpentines, elementos electromecánicos (limpieza y lubricación), lubricación de partes móviles, ajuste de borneras y terminales eléctricas, evaluación de variables de voltaje, amperaje y presiones de refrigerante. Entrega de informe de mantenimiento.	UND	1
URABÁ			
AIRES ACONDICIONADOS CONVENCIONALES E INVERTER (TIPO MINI SPLIT, PISO TECHO Ó CASSETTE)			
17	Mantenimiento general del equipo, limpieza de filtros de aire (evaporadora), desincrustación química de serpentines (evaporadora y condensadora), elementos electromecánicos (limpieza y lubricación), lubricación de partes móviles, ajuste de borneras y terminales eléctricas, evaluación de variables de voltaje, amperaje y presiones de refrigerante. Entrega de informe de mantenimiento.	UND	1
AIRES ACONDICIONADOS CONVENCIONALES (TIPO VENTANA)			
18	Mantenimiento general del equipo, limpieza de filtros de aire, desincrustación química de serpentines, elementos electromecánicos (limpieza y lubricación), lubricación de partes móviles, ajuste de borneras y terminales eléctricas, evaluación de variables de voltaje, amperaje y presiones de refrigerante. Entrega de informe de mantenimiento.	UND	1
MANTENIMIENTO CORRECTIVO (REPUESTOS)			
AIRE ACONDICIONADO CONVENCIONAL, INVERTER, MULTI INVERTER O VRF (VENTANA, MINISPLIT, PISO TECHO Ó CASSETTE) 12000 BTU			
19	Suministro y cargue de Refrigerante R22; Incluye todos los elementos necesarios para su correcta ejecución y funcionamiento.	LIBRA	1

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	UND.	CANT.
20	Suministro y cargue de Refrigerante R410A; Incluye todos los elementos necesarios para su correcta ejecución y funcionamiento.	LIBRA	1
21	Suministro e instalación de KIT (Sensores de temperatura y anticongelamiento) (CONDENSADORA); Incluye todos los elementos necesarios para su correcta instalación y funcionamiento.	UND	1
22	Suministro e instalación de KIT (Sensores de temperatura y anticongelamiento) (EVAPORADORA); Incluye todos los elementos necesarios para su correcta instalación y funcionamiento.	UND	1
23	Suministro e instalación de Kit de arranque bajo torque (CONDENSADORA); Incluye todos los elementos necesarios para su correcta instalación y funcionamiento.	UND	1
24	Suministro e instalación de Capacitor de marcha para compresor (CONDENSADORA); Incluye todos los elementos necesarios para su correcta instalación y funcionamiento.	UND	1
25	Suministro e instalación de Capacitor para ventilador (CONDENSADORA); Incluye todos los elementos necesarios para su correcta instalación y funcionamiento.	UND	1
26	Suministro e instalación de Capacitor para ventilador (EVAPORADORA); Incluye todos los elementos necesarios para su correcta instalación y funcionamiento.	UND	1
27	Suministro e instalación de Motor del ventilador (CONDENSADORA); Incluye todos los elementos necesarios para su correcta instalación y funcionamiento.	UND	1
28	Suministro e instalación de Motor del ventilador (EVAPORADORA); Incluye todos los elementos necesarios para su correcta instalación y funcionamiento.	UND	1
29	Suministro e instalación de Compresor rotativo (CONDENSADORA); Incluye todos los elementos necesarios para su correcta instalación y funcionamiento.	UND	1
30	Suministro e instalación de Compresor rotativo Inverter (CONDENSADORA); Incluye todos los elementos necesarios para su correcta instalación y funcionamiento.	UND	1
31	Suministro e instalación de Tarjeta electrónica convencional ó inverter (EVAPORADORA); Incluye todos los elementos necesarios para su correcta instalación y funcionamiento.	UND	1
32	Suministro e instalación de Tarjeta electrónica convencional ó inverter (CONDENSADORA); Incluye todos los elementos necesarios para su correcta instalación y funcionamiento.	UND	1
33	Suministro de Control remoto original (con pilas).	UND	1
34	Suministro e instalación de Control remoto genérico (con pilas).	UND	1
35	Suministro e instalación de Aislamiento térmico rubatex; Incluye todos los elementos necesarios para su correcta instalación y funcionamiento.	M	1

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	UND.	CANT.
36	Suministro e instalación de Bomba de drenaje TIPO ORANGE; Incluye todos los elementos necesarios para su correcta instalación y funcionamiento.	UND	1
37	Construcción de trampa de aceite para aire acondicionado; Incluye todos los elementos necesarios para su correcta ejecución y funcionamiento.	UND	1
38	Corrección de fugas, prueba de estanqueidad (hidrostática), prueba de vacío; Incluye todos los elementos necesarios para su correcta ejecución y funcionamiento.	GLB	1
AIRE ACONDICIONADO CONVENCIONAL, INVERTER, MULTI INVERTER O VRF (VENTANA, MINISPLIT, PISO TECHO Ó CASSETTE) 18000 BTU			
39	Suministro y cargue de Refrigerante R22; Incluye todos los elementos necesarios para su correcta ejecución y funcionamiento.	LIBRA	1
40	Suministro y cargue de Refrigerante R410A; Incluye todos los elementos necesarios para su correcta ejecución y funcionamiento.	LIBRA	1
41	Suministro e instalación de KIT (Sensores de temperatura y anticongelamiento) (CONDENSADORA); Incluye todos los elementos necesarios para su correcta instalación y funcionamiento.	UND	1
42	Suministro e instalación de KIT (Sensores de temperatura y anticongelamiento) (EVAPORADORA); Incluye todos los elementos necesarios para su correcta instalación y funcionamiento.	UND	1
43	Suministro e instalación de Kit de arranque bajo torque (CONDENSADORA); Incluye todos los elementos necesarios para su correcta instalación y funcionamiento.	UND	1
44	Suministro e instalación de Capacitor de marcha para compresor (CONDENSADORA); Incluye todos los elementos necesarios para su correcta instalación y funcionamiento.	UND	1
45	Suministro e instalación de Capacitor para ventilador (CONDENSADORA); Incluye todos los elementos necesarios para su correcta instalación y funcionamiento.	UND	1
46	Suministro e instalación de Capacitor para ventilador (EVAPORADORA); Incluye todos los elementos necesarios para su correcta instalación y funcionamiento.	UND	1
47	Suministro e instalación de Motor del ventilador (CONDENSADORA); Incluye todos los elementos necesarios para su correcta instalación y funcionamiento.	UND	1
48	Suministro e instalación de Motor del ventilador (EVAPORADORA); Incluye todos los elementos necesarios para su correcta instalación y funcionamiento.	UND	1
49	Suministro e instalación de Compresor rotativo (CONDENSADORA); Incluye todos los elementos necesarios para su correcta instalación y funcionamiento.	UND	1
50	Suministro e instalación de Compresor rotativo Inverter (CONDENSADORA); Incluye todos los elementos necesarios para su correcta instalación y funcionamiento.	UND	1

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	UND.	CANT.
51	Suministro e instalación de Tarjeta electrónica convencional ó inverter (EVAPORADORA); Incluye todos los elementos necesarios para su correcta instalación y funcionamiento.	UND	1
52	Suministro e instalación de Tarjeta electrónica convencional ó inverter (CONDENSADORA); Incluye todos los elementos necesarios para su correcta instalación y funcionamiento.	UND	1
53	Suministro de Control remoto original (con pilas).	UND	1
54	Suministro e instalación de Control remoto genérico (con pilas).	UND	1
55	Suministro e instalación de Aislamiento térmico rubatex; Incluye todos los elementos necesarios para su correcta instalación y funcionamiento.	M	1
56	Suministro e instalación de Bomba de drenaje TIPO ORANGE; Incluye todos los elementos necesarios para su correcta instalación y funcionamiento.	UND	1
57	Construcción de trampa de aceite para aire acondicionado; Incluye todos los elementos necesarios para su correcta ejecución y funcionamiento.	UND	1
58	Corrección de fugas, prueba de estanqueidad (hidrostática), prueba de vacío; Incluye todos los elementos necesarios para su correcta ejecución y funcionamiento.	GLB	1
AIRE ACONDICIONADO CONVENCIONAL, INVERTER, MULTI INVERTER O VRF (VENTANA, MINISPLIT, PISO TECHO Ó CASSETTE) 24000 BTU			
59	Suministro y cargue de Refrigerante R22; Incluye todos los elementos necesarios para su correcta ejecución y funcionamiento.	LIBRA	1
60	Suministro y cargue de Refrigerante R410A; Incluye todos los elementos necesarios para su correcta ejecución y funcionamiento.	LIBRA	1
61	Suministro e instalación de KIT (Sensores de temperatura y anticongelamiento) (CONDENSADORA); Incluye todos los elementos necesarios para su correcta instalación y funcionamiento.	UND	1
62	Suministro e instalación de KIT (Sensores de temperatura y anticongelamiento) (EVAPORADORA); Incluye todos los elementos necesarios para su correcta instalación y funcionamiento.	UND	1
63	Suministro e instalación de Kit de arranque bajo torque (CONDENSADORA); Incluye todos los elementos necesarios para su correcta instalación y funcionamiento.	UND	1
64	Suministro e instalación de Capacitor de marcha para compresor (CONDENSADORA); Incluye todos los elementos necesarios para su correcta instalación y funcionamiento.	UND	1
65	Suministro e instalación de Capacitor para ventilador (CONDENSADORA); Incluye todos los elementos necesarios para su correcta instalación y funcionamiento.	UND	1
66	Suministro e instalación de Capacitor para ventilador (EVAPORADORA); Incluye todos los elementos necesarios para su correcta instalación y funcionamiento.	UND	1

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	UND.	CANT.
67	Suministro e instalación de Motor del ventilador (CONDENSADORA); Incluye todos los elementos necesarios para su correcta instalación y funcionamiento.	UND	1
68	Suministro e instalación de Motor del ventilador (EVAPORADORA); Incluye todos los elementos necesarios para su correcta instalación y funcionamiento.	UND	1
69	Suministro e instalación de Compresor rotativo (CONDENSADORA); Incluye todos los elementos necesarios para su correcta instalación y funcionamiento.	UND	1
70	Suministro e instalación de Compresor rotativo Inverter (CONDENSADORA); Incluye todos los elementos necesarios para su correcta instalación y funcionamiento.	UND	1
71	Suministro e instalación de Tarjeta electrónica convencional ó inverter (EVAPORADORA); Incluye todos los elementos necesarios para su correcta instalación y funcionamiento.	UND	1
72	Suministro e instalación de Tarjeta electrónica convencional ó inverter (CONDENSADORA); Incluye todos los elementos necesarios para su correcta instalación y funcionamiento.	UND	1
73	Suministro de Control remoto original (con pilas).	UND	1
74	Suministro e instalación de Control remoto genérico (con pilas).	UND	1
75	Suministro e instalación de Aislamiento térmico rubatex; Incluye todos los elementos necesarios para su correcta instalación y funcionamiento.	M	1
76	Suministro e instalación de Bomba de drenaje TIPO ORANGE; Incluye todos los elementos necesarios para su correcta instalación y funcionamiento.	UND	1
77	Construcción de trampa de aceite para aire acondicionado; Incluye todos los elementos necesarios para su correcta ejecución y funcionamiento.	UND	1
78	Corrección de fugas, prueba de estanqueidad (hidrostática), prueba de vacío; Incluye todos los elementos necesarios para su correcta ejecución y funcionamiento.	GLB	1
AIRE ACONDICIONADO CONVENCIONAL, INVERTER, MULTI INVERTER O VRF (MINISPLIT, PISO TECHO Ó CASSETTE) 36000 BTU			
79	Suministro y cargue de Refrigerante R22; Incluye todos los elementos necesarios para su correcta ejecución y funcionamiento.	LIBRA	1
80	Suministro y cargue de Refrigerante R410A; Incluye todos los elementos necesarios para su correcta ejecución y funcionamiento.	LIBRA	1
81	Suministro e instalación de KIT (Sensores de temperatura y anticongelamiento) (CONDENSADORA); Incluye todos los elementos necesarios para su correcta instalación y funcionamiento.	UND	1
82	Suministro e instalación de KIT (Sensores de temperatura y anticongelamiento) (EVAPORADORA); Incluye todos los elementos necesarios para su correcta instalación y funcionamiento.	UND	1

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	UND.	CANT.
83	Suministro e instalación de Kit de arranque bajo torque (CONDENSADORA); Incluye todos los elementos necesarios para su correcta instalación y funcionamiento.	UND	1
84	Suministro e instalación de Capacitor de marcha para compresor (CONDENSADORA); Incluye todos los elementos necesarios para su correcta instalación y funcionamiento.	UND	1
85	Suministro e instalación de Capacitor para ventilador (CONDENSADORA); Incluye todos los elementos necesarios para su correcta instalación y funcionamiento.	UND	1
86	Suministro e instalación de Capacitor para ventilador (EVAPORADORA); Incluye todos los elementos necesarios para su correcta instalación y funcionamiento.	UND	1
87	Suministro e instalación de Motor del ventilador (CONDENSADORA); Incluye todos los elementos necesarios para su correcta instalación y funcionamiento.	UND	1
88	Suministro e instalación de Motor del ventilador (EVAPORADORA); Incluye todos los elementos necesarios para su correcta instalación y funcionamiento.	UND	1
89	Suministro e instalación de Compresor scroll (CONDENSADORA); Incluye todos los elementos necesarios para su correcta instalación y funcionamiento.	UND	1
90	Suministro e instalación de Compresor Inverter (CONDENSADORA); Incluye todos los elementos necesarios para su correcta instalación y funcionamiento.	UND	1
91	Suministro e instalación de Tarjeta electrónica convencional ó inverter (EVAPORADORA); Incluye todos los elementos necesarios para su correcta instalación y funcionamiento.	UND	1
92	Suministro e instalación de Tarjeta electrónica convencional ó inverter (CONDENSADORA); Incluye todos los elementos necesarios para su correcta instalación y funcionamiento.	UND	1
93	Suministro de Control remoto original (con pilas).	UND	1
94	Suministro e instalación de Control remoto genérico (con pilas).	UND	1
95	Suministro e instalación de Aislamiento térmico rubatex; Incluye todos los elementos necesarios para su correcta instalación y funcionamiento.	M	1
96	Suministro e instalación de Bomba de drenaje TIPO ORANGE; Incluye todos los elementos necesarios para su correcta instalación y funcionamiento.	UND	1
97	Construcción de trampa de aceite para aire acondicionado; Incluye todos los elementos necesarios para su correcta ejecución y funcionamiento.	UND	1
98	Corrección de fugas, prueba de estanqueidad (hidrostática), prueba de vacío; Incluye todos los elementos necesarios para su correcta ejecución y funcionamiento.	GLB	1
AIRE ACONDICIONADO CONVENCIONAL, INVERTER, MULTI INVERTER O VRF (MINISPLIT, PISO TECHO Ó CASSETTE) 48000 BTU			

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	UND.	CANT.
99	Suministro y cargue de Refrigerante R22; Incluye todos los elementos necesarios para su correcta ejecución y funcionamiento.	LIBRA	1
100	Suministro y cargue de Refrigerante R410A; Incluye todos los elementos necesarios para su correcta ejecución y funcionamiento.	LIBRA	1
101	Suministro e instalación de KIT (Sensores de temperatura y anticongelamiento) (CONDENSADORA); Incluye todos los elementos necesarios para su correcta instalación y funcionamiento.	UND	1
102	Suministro e instalación de KIT (Sensores de temperatura y anticongelamiento) (EVAPORADORA); Incluye todos los elementos necesarios para su correcta instalación y funcionamiento.	UND	1
103	Suministro e instalación de Kit de arranque alto torque (CONDENSADORA); Incluye todos los elementos necesarios para su correcta instalación y funcionamiento.	UND	1
104	Suministro e instalación de Capacitor de marcha para compresor (CONDENSADORA); Incluye todos los elementos necesarios para su correcta instalación y funcionamiento.	UND	1
105	Suministro e instalación de Capacitor para ventilador (CONDENSADORA); Incluye todos los elementos necesarios para su correcta instalación y funcionamiento.	UND	1
106	Suministro e instalación de Capacitor para ventilador (EVAPORADORA); Incluye todos los elementos necesarios para su correcta instalación y funcionamiento.	UND	1
107	Suministro e instalación de Motor del ventilador (CONDENSADORA); Incluye todos los elementos necesarios para su correcta instalación y funcionamiento.	UND	1
108	Suministro e instalación de Motor del ventilador (EVAPORADORA); Incluye todos los elementos necesarios para su correcta instalación y funcionamiento.	UND	1
109	Suministro e instalación de Compresor scroll (CONDENSADORA); Incluye todos los elementos necesarios para su correcta instalación y funcionamiento.	UND	1
110	Suministro e instalación de Compresor Inverter (CONDENSADORA); Incluye todos los elementos necesarios para su correcta instalación y funcionamiento.	UND	1
111	Suministro e instalación de Tarjeta electrónica convencional ó inverter (EVAPORADORA); Incluye todos los elementos necesarios para su correcta instalación y funcionamiento.	UND	1
112	Suministro e instalación de Tarjeta electrónica convencional ó inverter (CONDENSADORA); Incluye todos los elementos necesarios para su correcta instalación y funcionamiento.	UND	1
113	Suministro de Control remoto original (con pilas).	UND	1
114	Suministro e instalación de Control remoto genérico (con pilas).	UND	1

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	UND.	CANT.
115	Suministro e instalación de Aislamiento térmico rubatex; Incluye todos los elementos necesarios para su correcta instalación y funcionamiento.	M	1
116	Suministro e instalación de Bomba de drenaje TIPO ORANGE; Incluye todos los elementos necesarios para su correcta instalación y funcionamiento.	UND	1
117	Construcción de trampa de aceite para aire acondicionado; Incluye todos los elementos necesarios para su correcta ejecución y funcionamiento.	UND	1
118	Corrección de fugas, prueba de estanqueidad (hidrostática), prueba de vacío; Incluye todos los elementos necesarios para su correcta ejecución y funcionamiento.	GLB	1
119	Suministro e instalación de Bobina Solenoide (CONDENSADORA) para aires multi inverter o VRF; Incluye todos los elementos necesarios para su correcta instalación y funcionamiento.	UND	1
AIRE ACONDICIONADO CONVENCIONAL, INVERTER, MULTI INVERTER O VRF (MINISPLIT, PISO TECHO Ó CASSETTE) 60000 BTU			
120	Suministro y cargue de Refrigerante R22; Incluye todos los elementos necesarios para su correcta ejecución y funcionamiento.	LIBRA	1
121	Suministro y cargue de Refrigerante R410A; Incluye todos los elementos necesarios para su correcta ejecución y funcionamiento.	LIBRA	1
122	Suministro e instalación de KIT (Sensores de temperatura y anticongelamiento) (CONDENSADORA); Incluye todos los elementos necesarios para su correcta instalación y funcionamiento.	UND	1
123	Suministro e instalación de KIT (Sensores de temperatura y anticongelamiento) (EVAPORADORA); Incluye todos los elementos necesarios para su correcta instalación y funcionamiento.	UND	1
124	Suministro e instalación de Kit de arranque alto torque (CONDENSADORA); Incluye todos los elementos necesarios para su correcta instalación y funcionamiento.	UND	1
125	Suministro e instalación de Capacitor de marcha para compresor (CONDENSADORA); Incluye todos los elementos necesarios para su correcta instalación y funcionamiento.	UND	1
126	Suministro e instalación de Capacitor para ventilador (CONDENSADORA); Incluye todos los elementos necesarios para su correcta instalación y funcionamiento.	UND	1
127	Suministro e instalación de Capacitor para ventilador (EVAPORADORA); Incluye todos los elementos necesarios para su correcta instalación y funcionamiento.	UND	1
128	Suministro e instalación de Motor del ventilador (CONDENSADORA); Incluye todos los elementos necesarios para su correcta instalación y funcionamiento.	UND	1

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	UND.	CANT.
129	Suministro e instalación de Motor del ventilador (EVAPORADORA); Incluye todos los elementos necesarios para su correcta instalación y funcionamiento.	UND	1
130	Suministro e instalación de Compresor scroll (CONDENSADORA); Incluye todos los elementos necesarios para su correcta instalación y funcionamiento.	UND	1
131	Suministro e instalación de Compresor Inverter (CONDENSADORA); Incluye todos los elementos necesarios para su correcta instalación y funcionamiento.	UND	1
132	Suministro e instalación de Tarjeta electrónica convencional ó inverter (EVAPORADORA); Incluye todos los elementos necesarios para su correcta instalación y funcionamiento.	UND	1
133	Suministro e instalación de Tarjeta electrónica convencional ó inverter (CONDENSADORA); Incluye todos los elementos necesarios para su correcta instalación y funcionamiento.	UND	1
134	Suministro de Control remoto original (con pilas).	UND	1
135	Suministro e instalación de Control remoto genérico (con pilas).	UND	1
136	Suministro e instalación de Aislamiento térmico rubatex; Incluye todos los elementos necesarios para su correcta instalación y funcionamiento.	M	1
137	Suministro e instalación de Bomba de drenaje TIPO ORANGE; Incluye todos los elementos necesarios para su correcta instalación y funcionamiento.	UND	1
138	Construcción de trampa de aceite para aire acondicionado; Incluye todos los elementos necesarios para su correcta ejecución y funcionamiento.	UND	1
139	Corrección de fugas, prueba de estanqueidad (hidrostática), prueba de vacío; Incluye todos los elementos necesarios para su correcta ejecución y funcionamiento.	GLB	1
140	Suministro e instalación de Bobina Solenoide (CONDENSADORA) para aires multi inverter o VRF; Incluye todos los elementos necesarios para su correcta instalación y funcionamiento.	UND	1
	TOTAL		

4.1.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS MANTENIMIENTOS

Al plan de mantenimiento de los aires acondicionados se le debe hacer seguimiento conforme a una hoja de "vida" que debe plasmar y crear el contratista, en la que se dé cuenta de la conservación en óptimas condiciones de los aires, en la que conste el respectivo registro fotográfico de cada servicio, el mantenimiento realizado y/o el repuesto cambiado, y en la que establezcan lineamientos objetivos donde se tomen decisiones acertadas para próximas contrataciones.

Para cada mantenimiento correctivo o instalación de repuestos, se debe dejar consignado explícitamente que tipo de cambio o reparación se hizo y anexar registro fotográfico dentro de la hoja de vida.

El servicio de mantenimiento preventivo y/o correctivo para cada equipo durante la ejecución del contrato deberá estar respaldado por un soporte escrito. Cuando el estado del equipo sea de condiciones desfavorables, el contratista deberá emitir el informe técnico inmediatamente. En todo caso el contratista deberá hacer entrega al supervisor del contrato de todos y cada uno de los reportes escritos del mantenimiento realizado.

4.1.1.1. PROTOCOLO PARA EL SUMINISTRO DE REPUESTOS:

El contratista deberá presentar un informe técnico[2] en el cual se justifique la necesidad de suministrar repuestos que no se encuentren en las descripciones técnicas del contrato. Para ello, el contratista deberá presentar al supervisor, tres (3) cotizaciones, de las cuales dos (2) deberán corresponder a diferentes proveedores de reconocida procedencia en el mercado y una (1) del contratista. De ser considerado por parte del supervisor que, el precio unitario de los repuestos establecidos en la cotización del contratista guarda una justa relación con respecto a los precios del mercado y a las dos (2) cotizaciones adicionales aportadas, se dará autorización escrita por parte del supervisor al suministro de repuestos de acuerdo a la cotización presentada por el contratista.

De ser considerado por parte del supervisor que el precio unitario de los repuestos establecido en la cotización del contratista NO guarda una justa relación con respecto a los precios de mercado, la Entidad podrá aportar hasta dos (2) cotizaciones en iguales condiciones técnicas, para efectos de establecer el precio unitario de cada repuesto, por ende, el contratista deberá ajustarse a los precios del mercado y deberá presentar una nueva cotización en cuyo caso se dará autorización escrita emitida por el supervisor, para el suministro de repuestos, con precio unitario establecido de acuerdo a presente paso del protocolo para el suministro y definición del precio unitario de los repuestos.

Nota 1: Las cantidades de bienes a suministrar dependerán de las que se requieran en el mantenimiento preventivo y correctivo durante el tiempo de ejecución del contrato, siempre y cuando no se agote el presupuesto oficial. Sin embargo, la entidad no estará obligada a cumplir con las cantidades específicas, ya que esto dependerá del uso y manejo de los aires acondicionados, los bienes deberán ser suministrados por el contratista de acuerdo a las necesidades del servicio, siempre que se respete el presupuesto oficial de la presente contratación.

[2] Informe técnico sobre el daño presentado y especificaciones técnicas del repuesto requerido

4.1.2. ASPECTOS IMPORTANTES A CONSIDERAR EN EL DESARROLLO DEL CONTRATO

a. El proponente deberá prever todos los gastos necesarios para garantizar la correcta ejecución del contrato; donde su accionar debe ir en concordancia y cumplimiento de la normatividad vigente.
b. El personal que participe en la ejecución del contrato (cuando aplique) 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 Medellín, por lo tanto, corre a cargo del contratista el pago de los salarios, indemnizaciones, bonificaciones, prestaciones sociales y demás contraprestaciones a las que tengan derecho.
c. El personal (cuando aplique) debe ser dotado con los elementos de protección personal, uniforme e identificación, de conformidad con las normas a que haya lugar. En caso de realizar trabajos a una altura superior a 1.5 m (por encima o debajo del nivel de piso acabado), el personal deberá hacer uso de los elementos de seguridad industrial y contar con el certificado de trabajo en alturas vigente; además de diligenciar el formato de permiso o lista de chequeo para realizar dichos trabajos, cumpliendo con lo establecido en la. Resolución No. 4272 del 27 de diciembre de 2021.

CAPÍTULO V - REQUISITOS HABILITANTES JURÍDICOS, TÉCNICOS Y FINANCIEROS:

5.1. CRITERIOS DE VERIFICACIÓN

Para la verificación de los requisitos habilitantes de la propuesta, La Nación – Consejo Superior de la Judicatura, asigna el criterio de HABILITA o NO HABILITA, de conformidad con lo exigido por el presente Capítulo.

Se exhorta a los proponentes marcar los archivos en el mismo orden solicitado, enumerándolos de esa manera y con el título de cada acápite (Ejemplo 5.3.1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA)

5.2. VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LA OFERTA

Para la verificación y evaluación de la oferta presentada, la DESAJM, asigna el concepto de cumple o no cumple respecto de los requisitos habilitantes, con fundamento en los siguientes criterios:

REQUISITO HABILITANTE	HABILITADO/NO HABILITADO
JURÍDICO	CUMPLE/NO CUMPLE
FINANCIERO	CUMPLE/ NO CUMPLE
TÉCNICO	CUMPLE/ NO CUMPLE

5.3. REQUISITOS JURÍDICOS HABILITANTES

Al presente proceso de selección de contratista, pueden comparecer las personas naturales, jurídicas, consorcios o uniones temporales y las personas jurídicas extranjeras sin sucursal o domicilio en Colombia, que reúnan los requisitos habilitantes para participar que se enumeran a continuación, así como la forma de acreditarlos y que no se encuentren incursos en las causales de inhabilidad e incompatibilidad señaladas en los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993, en concordancia con los artículos 1 al 4 y 90 de la Ley 1474 de 2011, artículo 221 del Decreto - Ley 019 de 2012, que modificó el artículo 6 Ley 1150 de 2007, concordante con lo dispuesto por el decreto 1082 de 2015, el Decreto 1860 de 2021 y Decreto 0142 de 2023.

5.3.1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

Este documento debe venir firmado por la persona natural, si actúa en esta calidad; por el representante legal de la sociedad, si se trata de una persona jurídica; o por el representante del consorcio o unión temporal, si la propuesta se presenta bajo esta figura asociativa.

El proponente descargará y diligenciará el **FORMATO 1 - FORMATO DE PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS (ANEXO)** en la forma y términos indicados en los anexos.

5.3.2. AUTORIZACIÓN DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Este documento debe venir firmado por la persona natural, si actúa en esta calidad; por el representante legal de la sociedad, si se trata de una persona jurídica; o en caso de ser consorcio o unión temporal por cada uno de los representantes legales de cada entidad y el por el representante del consorcio o unión temporal, si la propuesta se presenta bajo esta figura asociativa.

El proponente descargará y diligenciará el **FORMATO 3 - AUTORIZACIÓN DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES - LEY 1581-2012 (ANEXO)** en la forma y términos indicados en los anexos;

5.3.3. CARTA DE CONFORMACIÓN DE CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL

Si la propuesta se presenta bajo la figura asociativa de consorcio o unión temporal, el proponente descargará y diligenciará el **FORMATO 2 – MODELO DE DOCUMENTO CONFORMACIÓN DE CONSORCIOS, UNIONES TEMPORALES O PROMESAS DE SOCIEDAD FUTURA (ANEXO)** correspondiente, en la forma y términos allí indicados y deberá dar aplicación a la guía para la creación de proponente plural establecida por Colombia Compra Eficiente.

5.3.4. EXISTENCIA Y CAPACIDAD LEGAL

5.3.4.1. PERSONA NATURAL

Debe ser mayor de edad, estar inscrito en el Registro Mercantil, y que su actividad comercial debe estar relacionado el objeto del futuro contrato; todo lo cual se acredita con la presentación del certificado de matrícula mercantil emitido por la Cámara de Comercio respectiva del domicilio comercial del oferente, con fecha de registro de mínimo un (1) año de antelación a la apertura del proceso, con fecha de expedición no superior a un (1) mes de antelación a la fecha de cierre del proceso. Lo anterior únicamente en caso de que el proponente ejerza como comerciante o sea propietario de establecimiento de comercio.

5.3.4.2. PERSONA JURÍDICA

El objeto social debe estar relacionado con el servicio o bien a contratar con el presente proceso de selección; lo anterior, se acredita con la presentación del certificado de existencia y representación legal, expedido por la Cámara de Comercio o el documento equivalente y debe haberse constituido por lo menos con un (1) año de anterioridad a la fecha de apertura del presente proceso de selección, cuya fecha de expedición no podrá ser superior a un (1) mes de antelación a la fecha de cierre del presente proceso de selección, la duración de la sociedad debe abarcar como mínimo el plazo de ejecución del contrato, su liquidación y un (1) año más.

Si la propuesta se presenta a nombre de una sucursal o agencia, deberá anexar los certificados, tanto de la agencia o sucursal como de la casa principal.

5.3.4.3. CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL

En caso de presentarse alguna de las asociaciones permitidas por la Ley, ya sea Uniones temporales o Consorcios, cada uno de los asociados deberá presentar y cumplir con cada uno de los requisitos establecidos en el presente numeral y en los documentos del presente proceso de selección, inclusive en el caso de que se determine que todos o

alguno de los miembros del consorcio o de las uniones temporales deben tener sede principal o sucursal en Medellín o el Área Metropolitana.

5.3.4.4. PERSONAS EXTRANJERAS

5.3.4.4.1. Persona Natural extranjera:

Persona natural extranjera: Deberá acreditar su existencia mediante la presentación de fotocopia de su cédula de extranjería o pasaporte y deberá cumplir con los mismos requisitos, procedimientos, permisos y licencias previstos para el oferente colombiano a contratar y obligarse conforme a la legislación de su país.

Si el proveedor resulta adjudicatario del Proceso de Contratación, para la celebración del contrato, debe presentar copia simple de la respectiva visa; y en caso de contar con una visa que les otorgue un tiempo de permanencia igual o mayor a 3 meses, debe presentar la respectiva cédula de extranjería.

5.3.4.4.2. Persona natural extranjera con domicilio en Colombia:

Deberá cumplir con los mismos requisitos, procedimientos, permisos y licencias previstos para el oferente colombiano a contratar y obligarse conforme a la legislación de su país.

5.3.4.4.3. Persona natural extranjera sin domicilio en Colombia:

Acreditarán un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta y celebrar el contrato, así como también para representarla judicial y extrajudicialmente, dicho profesional deberá aportar su matrícula profesional vigente, cédula de ciudadanía o su equivalente, matrícula mercantil en la cual se verificará su actividad y calidad, la cual deberá ser expedida con una antelación no mayor a los treinta (30) días calendario, previos a la fecha de presentación de la propuesta y el Registro Único Tributario o su equivalente en su país de origen.

5.3.4.4.4. Personas Jurídicas

5.3.4.4.4.1. Personas jurídicas extranjeras con sucursal en Colombia:

Deberán acreditar la existencia y representación legal de su sucursal en Colombia mediante Certificado de la Cámara de Comercio de su jurisdicción, en el cual el objeto social debe estar relacionado con el servicio o bien a contratar con el presente proceso de selección, debe haberse constituido por lo menos con un (1) año de anterioridad a la fecha de apertura del presente proceso de selección, cuya fecha de expedición no podrá

ser superior a un (1) mes de antelación a la fecha de cierre del presente proceso de selección. En dicho certificado deberán constar claramente las facultades del Gerente o del Representante Legal, el objeto social, el cual deberá comprender labores o actividades que tengan relación directa con el objeto del presente proceso de selección y, la duración de la sociedad debe abarcar como mínimo el plazo de ejecución del contrato, su liquidación y un (1) año más. Si el representante legal tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de la sociedad, deberá adjuntar el documento de autorización expresa del órgano social competente, otorgado con anterioridad a la fecha de presentación de la oferta.

5.3.4.4.4.2. Personas jurídicas extranjeras sin sucursal en Colombia:

Deberán acreditar su existencia y representación legal, para lo cual deberá presentar un documento expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio o su equivalente en el cual el objeto social debe estar relacionado con el servicio o bien a contratar con el presente proceso de selección, debe haberse constituido por lo menos con un (1) año de anterioridad a la fecha de apertura del presente proceso de selección, cuya fecha de expedición no podrá ser superior a un (1) mes de antelación a la fecha de cierre del presente proceso de selección, la duración de la sociedad debe abarcar como mínimo el plazo de ejecución del contrato, su liquidación y un (1) año más en el que conste su existencia, objeto, fecha de constitución, vigencia, nombre del representante legal de la sociedad o de la persona o personas que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades señalando expresamente, si fuere el caso, que el representante no tiene limitaciones para presentar la Propuesta. En el evento en que conforme a la jurisdicción de incorporación del Interesado extranjero no hubiese un documento que contenga la totalidad de la información, presentarán los documentos que sean necesarios para acreditar lo solicitado en el presente numeral expedidos por las respectivas autoridades competentes.

Si en la jurisdicción de incorporación no existiese ninguna autoridad o entidad que certifique la información aquí solicitada, el Proponente extranjero deberá presentar una declaración juramentada de una persona con capacidad para vincular y representar a la sociedad en la que conste:

5.3.4.4.4.2.1. Que no existe autoridad u organismo que certifique lo solicitado en el presente numeral;
5.3.4.4.4.2.2. la información requerida en el presente numeral;
5.3.4.4.4.2.3. la capacidad para vincular y representar a la sociedad de la persona que efectúa la declaración y de las demás personas que puedan representar y vincular a la sociedad, si las hay.
5.3.4.4.4.2.4. Acreditar que su objeto social principal o complementario permite la

celebración y ejecución del Contrato, para lo cual presentará un extracto de sus estatutos sociales o un certificado del representante legal o funcionario autorizado. Para estos efectos, la autorización se entiende contenida dentro de las autorizaciones generales otorgadas para comprometer a la sociedad.

5.3.4.4.4.2.5. Acreditar la suficiencia de la capacidad de su representante legal o de su apoderado especial en Colombia para la suscripción del Contrato, para lo cual presentará un extracto de sus estatutos sociales o un certificado del representante legal o funcionario autorizado. F) Acreditar que su duración es por lo menos igual al Plazo Total Estimado del Contrato y un (1) año más, para lo cual presentará un extracto de sus estatutos sociales o un certificado del representante legal o funcionario autorizado

5.3.4.4.4.2.6. Si el representante legal tuviere limitaciones estatutarias para presentar la Propuesta o suscribir el Contrato y en general para efectuar cualquier acto derivado del proceso licitatorio o de su eventual condición de adjudicatario, deberá adjuntarse una autorización del órgano social competente de la sociedad en la cual se eliminen dichas limitaciones o se faculte para realizar la contratación; si la duración de la sociedad no fuese suficiente en los términos de estos Pliegos, se adjuntará un documento en el que conste que el órgano social competente ha decidido aumentar el plazo de la sociedad en caso de resultar Adjudicatarios y antes de la suscripción del Contrato.

5.3.4.4.5. Documento que acredite un Representante Legal domiciliado en el país cuando se trate de proponentes extranjeros

Los proponentes extranjeros pueden estar representados por el mandatario y/o representante de su sucursal (cuando se tenga en Colombia) o por un tercero, caso en el cual éste deberá ser abogado inscrito de conformidad con el artículo 35 del Decreto 196 de 1971.

El oferente extranjero deberá cumplir con los mismos requisitos, procedimientos, permisos y licencias previstos para el oferente colombiano a contratar y obligarse conforme a la legislación de su país. (Ley 816 de 2003, artículo 3).

5.3.5. AUTORIZACIÓN DEL ÓRGANO SOCIETARIO

En caso que las facultades del representante legal estén limitadas por razón de la naturaleza o la cuantía del negocio jurídico, el proponente presenta junto con la propuesta

el acta[3] respectiva en la cual se autoriza al representante legal para firmar la propuesta y celebrar el correspondiente contrato en el evento que le sea adjudicado y para constituir el consorcio o la unión temporal, si a ello hubiere lugar.

5.3.6. DOCUMENTOS DE IDENTIDAD

El proponente en caso de ser Persona Natural, acreditará tal calidad adjuntando con la propuesta la copia legible de su Cédula de Ciudadanía; en caso de ser Persona Jurídica, su Representante Legal adjuntará copia de su Cédula de Ciudadanía; en el caso de Consorcio o Unión Temporal el Representante Legal del mismo, así como cada uno de sus integrantes, adjuntará su respectiva copia de la Cédula de Ciudadanía; en caso de la Persona Jurídica Extranjera, su Representante Legal adjuntará copia de su Cédula de Ciudadanía si es colombiano y copia de su Cédula de Extranjería o Pasaporte, si tiene otra nacionalidad.

5.3.7. CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CON LA SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES

De conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, a la fecha de presentación de la propuesta, el proponente deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes al Sistema Integral de Seguridad Social y Parafiscales, según corresponda; si es persona jurídica, la ***certificación firmada, en los términos dispuestos por la entidad para tal efecto*** en el **FORMATO 4 - PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES LEGALES** en la que se haga constar que a la fecha de presentación de la oferta, se encuentra al día y a paz y salvo con el pago de los referidos aportes durante los últimos seis (6) meses calendario legalmente exigibles. Dicha certificación debe ser expedida por el representante legal o revisor fiscal, según sea el caso.

Si es persona natural, se debe presenta **la planilla pagada del último mes o periodo obligado, previo o concomitante con la presentación de la oferta*,*** atendiendo lo dispuesto en el Decreto 1990 de 2016 en cuanto a las fechas límite de pago, **así como la certificación firmada, en los términos dispuestos por la entidad para tal efecto** en el **FORMATO 4 - PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES LEGALES** en la que se haga constar que a la fecha de presentación de la oferta, se encuentra al día y a paz y salvo con el pago de los referidos aportes.

[3] Se reitera que dicha acta deberá cumplir todos los requisitos legales, aras de garantizar los principios de oponibilidad y publicidad ante terceros, en caso de que la misma contemple variaciones o modificaciones de fondo de los estatutos referente a la limitaciones y facultades del represéntate legal.

Para las propuestas presentadas por Consorcios y Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes deberán aportar las respectivas **planillas pagadas del último mes o periodo obligado, previo o concomitante con la presentación de la oferta**, atendiendo lo dispuesto en el Decreto 1990 de 2016 en cuanto a las fechas límite de pago, **y/o la certificación firmada, en los términos dispuestos por la entidad para tal** en el **FORMATO 4 - PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES LEGALES** en la que se haga constar que a la fecha de presentación de la oferta, se encuentra al día y a paz y salvo con el pago de los referidos aportes, según sea el caso para la forma de asociación dando cumplimiento a los requisitos previamente detallados, en los párrafos anteriores.

5.3.8. CERTIFICADO DE PROGRAMA DE SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO

El proponente deberá aportar de conformidad con lo previsto en el Acuerdo No. 10560 del 11 de agosto de 2016 del Consejo Superior de la Judicatura, una certificación suscrita por la ARL o por el Representante Legal, en la que conste que la Empresa cuenta con un programa de salud y seguridad en el trabajo y/o que lo está implementando, el cual debe estar enfocado al riesgo correspondiente al objeto del presente proceso de contratación.

Para las propuestas presentadas por Consorcios y Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes deberán aportar de conformidad con lo previsto en el Acuerdo Nro. 10560 del 11 de agosto de 2016 del Consejo Superior de la Judicatura, una certificación suscrita por la ARL o por el Representante Legal, en la que conste que la Empresa cuenta con un programa de salud y seguridad en el trabajo y/o que lo está implementando, el cual debe estar enfocado al riesgo correspondiente al objeto del presente proceso de contratación.

Nota: la certificación suscrita por la ARL o por el Representante Legal deberá ser expedido con vigencia de noventa (90) días de antelación a la fecha de cierre del proceso.

5.3.9. DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS, ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS, FISCALES, JUDICIALES, MEDIDAS CORRECTIVAS

En atención a lo establecido en el artículo 7 de la Ley 2097 del 2021 "Por medio de la cual se crea el registro de deudores alimentarios morosos (REDAM) y se dictan otras disposiciones", la entidad pública - Dirección Seccional de Administración Judicial de Medellín, está en la obligación de verificar si sus futuros contratistas están a paz y salvo con sus obligaciones alimentarias para poder contratar con el Estado, por lo anterior los proponentes deberán presentar certificado REDAM, con una vigencia no mayor a treinta (30) días calendario contados a partir del cierre del presente proceso de selección.

De otra parte, de conformidad con el artículo 60 de la Ley 610 de 2000, los proponentes deberán presentar certificado expedido por la Contraloría General de la República, donde se acredite no estar reportado en el Boletín de responsables fiscales, tanto la entidad en caso de ser persona jurídica como el representante legal, además, la certificación tanto la entidad en caso de ser persona jurídica como el representante legal, de Antecedentes Disciplinaros que expide la Procuraduría General de la Nación, el los certificado de Antecedentes Judiciales, y el Certificado de Antecedentes de Convivencia (Registro Nacional de Medidas Correctivas-RNMC), que expide la Policía Nacional con una vigencia no mayor a treinta (30) días calendario contados a partir del cierre del presente proceso de selección.

Para el caso de modalidades de asociación y de personas jurídicas diferentes a las sociedades anónimas abiertas, este requisito debe ser cumplido por todos los socios y representantes legales de las sociedades participantes.

En el caso de consorcios o uniones temporales, se realizan las mismas verificaciones para cada uno de sus integrantes.

Al proceso de selección de contratista, podrán comparecer las Personas Naturales, Jurídicas, Consorcios o Uniones Temporales y las Personas Jurídicas Extranjeras con o sin sucursal o domicilio en Colombia que reúnan los requisitos habilitantes para participar, que se enumeran a continuación, así como la forma de acreditarlos y que no se encuentren incursos en las causales de inhabilidad e incompatibilidad señaladas en los Artículos 8° y 9° de la Ley 80 de 1993, en concordancia con los Artículos 1° al 4° y 90° de la Ley 1474 de 2011, Artículo 221° del Decreto-Ley 019 de 2012, que modificó el Artículo 6° Ley 1150 de 2007, en especial lo dispuesto por artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015.

5.3.10. COPIA DEL REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO (RUT)

El proponente deberá adjuntar copia del RUT expedido por la Dirección Nacional de Impuestos y Aduanas Nacionales DIAN, el cual deberá estar debidamente actualizado, según lo dispuesto en el Decreto 2460 de 2013[4] y la circular 000001 de 2023[5]

[4] La Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN) reiteró que, tal como lo establece el Decreto 2460 del 2013, el registro único tributario (RUT) no pierde vigencia, y solo debe actualizarse en dos casos que implican modificaciones en el formulario: datos personales (identificación y ubicación) y datos comerciales (actividad económica, responsabilidades, entre otros). *Es responsabilidad de los obligados, actualizar la información contenida en el Registro Único Tributario -RUT-, a más tardar dentro del mes siguiente al hecho que genera la actualización, conforme a lo previsto en el artículo 658-3 del Estatuto Tributario*.

[5] *La Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN) hace las siguientes precisiones en relación con el Registro Único Tributario (RUT):*

- *La vigencia de la inscripción en el RUT es indefinida.*
- *El RUT solo se debe actualizar en caso de tener una modificación o adición de los datos que tiene consignados.*
- *Las entidades públicas o privadas no deben solicitar el RUT con la fecha actualizada en la casilla 61.*

Para el caso de Consorcios y Uniones Temporales y Futuras Asociaciones u otras formas asociativas, deberán presentar el RUT de cada uno de sus integrantes.

5.3.11. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

El proponente descargará y diligenciará el **FORMATO 7 – COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN**, en la forma y términos indicados en el **ANEXO**, en el cual manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado colombiano contra la corrupción.

5.4. REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES

5.4.1. EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

El oferente deberá allegar máximo dos (2) certificaciones que deberá relacionar en el **FORMATO 8 – RELACIÓN DE EXPERIENCIA DEL PROPONENTE** de experiencia y/o actas de recibo a satisfacción y/o actas de liquidación cuyo objeto debe estar relacionado con el objeto a contratar; y cuyo monto debe ser igual o superior al 150 % del valor del presupuesto oficial.

Este valor puede ser el resultado de una sola certificación o la sumatoria del valor de las dos (02) certificaciones.

La experiencia exigida deberá acreditarse mediante certificaciones y/o actas de recibo a satisfacción y/o actas de liquidación deberán ser expedidas por el contratante y suscritas por el funcionario o empleado a cargo, las cuales deberán corresponder a contratos ejecutados en un 100%, suscrito con Entidades Públicas o Privadas; y contener la siguiente información:

- Nombre o Razón social del contratante
- Objeto del contrato
- Valor del contrato
- Fecha de inicio (día/mes/año)
- Fecha de terminación (día/mes/año)
- Calidad en el cumplimiento del objeto contratado (deberá usar algún calificativo entre bueno, excelente, regular, malo, deficiente o similares y/o semejantes)
- Igualmente deberá contener la información de multas o sanciones decretadas, si las tiene.

- *Los datos registrados en el RUT son los únicos que usará la DIAN para las comunicaciones oficiales.*

- Firma del por el funcionario o autoridad competente de la respectiva entidad pública o privada.

Las certificaciones y/o actas de recibo a satisfacción final y/o actas de liquidación deben ser de contratos que estén ejecutados en periodos anteriores a la fecha del cierre del presente proceso de selección, los cuales tengan relación directa con el componente del objeto del presente proceso de selección.

Cuando el proponente aporte certificaciones y/o actas de recibo a satisfacción y/o actas de liquidación de contratos ejecutados en los cuales participó en unión temporal o consorcio, se le acreditará la experiencia de acuerdo con el porcentaje de participación del integrante en el respectivo consorcio o Unión Temporal, según se indique en las mismas, o contrato ejecutado o el documento de conformación de la respectiva forma asociativa.

Si en las certificaciones y/o actas de recibo a satisfacción final y/o actas de liquidación aportadas se relaciona más de un contrato, se deberá expresar por el proponente con cuáles contratos acreditará la experiencia, ya que sólo se permite la certificación de máximo dos (2) contratos.

Si el objeto del contrato certificado es compuesto, vale decir, si se certifica el objeto del presente proceso y otras actividades, se deberá acreditar que monto corresponde al objeto relacionado con el presente proceso de selección, ya que la experiencia a acreditar debe estar relacionada con el objeto a contratar.

Si la Propuesta es presentada en Consorcio o Unión Temporal u otra forma asociativa, la experiencia requerida podrá ser acreditada en proporción a su participación, entre todos o por uno solo de los integrantes, siempre y cuando éste tenga una participación en el consorcio o unión temporal u otra forma asociativa mayor o igual al setenta por ciento (70 %,) de lo contrario la propuesta se considerará NO ADMISIBLE.

Se tendrán en cuenta para la evaluación aquellas certificaciones y/o actas de recibo a satisfacción y/o actas de liquidación que reúnan la totalidad de los requisitos exigidos en el presente estudio. No obstante, lo anterior, la DESAJM podrá verificar la información suministrada y podrá solicitar aclaraciones sobre los datos consignados en las certificaciones.

Todo oferente nacional o extranjero relacionará y certificará la experiencia exigida en este proceso. Cualquier experiencia obtenida en el extranjero, se comprobará con el documento equivalente en el país respectivo, si la certificación fue expedida en idioma

distinto al castellano, adjuntará, además, la traducción oficial del mismo, como lo establece el Artículo 251 de la Ley 1564 de 2012 Código General del Proceso.

Nota 1: Si el documento allegado certifica multas, calidad deficiente o similar, esta certificación y/o acta de recibo a satisfacción final y/o acta de liquidación no será tenida en cuenta como experiencia. Igualmente, no se tendrán en cuenta los proponentes que hayan contratado con la Dirección Seccional de Administración Judicial Medellín y hayan obtenido una deficiente o mala calificación.

Nota 2: Los certificados que no cuenten con la totalidad de los requisitos mencionados anteriormente, no serán tenidos en cuenta por la entidad.

5.4.2. CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES TÉCNICAS

El proponente deberá diligenciar el **FORMATO 6 – CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES TÉCNICAS** diseñado por la entidad, en el cual se compromete a cumplir con las especificaciones técnicas del Proceso de Selección.

5.4.3. DECLARACIÓN JURAMENTADA DE MULTAS Y SANCIONES

El proponente deberá diligenciar el **FORMATO 10A – DECLARACIÓN JURAMENTADA DE MULTAS Y SANCIONES (EN CASO DE NO HABER SIDO OBJETO DE MULTAS Y/O SANCIONES)** o el **FORMATO 10B – DECLARACIÓN JURAMENTADA DE MULTAS Y SANCIONES (EN CASO DE HABER SIDO OBJETO DE MULTAS Y/O SANCIONES)** diseñado por la entidad, en el cual declara bajo la gravedad de juramento que no ha sido objeto de multas y/o sanciones a consecuencia de incumplimientos reiterados de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90 de la Ley 1474 de 2011.

5.4.4. CERTIFICADO RESPEL

Adjuntar registro actualizado al 31 de marzo de 2024, de Generadores de Residuos o Desechos Peligrosos – RESPEL, así mismo deberá estar inscrito en el listado de gestores RESPEL autorizados a nivel nacional, para lo cual la entidad de oficio verificará con el numero del NIT que se encuentre inscrito y de esto se dejará constancia en el informe de verificación de requisitos habilitantes.

5.4.5. PLAN AMBIENTAL

Presentar Plan de Gestión Ambiental detallado donde se mencione el almacenamiento y disposición segura de los residuos producto de las actividades del contrato, el cual deberá

estar firmado por el representante legal de la entidad y adjuntar los soportes que sean necesarios para acreditar la disposición final.

5.5. REQUISITOS HABILITANTES FINANCIEROS

5.5.1. OFERTA ECONÓMICA

El proponente descargará y diligenciará el **FORMATO 5 – ANEXO DE PROPUESTA ECONÓMICA (EXCEL)**, en la forma y términos indicados en el **ANEXO** y deberá remitirlo en formato Excel.

Será de exclusiva responsabilidad del proponente, los errores y omisiones en que incurra al presentar su oferta económica, lo cual implica que deberá asumir los mayores costos o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones, sin que se modifique el valor total de la oferta.

Lo anterior, sin perjuicio del rechazo de plano de propuesta por incurrir en alguna de las causales de rechazo establecidas en el pliego de condiciones, atendiendo al hecho de que la oferta económica es insubsanable.

Nota 1: Los proponentes no podrán exceder el **PRECIO UNITARIO PROMEDIO (ANTES DE IVA)** de cada ítem, ni el valor del presupuesto oficial establecido en el estudio de mercado, so pena de rechazo**.** En todo caso la propuesta será evaluada con el valor total ofertado (antes de IVA).

En todo caso el valor ofertado más el impuesto al valor agregado a que haya lugar dependiendo del régimen aplicable, no podrá superar el presupuesto oficial (Precio Estimado) establecido para la contratación.

Nota 2: El contrato se celebrará por el valor total del presupuesto oficial, incluido el valor del IVA y las demás contribuciones de ley que asciende a la suma de **CIEN TREINTA MILLONES DE PESOS M.L.C. ($130.000.000)** y se ejecutará de acuerdo a las necesidades del servicio, según los precios de la propuesta económica presentada por el contratista.

La propuesta deberá ser en pesos colombianos, presentando cifras enteras, tanto en los precios unitarios como totales, incluyendo todos los conceptos relacionados con el objeto de la presente contratación. Los demás conceptos no previstos en la oferta no serán asumidos por la entidad.

Los valores contenidos en la propuesta económica deberán presentarse sin decimales; por lo cual, en caso de presentarse esta situación, la entidad procederá a aproximar al número entero más cercano.

La diferencia entre el valor de la menor oferta ganadora y el presupuesto oficial será utilizado para el pago de imprevistos dados en la ejecución del contrato, una vez se hagan los respectivos diagnósticos e incremente las necesidades de los repuestos, siempre y cuando aplique.

Nota 3: SECOP II, será parametrizado con un solo artículo, en el deberá expresar el valor total de su propuesta incluido el IVA

Nota 4: En caso de presentarse errores aritméticos en la oferta económica de los proponentes, el proponente aceptará que la entidad proceda a su corrección y, para todos los efectos, se tendrá en cuenta el valor corregido.

Nota 5: Se analizará la artificialidad de los precios de cada uno de los ítems del contrato, de acuerdo con lo establecido en la guía G-MOAB-01 "Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en Procesos de Contratación", expedida por Colombia Compra Eficiente.

5.5.2. FORMATO BENEFICIARIO CUENTA

El proponente descargará y diligenciará el **FORMATO 11 – BENEFICIARIO CUENTA**, en la forma y términos indicados en el anexo

5.5.3. CERTIFICACIÓN BANCARIA

El proponente deberá presentar la certificación Bancaria expedida por la respectiva entidad bancaria, con vigencia de expedición no superior a un (1) mes a la fecha de presentación; donde se indique que la Cuenta (Ahorros o Corriente) en la cual se le consignarán los pagos se encuentra activa y a nombre del proponente.

CAPÍTULO VI – LIMITAR EL PROCESO A MIPYME - PROMOCIÓN DEL DESARROLLO EN LA CONTRATACIÓN PÚBLICA.

El presente proceso es susceptible de ser limitado a Mipyme nacional, de acuerdo a lo establecido en el Decreto 1860 de 2021, siempre y cuando concurran los requisitos establecidos en el artículo 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.4.

El proponente descargará y diligenciará el **FORMATO 9A – SOLICITUD DE LIMITACIÓN DEL PROCESO A MIPYME ACREDITACIÓN MIPYME (PERSONAS NATURALES)**, o el **FORMATO 9B – SOLICITUD DE LIMITACIÓN DEL PROCESO A MIPYME ACREDITACIÓN MIPYME (PERSONAS JURÍDICAS)** en la forma y términos indicados en el anexo

Este formato deberá ser diligenciado y remitido con la documentación soporte conforme a lo reglado en los artículos 2.2.1.2.4.2.2., 2.2.1.2.4.2.3 y 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1860 de 2201.

CAPÍTULO VII – GARANTÍAS

De conformidad con el artículo 7 de la ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, 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 Seccional de Administración Judicial Medellín** con **NIT 800.165.798-9,** 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 indican.

De los anteriores riesgos, los que son asumidos por el contratista, deberán ser cubiertos mediante la constitución de pólizas.

AMPARO	PORCENTAJE DEL VALOR CONTRATADO	DURACIÓN
Cumplimiento de obligaciones contractuales	20 %	Tiempo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más.
Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones	20 %	Tiempo de ejecución del contrato y tres (3) años más.
Calidad en la prestación del servicio	20 %	Tiempo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más.
Responsabilidad Civil Extracontractual	200 SMMLV	Tiempo de ejecución del contrato

Se estima la inclusión de estos amparos, en los porcentajes y vigencias antes señaladas ya que teniendo en cuenta la naturaleza del contrato a celebrar y las obligaciones a cargo del contratista, la entidad debe estar cubierta a los perjuicios derivados por el

incumplimiento total o parcial a cargo del contratista; el cumplimiento tardío o defectuoso del mismo, el pago del valor de las multas y la cláusula penal pecuniaria, el cumplimiento de las obligaciones laborales derivadas de la contratación de personal para la ejecución del contrato y los perjuicios derivados por la deficiente calidad y correcto funcionamiento de los bienes suministrados

La responsabilidad civil extracontractual ampara la entidad de eventuales reclamaciones derivados de la responsabilidad extracontractual que surjan de las actuaciones hechos u omisiones según lo establece el artículo 2.2.1. 2.3. 1.8 del decreto 1082 de 2015 y demás normas concordantes.

Así mismo, el artículo 2.2.1.2.3.1.17 del Decreto 1082 de 2015 determina el valor que debe ser asegurado con el contrato de seguro, teniendo en cuenta el valor en salarios mínimos mensuales legales vigentes del contrato.

Nota: en todo caso, el contratista se compromete a ajustar la vigencia de los amparos de la garantía a partir de la suscripción del acta de inicio, así como ampliar el valor de la misma o su vigencia en el evento en que se aumente o adicione el valor del contrato o se prorrogue su término en virtud de lo consagrado en el artículo 2. 2.1. 2.3. 1.18 del decreto 1082 de 2015 y demás normas concordantes.

CAPÍTULO IX – CAUSALES DE RECHAZO Y CRITERIOS PARA DIRIMIR EMPATES

9.1. CAUSALES DE RECHAZO

9.1.1. Cuando los proponentes superen el presupuesto oficial estimado y/o el valor promedio unitario del estudio del mercado.

9.1.2. Cuando el proponente no cotice algunos de los ítems de la propuesta económica y/o varíe el formato de propuesta económica, cuando dicha situación impida la comparación de las propuestas.

9.1.3. Cuando se realice entrega extemporánea de la propuesta o por un medio diferente al Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co (SECOP II) y no se configure y pruebe la indisponibilidad del sistema.

9.1.4. Cuando el proponente no acepte, o condicione las especificaciones técnicas obligatorias.

9.1.5. Cuando el contenido de la propuesta no coincida con el objeto, número y clase de proceso de selección.

9.1.6. Cuando no se presente la oferta económica o ésta supere el presupuesto oficial estimado y/o el valor promedio unitario del estudio de precios del mercado, antes de IVA.

9.1.7. Cuando no se acrediten todos los requisitos financieros, jurídicos y técnicos exigidos en la invitación pública, incluidos los anexos diseñados por la Entidad y demás documentos exigidos, dentro del plazo establecido.

9.1.8. Cuando el oferente esté incurso en alguna de las inhabilidades o incompatibilidades establecidas en la legislación nacional.

9.1.9. Cuando se demuestre que el proponente, a la fecha de presentación de su propuesta, no se encuentra al día con el cumplimiento en el pago de los aportes a sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello hubiere lugar, en cumplimiento a lo estipulado en la Ley la Ley 1150 de 2007.

9.1.10. Cuando el proponente esté incluido en el Boletín de Responsables Fiscales, con fallo en firme y ejecutoriado, de conformidad con lo establecido por el artículo 60 Ley 610 de 2000.

9.1.11. Cuando el oferente no subsane la ausencia de requisitos o la falta de documentos habilitantes en el término establecido para ello en el cronograma de la invitación pública de conformidad con el Decreto 1082 de 2015 y sus modificaciones.

9.1.12. Cuando se presenten propuestas complementarias o modificaciones que fueren presentadas con posterioridad a la fecha y hora de cierre del presente proceso de selección.

9.1.13. Cuando el objeto social del oferente no corresponda o no esté directamente relacionado con el presente proceso. Para el caso de consorcios o uniones temporales, la causal de rechazo se dará cuando el objeto social de todos los integrantes no corresponda o no esté directamente relacionado con la presente contratación.

9.1.14. Cuando los documentos que sean objeto de evaluación y calificación presenten tachaduras, raspaduras o enmendaduras, salvo que las mismas sean refrendadas por el oferente al margen del mismo o en documento aparte incluido en la oferta.

9.1.15. Cuando en la propuesta y/o en cualquier otro documento presentado en el proceso se proporcione información o documentos que no se ajusten a la realidad por contener datos tergiversados, alterados, contradictorios o tendientes a inducir a error a la Entidad.

9.1.16. No constituirse como forma asociativa desde el inicio del contrato y presentar propuesta como consorcio o unión temporal, de conformidad con la Guía rápida para la creación de proponentes plurales en el SECOP II.

9.1.17. Las demás indicadas en la invitación.

9.1.18. Las demás contempladas en la ley.

9.2. CRITERIOS PARA DIRIMIR EMPATES

En caso de presentarse un empate en el puntaje total de dos o más propuestas en el presente proceso de selección, se implementarán los criterios de desempate establecidos en el artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1860 de 2021.

Respecto al numeral 12 *"Utilizar un método aleatorio para seleccionar al oferente, el cual deberá estar establecido previamente en el pliego de condiciones, invitación o documento que haga sus veces"*; la entidad procederá de la siguiente manera:

- Se introducen en una bolsa tantas balotas como proponentes empatados haya.
- Las balotas se enumeran iniciando con el número 1 en forma ascendente y hasta el número (n) de proponentes empatados.
- Los proponentes empatados sacan la balota en el orden de recibo de su propuesta.
- El proponente ganador es aquel que retire la balota con la menor denominación.

los proponentes que pretendan acreditar algunas de las situaciones y/o circunstancias referidas en el presente numeral (criterios para dirimir empate), deberán allegar los documentos junto con la presentación de la oferta y diligenciar el anexo de criterios de desempate.

Así mismo, para todos los efectos se entenderá que autorizan el tratamiento de datos.

9.3. FOMENTO A LA EJECUCIÓN DE CONTRATOS ESTATALES POR PARTE DE POBLACIÓN EN POBREZA EXTREMA, DESPLAZADOS POR LA VIOLENCIA, PERSONAS EN PROCESO DE REINTEGRACIÓN O REINCORPORACIÓN Y SUJETOS DE ESPECIAL PROTECCIÓN CONSTITUCIONAL

La entidad, se permite aplicar al presente proceso de selección lo relacionado con el fomento para la población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional, garantizando las condiciones de calidad y sin perjuicio de los Acuerdos Comerciales vigentes, en los términos establecidos en el Decreto 1860 de 2021 en su artículo 2.2.1.2.4.2.16.

Por ende, la entidad verificará y establecerá para la ejecución del contrato lo siguiente:

9.3.1. La participación en la ejecución del contrato, será del cinco por ciento (5 %) de los bienes o servicios requeridos, estos deben ser prestados por o adquiridos a población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso

de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional, previo análisis de oportunidad y conveniencia.

9.3.2. La entidad incorporará esta obligación en la minuta del contrato.

9.3.3. El supervisor o el interventor, según el caso, realizará el seguimiento y verificará que las personas vinculadas al inicio y durante la ejecución del contrato pertenezcan a los grupos poblacionales enunciados anteriormente.

9.3.4. La acreditación en las condiciones que disponga la ley o el reglamento, aplicando en lo pertinente lo definido en el artículo 2.2.1.2.4.2.17.

9.4. CAUSALES DE DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO

La DESAJM, podrá declarar desierto el proceso de selección, únicamente por motivos o causas que impidan la escogencia objetiva de una propuesta, como son:

9.4.1. Cuando no se presente propuesta alguna, es decir cuando falte voluntad de participación.

9.4.2. Cuando ninguna propuesta se ajuste a las condiciones exigidas en la Invitación Pública.

CAPÍTULO X – OBLIGACIONES DE LAS PARTES

10.1. OBLIGACIONES

10.1.1. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

10.1.1.1. Firmar la minuta del contrato (electrónicamente – SECOP II), dentro de los dos (02) días hábiles siguientes a la fecha en que la entidad publique dicho documento en el SECOP II.

10.1.1.2. Constituir las pólizas e ingresarlas al portal electrónico SECOP II, a más tardar dos (2) días hábiles contados a partir de la aprobación de la minuta contractual por parte de la entidad y el contratista (SECOP II).

10.1.1.3. Suscribir el acta de inicio dentro del día hábil siguiente a la aprobación de pólizas por parte de la entidad y el registro presupuestal.

10.1.1.4. Actualizar las pólizas e ingresarlas al portal electrónico SECOP II, a más tardar dos (2) días hábiles contados a partir de la suscripción del acta de inicio; y así mismo, con cada modificación por adición y/o prórroga y/o suspensión y/o reinicio al contrato.

10.1.1.5. Solicitar por escrito el ingreso del personal al inmueble a intervenir, una vez se haya revisado la documentación aportada y cumplan con todos los requisitos para tal fin. (nombre completo, número de cedula, planilla de seguridad social y ARL del personal que va a ejecutar las labores relacionadas al objeto del contrato, por lo menos con ÚN DIA HÁBIL de

anterioridad, para efectos de otorgar el permiso de ingreso a las sedes).

10.1.1.6. Garantizar la calidad, confiabilidad y oportunidad en el servicio.

10.1.1.7. El contratista deberá suministrar todos los elementos de protección personal, seguridad industrial, herramientas, equipos y repuestos que requiera el personal que realice las labores de mantenimiento.

10.1.1.8. El contratista deberá garantizar que el personal que desarrollará la labor de mantenimiento tenga el certificado de trabajo en altura vigente (en caso de realizar trabajos por encima de 1.5m).

10.1.1.9. Presentar oportunamente todos los documentos requeridos para el pago del contrato.

10.1.1.10. Realizar el pago oportuno de salarios, seguridad social, pensión, ARL y demás parafiscales exigidos por la ley, de todo el personal que interviene en el contrato.

10.1.1.11. Comunicar por escrito a la supervisión del contrato, los problemas que surjan en el desarrollo del mismo, la calidad del servicio o el correcto cumplimiento de sus obligaciones, cualquiera sea la causa u origen, y sugerir a través de aquella, las posibles soluciones.

10.1.1.12. Informar a la supervisión del contrato sobre la necesidad de realizar reparaciones adicionales a los aires acondicionados, cuyos repuestos no estén incluidos en el contrato; donde se deberá presentar la respectiva justificación técnica y cotización para su análisis y aprobación por parte de la supervisión del contrato.

10.1.1.13. Entrega informe técnico, el cual incluye: datos de los aires acondicionados, estado inicial del aire acondicionado (evaluación inicial), actividades realizadas (especificación de repuestos cambiados y procedimientos realizados), recomendaciones de manejo y mantenimiento para garantizar su vida útil.

10.1.1.14. Presentar para el pago de la última factura, un informe detallado de las labores realizadas, el cual contendrá la descripción de cada uno de los aires acondicionados intervenidos, los procedimientos realizados, los repuestos cambiados, el archivo fotográfico (antes y después), y las observaciones o recomendaciones a que haya lugar.

10.1.1.15. Cumplir con las directrices impartidas por parte de la supervisión del contrato.

10.1.1.16. Asistir a las reuniones o comités que sean convocados por parte de la supervisión del contrato, con el objeto de atender las reclamaciones y decisiones relativas al contrato, las cuales quedarán consignadas en actas y serán de obligatorio cumplimiento.

10.1.1.17. Entregar a la supervisión del contrato, a más tardar quince (15) días calendario antes de la fecha de terminación del contrato; la necesidad de prórrogas, adiciones, suspensiones, reinicios del contrato.

10.1.1.18. Construir las herramientas e instrumentos necesarios para garantizar el

control financiero y contable, con el apoyo de las dependencias afines en La Dirección Seccional de Administración Judicial Medellín, en el evento de requerirse, a efecto de asegurar el control a los recursos públicos, y que los dineros entregados se correspondan con el avance de ejecución.

10.1.1.19. Informar de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato principal.

10.1.1.20. El contratista deberá ejecutar el servicio en máximo ocho (8) días hábiles contados a partir de la fecha en que la entidad entregue por escrito la respectiva orden de servicio.

10.1.1.21. Suscribir las actas de inicio, liquidación, suspensiones, reinicios, reuniones, comités, y demás actas que se deriven del contrato.

10.1.1.22. Proceder con la liquidación del contrato dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la terminación del mismo.

10.1.1.23. Publicar en el portal electrónico SECOP II, las facturas electrónicas y todos los documentos que se deriven del respectivo contrato, las cuales deben ser revisadas y visualizadas previamente por el supervisor (a) del contrato, además de realizar todas las actuaciones en forma oportuna que exija la misma.

10.1.1.24. El contratista deberá dar cumplimiento a las políticas y condiciones establecidas por SIIF NACIÓN, a través de Circular Externa 016 "Proceso de Recepción de Facturas Electrónicas de Venta, Notas Débito y Notas Crédito" a efectos de realizar el pago oportuno por parte de la entidad.

10.1.1.25. El contratista deberá aportar formato de INFORMACIÓN TRIBUTARIA Y DE BENEFICIARIO CUENTA, diligenciado en su integridad, diseñado por la Entidad, así mismo anexar la certificación bancaria de cuenta activa

10.1.1.26. Presentar Plan de Gestión Ambiental detallado donde se mencione el almacenamiento y disposición segura de los residuos producto de las actividades del contrato.

10.1.1.27. Certificados de NCL (Norma de Competencia Laboral) expedidas por el SENA o INCONTEC, en caso contrario anexar los reportes de las capacitaciones realizadas los últimos seis meses.

10.1.1.28. Registro ante la autoridad ambiental competente como generador de residuos peligrosos RESPEL.

10.1.1.29. Las demás disposiciones que sean requeridas en virtud de la correcta ejecución del contrato.

10.1.2. OBLIGACIONES DE LA NACIÓN – CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA – DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE MEDELLÍN

10.1.2.1. Diligenciar el contrato electrónico en el portal electrónico SECOP II.
10.1.2.2. Revisar y aprobar las garantías presentadas por el contratista, según las condiciones requeridas en el contrato, y publicarlas en el portal electrónico SECOP II.
10.1.2.3. Elaborar, suscribir y publicar en SECOP II el acta de inicio, a través de la supervisión del contrato.
10.1.2.4. Estudiar las diferentes solicitudes de adición, prórroga, y/o modificación al contrato, que realice el contratista o la supervisión del contrato; donde se deberá realizar una revisión técnica, jurídica y económica de las mismas.
10.1.2.5. Efectuar la supervisión del presente contrato, a través del ingeniero civil profesional universitario grado 9 o quien haga sus veces.
10.1.2.6. Permitir el ingreso a la sede judicial, del personal que realizará las labores relacionadas en el objeto del contrato, una vez el contratista anexe la documentación exigida para tal fin.
10.1.2.7. Elaborar y suscribir las actas de inicio, adiciones, prórrogas, suspensiones, reinicios, liquidación, y demás que se deriven del contrato.
10.1.2.8. Expedir el certificado de cumplimiento de obligaciones del contrato para cada factura presentada por el contratista, una vez cumpla con todos los requisitos para tal fin.
10.1.2.9. Impartir al contratista, a través del supervisor designado, las instrucciones necesarias para la ejecución del contrato.
10.1.2.10. Revisar y aprobar el pago de las facturas presentadas por el contratista en el portal electrónico SECOP II y el sistema OLIMPIA, una vez cumpla con la entrega de todos los documentos requeridos para el pago
10.1.2.11. Todas las demás que surjan de la naturaleza del contrato.

10.1.3. OBLIGACIONES DEL SUPERVISOR

10.1.3.1. Aplicar la guía y demás instructivos establecidos por la entidad para la práctica y ejecución de la supervisión de contratos.
10.1.3.2. 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 dentro de los 5 días de cada mes las modificaciones al PAC para el siguiente mes.
10.1.3.3. Dejar constancia escrita de las actuaciones ejecutadas en el cumplimiento de la función de vigilancia y custodiar adecuadamente el archivo documental que de ellas se genere realizando las publicaciones pertinentes en el Sistema

Electrónico de Contratación Pública "Secop II".

10.1.3.4. Verificar las facturas o cuenta de cobro presentadas por el contratista en el SECOP II, teniendo presente que la cuantía corresponda con el avance en la ejecución; verificar el cumplimiento de las normas y el pago oportuno de la seguridad social y demás requisitos exigidos contractualmente para el pago, emitiendo el correspondiente cumplido por el recibo a satisfacción de los bienes y servicios con alcance administrativo, contable, financiero, técnico y jurídico.

10.1.3.5. Remitir al Grupo de Contratación, al finalizar la etapa de ejecución, junto con el proyecto de acta de liquidación del contrato o convenio, debidamente organizada y foliada, la carpeta que contenga la documentación en original, y en general la información que se produzca con ocasión de la ejecución contractual, con el fin de ser incorporada al expediente contractual.

10.1.3.6. Remitir oportunamente los documentos soporte al Grupo de Ejecución Presupuestal del Área Financiera para el trámite del pago, observando los calendarios financieros establecidos, en especial los de fin de la vigencia.

10.1.3.7. Si durante la ejecución del contrato se presentan situaciones que afecten alguno o algunos de los aspectos inicialmente pactados en el mismo, el supervisor deberá solicitar oportunamente la adición, prórroga, modificación o cesión, con un término mínimo de ocho (8) días hábiles a la fecha en que se pretende que se realice la modificación del contrato según el caso. Antes de hacer la solicitud, el supervisor debe tener en cuenta que la adición o modificación no puede cambiar sustancialmente el objeto inicial del contrato de forma tal que se termine convirtiendo en un nuevo contrato.

10.1.3.8. Verificar el cumplimiento de las normas y el pago oportuno de la seguridad social y demás requisitos exigidos contractualmente para el pago, emitiendo el correspondiente cumplido por el recibo a satisfacción de los bienes y servicios con alcance administrativo, contable, financiero, técnico y jurídico.

10.1.3.9. Proyectar el acta de liquidación, con el visto bueno del Coordinador de la Unidad respectiva, en concordancia con el Sistema Integrado de Gestión de Calidad y, en especial, expresando con claridad los saldos no ejecutados y, por tanto, objeto de liberación por parte del Grupo de Ejecución Presupuestal del Área Financiera.

10.1.3.10. Informar al Director Seccional y entregar los insumos que sustenten oportunamente al Área de Asistencia Legal, las situaciones o hechos que ameritan iniciar la actuación administrativa para la imposición de sanciones, y en general el ejercicio de prerrogativas o facultades excepcionales; para lo cual deberá aportar las pruebas, los requerimientos conminatorios con la respectiva copia al garante, la respuesta a las solicitudes encaminadas a obtener el cumplimiento, el impacto y gravedad de los hechos o la cuantificación de los posibles perjuicios y las recomendaciones ante dichas

situaciones.

10.1.3.11. Informar hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles o que puedan poner en riesgo el cumplimiento del objeto contractual.

10.1.3.12. Verificar y aprobar las facturas o cuentas de cobro presentadas por el contratista en el Sistema Electrónico de Contratación Pública "Secop II", teniendo presente que la factura corresponda con el avance en la ejecución, una vez se cumpla con todos los requisitos para tal fin.

10.1.3.13. Revisar y tramitar las facturas electrónicas en la plataforma Olimpia, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes, una vez se cumpla con todos los requisitos para tal fin.

10.1.3.14. 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.

10.1.3.15. Suscribir el acta de Inicio, a más tardar un (1) día hábil después de la aprobación de pólizas por parte de la entidad.

10.1.3.16. Revisar y aprobar (o negar), según sea el caso, las solicitudes de adición y/o prórroga con su respectiva documentación de soporte, que presente el contratista.

10.1.3.17. Todas las demás establecidas en la ley, en el manual de contratación de la entidad, así como las que surjan de la naturaleza del contrato.

CAPITULO XI - IMPUESTOS

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, apertura de las propuestas y ejecución del contrato.

11.1. ESTAMPILLAS

11.1.1. ESTAMPILLA A FAVOR DEL POLITÉCNICO JAIME ISAZA CADAVID: estampilla a favor del Politécnico Jaime Isaza Cadavid una suma equivalente al 0.4% del valor del presente contrato antes de IVA, el cual se deducirá con cargo a todos los pagos realizados a toda clase de contratos, ampliación de los mismos, pedidos y facturas del valor a pagar de conformidad con la Ordenanza 16 del 1 de septiembre de 2009 expedida por la Asamblea Departamental de Antioquia, y la Ley 1320 del 13 de julio de 2009 y la Circular 263 del 2009. Dicho valor se deducirá por parte de la entidad del primer o único pago.

11.1.2. ESTAMPILLA PRO UNIVERSIDAD NACIONAL Y DEMÁS UNIVERSIDADES ESTATALES DE COLOMBIA: El contratista deberá cancelar una suma equivalente al 0.5% del valor del presente contrato antes de IVA conforme a lo establecido en la Ley 1697 del 20 de diciembre de 2013 "Por la cual se crea la estampilla Pro Universidad Nacional de Colombia y demás universidades estatales de Colombia", que en su artículo 8 señala: "Base Gravable y Tarifa el sujeto pasivo definido en el artículo 6° de la presente ley pagará por las suscripciones de los contratos de obra pública y sus conexos, en función de las siguientes bases y tarifas: por los contratos cuyo valor esté entre 1 y 2.000 SMMLV pagarán el 0.5%. Los contratos entre 2.001 y 6.000 SMMLV pagarán el 1% y los contratos mayores a 6.001 SMMLV pagarán el 2%". Igualmente, en el artículo 9° señala que se deberá retener de manera proporcional al pago o los pagos realizados al contratista, el porcentaje correspondiente a la contribución de estampilla.

11.1.3. ESTAMPILLA PRO UNIVERSIDAD NACIONAL Y DEMÁS UNIVERSIDADES ESTATALES DE COLOMBIA: El contratista deberá cancelar una suma equivalente al 0.5% del valor del presente contrato antes de IVA conforme a lo establecido en la Ley 1697 del 20 de diciembre de 2013 "Por la cual se crea la estampilla Pro Universidad Nacional de Colombia y demás universidades estatales de Colombia", que en su artículo 8 señala: "Base Gravable y Tarifa el sujeto pasivo definido en el artículo 6° de la presente ley pagará por las suscripciones de los contratos de obra pública y sus conexos, en función de las siguientes bases y tarifas: por los contratos cuyo valor esté entre 1 y 2.000 SMMLV pagarán el 0.5%. Los contratos entre 2.001 y 6.000 SMMLV pagarán el 1% y los contratos mayores a 6.001 SMMLV pagarán el 2%". Igualmente, en el artículo 9° señala que se deberá retener de manera proporcional al pago o los pagos realizados al contratista, el porcentaje correspondiente a la contribución de estampilla.

11.1.4. Y las demás que se encuentren establecidas por ley.

ROSA AMELIA MORENO ORREGO
Directora

MERG