ANEXO CONTRATO N° CO1.PCCNTR. CO1.PCCNTR.5189138

FECHA:	5 de julio de 2023.
CONTRATANTE:	LA NACION - CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA - DIRECCION EJECUTIVA SECCIONAL DE LA ADMINISTRACION JUDICIAL DE VALLEDUPAR
CONTRATISTA:	FRIO KING IMPORTACIONES Y DISTRIBUCIONES S.A.S.
NIT:	900740219-5
R/L:	MOISES EDUARDO GIL MAESTRE
C.C.	77.018.384 expedida en Valledupar
OBJETO:	“Contratar en nombre de la Nación – Consejo Superior de la Judicatura - Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Valledupar, el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de equipos acondicionadores de aire que se encuentran ubicados en las diferentes dependencias y despachos judiciales de la Rama Judicial del Departamento del Cesar y La Guajira.”
VALOR:	CIENTO VEINTE MILLONES DE PESOS MCTE ($120.000.000,00) incluido IVA cuando haya lugar y demás impuestos y contribuciones vigentes.

Entre los suscritos a saber, CARLOS MANUEL ECHEVERRI CUELLO, mayor de edad, identificado con cédula de ciudadanía No. 77.027.480 expedida en Valledupar, quien actúa en nombre y representación de la DIRECCION EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACION JUDICIAL DE VALLEDUPAR, en su calidad de Director mediante Resolución Nº 1390 del 18 de agosto de 2021 y Acta de posesión de fecha 09 de septiembre de 2021, y quien en adelante se denominará el CONTRATANTE, por una parte, y por la otra, FRIO KING IMPORTACIONES Y DISTRIBUCIONES S.A.S, identificado con el Nit No 900.740.219-5, representada legalmente por el señor MOISES EDUARDO GIL MAESTRE, Identificado con cedula de ciudadanía No 77.018.384 de Valledupar**,** quien en adelante se denominará el CONTRATISTA, hemos convenido celebrar el presente Contrato, al tenor de las estipulaciones contenidas en el mismo, previas las siguientes consideraciones: 1.Que la administración de justicia es la parte de la función pública que cumple el Estado encargada por la Constitución Política y la Ley de hacer efectivos los derechos, obligaciones, garantías y libertades consagrados en ellas, con el fin de realizar la convivencia social y lograr y mantener la concordia nacional. 2. La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Valledupar debe coadyuvar para el buen desempeño de las funciones propias de las diferentes dependencias administrativas y despachos judiciales de la Rama Judicial en el departamento del Cesar y La Guajira, suministrándoles los medios y las herramientas necesarias para que sus áreas de trabajo cumplan con las condiciones adecuadas y la normatividad de salud ocupacional, lo cual finalmente se ve reflejado en la buena marcha de la Administración de Justicia. 3. Que debido a las altas temperaturas que se manejan en la Región Caribe, se presentan dificultades para desempeñar funciones de oficina sin contar con equipos

acondicionadores de aire en buenas condiciones que permitan mitigar el calor, que de acuerdo al IDEAM supera en algunas ocasiones los 38º. Resulta entonces importante precisar que los sistemas de aire acondicionado además de optimizar temperaturas, ayudan a purificar el aire y a controlar la humedad, generando ambientes libres de bacterias patógenas, hongos y virus, lo que conlleva a requerir el mantenimiento de orden preventivo y correctivo que evite el daño de los mismos y minimice gastos mediante su aplicación programada. 4. Que con el mantenimiento de los equipos se puede lograr: A) Aumento de vida útil del equipo: gracias al buen mantenimiento, la vida útil del aire acondicionado se alarga, ya que se evitan muchas averías difíciles de reparar. B) Mayor higiene y salubridad. C) Ahorro energético: realizando un mantenimiento periódico, estamos asegurando el buen funcionamiento y, por ende, el consumo normal de energía eléctrica. De otra manera, sin saberlo, podríamos estar multiplicando el consumo y aumentando los gastos. D) Reducción de gastos: al tener un control del consumo energético, evitamos que este aumente. Aunque creamos que gastamos más dinero con el mantenimiento, la realidad es que reducimos gastos al evitar futuros problemas. 5. En tal sentido, se hace imperioso conservar los equipos existentes y nuevos en buen estado, lo cual se garantiza realizando los respectivos mantenimientos preventivos de manera periódica, atendiendo el uso frecuente de los equipos se recomienda que sea trimestral. 6. De igual manera, los factores que influyen sobre la baja en el rendimiento de los equipos de aire acondicionado y otros aspectos que inducen fallas posteriores, indican que, no solo el mantenimiento de aires acondicionados puede ser atendido a través de mantenimiento tipo preventivo basado en la planeación, toda vez que surgen de manera inesperada requerimientos correctivos, haciéndose necesario el mantenimiento integral a través de una empresa especializada en la prestación de los mismos. 7. Se deja constancia que esta Dirección Ejecutiva Seccional no cuenta con personal idóneo de planta para adelantar labores de mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos de aire acondicionado que se encuentran ubicados en las dependencias administrativas y despachos judiciales de los Departamentos del Cesar y La Guajira. 8. En el Departamento del Cesar los municipios objeto de atención en el mantenimiento preventivo y correctivo de aires acondicionados son: Valledupar, Aguachica, Chiriguaná, Codazzi, Curumani, San Martin, Pueblo Bello, el Copey, Becerril, Bosconia, Chimichagua, El Paso, La Gloria, Gamarra, La Jagua de Ibirico, La Paz, Manaure, Pailitas, San Alberto, San Diego, Pelaya, Tamalameque y Astrea.9. En el Departamento de La Guajira se atienden a los municipios de Riohacha, Albania, Barrancas, Dibulla, Distracción, El Molino, Fonseca, Hatonuevo, La Jagua del Pilar, Maicao, Manaure, San Juan del Cesar, Uribia, Urumita y Villanueva.10. Es importante resaltar que la cantidad de equipos puede variar durante la ejecución del contrato, máxime en virtud de que se están instalando nuevos despachos creados en diciembre de 2022. 11. Es importante resaltar que la cantidad de equipos puede variar durante la ejecución del contrato, máxime en virtud de que se están instalando nuevos despachos creados en diciembre de 2022. 12. teniendo en cuenta que la asignación presupuestal se encuentra muy limitada en la presente vigencia, la entidad procederá a atender las necesidades urgentes y prioritarias que se presenten en las sedes, y a través de los supervisores designados se programará los mantenimientos preventivos que ellos autoricen. 13. La necesidad que la entidad pretende satisfacer se enmarca en el Plan Sectorial de Desarrollo de la Rama Judicial y responde a políticas de eficiencia y eficacia de la entidad garantizando el ejercicio eficaz, oportuno y accesible de la administración de justicia y se encuentra incluida en el Plan Anual de Adquisiciones publicado en el SECOP II. 14. Que el proceso de apertura de la selección abreviada de menor cuantía está precedido por la autorización previa otorgada por el Consejo Seccional de la Judicatura, mediante Acuerdo No. CSJCEA23-25 del 15 de marzo de 2023. 15. Que mediante Resolución No. DESAJVAR23-1026 del 15 de mayo de 2023, el Director Ejecutivo Seccional de Administración Judicial de Valledupar, ordenó la apertura del proceso de Selección Abreviada de Menor Cuantía No SAMC-VA-01- 2023. 16.Que mediante Resolución No DESAJVAR23-1153 de fecha 4 de julio de 2023, se

ordenó la adjudicación del proceso SAMC-VA- 01-2023 al proponente FRIO KING IMPORTACIONES Y DISTRIBUCIONES S.A.S, por valor de CIENTO VEINTE MILLONES DE PESOS ($120.000.000) incluido IVA cuando haya lugar y demás impuestos y contribuciones vigentes. 17. Que el proceso de Selección Abreviada de Menor cuantía No. SAMC-VA-01-2023, se surtió de conformidad con los principios y procedimientos establecidos en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015, y demás normas concordantes. 18. Que, conforme a lo expuesto, agotado el proceso de Selección Abreviada de Menor cuantía No. SAMC-VA-01-2023, el presente contrato se suscribe con el proponente escogido, y se regirá por las normas que regulan la materia y en especial por las siguientes cláusulas: **PRIMERA. OBJETO**. *"*CONTRATAR EN NOMBRE DE LA NACIÓN – CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA - DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE VALLEDUPAR, EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE EQUIPOS ACONDICIONADORES DE AIRE QUE SE ENCUENTRAN UBICADOS EN LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS Y DESPACHOS JUDICIALES DE LA RAMA JUDICIAL DEL DEPARTAMENTO DEL CESAR Y LA GUAJIRA*"* **SEGUNDA. VALOR Y FORMA DE PAGO**. El valor del presente contrato es la suma de CIENTO VEINTE MILLONES DE PESOS ($120.000.000) incluido IVA cuando haya lugar y demás impuestos y contribuciones vigentes. – FORMA DE PAGO- La Nación- Consejo Superior de la Judicatura -Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial realiza el pago de la presente contratación periódicamente mediante cortes mensuales. Los pagos se realizan dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a la aprobación por parte de la Entidad, de los documentos que se relacionan a continuación: 1. Certificación de corte mensual (Acta de avance), expedida por el Contratista y avalada por el Supervisor del contrato. 2. Factura de venta o documento equivalente, con el lleno de los requisitos exigidos por el Código de Comercio y el Estatuto Tributario. 3. Cumplido expedido por el Supervisor del contrato sobre el cumplimiento de las obligaciones y la presentación de informes y documentos exigidos en éste. 4. Certificación expedida por el Revisor Fiscal y/o el Representante Legal del Consorcio, Unión Temporal o Promesa de Sociedad Futura y de cada uno de los integrantes de la persona jurídica, según corresponda, de conformidad con la Ley 43 de 1990 y el Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007; que acredite estar al día en el pago de nómina y de las obligaciones al Sistema Integral de Seguridad Social y parafiscales cuando haya lugar. En el caso del personal que trabaje bajo contrato de prestación de servicios se debe allegar certificación firmada por el Representante Legal o Revisor Fiscal sobre el cumplimiento de la normatividad de pagos de aportes al Sistema Integral de Salud, Riesgos Laborales, Pensiones y Parafiscales. 5. Las Actas de Recibo, solo cuando dichas Actas hayan sido previamente aprobadas por el supervisor del contrato. Solo se incluirán en el Acta y solo se facturarán los ítems sobre los que no haya controversia. 6. Informe de actividades, con sus respectivos anexos fotográficos. 7. De conformidad con lo establecido en el Decreto 392 de 2018 para cada pago debe aportar, el certificado expedido por el Representante Legal de que mantiene en su planta de personal el número de trabajadores en condición de discapacidad que dio lugar a la obtención del puntaje por este factor en el proceso de selección. PARÁGRAFO 1: En caso de devolución de los documentos por la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Valledupar al CONTRATISTA, los términos se reiniciarán con la nueva radicación. PARÁGRAFO 2: La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Valledupar efectúa las retenciones, deducciones o contribuciones a que haya lugar en virtud del contrato que se suscriba, de acuerdo con el Estatuto Tributario en cada uno de los pagos que corresponden a: Retención en la Fuente, Retención por IVA y Retención de Industria y Comercio, Estampilla Pro Universidades, Contribución; para tal efecto se tendrá en cuenta la calidad del contribuyente del Consorcio, Unión Temporal o Promesa de Sociedad Futura y las tarifas establecidas en la ley según información financiera que reporte cada proveedor, la cual será aplicada bajo su propia responsabilidad.

PARÁGRAFO 3: Para el último pago, además de los documentos mencionados en este artículo deberá haber liquidado previamente el contrato, entregar los soportes, con fotografías y haber presentado el último informe mensual. PARÁGRAFO 4: En todo caso, los pagos estipulados en el presente punto, quedan sujetos a los recursos que la Dirección General del Tesoro – Ministerio de Hacienda y Crédito Público, sitúe a la entidad, y no podrá afectar el pago oportuno de salarios y prestaciones sociales a los operarios contratados cuyos pagos mensuales deben ser realizados a más tardar a los cinco (5) primeros días calendario de cada mes. **TERCERA. LUGAR DE EJECUCION**. El lugar de ejecución del Contrato será: - En el Cesar: en los Municipios de Valledupar, Aguachica, Chiriguaná, Codazzi, Curumani, San Martin, Pueblo Bello, el Copey, Becerril, Bosconia, Chimichagua, El Paso, La Gloria, Gamarra, La Jagua de Ibirico, La Paz, Manaure, Pailitas, San Alberto, San Diego, Pelaya, Tamalameque y Astrea, donde funcionan los Despachos judiciales y demás dependencias de la Rama Judicial del Departamento del Cesar, adscritas a la Dirección Seccional de Administración Judicial de Valledupar. En La Guajira: de Riohacha, Albania, Barrancas, Dibulla, Distracción, El Molino, Fonseca, Hatonuevo, La Jagua del Pilar, Maicao, Manaure, San Juan, Uribia, Urumita y Villanueva, donde funcionan los Despachos judiciales y demás dependencias de la Rama Judicial del Departamento de La Guajira. **CUARTA. PLAZO DE EJECUCION**. El término de duración del contrato que se suscriba como resultado del presente proceso de selección será hasta el 31 de diciembre de 2023 o hasta agotarse el presupuesto, lo que ocurra primero; previa expedición del registro presupuestal, aprobación de las garantías exigidas e indicación de inicio de ejecución en el SECOP II. **QUINTA. OBLIGACIONES GENERALES**: El CONTRATISTA, se obliga entre otras: 1. El contratista deberá someterse a los protocolos de bioseguridad para la prevención del Covid-19 adoptados por la Entidad y los establecidos por la Ley. 2. Obrar con buena fe en las distintas etapas contractuales evitando las dilaciones y tropiezos que puedan presentarse y obligándose no sólo a lo pactado expresamente en el presente contrato, sino a todo lo que corresponda a la naturaleza del mismo, según la ley, la costumbre o la equidad natural. 3. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley, con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho. Cuando una situación así se presente, el Contratista debe informar inmediatamente su ocurrencia a la Entidad y a las demás autoridades competentes. 4. Constituir las garantías requeridas por la Nación – Consejo Superior de la Judicatura- Dirección Ejecutiva de Administración Judicial Seccional Valledupar, en los términos del Decreto 1082 de 2015 y solicitar la ampliación o modificación de las garantías en el evento de presentarse alguna adición o prórroga o suspensión del contrato. Así como informar a la aseguradora sobre las suspensiones y reanudaciones que se llegaran a presentar, dentro de los 3 días hábiles siguientes a la suscripción del documento. 5. Contar con el personal solicitado en los estudios previos, Pliego de Condiciones, el contrato y los anexos técnicos publicados, con la dedicación requerida y pactada. Esta obligación debe ser revisada por el supervisor, en cada una de las etapas contractuales desde la firma del Acta de Inicio. 6. Dar cumplimiento estricto a las disposiciones desarrolladas en la Resolución No. 4386 del 09 de octubre de 2018, “Por la cual se crea e implementa el Registro único de Trabajadores Extranjeros en Colombia RUTEC”, expedida por el Ministerio del Trabajo, cuando en la ejecución del contrato, se vinculen o contraten personas extranjeras. 7. Realizar el suministro e instalación cumpliendo con toda la normatividad vigente y de conformidad con las indicaciones suministradas por la Nación - Consejo Superior de la Judicatura, conforme con los documentos técnicos publicados dentro del proceso de selección y de acuerdo con las cantidades y valores unitarios descritos en la propuesta presentada por el Contratista. 8. Presentar y tramitar las facturas relacionadas con los pagos de las Actas de Recibo, solo cuando dichas Actas hayan sido previamente aprobadas por el Supervisor. Solo se incluirán en el Acta y solo se facturarán los ítems sobre los que no haya controversia. 9. Presentar a la Supervisión para su respectiva revisión y aprobación, a la firma del Acta de Inicio del Contrato, el Cronograma

de ejecución del Contrato, que permita identificar como mínimo, actividades, duración y la ruta crítica para realizar el correspondiente seguimiento a la ejecución, en el cual se describan las labores que se llevarán a cabo periódicamente durante el desarrollo de las labores contratadas, garantizando la ejecución del proyecto dentro de los términos establecidos en el contrato. Este cronograma debe ser remitido por el contratista a la Dirección Ejecutiva Seccional de Valledupar a través de su supervisor y/o Coordinador del proyecto, debidamente suscrito y en original. 10. Presentar a la Supervisión, a la firma del Acta de Inicio, las hojas de vida del personal solicitado, junto con los contratos que se suscriben con cada uno de ellos, dando cumplimiento a las normas y leyes de contratación laboral y acorde con la propuesta económica presentada. 11. Presentar a la Supervisión para su respectiva revisión y aprobación, el Plan de Gestión de la Calidad y el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en El Trabajo (SG-SST) en los términos del Decreto 1443 de 2014 “Por el cual se dictan disposiciones para la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST)” compilado en el Decreto 1072 de 2015, modificado por el Decreto 052 de 2017 y la reglamentación de la Resolución 312 de 2019 del Ministerio del Trabajo; de igual forma a partir del Acuerdo PSAA16-10560 de 2016 del Consejo Superior de la Judicatura, en el cual se adoptaron las Políticas para el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Rama Judicial. Lo anterior en un plazo no mayor a treinta (30) días calendario posteriores a la fecha de la firma del Acta de Inicio del Contrato, para su revisión y aprobación. Los documentos revisados y aprobados por la supervisión serán remitidos a la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial Seccional Valledupar, junto con el primer Informe Mensual del contratista. Los atrasos ocasionados por documentos pendientes o errores identificados en los documentos, son atribuibles al Contratista. 12. Cumplir con el Cronograma presentado por el Contratista y aprobado por el supervisor. 13. Suministrar las cuadrillas y frentes necesarios, para cumplir con el cronograma y flujo de inversiones propuesto. 14. Cumplir con los horarios de trabajo, los cuales se definen en conjunto entre el Contratista y el supervisor. 15. Acatar las órdenes que imparta por escrito por la supervisión, con copia a la Entidad. No obstante, si el Contratista no está de acuerdo con las mismas, debe manifestarlo por escrito al supervisor, con copia a la Entidad antes de proceder a ejecutar las órdenes impartidas. En caso contrario. 16. Adelantar los trabajos de acuerdo con el cronograma de ejecución de actividades propuesto por el Contratista, previamente presentado y aprobado por el supervisor, dentro de los plazos estipulados en el contrato. 17. Pagar los salarios y prestaciones sociales en forma oportuna a todo el personal que requiera en la ejecución del contrato, así como dar estricto cumplimiento a todas las obligaciones frente a los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social en Salud, riesgos laborales, pensiones y parafiscales, derivados de la ejecución del contrato, cuando a ello hubiere lugar de acuerdo a la normatividad legal vigente. El incumplimiento del Contratista, de las anteriores obligaciones para con el personal, puede generar imposición de multas sucesivas y la afectación de la garantía en los amparos de cumplimiento y de salarios y prestaciones sociales. En el caso del personal que trabaje bajo contrato de prestación de servicios se debe allegar certificación firmada por el Representante Legal o Revisor Fiscal sobre el cumplimiento de la normatividad de pagos de aportes al Sistema Integral de Salud, Riesgos Laborales, Pensiones y Parafiscales. 18. Tomar las previsiones que sean necesarias para garantizar la seguridad industrial, ocupacional y salud en el trabajo del personal a su cargo o servicio, de acuerdo con las reglamentaciones vigentes. El personal que realice trabajos específicos (Ejemplo, trabajo en alturas), debe contar con las capacitaciones y/o certificaciones que lo acrediten como apto para desempeñar la labor requerida. Lo anterior en cumplimiento con lo estipulado en el Artículo 2.2.4.6.28 del Decreto 1072 de 2015. 19. Advertir a la Supervisión y someter al concepto previo de ésta, cualquier modificación técnica o cambio que se considere necesario hacer al cronograma antes de iniciar cualquier trabajo, si a ello hay lugar. 20. Suministrar y entregar a la Supervisión toda la información necesaria que ésta requiera, cuando surjan dudas sobre el alcance de modificaciones

durante la ejecución del Contrato, con el fin de establecer la viabilidad de las mismas. 21. Ejecutar los cambios y modificaciones que la Nación - Consejo Superior de la Judicatura considere necesarios introducir, atendiendo las instrucciones, órdenes u observaciones dadas por la supervisión; para lo cual debe seguir las especificaciones técnicas, tanto generales como particulares acordadas. 22. Presentar a la Supervisión para su aprobación, los ítems no previstos inicialmente en el contrato; adjuntando: a) Una explicación detallada de la necesidad, b) Especificación técnica, c) Una proyección de cantidades del ítem no previsto, d) Una estimación de las mayores y menores cantidades necesarias, junto con la proyección y su impacto en el valor final de ejecución del contrato, y e) Solicitud a la supervisión, de adición en caso de ser necesaria. En cualquier caso, debe realizar los trámites de aprobación correspondientes, previo a su ejecución. La aprobación de dichos ítems no previstos, no autoriza al Contratista a superar el valor inicial del contrato. 23. Reparar y responder por cualquier daño que ocurra en el sitio de trabajo, por causas imputables al Contratista o a cualquiera de sus empleados. De igual forma debe corregir a su costa el trabajo que no cumpla con lo previsto y especificaciones respectivas. 24. Los contratistas responderán civil y penalmente por sus acciones y omisiones en la actuación contractual en los términos de ley. Los consorcios y uniones temporales responderán por las acciones y omisiones de sus integrantes. 25. Responder ante terceros por los daños que se ocasionen durante el desarrollo del contrato, de conformidad con la ley. 26. Suministrar a la Nación - Consejo Superior de la Judicatura- Dirección Ejecutiva Seccional de Valledupar y a la Supervisión cuando estos le soliciten, informe sobre cualquier aspecto en la ejecución, objeto del contrato. 27. Permitir en cualquier momento, a la Supervisión, entes de control y a los demás servidores o funcionarios autorizados, la revisión de los trabajos que se encuentre realizando con ocasión del objeto del contrato. 28. Contar con un equipo completo de protección para trabajo en alturas, el cual debe estar disponible para el Supervisor(a) y el Coordinador del proyecto, en el evento que éste realice una visita de inspección, durante la ejecución del contrato. 29. Cumplir lo dispuesto en la Ley 769 de 2002, modificada por la Ley 1383 de 2010, esto es, con los permisos requeridos para el transporte y movilización de cargas, así como de especificaciones de los vehículos que realizan esta clase de transporte (en aspectos como carga cubierta, emisiones, límites de pesos y dimensiones en los vehículos de carga para su operación). 30. Utilizar productos originales, nuevos, no re-manufacturados, ni repotenciados, de primera calidad, de conformidad con las especificaciones técnicas suministradas por la Entidad. 31. Suministrar por su cuenta la totalidad de materiales de primera calidad, muebles y equipos necesarios para la ejecución del contrato y asumir por su cuenta el transporte y custodia de los mismos. Para tal efecto, el Contratista se compromete a disponer todos los equipos, maquinaria, personal e implementos requeridos para la correcta y oportuna ejecución del contrato. 32. Garantizar la calidad de los trabajos, de los bienes y servicios contratados, y responder por ellos de conformidad con el numeral 4, artículo 5 de la Ley 80 de 1993. 33. Responder a su costa por los perjuicios que se generen como consecuencia de la suspensión del contrato derivada del incumplimiento de las normas y leyes ambientales. 34. Elaborar y presentar mensualmente un Informe Ejecutivo que debe incluir los datos generales del proyecto, estado físico y financiero de las labores contratadas, detalle de los trabajos realizados, gráficos y cuadros de avance, así como eventuales dificultades que se lleguen a presentar, el cual debe ser entregado a la Supervisión para su revisión y posterior publicación en el Secop II. 35. Elaborar y presentar a la supervisión, un Informe Mensual de Avance, detallando el estado y avance del contrato, el cual debe incluir los porcentajes de avance físico y financiero comparados con la programación y cronograma, gráficos, fotografías del antes, durante y después, conclusiones, recomendaciones y cualquier otro recurso que evidencien el estado real de las labores contratadas, el cual debe ser entregado a la supervisión durante los primeros cinco (5) días hábiles de cada mes, quien lo aprobará para su posterior envío a la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Valledupar y posterior publicación en el Secop II. Este informe se debe firmar por

parte del responsable del contrato. 36. Cumplir con lo dispuesto en la Resolución 1409 de 2012 del Ministerio de Trabajo, para la ejecución de trabajos en alturas o con riesgo de caída para los trabajadores, para lo cual se debe contar con un Programa de Protección Contra Caídas en su SG-SST, tener designado el Coordinador de trabajo en alturas y todos los demás requisitos definidos en esta norma. 37. Presentar a la supervisión, al menos con quince (15) días de anterioridad, cualquier solicitud de prórroga, adición, suspensión y/o reinicio del Contrato, debidamente soportado y justificado, a efectos de prorrogar la vigencia de las Pólizas. 38. Presentar a la supervisión, en caso de retraso en el cronograma de ejecución, el Plan de Contingencia para mitigar el retraso generado el cual debe estar adecuadamente justificado y debidamente suscrito por el director del Contrato y el Representante Legal del Contratista. 39. Presentar a la supervisión para su respectiva revisión y aprobación los documentos que soporten el cambio de personal, debidamente justificado, los cuales como mínimo, deben cumplir con el perfil y requisitos para el equipo de profesionales y técnicos exigidos por la Entidad. 40. Firmar las actas de suspensión y reinicio conjuntamente con el Director Ejecutivo de Administración Judicial Seccional, el supervisor del proyecto y la supervisión, con el visto bueno del Coordinador del área de Asistencia Legal de la Dirección Seccional. 41. Entregar a la Entidad, las modificaciones necesarias de las pólizas, dentro de los cinco (05) días siguientes a la fecha de terminación del contrato. 42. Responder en los tiempos que corresponda, toda información que soliciten los Entes de Control. Los documentos de soporte requeridos deben ser remitidos a la supervisión, dentro de los tiempos exigidos. 43. Suscribir junto con la supervisión, el Acta de Entrega y Recibo Final en el cual debe quedar constancia que los ítems que se ejecutaron, cumplieron con las cantidades, calidades y especificaciones técnicas contratadas. 44. Dar cumplimiento a lo establecido en el Decreto 392 de 2018 durante la ejecución del contrato, manteniendo en su planta de personal el número de trabajadores en condición de discapacidad que dio lugar a la obtención del puntaje por este factor en el proceso de selección, por lo cual, para cada pago debe aportar a la supervisión, el certificado expedido por el Representante Legal de encontrarse cumpliendo con dicho requisito. 45. Brindar a la Supervisión del Proyecto, la colaboración necesaria para la elaboración del proyecto de Acta de Liquidación del Contrato, dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la terminación y recibo a satisfacción de los bienes objeto del contrato. Dicha Acta debe ser firmada por el Contratista y el Director Ejecutivo de Administración Judicial. De conformidad con el Artículo 217 del Decreto Ley 019 de 2012. La Nación - Consejo Superior de la Judicatura- Dirección Ejecutiva Seccional de Valledupar- no reconoce costos adicionales por los gastos en que incurra el Contratista para la liquidación del contrato. El Acta de Liquidación deben remitirse, a través de la supervisión, a la Nación - Consejo Superior de la Judicatura- Dirección Ejecutiva Seccional de Valledupar, una vez sean revisadas, aprobadas y suscritas. 46. Entregar a la supervisión, mensualmente y para cada pago, así como previo a la firma de las actas de recibo y de liquidación, las certificaciones o constancias y soportes de pago de encontrarse a paz y salvo con los pagos al Sistema Integral de Seguridad Social en Salud, riesgos laborales, pensiones y parafiscales, derivados de la ejecución del contrato, cuando a ello hubiere lugar de acuerdo a la normatividad legal vigente, así como los Paz y Salvos de encontrarse al día en las obligaciones de pagos correspondientes, de Contratistas y Proveedores con los cuales ejecute el contrato. Lo anterior en armonía con lo dispuesto en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. En el caso del personal que trabaje para el Contratista bajo contrato de prestación de servicios se debe allegar certificación firmada por el Representante Legal o Revisor Fiscal sobre el cumplimiento de la normatividad de pagos del Sistema Integral de Salud, Riesgos Laborales, Pensiones y Parafiscales. 47. Responder por la vinculación del personal, el cual está a cargo exclusivo del Contratista, por lo tanto, el personal que el Contratista ocupe en la ejecución del Contrato, no tiene ninguna vinculación laboral, civil, comercial con la Nación - Consejo Superior de la Judicatura- Dirección Ejecutiva Seccional de Valledupar. 48. Cumplir con lo dispuesto en los artículos 13 y 14 de la Ley 1480 de

2011, en el evento que el Contratista ofrezca garantías adicionales a las mínimas requeridas. 49. Cumplir con la totalidad de las obligaciones estipuladas en el contrato y en sus anexos. 50. Prever, planificar, atender y asumir todos los gastos asociados a las dificultades de movilidad, actividades necesarias y acciones de contingencias para adelantar las labores durante la emergencia sanitaria. 51. El horario de trabajo se definirá en conjunto entre el proponente seleccionado y el supervisor del contrato, y deberán contemplar la ejecución de actividades durante los fines de semana (sábados y domingos) así como durante días feriados. NOTA: El incumplimiento total o parcial de cualquiera de las obligaciones a cargo del Contratista, estipuladas en el contrato o en sus anexos, así como el retardo en el cumplimiento de los acuerdos pactados, da lugar a la imposición de multas a favor del Consejo Superior de la Judicatura- Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Valledupar- de conformidad con lo establecido en las estipulaciones contractuales adicionales del contrato. **SEXTA** - **OBLIGACIONES ESPECÍFICAS**: 1. Antes del inicio de la ejecución debe hacer entrega del plan de mantenimiento, con su respectivo cronograma y el personal técnico que realizará la labor con la respetiva certificación de estar afiliados a la seguridad social y ARL. 2. Teniendo en cuenta las limitaciones presupuestales con las que cuenta la entidad para la presente vigencia el cronograma se ejecutará de acuerdo a las directrices que imparta los supervisores designados, prevaleciendo atender primeramente los correctivos que existan a la fecha de suscripción e inicio del contrato. 3. En cada equipo debe dejarse sticker donde se relacione la descripción del equipo de acondicionamiento y su plan de mantenimiento, con fecha en que se realiza el mantenimiento y la fecha del próximo. De dicha relación se hará entrega en Excel a la entidad para mayor control, donde se especificará despacho y ciudad donde se encuentra ubicado. 4. Entregar los mantenimientos requeridos, dando cumplimiento a las especificaciones esenciales descritas en el anexo respectivo y de acuerdo a las indicaciones que imparta el supervisor del contrato. 5. El personal utilizado para la ejecución del contrato deberá estar debidamente uniformado, con carnet y contar con toda la indumentaria necesaria para realizar las labores encomendadas, tales como, casco, guantes de aislamiento, zapatos de seguridad, gafas de seguridad, tapa bocas, arnés en caso que se requiera. 6. En el caso se requiera cambio de aires acondicionados en las sedes de la Rama Judicial, el contratista debe entregar a los supervisores designados por la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Seccional y la Oficina de Coordinación Administrativa de Riohacha Adscrita a la DESAJ, una relación en Excel de los equipos a retirar indicando nombre de la dependencia y/o despacho judicial al que pertenecía, marca, capacidad y serial del equipo desmontado e instalado, con copia al correo del almacén de Valledupar almavalled@cendoj.ramajudicial.gov.co y de la Guajira ylindop@cendoj.ramajudicial.gov.co, y remitir copia de las respectivas ordenes de servicios, en caso de existir un cambio en alguno de los correos descritos el Supervisor les informará oportunamente. 7. Realizar los mantenimientos correctivos en los sitios indicados y/o donde lo indique el supervisor designado del contrato. Reemplazar, a sus expensas y a entera satisfacción, sin costo alguno todos los materiales instalados que resulten de mala calidad o con defectos de fabricación en un plazo no mayor a 5 días calendario, luego de habérselo solicitado el cambio por parte del supervisor designado. 9. Durante el periodo de ejecución del contrato, el contratista deberá mantener en perfecto estado de limpieza las zonas donde se esté ejecutando el contrato y sus alrededores para lo cual deberá retirar en forma adecuada, diariamente o con más frecuencia si así lo ordena el supervisor, basuras, desperdicios y sobrantes de materiales, de manera que no parezca en ningún momento una acumulación desagradable y peligrosa de éstos. 10. El oferente deberá garantizar en su propuesta la permanencia diaria, por un lapso de mínimo de cuatro horas, durante toda la vigencia del contrato, 4 cuadrillas, de las cuales, cada cuadrilla estará conformado por lo menos por 1 técnico calificado y 1 ayudante, uno de estos deberá estar permanentemente en la ciudad de Valledupar, otro en Riohacha y las otras cuadrillas desplazándose a cada uno de los municipios de los departamentos del Cesar y La Guajira

donde haya sedes judiciales. Se realizarán rondas periódicas y deberán recoger diariamente las planillas de control debidamente diligenciadas correspondientes al trabajo diario realizado y entregarlas al supervisor del contrato semanalmente para su revisión o autorización en caso de los mantenimientos correctivos. 11. Realizar los mantenimientos preventivos según cronograma que autoricen los supervisores. 12. Realizar el mantenimiento correctivo que se requiera en los aires acondicionados que se encuentren ubicados en las dependencias y despachos Judiciales del Cesar y La Guajira que indique la persona delegada en su calidad de supervisor(a) y plasmar la satisfacción del usuario final mediante un cumplido y encuesta de satisfacción del servicio, según formato de la entidad. 13. Las ordenes de servicio deben contener claramente lo realizado a los aires acondicionados, así mismo debe venir debidamente diligenciado y contener la siguiente información básica: Sede, despacho judicial o dependencia administrativa, dirección, ubicación, marca, serial, modelo, tipo de equipo, calificación del servicio, nombre, firma y cargo del servidor que recibe el servicio, y nombre claro del técnico que realiza la labor, entre otras necesarias para la verificación de los servicios prestados. 14. En el informe presentado al supervisor se debe indicar sede, nombre de la dependencia y/o despacho judicial donde se prestó el servicio, las actividades realizadas a los equipos, la cantidad, el costo unitario y el valor total de lo realizado (el cual debe coincidir con lo ofertado), evidencias fotográficas de antes y después del mantenimiento en los equipos. De igual manera, en el informe deberá hacer las recomendaciones necesarias para los aires acondicionados incluyendo descripción técnica, unidad de medida y cantidad, que se deba tener en cuenta para próximas contrataciones, el archivo se entrega físicamente y en medio digital en Excel para verificación del supervisor el mismo sirve de base para pago. 15. En cada servicio realizado se debe identificar el estado de los aires acondicionados, y en el informe que se presente al supervisor se debe indicar el estado (Excelente, Bueno, Regular o Malo) del equipo si es objeto o no de cambio, describiendo técnicamente, las razones por las cuales se debe realizar el cambio del equipo. 16. Garantizar que la prestación de servicio y suministro de los repuestos de los mantenimientos correctivos que se realicen, cumplan estrictamente con las características y referencias requeridas, las cuales se deben ajustar a las normas de calidad de conformidad con lo establecido por la Superintendencia de Industria y Comercio. 17. Atender de forma inmediata todos los requerimientos presentados por daños, averías o mal funcionamiento de los equipos en un término menor de tres (03) horas hábiles en Valledupar y Riohacha, y dieciséis (16) horas hábiles para los demás municipios del Departamento del Cesar y La Guajira. 18. Las demás obligaciones relacionadas con la Naturaleza del contrato. OBLIGACIONES LABORALES Serán obligaciones del contratista como empleador: 1. Dar cumplimiento a las normas laborales, en lo referente al personal que utilice en la ejecución del contrato y en especial a las obligaciones establecidas en la Ley 100 de 1993 y sus decretos reglamentarios. 2. Suministrar al supervisor del Contrato la información que acredite el pago de Parafiscales I.C.B.F., Cajas de Compensación Familiar y SENA cuando a ello haya lugar. 3. Presentar al supervisor a la finalización del contrato, constancia de cumplimiento de los aportes al Sistema General de Seguridad Social y Parafiscales, expedida por el Representante Legal y/o por el Revisor Fiscal, estableciendo una correcta relación entre los montos adeudados y las sumas que debieron haber sido cotizadas, correspondientes al personal que utilizó en la ejecución del contrato. Así mismo, el contratista tomará las previsiones necesarias para garantizar la seguridad industrial del personal a su cargo o servicio, de acuerdo con las reglamentaciones vigentes en el país. No existirá entre el contratista ni el personal que este utilice para la ejecución de los trabajos, vínculo laboral alguno con el Consejo Superior de la Judicatura. **SEPTIMA. DESCRIPCION TECNICA DEL OBJETO A CONTRATAR**: A continuación, se relacionan y especifican las características de los equipos acondicionadores de aire que deben ser objeto de mantenimiento con la presente contratación:

DEPARTAMENTO DEL CESAR

MUNICIPIO	CAPACIDAD	TIPO	MARCA
AGUACHICA	9000 BTU	MINI SPLIT	YORK
	12000 BTU	MINI SPLIT	YORK,OLYMPO,MIRAGE
	18000 BTU	MINI SPLIT	MIRAGE, LG
	24000 BTU	MINI SPLIT	MIRAGE,YORK,LG,OLYMPO
	36000 BTU	MINI SPLIT	MIRAGE,CONFORTFRESH
CHIRIGUANA	12000 BTU	MINI SPLIT	MIRAGE,SANKEY,SAMSUNG
	18000 BTU	MINI SPLIT	MIRAGE
	24000 BTU	MINI SPLIT	MIRAGE,YORK
	36000 BTU	MINI SPLIT	CONFORTFRESH
CURUMANI	12000 BTU	MINI SPLIT	MIRAGE
	18000 BTU	MINI SPLIT	MIRAGE
	12000 BTU	MINI SPLIT	YORK
	24000 BTU	MINI SPLIT	YORK
	24000 BTU	MINI SPLIT	MIRAGE
ASTREA	18000 BTU	MINI SPLIT	SILVER JAPAN
	24000 BTU	MINI SPLIT	BIGSTORIOM
BECERRIL	12000 BTU	MINI SPLIT	TRANE
	36000BTU	MINI SPLIT	BLUELINE
	60000BTU	TIPO TECHO	TRANE
BOSCONIA	12000 BTU	MINI SPLIT	DELTA ELECTRONIX
	24000BTU	MINI SPLIT	LENNOX; MILESUS
CHIMICHAGUA	24000BTU	MINI SPLIT	LENNOX; YORK
CODAZZI	18000BTU	MINI SPLIT	KFIR K18
	24000BTU	MINI SPLIT	SAMSUNG, KFIR K24
EL COPEY	9000 BTU	MINI SPLIT	HACEB
	12000 BTU	MINI SPLIT	MILEXUS
	18000 BTU	MINI SPLIT	LG
	24000BTU	VENTANA	LG
EL PASO	12000 BTU	MINI SPLIT	OLYMPO
	24000BTU	MINI SPLIT	SAMSUNG,LENNOX,LG
GAMARRA	12000 BTU	MINI SPLIT	YORK
	24000BTU	MINI SPLIT	YORK
LA GLORIA	12000 BTU	MINI SPLIT	YORK
	24000BTU	MINI SPLIT	YORK
LA JAGUA DE IBIRICO	12000 BTU	MINI SPLIT	TRANE
	18000BTU	MINI SPLIT	TRANE,WHIRPOOL

	36000BTU	MINI SPLIT	TRANE
LA PAZ	12000 BTU	MINI SPLIT	TRANE
	36000BTU	MINI SPLIT	BLUELINE
MANAURE	12000 BTU	MINI SPLIT	YORK
	18000BTU	MINI SPLIT	YORK
PUEBLO BELLO	12000 BTU	MINI SPLIT	KFIR
	24000BTU	MINI SPLIT	YORK, KFIR
PAILITAS	12000 BTU	MINI SPLIT	LG, SANKEY, BLUELINE
	24000BTU	MINI SPLIT	YORK
PELAYA	12000BTU	MINI SPLIT	LENNOX; TITAN GOLF
SAN ALBERTO	12000 BTU	MINI SPLIT	LG, SANKEY
	24000 BTU	MINI SPLIT	KFIR, YORK
SAN DIEGO	24000 BTU	VENTANA	LG
	24000 BTU	MINI SPLIT	BIGSTORIOM,KFIR
SAN MARTIN	12000 BTU	MINI SPLIT	HACEB, PANASONIC
	18000 BTU	MINI SPLIT	YORK
	24000 BTU	MINI SPLIT	WIND COOL
TAMALAMEQUE	12000 BTU	MINI SPLIT	YORK
	24000 BTU	MINI SPLIT	YORK
VALLEDUPAR	12000 BTU	MINI SPLIT	LG, MIRAGE, KAFIR, SAMSUNG, YORK, CONFORTFRESH, OLIMPO, WHIRPOOL
	18000BTU	MINI SPLIT	LG, MIRAGE, KAFIR, SAMSUNG, YORK, CONFORTFRESH, OLIMPO, WHIRPOOL
	24000BTU	MINI SPLIT	LG, MIRAGE, KAFIR, SAMSUNG, YORK, CONFORTFRESH, OLIMPO, WHIRPOOL
	36000BTU	MINI SPLIT	YORK
	48000BTU	MINI SPLIT	LG, MIRAGE, KAFIR, SAMSUNG, YORK, CONFORTFRESH, OLIMPO, WHIRPOOL

DEPARTAMENTO DE LA GUAJIRA

MUNICIPIO	CAPACIDAD	TIPO	MARCA
RIOHACHA	9000 BTU	MINI SPLIT	MIRAGE
	12000 BTU	MINI SPLIT	LG, MIRAGE, SANKEY, WHIRLPOOL
	18000 BTU	MINI SPLIT	ROYAL, SANKEY, MIRAGE

	24000 BTU	MINI SPLIT	MIRAGE, SANKEY, CONFORTFRESH, YORK, MILEXUS, SAMSUNG
	36000 BTU	MINI SPLIT	CONFORTFRESH
	36000 BTU	PISO TECHO	COMFORTSTAR
	48000 BTU	PISO TECHO	BLUELINE, COMFORTSTAR, SANKEY
	60000 BTU	PISO TECHO	COMFORTSTAR
ALBANIA	12000 BTU	MINI SPLIT	SANKEY
	24000 BTU	MINI SPLIT	SANKEY
BARRANCAS	12000 BTU	MINI SPLIT	ROYAL, SANKEY
	24000 BTU	MINI SPLIT	ROYAL, SANKEY
DIBULLA	12000 BTU	MINI SPLIT	SIMPLY
	18000 BTU	MINI SPLIT	ROYAL, SANKEY
DISTRACCION	9000 BTU	MINI SPLIT	ROYAL
	12000 BTU	MINI SPLIT	ROYAL
	24000 BTU	MINI SPLIT	ROYAL
EL MOLINO	12000 BTU	MINI SPLIT	ROYAL, SANKEY
	24000 BTU	MINI SPLIT	SANKEY
	36000 BTU	MINI SPLIT	COMFORTSTAR
FONSECA	12000 BTU	MINI SPLIT	SANKEY
	24000 BTU	MINI SPLIT	MILEXUS, SANKEY
HATONUEVO	12000 BTU	MINI SPLIT	ROYAL
	24000 BTU	MINI SPLIT	SANKEY
LA JAGUA DEL PILAR	24000 BTU	MINI SPLIT	SANKEY
MAICAO	9000 BTU	MINI SPLIT	SANKEY
	12000 BTU	MINI SPLIT	LG, GPLUS, SANKEY
	18000 BTU	MINI SPLIT	SANKEY
	24000 BTU	MINI SPLIT	BIGSTORIOM, MILEXUS, SANKEY
MANAURE	12000 BTU	MINI SPLIT	ROYAL
	18000 BTU	MINI SPLIT	ROYAL
	24000 BTU	MINI SPLIT	MILEXUS
SAN JUAN DEL CESAR	12000 BTU	MINI SPLIT	SANKEY
	24000 BTU	MINI SPLIT	MIRAGE, SANKEY, CONFORTFRESH
	36000 BTU	MINI SPLIT	MIRAGE, CONFORTFRESH
URIBIA	12000 BTU	MINI SPLIT	MILEXUS
	24000 BTU	MINI SPLIT	SANKEY
URUMITA	12000 BTU	MINI SPLIT	ROYAL, SANKEY

	24000 BTU	MINI SPLIT	MILEXUS
VILLANUEVA	12000 BTU	MINI SPLIT	SANKEY
	20000 BTU	MINI SPLIT	SAMSUNG
	24000 BTU	MINI SPLIT	MILEXUS

Así mismo, a continuación, se relacionan y especifican los tipos de mantenimiento y características de los elementos a tenerse en cuenta para la presente contratación:

ITEM	DESCRIPCION DEL SERVICIO Y/O BIEN	UNIDAD DE MEDIDA	CANT
1	**MANTENIMIENTO PREVENTIVO AIRES ACONDICIONADOS**		
1.1	**CESAR Y LA GUAJIRA**		
1.1.1	SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO AIRE ACOND MINI-SPLIT: LAVADO DE CONDENSADORA, LIMPIEZA Y AJUSTE DE COMPONENTES ELECTRICOS, LIMPIEZA DE SERPENTIN EVAPORADOR (CON DESMONTAJE DE LA EVAPORADORA) LIMPIEZA DE SERPENTIN CONDENSADOR, LIMPIEZA DE ASPA Y BLOWER, LUBRICACION DE RODAMIENTOS, LIMPIEZA DE BANDEJA Y TUBO DE DRENAJE, LAVADO DE FILTROS AIRE EVAPORADOR	UND	1
1.1.2	SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO AIRE ACOND TIPO PISO TECHO: LAVADO DE CONDENSADORA, LIMPIEZA Y AJUSTE DE COMPONENTES ELECTRICOS, LIMPIEZA DE SERPENTIN EVAPORADOR (CON DESMONTAJE DE LA EVAPORADORA) LIMPIEZA DE SERPENTIN CONDENSADOR, LIMPIEZA DE ASPA Y BLOWER, LUBRICACION DE RODAMIENTOS, LIMPIEZA DE BANDEJA Y TUBO DE DRENAJE, LAVADO DE FILTROS AIRE EVAPORADOR	UND	1
2	**MANTENIMIENTO CORRECTIVO SEGÚN SERVICIO**		
2.1	**CESAR Y LA GUAJIRA**		
2.1.1	INSTALACION DE AIRES MINI SPLIT	UND	1
2.1.2	INSTALACION DE AIRES PISO TECHO	UND	1
2.1.3	SERVICIO DESMONTE DE AIRES MINI SPLIT Y VENTANA	UND	1
2.1.4	SUMNISTRO E INSTALACION DE FILTRO MOLECULAR PARA UNIDAD CONDENSADORA 1 1/2 HP	UND	1
2.1.5	SUMNISTRO E INSTALACION DE FILTRO MOLECULAR PARA UNIDAD CONDENSADORA 2 HP	UND	1
2.1.6	SUMINISTRO E INSTALACION HELICE MINI SPLIT CONDENSADORA	UND	1
2.1.7	SUMINISTRO E INSTALACION PRESOSTATO DE ALTA Y BAJA	UND	1
2.1.8	CORRECCION DE FUGA PARA AIRE ACONDICIONADO	UND	1
2.1.9	SUMINISTRO Y CARGA DE GAS R.22	LB	1
2.1.10	SUMINISTRO Y CARGA DE GAS R.410	LB	1
2.1.11	REVISION Y REPARACION SISTEMA ELECTRICO Y/O CAMBIO DE REPUESTOS Y ACCESORIOS MENORES AIRE ACONDICIONADO, INCLUYE REPUESTOS	UND	1
2.1.12	SERVICIO DE INSTALACIÓN DE CONDENSADORA DE 2 HP	UND	1
2.1.13	SUMINISTRO E INSTALACION DE CAPACITOR DE MARCHA MIXTO DE 60X6 UF	UND	1
2.1.14	SUMINISTRO E INSTALACION CAPACITAR DE MARCHA DE 5UF	UND	1
2.1.15	SUMINISTRO E INSTALACION CAPACITOR DE 1,5 UF	UND	1
2.1.16	SUMINISTRO E INSTALACION CAPACITOR DE 10 UF	UND	1
2.1.17	SUMINISTRO E INSTALACION DE CAPACITOR DE 35 UF	UND	1
2.1.18	SUMINISTRO E INSTALACION DE CAPACITOR DE 40 UF	UND	1
2.1.19	SUMINISTRO E INSTALACION DE CAPACITOR DE 50 UF	UND	1
2.1.20	SUMINISTRO E INSTALACION DE CAPACITOR DE 60 X 5	UND	1

2.1.21	SUMINISTRO E INSTALACION SUICHE ENCENDIDO PARA AIRE ACONDICIONADO	UND	1
2.1.22	SUMINISTRO E INSTALACION RELAY POTENCIAL	UND	1
2.1.23	SUMINISTRO DE CONTROL REMOTO PARA AIRE ACONDICIONADO MINI SPLIT (INCLUYE BATERIAS)	UND	1
2.1.24	SUMINISTRO E INSTALACION PLACA DIGITAL PARA AIRE MINI SPLIT Y DE VENTANA	UND	1
2.1.25	SUMINISTRO E INSTALACION SENSORES DE PLACA PARA AIRE MINI SPLIT	UND	1
2.1.26	SUMINISTRO E INSTALACION EMBOBINADO DE MOTORES VENTILADORES	UND	1
2.1.27	ARREGLO DE MOTOR VENTILADOR (BUJES, RECTIFICACION DE EJE ENTRE OTROS)	UND	1
2.1.28	CAMBIO DE CONTACTOR, INCLUYE REPUESTO	UND	1
2.1.29	CAMBIO DE RODAMIENTO DE AIRE	UND	1
2.1.30	SERVICIO DE LIMPIEZA DE FILTRO AIRE MINI SPLIT	UND	1
2.1.31	SUMINISTRO E INSTALACION DE BOMBA SUCCIONADORA PARA DESAGÜE DE AIRE MINI SPLIT	UND	1
2.1.32	SUMINISTRO E INSTALACION DE TUBERIA DE COBRE DE 1/2	ML	1
2.1.33	SUMINISTRO E INSTALACION DE TUBERIA DE COBRE DE 1/4	ML	1
2.1.34	SUMINISTRO E INSTALACION DE TUBERIA DE COBRE 3/8	ML	1
2.1.35	SUMINISTRO E INSTALACION DE TUBERIA DE COBRE DE 5/8	ML	1
2.1.36	SUMINISTRO E INSTALACION DE RUBATEX DE 5/8 MTL	ML	1
2.1.37	SUMINISTRO E INSTALACION DE RUBATEX DE 7/8 MTL	ML	1
2.1.38	SUMNISTRO E INSTALACION DE TUERCA DE BRONCE	UND	1
2.1.39	SUMINISTRO E INSTALACION DE ACCESORIO DE BRONCE	UND	1
2.1.40	SUMINISTRO E INSTALACION DE PIES DE AMIGOS - BASE CONDENSADOR	UND	1
2.1.41	SUMINISTRO E INSTALACION DE MANGUERAS DE DESAGUE MTL	ML	1
2.1.42	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE TUBERIA DE DESAGUE PVC 1/2 MTL	ML	1
2.1.43	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE TUBERIA DE DESAGUE PVC 3/4 MTL	ML	1
2.1.44	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE TUBERIA DE DESAGUE PVC 2 PULGADAS MTL	ML	1
2.1.45	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE CODO PVC PARA TUBERIA DE 1/2	UND	1
2.1.46	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE CODO PVC PARA TUBERIA DE 3/4	UND	1
2.1.47	SUMINISTRO E INSTALACION DE CAPILARES AIRE ACONDICIONADO	UND	1
2.1.48	SUMINISTRO E INSTALACION DE FILTRO PARA AIRE ACONDICIONADO	UND	1
2.1.49	SUMINISTRO E INSTALACION DE BLOWER	UND	1
2.1.50	SUMINISTRO E INSTALACION DE MOTOR EVAPORADOR	UND	1
2.1.51	SERVICIO DE TRASLADO CAJA DE CIRCUITO PARA AIRE ACONDICIONADO	UND	1
2.1.52	SUMINISTRO E INSTALACIÓN CABLE ENCAUCHETADO 3X12 MTL	ML	1
2.1.53	SUMINISTRO E INSTALACIÓN CABLE ENCAUCHETADO 3X14 MTL	ML	1
2.1.54	SUMINISTRO E INSTALACIÓN CABLE ENCAUCHETADO 5X14 MTL	ML	1
2.1.55	MANO DE OBRA INSTALACION DE PUNTO ELECTRICO DE 220	UND	1
2.1.56	CABLE ELECTRICO N 10 X MTL	ML	1
2.1.57	CABLE ELECTRICO VERDE N 14 X MTL	ML	1
2.1.58	SERVICIO DE SOLDADURA PARA TUBERIA DE COBRE	UND	1
2.1.59	SUMINISTRO E INSTALACION DE TACO DE 30 AMP	UND	1
2.1.60	SUMINISTRO E INSTALACION DE TACO DE 40 AMP	UND	1
2.1.61	LIMPIEZA Y PINTURA ANTICORROSIVA BLANCA DE CONDENSADORA	UND	1
2.1.62	REPARACIONES MENORES, RESANES, PINTURA, LIMPIEZA ETC.	UND	1
2.1.63	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE SOPORTES EN CAUCHO DE 7 CM DE ALTO PARA UNIDAD CONDENSADORA	UND	1
2.1.64	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE BOMBA DE CONDENSADO TIPO TANQUE	UND	1
2.1.65	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE SENSORES DE TEMPERATURA	UND	1
2.1.66	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE SOPORTES ANTI VIBRATORIOS DE COMPRESOR	UND	1

2.1.67	SUMINISTRO DE ACEITE CAPELLA LITRO	UND	1
2.1.68	SUMINISTRO DE ACEITE SINTÉTICO LITRO	UND	1
2.1.69	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE TARJETAS ELECTRÓNICA UNIVERSAL PARA ACONDICIONADOR DE AIRE TIPO MINISPLIT	UND	1
2.1.70	CAMBIO DE TERMINALES DE POTENCIA DE BORNES DE COMPRESOR	UND	1
2.1.71	LIJADO OXIDO DE TAPAS	UND	1
2.1.72	SUMINISTRO TARJETA PRINCIPAL (ELECTRONICA)	UND	1
2.1.73	SUMINISTRO TARJETA INVERTER (UNIVERSAL)	UND	1
2.1.74	REPARACION DE TARJETA EVAPORADA	UND	1
2.1.75	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE PROTECTOR DE VOLTAJE 220 VOLTIOS	UND	1
2.1.76	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE TRANSFORMADOR 24 VOLTIOS	UND	1
2.1.77	SUMISITO E INSTALACIÓN DE FAN RALAY	UND	1
2.1.78	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE CABLE ENCAUCHETADO APANTALLADO 3 * 10	ML	1
2.1.79	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE VALVULA DE CIERRE DE MINI SPLLT DE 3/4	UND	1
2.1.80	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE VALVULA DE CIERRE DE MINI SPLLT DE 5/8	UND	1
2.1.81	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE VALVULA DE CIERRE DE MINI SPLLT DE 1/2	UND	1
2.1.82	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE VALVULA DE CIERRE DE MINI SPLLT DE 3/8	UND	1
2.1.83	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE VALVULA DE CIERRE DE MINI SPLLT DE 1/4	UND	1
2.1.84	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE MOTOR VENTILADORA PARA CONDENSADOR	UND	1
2.1.85	SERVICIO DE BARRIDO CON NITRÓGENO EN TUBERIA DE AIRES ACONDICIONADOS PARA SU LIMPIEZA (INCLUYE MATERIAL NECESARIO)	UND	1
2.1.86	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE UNIDAD COMPRENSORA PARA AIRES MINI SLPIT DE 1 HP	UND	1
2.1.87	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE UNIDAD COMPRENSORA PARA AIRES MINI SLPIT DE 1 1/2 HP	UND	1
2.1.88	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE UNIDAD COMPRENSORA PARA AIRES MINI SLPIT DE 2 HP	UND	1
2.1.89	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE UNIDAD COMPRENSORA PARA AIRES MINI SLPIT DE 3 HP	UND	1
2.1.90	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE BLOWER PARA AIRES MINI SLPIT DE 1 HP	UND	1
2.1.91	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE BLOWER PARA AIRES MINI SLPIT DE 1 1/2 HP	UND	1
2.1.92	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE BLOWER PARA AIRES MINI SLPIT DE 2 HP	UND	1
2.1.93	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE BLOWER PARA AIRES MINI SLPIT DE 3 HP	UND	1
2.1.94	SUMINISTRO E INSTALACIÓN CINTA VINILO	UND	1
2.1.95	MANO DE OBRA INSTALACION DE PUNTO DE DESAGUE	UND	1
2.1.96	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE PROTECTOR DE VOLTAJE MONOFÁSICO 208 / 220V – 50 / 60HZ PARTE No. V015-220 (VOLTAJE MINIMO, MAXIMO Y RECONEXION AJUSTABLE)	UND	1
2.2.	**LA GUAJIRA**		
2.2.1	SERVICIO DESMONTE DE AIRES CENTRAL POR TR	UND	1
2.2.2	SUMINISTRO E INSTALACION UNIDAD DE 5TR	UND	1
2.2.3	SUMINISTRO E INSTALACION HELICE MINI SPLIT CONDENSADORA	UND	1
2.2.4	SUMINISTRO E INSTALACION MOTOR DE 3/4 HP PARA CONDENSADORA	UND	1
2.2.5	SUMINISTRO E INSTALACION MOTOR DE 1/2 HP PARA CONDENSADORA	UND	1
2.2.6	SUMINISTRO E INSTALACION MOTOR DE 1 HP PARA CONDENSADORA	UND	1
2.2.7	SUMINISTRO E INSTALACION MOTOR DE 2 HP PARA CONDENSADORA	UND	1
2.2.8	SUMINISTRO E INSTALACION DE CAPACITOR DE 45 UF	UND	1
2.2.9	SUMINISTRO E INSTALACION DE CAPACITOR DE 2 UF	UND	1
2.2.10	SUMINISTRO E INSTALACION RELAY POTENCIAL	UND	1

CONVENCIÓN DE UNIDADES	
UNIDAD	**DESCRIPCIÓN**
UND	Unidad
ML	Metro Lineal

LB	Libra Americana

La actividad requerida debe cumplir con la normatividad exigida, particularmente citada a continuación: - NTC 5183 - VENTILACION PARA UNA CALIDAD ACEPTABLE DEL AIRE EN ESPACIOS INTERIORES. - Rige para todos los espacios interiores o cerrados que la gente puede ocupar, excepto cuando otras normas y requisitos vigentes requieran mayor cantidad de ventilación que esta norma. - NTC 5852 NORMA DE SEGURIDAD PARA SISTEMAS DE REFRIGERACIÓN. - Esta norma específica diseño, construcción, instalación y funcionamiento con seguridad de los sistemas de refrigeración. - NTC 5853 DESIGNACION Y CLASIFICACION DE SEGURIDAD DE REFRIGERANTE. - Esta norma presenta un sistema inequívoco para la numeración de refrigerantes y la asignación de prefijos para la designación de la composición de refrigerantes. Se incluyen clasificaciones de seguridad basadas en datos de toxicidad e inflamabilidad, junto con los límites de concentración de los refrigerantes. Esta norma no da a entender respaldo ni acuerdo acerca de que un refrigerante individual sea adecuado para alguna aplicación particular. NOTA 1: Dentro de los valores a ofertar, el proponente deberá tener en cuenta la disposición de operarios, según requerimiento y/o solicitud del supervisor del contrato a fin de atender las anomalías presentadas en el menor tiempo posible, sin que exceda de (1) día contado a partir de la emisión de la orden de revisión por parte del supervisor, para las sedes de la Rama Judicial ubicadas en Valledupar, y para el resto de las sedes ubicadas en los municipios de Cesar y La Guajira no podrá excederse a los dos (2) días. NOTA 2: El oferente adjudicatario deberá suministrar e instalar repuestos originales nuevos, no remanufacturados, ni repotenciados; todos los repuestos serán de primera calidad, de conformidad con las especificaciones técnicas dadas por la Entidad. **ASPECTOS IMPORTANTES PARA CONSIDERAR EN EL DESARROLLO DEL CONTRATO:** -El contratista deberá prever los gastos de recolección, limpieza, retiro y disposición final materiales sobrantes fuera de las sedes judiciales a intervenir, donde su accionar debe ir en concordancia y cumplimiento de las normas ambientales vigentes y espacio público. - El personal que participe en la ejecución del contrato será contratado directamente por el contratista, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes en Colombia, teniendo en cuenta que los trabajadores del contratista no adquieren vinculación alguna con La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Valledupar, por lo tanto, corre a cargo del contratista, el pago de los salarios, indemnizaciones, bonificaciones, prestaciones sociales y demás a que ellos tengan derecho. -Todos los trabajadores deben ser dotados 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. -El contratista deberá ejecutar las actividades preliminares y preventivas (cerramientos, señalización y demás que se requieran) para garantizar la seguridad de todas las personas que circulan por las instalaciones, sin generar costos adicionales para la entidad; y antes de suscribir el acta de recibo a satisfacción final del contrato. -El contratista se hará cargo de todos los traslados externos e internos de elementos que se deriven de la ejecución del contrato. -El contratista deberá realizar el retiro y disposición final al que haya lugar en sitios autorizados por la entidad competente. **GARANTÍA MÍNIMA EXIGIDA AL PROPONENTE:** EL CONTRATISTA DEBE GARANTIZAR QUE LOS REPUESTOS Y CONSUMIBLES A UTILIZAR SEAN DE MARCAS RECONOCIDAS EN EL MERCADO QUE TENGAN ALTOS ESTANDARES DE CONSUMO Y CEÑIRSE AL ANEXO DE ESPECIFICACIONES ESENCIALES. **OCTAVA OBLIGACIONES EN MATERIA AMBIENTAL:** En cumplimiento de lo dispuesto en el Acuerdo PSAA16-10160 proferido por el Consejo Superior de la Judicatura, por medio del cual se adopta el Plan de Gestión Ambiental para la Rama Judicial, el contratista seleccionado deberá velar por el cumplimiento de la normatividad medioambiental, procurando siempre: 1. Conservar y aprovechar de manera racional y eficiente los recursos naturales utilizados, en especial el

uso del papel, el agua y la energía. 2. Prevenir la contaminación ambiental potencial generada por las actividades contratadas. 3. Gestionar ambientalmente los residuos sólidos generados. 4. Propiciar un ambiente de trabajo seguro y saludable para sus empleados. 5. Cumplir oportunamente con la legislación ambiental aplicable a las actividades contratadas.

Bienes y/o Servicio	Aspectos Ambientales	Requisitos
Mantenimiento Aire acondicionado y ventilación forzada	Consumo de energía Consumo de agua Generación de residuos peligrosos	**Compra** **1**. El proveedor deberá suministrar los siguientes documentos: Hojas de mantenimiento y/o ficha técnica que haga mención explícita del gas utilizado, manual de operación, catálogo y otra documentación técnica de los componentes del sistema de eficiencia ambiental (en caso de compra). **2**. Los equipos deberán cumplir con el Reglamento Técnico de etiquetado - RETIQ, y/o con uno o todos de los siguientes protocolos o certificaciones ambientales en su proceso de fabricación o eficiencia energética, tales como: ISO 14001, Energy Star, Etiqueta Eficiencia Energética UE u otra reconocida por organismo acreditado. Adjuntar Manual del producto. **Mantenimiento** **1**. En caso de realizar un mantenimiento deberá suministrar los siguientes documentos: Ficha técnica y de seguridad del refrigerante, manual/protocolo para manejo, operación y disposición segura del gas refrigerante; procedimiento de emergencia para escape de gas refrigerante; Criterios de manipulación de los recipientes a presión (cuando esto sea requerido). **2**. El proveedor deberá garantizar por escrito el almacenamiento y disposición segura del gas refrigerante retirado durante el mantenimiento, en concordancia con las exigencias técnicas de la Oficina de Ozono del Ministerio de Ambiente. **3**. El personal técnico que desarrolle las actividades de mantenimiento debe contar con la NCL (Norma de Competencia Laboral) certificada por el SENA o el ICONTEC, que son los entes autorizados por el Ministerio de Ambiente. La NCL, es sobre: “Manejo ambiental de sustancias refrigerantes utilizadas en los sistemas de refrigeración y aire acondicionado según la normatividad nacional e internacional”. En caso de no contar con la NCL, deberá entregar un reporte de las capacitaciones de los últimos seis meses en temas acordes a la contratación. **4**. Contar con un plan o programa de gestión integral de residuos, en el cual se debe considerar el manejo de los residuos peligrosos que derivan de la actividad objeto del contrato.

		5. Registro como generador de residuos peligroso ante el IDEAM. **6**. Hacer entrega de los certificados de Disposición final de Residuos peligrosos que se generen durante la prestación del servicio, cambios de radios y/o partes. **7**. Garantizar que el gestor externo de residuos peligrosos cuente con las licencias y permisos ambientales pertinentes, para la disposición de los residuos. **8**. En el desarrollo de actividades en las instalaciones de la Rama Judicial, deberán realizar la adopción e implementación del Plan de Gestión Ambiental de la Rama Judicial adoptado por el acuerdo PSAA14-10160 de junio de 2014. Durante la ejecución del contrato

El oferente debe garantizar en todo momento la gestión integral de los residuos peligrosos generados en la prestación del servicio a contratar, por lo cual el oferente debe aportar con la oferta documento que acredite convenio vigente de disposición final de Residuos Sólidos Peligrosos – RESPEL, y/o Contrato de prestación de servicios, emitido por una empresa autorizada y certificada ante la autoridad ambiental, y en su defecto la licencia ambiental de esta última. El oferente debe presentar junto con la oferta el Plan de Gestión Ambiental de su empresa, lo cual debe ser elaborado, implementado o avalado por un Profesional responsable (Ingeniero Ambiental, Ingeniero Ambiental y Sanitario, Ingeniero Agroindustrial y/o Industrial) especialista en Gestión Ambiental. Debe anexar con la oferta Copia de la tarjeta profesional y antecedentes profesionales, Diploma y Acta de Grado, fotocopia de cedula de ciudadanía, copia de la especialista en Gestión Ambiental, y demás anexos. **NOVENA: SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO:** En cumplimiento de lo dispuesto en el Acuerdo 2333 del 17 de marzo de 2004, proferido por la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura, y por medio del cual se adopta una Política de Seguridad y Salud en el Trabajo para la Rama Judicial, la entidad dispone que el Contratista debe tener al interior de la empresa, un programa implementado y en ejecución relativo al control de los riesgos profesionales, además, con la suscripción del contrato, se compromete a participar en el programa de Seguridad y Salud en el Trabajo que esté vigente en la Dirección Seccional de Administración Judicial de Valledupar, lo que significa la participación activa en las actividades programadas, capacitaciones, jornadas de salud, y atención a los requerimientos que se hagan a través de la Coordinación de Seguridad y Salud en el Trabajo. De igual manera, el Contratista podrá hacer los requerimientos que considere necesarios ante los riesgos profesionales a que se vea expuesto en los lugares de ejecución del contrato. Lo anterior, en beneficio de la seguridad y la calidad de vida de funcionarios y empleados de la Rama Judicial, contratistas y usuarios de la Administración Judicial. NOTA 1. El personal que el CONTRATISTA ocupe en la ejecución del Contrato, no tendrá ninguna vinculación laboral, civil, comercial con la Nación - Consejo Superior de la Judicatura. La responsabilidad derivada de estas vinculaciones correrá a cargo exclusivo del CONTRATISTA. NOTA 2. En el evento en que el contratista utilice en la ejecución del contrato, personal con contrato de prestación de servicios, deberá acreditar mediante certificación para cada pago al Interventor, que estos cumplen con las obligaciones al Sistema Integrado de Seguridad Social. **DECIMA**: **OBLIGACIONES DEL CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA-DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE VALLEDUPAR**- Además de los derechos y obligaciones que se derivan de la naturaleza del Contrato, la Nación - Consejo Superior de la Judicatura - Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Valledupar, se obliga a: 1) Pagar al CONTRATISTA el valor monetario del presente Contrato, de conformidad con lo estipulado en el Contrato. 2)

Supervisar la correcta ejecución del contrato a través de la Interventoría Externa, contratada para tal fin. 3) Impartir a través del interventor, las instrucciones necesarias para la ejecución del Contrato. 4) Verificar y dejar constancia, a través del Interventor del contrato, el cumplimiento de las obligaciones del Contratista con el personal que contrate o tenga de planta durante la ejecución del contrato frente a los aportes con el Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales. 5) Todas las demás que surjan de la naturaleza del presente Contrato.**DECIMA PRIMERA.** SUPERVISOR DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO. La Nación Consejo Superior de la Judicatura, ejerce el control y la vigilancia de la ejecución del contrato a través de un supervisor designado por el Director Ejecutivo Seccional de Administración Judicial. La supervisión consiste en el seguimiento técnico, administrativo, contable, financiero, jurídico y ambiental, sobre el cumplimiento del objeto del contrato. El CONTRATISTA, debe acatar las órdenes que le imparta el SUPERVISOR por escrito y con copia a la Entidad, ninguna orden del SUPERVISOR podrá darse verbalmente. Es obligatorio para el SUPERVISOR entregar por escrito sus órdenes o sugerencias y ellas deben enmarcarse dentro de los términos del respectivo contrato y los requerimientos o informes que realice deben publicarse el SECOP II, según lo establecido en el artículo 32 de la Ley 80 de 1993. No obstante, si el CONTRATISTA, no está de acuerdo con las mismas debe manifestarlo por escrito al SUPERVISOR, con copia a la Nación Consejo Superior de la Judicatura, antes de proceder a ejecutar las órdenes. En caso contrario, responde solidariamente con el SUPERVISOR si del cumplimiento de dichas órdenes se derivan perjuicios para la Nación Consejo Superior de la Judicatura. Si el CONTRATISTA, rehúsa o descuida cumplir cualquier orden escrita del SUPERVISOR, éste le notifica por escrito sobre el incumplimiento de dicha orden, señalando específicamente las omisiones o infracciones y exigiendo su cumplimiento. Si esta notificación no surte ningún efecto dentro de un plazo de cinco (5) días hábiles, el SUPERVISOR comunica dicha situación a La Nación - Consejo Superior de la Judicatura – Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Valledupar-, para que tome las medidas que considere necesarias. El SUPERVISOR debe documentar las causas o motivos del incumplimiento que se presente. El contrato contará con la supervisión designada por la Dirección Seccional de Administración Judicial de Valledupar para tal fin. Le corresponderá a LA SUPERVISION: 1. Apoyar el logro de los objetivos contractuales. 2. Exigir al CONTRATISTA el cumplimiento del Contrato en términos de plazos, calidades, cantidades, adecuada ejecución de los recursos y de la totalidad de especificaciones en él contenidas. 3. Ejercer la vigilancia y control sobre la correcta ejecución y cumplimiento de las obligaciones del CONTRATISTA. 4. Verificar que las actividades desarrolladas por el CONTRATISTA correspondan a las especificaciones determinadas por La NACION-CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA-DIRECCION SECCIONAL DE ADMINISTRACION JUDICIAL DE VALLEDUPAR, en el proceso licitatorio y la Oferta presentada por el CONTRATISTA. 5. Coordinar el trámite para el pago del valor del Contrato, de conformidad con lo establecido en las Cláusulas relativas al valor y forma de pago. 6. Solicitar informes, llevar a cabo reuniones, integrar comités y desarrollar otras herramientas encaminadas a verificar la adecuada ejecución del contrato. 7. Aprobar o rechazar por escrito, de forma oportuna y motivada la entrega de los bienes o servicios, cuando éstos no se ajustan a lo requerido en el contrato, especificaciones técnicas, condiciones y/o calidades acordadas. 8. Expedir los cumplidos o certificación de recibo a satisfacción del servicio objeto de este contrato, como requisito previo para el trámite de los pagos. 9. Impartir las instrucciones y recomendaciones que consideren necesarias para el cumplimiento del objeto contratado. 10. Verificar el Cumplimiento del CONTRATISTA con las obligaciones con el Sistema Integral de Seguridad Social y Aportes Parafiscales como el personal que ejecute el contrato, de conformidad con lo preceptuado por el parágrafo 2 del artículo 50 de la Ley 789 de 2002, modificado por la Ley 828 de 2003 en armonía con el artículo 27 del Decreto 2170 de 2.002. De igual forma exigir la certificación de trabajos en altura, garantizando la reducción de riesgos que por Ley corresponda a la

actividad que desarrolle y la certificación de cobertura especifica de la actividad a desarrollar expedida por la ARL correspondiente. 11. Verificar el Cumplimiento del CONTRATISTA de las obligaciones con el Sistema de Gestión Ambiental. 12. Informar a la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Valledupar, respecto del incumplimiento parcial o total por parte del contratista. 13. Realizar el seguimiento sobre vencimiento de los términos para la entrega final, así como el de tener actualizado y presente los vencimientos de los riesgos que cubren la garantía única. 14. Diligenciar y remitir cada mes, a la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Valledupar, en el formato del Sistema de Gestión de Calidad denominado “Ficha Técnica de Evaluación y Reevaluación de Contratistas” la evaluación del CONTRATISTA y la Reevaluación del mismo una vez finaliza la vigencia del contrato. 15. Remitir a la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Valledupar, el informe de Avance de Ejecución del contrato, en el formato aprobado para tal finalidad por el Sistema de Gestión de Calidad del Consejo Superior de la Judicatura. 16. Informar a la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Valledupar, de hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que pongan en riesgo el cumplimiento del contrato; así como entregar los soportes necesarios para que la Entidad Estatal desarrolle las actividades correspondientes. 17. Presentar ante la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Valledupar, en forma oportuna y debidamente justificadas y soportadas, las solicitudes de adición de valor, prorrogas de plazo o modificaciones del contrato con un tiempo de antelación mínimo de 15 días. 18. Remitir a la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Valledupar, a la finalización del contrato el Proyecto de Acta de Liquidación, con los soportes respectivos, junto con el formato base de liquidación aprobado para tal finalidad por el Sistema de Gestión de Calidad. 19. Proyectar la correspondencia que resulte conveniente habida consideración de los requerimientos durante la ejecución del contrato. Todas las demás que surjan de la naturaleza del Contrato y las establecidas en el Manual de Contratación, aprobado por el Director Ejecutivo de Administración Judicial, mediante Resolución No. 7025 de fecha 31 de diciembre de 2019 y aquellas normas que lo amplíen o modifiquen. **DECIMA SEGUNDA COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN**. El Contratista apoyará la acción del Estado Colombiano y a la Nación - Consejo Superior de la Judicatura - Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Valledupar, para fortalecer la transparencia y la responsabilidad de rendir cuentas, y en este contexto deberá asumir explícitamente los siguientes compromisos, sin perjuicio de su obligación de cumplir la ley colombiana: 1. El contratista se compromete a no ofrecer ni dar sobornos ni ninguna otra forma de halago o dádiva a ningún funcionario público en relación con su oferta, con el proceso de contratación ni con la ejecución del contrato que pueda celebrarse como resultado de su oferta. 2. El contratista se compromete a no permitir que nadie, bien sea empleado suyo o un agente comisionista independiente lo haga en su nombre. 3. El contratista se compromete formalmente a impartir instrucciones a todos sus empleados y agentes y a cualesquiera otros representantes suyos, exigiéndoles el cumplimiento en todo momento de las leyes de la República de Colombia, y especialmente de aquellas que rigen el presente proceso de contratación y la relación contractual que podría derivarse de ella, y les impondrá la obligación de no ofrecer o pagar sobornos o cualquier halago corrupto a los funcionarios de la Nación - Consejo Superior de la Judicatura - Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Valledupar, ni a cualquier otro funcionario público que pueda influir en la adjudicación del contrato, bien sea directa o indirectamente, ni a terceras personas que por su influencia sobre funcionarios públicos, puedan influir sobre la adjudicación, ni de ofrecer pagos o halagos a los funcionarios de Nación - Consejo Superior de la Judicatura - Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Valledupar, durante el desarrollo del contrato que se suscribiría de ser elegida su oferta. 4. El contratista se compromete formalmente a no celebrar acuerdos o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en el proceso, o como efecto la distribución

de la adjudicación de contratos entre los cuales se encuentre el que es materia del presente documento, o la fijación de los términos de la oferta. 5. En el evento de conocerse casos especiales de corrupción en las Entidades del Estado, se debe reportar el hecho al Programa Presidencial "Lucha Contra la Corrupción" a través de alguno de los siguientes medios: los números telefónicos (1) 560 1095, (1) 565 76 49, (1) 562 41 28; la Línea Transparente del Programa, a los números: 9800-913 040 o (1) 286 48 10; correo electrónico al sitio de denuncias del programa en la página Web www.anticorrupción.gov.co; correspondencia o personalmente, en la dirección Carrera 8 No. 7-27, Bogotá, D.C. También puede reportar el hecho ante la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Valledupar. 6. Si durante el proceso de contratación se comprobare el incumplimiento del oferente, sus representantes o sus empleados o agentes, a los compromisos antes enunciados, procederá el rechazo de la oferta presentada. En caso que Nación - Consejo Superior de la Judicatura - Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Valledupar, advierta hechos constitutivos de corrupción de parte del oferente durante el proceso de selección, tales hechos se pondrán inmediatamente**. DECIMA TERCERA SUJECION PRESUPUESTAL**. El contrato será financiado con recursos del Presupuesto Nacional correspondientes a la vigencia fiscal del año 2023, según certificado de Disponibilidad Presupuestal expedido por el profesional de Ejecución Presupuestal del Área Administrativa y Financiera de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Valledupar, de acuerdo con el siguiente detalle:

UNIDAD EJECUTORA		No. CDP	RUBRO/ CONCEPTO	VALOR	VALOR A AFECTAR
08	Tribunales y Juzgados Seccional Valledupar	8523	A-02-02-02-008-007 SERVICIOS DE MANTENIMIENTO, REPARACIÓN E INSTALACIÓN (EXCEPTO SERVICIOS DE CONSTRUCCIÓN)"	$ 120.000.000	$ 120.000.000

DECIMA CUARTA GARANTÍAS. De conformidad con el artículo 7º de la Ley 1150 de 2007 y artículos 2.2.1.2.1.5.4, 2.2.1.2.3.1.7 y 2.2.1.2.3.1.16 del Decreto 1082 de 2015 y atendiendo la naturaleza del contrato a celebrar y la forma de pago del mismo, la entidad considera necesario solicitar las siguientes garantías:

Garantía	Pre-Contractual	Contractual	Post-Contractual	Aplica	Porcentaje (%)	Plazo
Cumplimiento del contrato		X	X	SI	10%	Plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más.
Calidad del Servicio		X	X	SI	20%	Plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más.
Pago de salarios y prestaciones sociales e indemnizaciones laborales		X	X	SI	20%	Plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más.
Responsabilidad civil extracontractual		X		SI	200 smmlv	Por todo el periodo de ejecución del contrato.

Así mismo, se debe incluir en el Contrato a celebrar, una CLÁUSULA DE INDEMNIDAD conforme a la cual, será obligación del contratista mantener a la Nación - Consejo Superior de la Judicatura - Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial, indemne de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa las actuaciones del contratista. El monto de la garantía se repondrá por el contratista, cada vez que, en razón

de las multas impuestas, el valor asegurado se disminuyere o agotare. El término de la Garantía Única correrá a partir de la iniciación de la vigencia de los amparos y estará sujeta a la aprobación de la **DIRECCION SECCIONAL DE ADMINISTRACION JUDICIAL** y no expirará por falta de pago de la prima o revocatoria unilateral. Si la compañía de seguros establece en las pólizas algún porcentaje como deducible y lo hace efectivo en caso de siniestro, el mismo será asumido por el **CONTRATISTA**. **REPOSICIÓN DE LAS GARANTÍAS.** El **CONTRATISTA** repondrá el monto de las garantías cada vez que en razón de sanciones impuestas o por otro hecho el valor asegurado se disminuyere o agotare, como en los casos de siniestros que afecten su valor. Dentro de los términos establecidos en el presente contrato, ninguno de los amparos otorgados, podrá ser cancelado sin la autorización de la **DIRECCION SECCIONAL DE ADMINISTRACION JUDICIAL DE VALLEDUPAR**. El **CONTRATISTA** mantendrá vigente hasta la liquidación del presente del contrato las Garantías a las cuales se refiere esta Cláusula y está a su cargo el pago de las primas y demás erogaciones de constitución, mantenimiento y restablecimiento inmediato de su monto cada vez que se disminuya o agote por cualquier motivo. En el evento en que el **CONTRATISTA** no presente en forma oportuna los Anexos Modificatorios a las Garantías constituidas, autoriza expresamente al **CONSEJO SUPERIOR** para solicitar dichos Anexos a la Aseguradora o Banco, a cargo exclusivo del **CONTRATISTA,** quien por la firma del presente contrato autoriza también expresamente a la **DIRECCION SECCIONAL DE ADMINISTRACION JUDICIAL DE VALLEDUPAR CESAR,** para retener y descontar los valores respectivos de los saldos que hubiere a su favor. - Para efectos de ampliación del plazo o adición del valor del presente contrato, el CONTRATISTA, presentará Certificado de Modificación sobre los riesgos amparados en las Garantías. - Las vigencias de todos los amparos se ajustarán a la fecha de iniciación del Contrato. - La constitución de las Pólizas no exonera al **CONTRATISTA** de las responsabilidades legales en relación con los riesgos asegurados. **INDEMNIDAD** El CONTRATISTA queda obligado a mantener a la Nación - Consejo Superior de la Judicatura - Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial, indemne de cualquier reclamación proveniente de terceros que tengan como causa las actuaciones del CONTRATISTA, derivada de la ejecución del contrato. **DÉCIMA QUINTA.** El contratante podrá declarar la caducidad del presente Contrato, de conformidad con lo establecido en los artículos 14 y 18 de la ley 80 de 1.993 y en el artículo 1° de la Ley 828 de 2003. **DÉCIMA SEXTA**: PRINCIPIOS DE TERMINACIÓN, MODIFICACIÓN E INTERPRETACIÓN UNILATERAL. Al presente contrato le son aplicables las normas establecidas en la ley 80 de 1993 artículos 14, 15, 16 y 17 sobre terminación, modificación e interpretación unilaterales del contrato. **TERMINACIÓN UNILATERAL DEL CONTRATO.** De conformidad con lo señalado en el parágrafo segundo del Artículo 50 de la Ley 789 del 27 de diciembre de 2002,..."será causal de terminación unilateral de los contratos que celebren las entidades públicas con personas jurídicas, particulares, cuando se compruebe la evasión en el pago total o parcial de aportes por parte del contratista durante la ejecución del contrato frente a los sistemas de salud, pensiones, riesgos profesionales y aportes al Servicio Nacional de Aprendizaje, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Cajas de Compensación Familiar. Se podrá enervar la causal, mediante el pago de los recursos dejados de cubrir incrementados con los correspondientes intereses de mora dentro de los cinco (5) días siguientes a su notificación...". Y de acuerdo a lo establecido en el Artículo 1 de la Ley 828 de 2003, su incumplimiento reiterado daría lugar a la declaratoria de caducidad del contrato. **DÉCIMA SEPTIMA PENAL PECUNIARIA**. Las partes pactaran como sanción pecuniaria el diez por ciento (10%) del valor del Contrato en caso de incumplimiento total de las obligaciones contractuales por parte del CONTRATISTA, el cual se considerará, como pago parcial de los perjuicios causados. **DÉCIMA OCTAVA. MULTAS**. En virtud de lo dispuesto en el inciso 2° del artículo 17 de la Ley 1150 de 2.007, en caso de incumplimiento parcial de las obligaciones contractuales por parte del CONTRATISTA se pactan multas diarias equivalentes al uno por ciento (1%) del valor total

del Contrato, sin que el total de las mismas exceda el diez por ciento (10%) del valor del Contrato. Las Multas serán impuestas por la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Valledupar, mediante resolución motivada que se notificará al interesado, conforme con el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo y demás normas concordantes. **DÉCIMA NOVENA. APLICACIÓN DE LAS MULTAS Y DE LA CLÁUSULA PENAL**. El valor de las multas y de la Cláusula Penal Pecuniaria será descontado en primer término, de los valores que por cualquier concepto el CONTRATANTE adeude al CONTRATISTA e ingresará a la Dirección General de Crédito Público y del Tesoro Nacional. **VIGESIMO. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA.** El CONTRATISTA, responderá civil y penalmente tanto por el incumplimiento total o parcial de las obligaciones derivadas del Contrato, como por los hechos u omisiones que le fueran imputables y que causen daño o perjuicio a la ENTIDAD, todo de conformidad con lo estipulado por el artículo 52 de la Ley 80 de 1993. Así mismo, responderá disciplinariamente en los términos del artículo 53 de la Ley 734 de 2002, Código Disciplinario Único y deja expresa constancia el CONTRATISTA, que, en su calidad de tal, tiene conocimiento de los deberes y sanciones impuestos en la citada Ley 734 de 2.002. **VIGESIMO PRIMERO. NATURALEZA DEL CONTRATO**. Este Contrato es de naturaleza administrativa, de conformidad con lo establecido por el numeral 3° del artículo 32 de la Ley 80 de 1.993 y en ningún caso, generará relación laboral, ni prestaciones sociales. **VIGESIMO SEGUNDO CESIÓN DEL CONTRATO**. El contratista no podrá ceder total ni parcialmente el presente Contrato a persona alguna, natural o jurídica, nacional o extranjera, sin el consentimiento expreso y por escrito de la entidad CONTRATANTE. **VIGESIMO TERCERO INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES.** El contratista manifiesta, no hallarse incurso en alguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecidas en los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1.993, ni en aquellas previstas en las leyes 610 de 2.000 y 734 de 2.002. PARÁGRAFO: De conformidad con lo preceptuado por el artículo 50 de la Ley 789 de 2.002, modificado por el artículo 1° de la Ley 828 de 2.003, el CONTRATISTA deja expresa constancia de estar al día en el cumplimiento de sus obligaciones con los sistemas de salud, pensiones, riesgos profesionales, Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, Servicio Nacional de Aprendizaje si a ello hubiere lugar, con su personal. **VIGÉSIMA. CUARTA INDEMNIDAD**. El contratista queda obligado a mantener a la Nación - Consejo Superior de la Judicatura - Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Valledupar, indemne de cualquier reclamación proveniente de terceros que tengan como causa las actuaciones del CONTRATISTA, derivada de la ejecución del contrato. **VIGESIMA QUINTA. PERFECCIONAMIENTO.** El presente Contrato requiere para su perfeccionamiento la suscripción del contrato. **VIGÉSIMA SEXTA EJECUCIÓN DEL CONTRATO**. Para su ejecución requiere registro presupuestal y aprobación de las Garantías establecidas en la Cláusula Décima del presente Contrato. **VIGÉSIMA SEPTIMA. LIQUIDACION**: La liquidación de contrato se realizará de conformidad con lo establecido en el Artículo 60 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 11 Ley 1150 de 2007. El contrato resultante de este proceso, será objeto de liquidación por acuerdo de las partes contratantes dentro los 30 días siguientes al recibo a satisfacción por parte del supervisor y, en todo caso no superará un término máximo de cuatro (4) meses contados desde la fecha de terminación del plazo de ejecución del mismo, o de la fecha de expedición del acto administrativo que ordene la terminación, o de la fecha del acuerdo que la disponga. **DE LA LIQUIDACIÓN UNILATERAL** Si el contratista no se presenta a la liquidación o las partes no llegan a un acuerdo sobre el contenido de la misma, será practicada directa y unilateralmente por la Dirección Ejecutiva Seccional de la Administración Judicial de Valledupar y se adoptará por acto administrativo motivado**. VIGÉSIMA OCTAVA DOMICILIO**. Para todos los efectos legales, de conformidad con el artículo 23 del Código de Procedimiento Civil, se señala la ciudad de Valledupar, como domicilio contractual. Las comunicaciones serán enviadas a las siguientes direcciones. Para la DIRECCION EJECUTIVA SECCIONAL DE

ADMINISTRACION JUDICIAL DE VALLEDUPAR- PALACIO DE JUSTICIA DE VALLEDUPAR, correo electrónico efiguerc@cendoj.ramajudicial.gov.co ktrespalr@cendoj.ramajudicial.gov.co, para el CONTRATISTA, en la Carrera 18D 20 50 - Primero de mayo., Tel: 5704040 -3235809118, e-mail: friokingimportaciones1@gmail.com Cualquier modificación será comunicada por el CONTRATISTA mediante escrito dirigido a la DIRECCION EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACION JUDICIAL DE VALLEDUPAR

En constancia, firman en Valledupar, a los 05 días del mes de julio de 2023.

CARLOS MANUEL ECHEVERRI CUELLO
Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Valledupar

FRIO KING IMPORTACIONES Y DISTRIBUCIONES S.A.S
R/L MOISES EDUARDO GIL MAESTRE
Contratista

KMTR