FORMATO RESUMEN DE ESTUDIOS PREVIOS

1. DATOS GENERALES				
1.1 TIPO DE PRESUPUESTO ASIGNADO	Inversión		Funcionamiento	X
1.2. Unidad de origen de la necesidad o su equivalente en las direcciones seccionales de administración judicial				
Unidad Administrativa				
1.3 Para proyectos de inversión				
1.3.1 Nombre proyecto en el Banco de Programas y Proyectos de Inversión Nacional - BPIN				
N/A				
1.3.2 Código BPIN				
N/A				
1.3.3 Unidad de apoyo en la DEAJ (En proyectos de las unidades del Consejo Superior de la Judicatura)				
N/A				
2. DATOS DE LA CONTRATACIÓN				
2.1 ACUERDO DE APROBACIÓN PLAN OPERATIVO ANUAL DE INVERSIÓN (Solo para presupuesto de inversión)				
2.1.1 Número	N/A	2.1.2 Fecha	N/A	
2.2 Descripción de la necesidad que incluyó en el plan anual de adquisiciones				
Prestar el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de las subestaciones eléctricas ubicadas en los edificios de la Rama Judicial.				
3. ANÁLISIS DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD				
3.1 ELEMENTOS DEL ESTUDIO (Articulo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015)				
3.1.1 Descripción de la necesidad que la entidad pretende satisfacer con el proceso de contratación				
La Ley 270 de 1996, en el artículo 98, modificado por el artículo 44 de la Ley 2430 de 2024, define a la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial como el órgano técnico y administrativo que tiene a su cargo la ejecución de las actividades administrativas de la Rama Judicial, ésta debe "*administrar los bienes y recursos destinados para el funcionamiento de la Rama Judicial y responder por su correcta aplicación o utilización*", por lo cual, en cumplimiento de sus funciones, procura de manera eficiente y eficaz suplir las necesidades de bienes o servicios que se definan en el Plan Anual de Adquisiciones para optimizar la prestación o adquisición de bienes o servicios con destino a las Altas Cortes, la Comisión Nacional de Disciplina Judicial, el Consejo Superior de la Judicatura y la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial.				

Las subestaciones que forman parte del sistema de energía eléctrica del Palacio de Justicia "*Alfonso Reyes Echandía y demás sedes Judiciales de Bogotá*" requieren el mantenimiento técnico preventivo, y la aplicación de los correctivos necesarios, atendiendo la normatividad exigida por sus fabricantes, la norma NTC-2050 – CÓDIGO ELÉCTRICO COLOMBIANO y el REGLAMENTO TÉCNICO DE INSTALACIONES ELÉCTRICAS (RETIE). Estas regulaciones establecen las características apropiadas para el funcionamiento de subestaciones eléctricas dentro de edificaciones. Además, de acuerdo con la NFPA (National Fire Protection Association), en la guía 70B (Recommended Practice for Electrical Equipment Maintenance), Art. 15.1.1.3, se recomienda establecer una frecuencia de mantenimiento, en función del ambiente en el que se encuentran los equipos y de la criticidad del circuito que controla.

El equipo básico y fundamental para el funcionamiento de una subestación es su transformador; este equipo trabaja ininterrumpidamente 24 horas al día. Esta condición técnica genera la necesidad de intervenir la subestación técnicamente para garantizar el suministro de electricidad a todos los equipos eléctricos y electrónicos de la edificación.

Durante el mantenimiento se requiere realizar algunas pruebas técnicas, que generarán el corte de energía eléctrica en algunas áreas del Palacio de Justicia de Bogotá, motivo por el cual el posible contratista se debe ajustar a los horarios de trabajo establecidos por la entidad, para no interrumpir las funciones de los empleados judiciales que laboran en estas áreas.

A) Antecedentes:

Los contratos de mantenimiento preventivo y correctivo a subestaciones eléctricas celebrados con la Entidad realizados anteriormente son los siguientes:

No. contrato	*Objeto*	*Modalidad de selección*	*Contratista*	*Valor*	*Descripción de los resultados obtenidos*	*Observaciones relevantes en la ejecución (positivo y negativo)*
136 de 2013	Prestar el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de dos subestaciones eléctricas del Palacio de Justicia "Alfonso Reyes Echandía" de Bogotá.	Invitación pública	SERPROELEC LTDA	$20.816.254	Se realizó el mantenimiento integral de las subestaciones del Palacio.	Ninguna observación.
149 de 2015	Mantenimiento preventivo y correctivo de la subestación eléctrica y red eléctrica de la sede del almacén general.	Invitación pública	YUDY JIMENA GAITAN GUAJE	$43.063.856	Se realizó el mantenimiento integral de la subestación.	Ninguna observación.
308 DE 2022	Prestar el servicio de mantenimiento preventivo a dos (2) subestaciones eléctricas	Invitación pública	JOSÉ ANTONIO BENÍTEZ ORTÍZ Y CIA SAS	$40.112.896	Mantenimiento de equipos e instalación de repuestos necesarios para	Todo el proceso fue satisfactorio y no se presentó ninguna novedad

	en el Palacio de Justicia "Alfonso Reyes Echandía" de Bogotá.				el correcto funcionamiento.	durante la ejecución del contrato.
105 DE 2024	Prestar el servicio de mantenimiento integral a las subestaciones eléctricas en los edificios de la Rama Judicial nivel central	Invitación pública	JOSÉ ANTONIO BENÍTEZ ORTÍZ Y CIA SAS	$55.450.103	Mantenimiento integral de equipos e instalación de repuestos.	El trabajo realizado fue satisfactorio y no se presentó ninguna novedad durante la ejecución del contrato.
084 de 2025	Prestar el servicio de mantenimiento integral a las subestaciones eléctricas ubicadas en los edificios de la Rama Judicial.	Invitación pública	MICROS COMPATIBILIDAD REDES Y ELEMENTOS SAS	$48.006.865	Mantenimiento integral de equipos e instalación de repuestos.	Ninguna observación

Dada la importancia de mantener el suministro eléctrico en óptimas condiciones en las instalaciones del Palacio de Justicia de Bogotá, se deben realizar las labores de mantenimiento de las subestaciones eléctricas y garantizar el correcto funcionamiento de estas. Debido a lo específico y técnico del objeto, no es viable considerar ninguna otra alternativa para suplir esta necesidad.

B) Alcance de la Necesidad

La finalidad del servicio es garantizar la disponibilidad y correcta operación de las redes eléctricas necesarias para el buen funcionamiento de la plataforma computacional, sistemas de video, equipos informáticos, aires acondicionados, UPS, plantas eléctricas y de las herramientas colaborativas garantizando su mantenimiento, disponibilidad y correcta operación.

Se debe tener presente que las subestaciones eléctricas son importantes para garantizar el suministro de energía eléctrica confiable, continua y de calidad para la Entidad a través de los operadores de red locales. A su vez, se prolonga la vida útil de todos los elementos que componen las subestaciones, principalmente los transformadores de distribución. La confiabilidad de los sistemas de cómputo y dispositivos de comunicaciones depende en forma directa del grado de disponibilidad en el suministro de la energía eléctrica que los alimenta de manera preferente a la entregada por los operadores de red locales.

La suspensión del servicio de red eléctrica normal o la entrega de la misma en condiciones técnicas desfavorables, puede afectar la alimentación de las redes eléctricas reguladas, con afectación directa en las redes de comunicaciones, también imposibilita el uso de los equipos de cómputo, afectando gravemente el funcionamiento de las actividades de la Entidad.

Teniendo en cuenta las anteriores consideraciones y con el fin de cumplir con las actividades cotidianas, de conformidad con los planes establecidos, se requiere realizar el mantenimiento preventivo y correctivo a las subestaciones eléctricas en los edificios de la Rama Judicial.

Las subestaciones se someterán a un chequeo previo general, es decir, a un diagnóstico de su estado actual. Esta etapa se enmarca dentro del concepto del mantenimiento preventivo. Una vez se diagnostican, se procede al reajuste de piezas y componentes; luego del mantenimiento preventivo y en caso de encontrarse componentes que ameriten reemplazo o reparación, se procederá a su suministro e instalación.

El costo del repuesto lo pagará la entidad al contratista, sin recargo por concepto de su desmonte y reinstalación, pues es claro que estas actividades están contempladas en el servicio. El tiempo de respuesta a una solicitud de mantenimiento correctivo debe ser inmediato en donde las fallas deben atenderse en un plazo máximo de 90 minutos.

El mantenimiento preventivo es especialmente importante en este proceso porque reduce la posibilidad de fallas y alarga la vida útil del equipo y de sus componentes. Es de especial importancia también que los técnicos cuenten con los repuestos relacionados en el anexo oferta económica, que eventualmente puedan requerirse para dejar cada equipo en funcionamiento normal.

Entre las actividades a realizar correspondiente al mantenimiento preventivo figuran:

- •Verificación de puntos calientes con toma de termografía en carga.
- •Maniobra apertura del circuito en media tensión.
- •Revisión estado actual de la celda de la subestación en M.T.
- •Verificación y prueba optima en funcionamiento de las transferencias.
- •Limpieza y retiro de polvo en los equipos.
- •Verificación visual del seccionador.
- •Limpieza general de las celdas de seccionamientos, protección y celdas de los transformadores.
- •Limpieza general de los tableros generales principales y de distribución.
- •En transformadores: Limpieza general, prueba de aislamiento, resistencia de devanados, relación de transformación, mediciones de tensión.
- •Ajuste de conexiones, limpieza general, registro termográfico.

El mantenimiento correctivo, en tanto depende de su ocurrencia y su gravedad, no es posible establecerlo con anterioridad. Lo que está determinado es la compra de algunos repuestos de elementos consumibles o de continuo desgaste, el valor del servicio está pactado y se mantiene por el periodo proyectado.

Entre las actividades a realizar correspondiente al mantenimiento correctivo figuran:

- •Identificación de fallas encontradas en el mantenimiento preventivo.
- •Reparaciones y/o cambio de repuestos donde aplique.
- •Calibración de componentes.
- •Realización de pruebas técnicas y puesta en marcha de equipos.

3.1.2. Objeto contractual

Prestar el servicio de mantenimiento integral a las subestaciones eléctricas en los edificios de la Rama Judicial nivel central.

3.1.3 Clasificación de bienes y servicios de Naciones Unidas - UNSPSC

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

ITEM	Código UNSPSC	Producto
1	72151500	Servicios de sistemas eléctricos
2	73122108	Servicio de mantenimiento y reparación de equipos eléctricos.
3	81101701	Servicios de ingeniería eléctrica
4	83101800	Servicios eléctricos
5	95121802	Subestación

3.1.4 Especificaciones del objeto contractual

Las especificaciones y actividades del objeto contractual se encuentran definidas en el "*Anexo De Especificaciones Técnicas".*

Para el efecto, EL CONTRATISTA deberá llevar a cabo las siguientes actividades:

I. MANTENIMIENTO PREVENTIVO:

Realizar un mantenimiento preventivo de conformidad con el diagnóstico inicial realizado a cada uno de los equipos a intervenir, de acuerdo al cronograma presentado y aprobado por el supervisor técnico, donde se elaborará un reporte de mantenimiento especificando todos los procedimientos efectuados, las fallas encontradas, las medidas tomadas para la solución de estas, etc.

II. MANTENIMIENTO CORRECTIVO

Atender de forma ilimitada los servicios de emergencia que puedan surgir y realizar los correctivos en caso de ser necesario, incluyendo mano de obra calificada (no incluye repuestos), durante el plazo de ejecución. De ello se elaborará un reporte de mantenimiento especificando todos los procedimientos efectuados, las fallas encontradas, las medidas tomadas para la solución de estas, el estado final de los equipos y tableros intervenidos, además de las sugerencias técnicas para prevenir futuros daños o salida de servicio de los equipos.

El mantenimiento correctivo (mano de obra) de los servicios incluidos dentro de la oferta económica se pagará conforme al valor ofertado por el contratista.

Los mantenimientos correctivos no ofertados en la propuesta económica se pagarán con cargo a la bolsa de repuestos.

III. BOLSA DE REPUESTOS:

Suministrar e instalar los repuestos que se requieran para el normal funcionamiento de las subestaciones, con cargo a la bolsa de repuestos, previa presentación y aprobación de cotización por parte del supervisor técnico.

Todos los repuestos necesarios para la ejecución del contrato, adquiridos en el marco de este, deben ser nuevos y encontrarse en perfecto estado de funcionamiento. Para efectos de la adquisición de los repuestos que se requieran, los mismos se pagarán de conformidad con el valor ofertado por el contratista en su propuesta económica. Para el caso de aquellos repuestos y mantenimientos correctivos que no estén contemplados en la oferta económica, el contratista deberá presentar la cotización del o los repuestos al supervisor técnico del contrato, quien deberá verificar que el valor del repuesto se encuentre dentro de los precios del mercado. Para lo cual el contratista, a solicitud del supervisor del contrato, cotizará el valor del repuesto El supervisor adicionalmente solicitará mínimo una (1) cotización de proveedores con el fin de realizar un estudio comparativo y establecer que el valor cotizado se encuentra dentro del precio promedio del mercado. Si el valor propuesto por el contratista es superior al valor del mercado, este deberá adoptar el valor obtenido en el estudio de mercado; si el valor propuesto por el contratista es menor, se adoptará el valor propuesto por el contratista. **Nota** 1. La bolsa de repuestos en ningún caso cubrirá la adquisición de herramienta. 2. El contratista deberá reemplazar los repuestos cuando no cumplan con las calidades y especificaciones, en un tiempo no mayor a tres (03) días calendario, contados a partir de la comunicación del supervisor. 3. La bolsa de repuestos se ejecutará de acuerdo con la demanda y a las necesidades del servicio. 4. Los repuestos suministrados tendrán garantía de 1 año, sin perjuicio de la garantía con la que cuente el producto. **IV. OTROS:** El contratista debe cumplir con las condiciones técnicas, plazos y demás señalados en su propuesta, la cual hace parte integral del contrato.
3.1.5 Permisos, licencias, diseños, estudios, planos y autorizaciones requeridas para la ejecución del contrato.
N/A
3.1.6 OBLIGACIONES SIGCMA
Con la suscripción del contrato, el CONTRATISTA se compromete a cumplir con la política integrada del SIGCMA, en lo atinente a la política antisoborno y los requisitos del Sistema de Gestión Antisoborno (SGAS), el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, el Plan de Gestión Ambiental adoptados para la Rama Judicial. El incumplimiento de lo anterior dará lugar a que se tomen las medidas correspondientes
3.2 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA Y DEL CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA
3.2.1 Obligaciones del contratista

En cumplimiento del objeto contractual, el contratista deberá ejecutar las siguientes obligaciones:

OBLIGACIONES GENERALES

1. Ejecutar el contrato de conformidad con su objeto, obligaciones y demás condiciones, cumpliendo con lo estipulado en los estudios previos, invitación pública y sus anexos, la oferta presentada y los demás documentos que formen parte integral del contrato.

2. Constituir las garantías requeridas por la Nación – Consejo Superior de la Judicatura 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 del contrato, así como informar a la aseguradora sobre las suspensiones y reanudaciones que se llegaran a presentar, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su suscripción.

3. Allegar certificación del pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social y Parafiscales, expedida por el Representante legal y/o Revisor fiscal, de conformidad con lo preceptuado por el parágrafo 2 del artículo 50 de la Ley 789 de 2002, modificado por el artículo 1° de la Ley 828 de 2003 en armonía con el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, para los pagos y cuando sea requerido.

4. Suscribir el acta de inicio del contrato, una vez aprobadas las garantías la cuales presentara dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato y que serán aprobadas dentro del siguiente día hábil a la presentación de las pólizas.

5. Dar estricto cumplimiento a lo establecido en el documento denominado “Anexo – Compromiso de Confidencialidad y No Divulgación”, el cual hace parte integral del presente proceso de selección".

OBLIGACIONES ESPECIFICAS

1. Ejecutar las labores contratadas con personal idóneo, experimentado, y calificado para intervenir los equipos objeto del contrato.

2. Demostrar que sus técnicos en sitio cuentan con apoyo requerido para los casos que ameriten conceptos o soluciones para los equipos que forman parte del contrato.

3. Incluir dentro del mantenimiento preventivo los repuestos de consumo básico de cada rutina tales como: tornillos, lubricantes, arandelas, partes, y todos los demás insumos que sean necesarios para la intervención técnica básica y para garantizar la continuidad del servicio y el funcionamiento de cada subestación.

   Nota: Si al final o durante las pruebas de los transformadores y de las subestaciones en general, el contratista halla algún elemento defectuoso o que amerite cambio deberá informar de inmediato al supervisor técnico del contrato para proceder a adquirirlo o autorizar su reparación de acuerdo a los precios presentados en la oferta económica. En los casos que se trate de un repuesto que no esté en la oferta económica, se deberá presentar una cotización ajustada a los precios del mercado.

4. Ejecutar la rutina de mantenimiento y cambiar los componentes que presenten deterioro o desgaste natural como consecuencia de su continuo trabajo. Presentar un informe detallado de la rutina de mantenimiento y los hallazgos encontrados.

   Nota: Las labores de este mantenimiento se desarrollarán de acuerdo con una estricta programación de días y horas, de manera que los cortes del fluido eléctrico no afecten la gestión de los funcionarios y empleados en edificios de la Rama Judicial a nivel central.

5. Atender las solicitudes de servicios correctivos no incluidos en la programación inicial, con un tiempo de respuesta no superior a noventa (90) minutos.

6. Reportar de forma inmediata a la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial cualquier novedad o anomalía presentada en la continuidad y correcta prestación del servicio. El incidente debe ser comunicado al supervisor del contrato por escrito por los medios tecnológicos disponibles.

7. Reparar, dentro del plazo señalado por el supervisor del contrato, cualquier daño que ocurra a los equipos por causa imputable a sus empleados

8. Garantizar la consecución y entrega oportuna, dentro de los términos establecidos por el supervisor técnico del contrato, los repuestos requeridos para el servicio contratado.

9. Suministrar al personal a su cargo los elementos de protección personal necesarios para adelantar las labores contratadas, los cuales podrán ser ampliados o modificados a juicio del supervisor del contrato, en coordinación con la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial

10. Entregar al final del mantenimiento, un informe donde consten los resultados y el estado final de los equipos y tableros intervenidos, además de las sugerencias técnicas para prevenir futuros daños o salida de servicio de los equipos.

11. Realizar y documentar las pruebas a los transformadores: pruebas de resistencia, de aislamiento, resistencia óhmica (devanados de alta y baja tensión), relación de transformación, ajuste de tornillos a los terminales de conexión (torque de 50 lb/in2) mantenimiento a las celdas de baja tensión, mantenimiento de celdas de media tensión, ajustes y limpieza de todos los conexionados.

12. Suministrar los repuestos, en caso de que estos se requieran durante la ejecución del contrato, los cuales deben ser originales y certificados por la firma fabricante de las subestaciones.

NOTA 1: El personal que el contratista ocupe en la ejecución del contrato no tendrá ninguna vinculación laboral, civil o comercial con la entidad. La responsabilidad derivada de estas vinculaciones correrá a cargo exclusivo del contratista.

NOTA 2: El incumplimiento del contratista de las obligaciones relacionadas con el pago de los salarios y prestaciones sociales en forma oportuna a todo el personal que utilice en la ejecución del contrato y, en general, el no dar estricto cumplimiento a la totalidad de obligaciones con el sistema integral de seguridad social y parafiscales con sus empleados, podrá generar imposición de multas sucesivas, y

la afectación de la garantía única en los amparos de cumplimiento, calidad y correcto funcionamiento de los bienes.

NOTA 3: COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN – Con la suscripción del contrato, el CONTRATISTA se obliga a prestar apoyo a la acción del Estado Colombiano, para fortalecer la transparencia y la responsabilidad de rendir cuentas y en este contexto asume explícitamente entre otros, los siguientes compromisos, sin perjuicio de la obligación de cumplir la Ley Colombiana, especialmente la Ley 1474 de 2011: a) No ofrecer ni dar dádivas o sobornos, y ninguna otra forma de halago o dádiva a ningún funcionario público en relación con su contrato. b) No celebrar acuerdos o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en el presente proceso contractual. c) Obrar con buena fe en las distintas etapas contractuales evitando dilaciones y tropiezos que puedan presentarse y obligándose no sólo a lo pactado expresamente en el contrato, sino a todo lo que corresponda a la naturaleza de este, según la ley, la costumbre o la equidad natural. d) 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.

3.2.1.1 Obligaciones ambientales del Contratista

En cumplimiento del Plan de Gestión Ambiental) establecido mediante el Acuerdo PSAA14 -10160 1 de 2014 del Consejo Superior de la Judicatura y de la normatividad ambiental vigente a nivel nacional, el contratista debe deberán cumplir con las siguientes obligaciones ambientales:

Al inicio de la ejecución del contrato:

1. Presentar plan o programa de gestión integral de residuos, en el cual se debe considerar el manejo de los residuos que se derivan de la actividad objeto del contrato.
2. Aportar las fichas de datos de seguridad de los productos utilizados cuando se requiera, las cuales deben tener una vigencia no mayor a 5 años, con la identificación del Sistema Globalmente Armonizado - SGA y las 16 secciones reglamentarias, en caso de que aplique.
3. Carta de compromiso suscrita por el representante legal a la adopción e implementación del Plan de Gestión Ambiental de la Rama Judicial, así como el cumplimiento de las obligaciones ambientales contractuales durante la ejecución del contrato en las instalaciones de la Rama.
4. Acceder a la inducción del Plan de Gestión Ambiental de la Rama Judicial.

5. Hacer entrega del protocolo o procedimiento para el mantenimiento preventivo y correctivo de las subestaciones eléctricas

Durante la ejecución del contrato:

1. Llevar el registro de los residuos generados durante la prestación del servicio en el formato suministrado por el supervisor del contrato.
2. Hacer la respectiva entrega de los certificados de disposición final de los residuos relacionados
3. Hacer la recolección, transporte y disposición final de los residuos generados durante la prestación del servicio, bajo su propio costos y logística requerida.
4. Retirar de las sedes, una vez finalizado el servicio, los residuos peligrosos generados; bajo ninguna circunstancia deberán dejarse en almacenamiento temporal dentro de las sedes

5. Garantizar que todas las sustancias con las que realizan las actividades propias del contrato no se reenvasen en recipientes de alimentos y que todas las sustancias empleadas cuenten con etiquetas de identificados.
6. Presentar los certificados emitidos por el acopiador, transportador y gestor encargado de la disposición final, de acuerdo a lo establecido en la Resolución 1188 de 2003 y el Decreto 1076 de 2015, artículo 2.2.6.1.3.1. Obligaciones del Generador literal i literal k, si el contratista no realiza el almacenamiento temporal del aceite usado.

3.2.2. Obligaciones del Consejo Superior de la Judicatura - Dirección Ejecutiva de Administración Judicial

En ejercicio del objeto contractual, el Consejo Superior de la Judicatura - Dirección Ejecutiva de Administración Judicial deberá cumplir con las siguientes obligaciones:

1. Pagar al contratista el valor del contrato y realizar los descuentos de impuestos y contribuciones a que haya lugar de conformidad con la normatividad legal vigente.

2. Suministrar oportunamente la información y el apoyo que requiera el contratista para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.

3. Ejercer la supervisión del contrato por intermedio de los supervisores, exigiendo al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto y quien, además, resolverá y suscribirá las actas, y controlará los asuntos necesarios durante el desarrollo del contrato.

4. Verificar y dejar constancia, a través del supervisor del contrato, del cumplimiento de las obligaciones del contratista frente a los aportes al sistema integral de seguridad social y aportes parafiscales.

5. Solicitar al contratista, en cualquier tiempo, las informaciones que requiera en relación con el contrato y con el cumplimiento de las obligaciones de éste.

6. Analizar y responder los requerimientos que formule razonablemente el contratista.

7. Cumplir con todas las demás que surjan de la naturaleza del contrato.

3.2.3 Obligaciones del supervisor

Además de las contempladas en la Ley 1474 de 2011 y lo dispuesto en el Manual de Contratación de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, adoptado mediante Resolución 6424 de 2025 y en la Resolución 7049 de 2019 por la cual se adoptan lineamientos para ejercer la supervisión e interventoría, el supervisor deberá:

1. Exigir al contratista el cumplimiento del contrato y de la totalidad de obligaciones en él contenidas.

2. Verificar que el servicio esté acorde con lo estipulado por la entidad en el proceso y la oferta presentada por el contratista.

3. Proyectar el cronograma para la realización del mantenimiento de equipos a intervenir y hacer las modificaciones a que haya a lugar.

4. Validar la propuesta y solicitar mínimo una (1) cotización para el cambio de repuestos y mantenimientos correctivos no contemplados en la oferta económica, verificando que los valores estén dentro del precio de mercado, previo a la aprobación, dejando en la carpeta contractual, los soportes correspondientes.

5. Revisar que los repuestos a colocar en los equipos cumplan con la calidad, la originalidad y su perfecto funcionamiento.

6. Expedir las certificaciones de cumplimiento de las obligaciones contractuales para efectos de los pagos al contratista a que haya lugar.

7. Presentar las recomendaciones que determine pertinentes para el cumplimiento a satisfacción del contrato.

8. Verificar el cumplimiento de las obligaciones del contratista con el sistema integral de seguridad social y aportes parafiscales cuando haya lugar, con el personal que ejecute el contrato.

9. Informar oportunamente toda modificación, suspensión y reinicio del contrato a la compañía aseguradora, a efectos de prorrogar la vigencia de las pólizas.

10. Diligenciar el formato base de liquidación y demás informes y documentos necesarios para la liquidación y remitirlos a la Unidad de Compras Públicas- División Contratos dentro de los seis (6) meses siguientes a la finalización del contrato.

11. Realizar las actividades necesarias que conduzcan al cumplimiento de todas las obligaciones técnicas estipuladas en el contrato.

12. Remitir a la Unidad de Compras Públicas – División de Contratos-, de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, todos los documentos originales que se generen durante la ejecución del contrato y que conserve en virtud de la supervisión.

13. Elaborar y presentar a la Unidad de Compras Públicas - División de Contratos-, de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial informes sobre incumplimiento total o parcial de las obligaciones contractuales por parte del contratista, durante la ejecución del contrato.

14. Analizar y autorizar los cambios técnicos que por razones de modo, tiempo, lugar y necesidades deban realizarse durante la ejecución del contrato, siempre que tales cambios puedan realizarse sin necesidad de otrosí o adiciones, e informar dichos cambios al director ejecutivo de Administración Judicial, dejando en la carpeta contractual los soportes correspondientes.

15. Realizar la evaluación del contratista.

16. Solicitar concepto jurídico a la Unidad de Compras Públicas-División de Contratos, cuando surjan dudas sobre el alcance de las modificaciones o ajustes que deban realizarse al contrato, a fin de establecer si los mismos requieren un otrosí o adición o, por el contrario, pueden ser realizados de común acuerdo entre el contratista y el supervisor.

17. Velar por el cumplimiento de normas y procedimientos de seguridad, orientando al trabajador en todas las labores impartidas para el día.

18. Cumplir con las demás obligaciones establecidas en la *"Guía para el ejercicio de las funciones de Supervisión e Interventoría de los contratos del Estado"* de Colombia Compra Eficiente.

3.3 MODALIDAD DE SELECCIÓN, JUSTIFICACIÓN Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS

3.3.1 Modalidad de selección

El presente proceso de selección se realizará por la modalidad de Mínima Cuantía.

3.3.2 Justificación y fundamentos jurídicos de la modalidad de selección

Conforme a lo dispuesto en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, los artículos 2.2.1.2.1.5.1 y 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 modificado y adicionado por el Decreto 0142 de 2023, el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020, normatividad modificada y reglamentada por el Decreto 1860 de 2021, la presente contratación se adelantará a través de la modalidad de Mínima Cuantía (por ser inferior al 10% de la menor cuantía).

El Consejo de Estado, mediante Sentencia de fecha 23 de abril de 2021, declaró la nulidad del numeral VII denominado "Concurrencia de selección abreviada por Acuerdo Marco de Precios y mínima cuantía", del Manual para la Operación Secundaria de los Acuerdos Marco de Precios, expedido por la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente (CCE), señalando que *"..el precepto legal dispone que independientemente del objeto a contratar, siempre que su valor no exceda el 10 por ciento de la menor cuantía de la entidad, la escogencia del contratista se hará por la modalidad de la mínima cuantía prevista en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011."*

Por lo anterior, la contratación para el mantenimiento integral de las subestaciones eléctricas en los edificios de la Rama Judicial nivel central, cuyo presupuesto estimado es inferior a la menor cuantía de la entidad, se adelantará a través de la modalidad de selección de mínima cuantía.

3.4 VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO, SU JUSTIFICACIÓN Y FORMA DE PAGO

3.4.1 Valor estimado del contrato

El presupuesto oficial estimado para la futura contratación es de hasta **TREINTA Y SEIS MILLONES CIENTO CUARENTA MIL SETECIENTOS PESOS M/CTE ($ 36.140.700**), incluido I.V.A y todos los impuestos, tasas y contribuciones de Ley que se generen con ocasión a la celebración del contrato.

El contrato se adjudica y suscribe por el valor total del presupuesto oficial al proponente que ofrezca el menor valor total en el "Formato Oferta Económica", de conformidad con el cumplimiento de los requisitos exigidos.

[1] Consejo de Estado, Sala de lo Contencioso Administrativo - Sección Tercera-Subsección A- C.P: José Robert Sáchica Méndez, Bogotá, D.C., 23 de abril de 2021, Radicación número: 11001-03-26-000-2016-00017-00(56307)

icontec ISO 9001 SC5780-4 IQNet icontec ISO 14001 CO-SA-CER551308

El presupuesto oficial incluye los conceptos de valor total del mantenimiento preventivo, correctivo y el valor de la bolsa de repuestos, incluido IVA y demás impuestos de ley que apliquen.

3.4.2 Certificados de disponibilidad presupuestal

La contratación cuenta con los siguientes certificados de disponibilidad presupuestal (CDP) para la vigencia 2026, así:

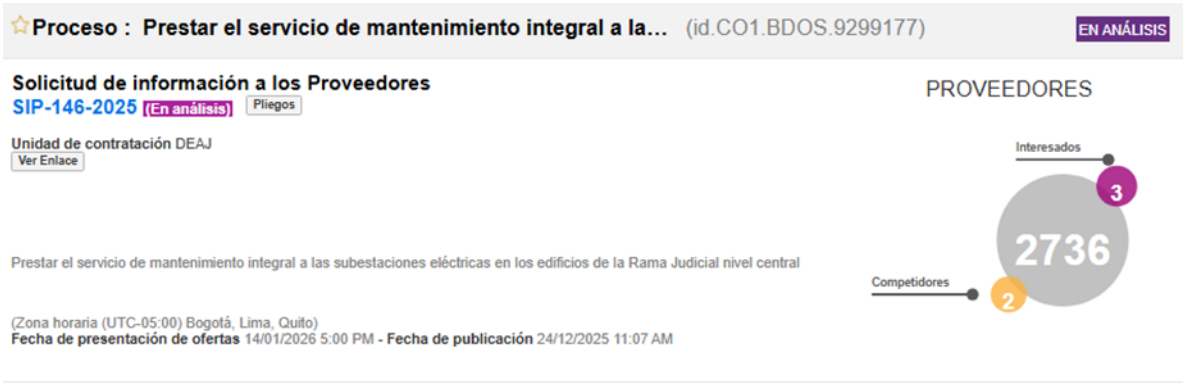
Subunidad Ejecutora	No. CDP	Fecha	Código Presupuestal	Valor CDP	Valor a Afectar
27-01-01-200 Consejo Superior de la Judicatura	20226	2026-02-11	A-02-02-02-008-007	$11.603.278,	$7.228.140
27-01-01-500 Corte Constitucional	4926	2026-02-11	A-02-02-02-008-007	$11.603.276,	$7.228.140
27-01-01-900 Comisión Nacional de Disciplina Judicial	4526	2026-02-11	A-02-02-02-008-007	$11.603.276,	$7.228.140
27-01-01-300 Corte Suprema de Justica	5526	2026-02-11	A-02-02-02-008-007	$11.603.276,	$7.228.140
27-01-01-400 Consejo de Estado	5326	2026-02-11	A-02-02-02-008-007	$11.603.276	$7.228.140
				Total: 58.016.382	$36.140.700

3.4.3 Variables consideradas para calcular el presupuesto oficial

Para calcular el valor del presente contrato, se llevaron a cabo las siguientes actividades:

- Se realizó el evento de cotización número 146 de 2025 donde se observó que existen en el mercado 2.736 posibles proveedores por la plataforma SECOP II. Durante veinte (20) días se evidenció el interés de tres (3) proveedores. Al finalizar el evento se recibieron dos (2) cotizaciones.
- Se toma como referencia principal los valores históricos de la entidad, específicamente el contrato 084 de 2025, los cuales son indexados a valor presente mediante IPC y aumento del Salario Minimo Legal Vigente.

Para iniciar, la División de Estructuración procedió a cotizar el valor de cada ítem mediante el evento de cotización No. 146 de 2025, tomando como base el anexo de especificaciones técnicas suministrado por la unidad solicitante. Este anexo contiene las características técnicas y las cantidades de los repuestos y mano de obra requeridos. En dicho evento se estableció un formato de cotización que incluye todas las características técnicas mínimas que deben cumplir los equipos a adquirir, conforme a las necesidades de la entidad. En la siguiente imagen se detallan la cantidad de proveedores del sector, los interesados en el evento y aquellos que presentaron respuesta.



Los proveedores que presentaron cotización en la plataforma de SECOP II fueron: URBANIZAR EYC y AMPERIA GROUP SAS. Por otro lado, dado que solo se recibieron 2 cotizaciones, se tomó como referencia los valores históricos de la entidad, específicamente el contrato 084 de 2025, los cuales fueron indexados con el aumento del SMMLV para la mano de obra y el IPC para repuestos.

Así las cosas, para la estimación de los precios techo del proceso de selección, se realiza un promedio ponderado otorgando 30% a las cotizaciones del SECOP II y del 70% al histórico indexado del contrato 084 de 2025. Lo anterior teniendo en cuenta que el contrato en mención no presentó alertas ni contratiempos en su ejecución. Así mismo, esta distribución prioriza la experiencia histórica de la entidad. En el siguiente cuadro se detalla el ejercicio mencionado:

CATEGORIA	DESCRIPCION	Valor indexado contrato 084 DE 2025	VALOR UNITARIO CON IVA	VALOR UNITARIO CON IVA	PROMEDIO COTIZACIONES	PONDERACION COTIZACION 30%	PONDERACION HISTORICO 70%	PRECIOS TECHO
Mano de Obra (Mantenimiento Preventivo)	Valor mantenimiento preventivo incluido todos los impuestos, gastos y costos: Subestaciones eléctricas.	11.070.000	37.082.217	11.602.500	24.342.400	7.302.720	7.749.000	15.051.700
Repuestos	Cable de cobre desnudo #4 m	24.173	16.422	22.015	19.219	5.766	16.921	22.700
	Borna # 2/0 tipo pala estañada barril largo.	10.510	2.737	21.242	11.990	3.597	7.357	11.000
	Terminal premoldeado tipo interior 15KV Calibre 2/0 AWG. Incluye cintas de marcación y amarres correspondientes.	399.380	547.400	833.000	690.200	207.060	279.566	486.600
	Tarjeta controladora trifásica Vorkom.	630.600	2.463.300	1.593.113	2.028.207	608.462	441.420	1.049.900
	Pilotos de señalización.	26.275	42.424	26.552	34.488	10.346	18.393	28.700
	Breaker industrial fijo 125A / 30KA	472.950	725.305	1.062.075	893.690	268.107	331.065	599.200

	Breaker industrial fijo 40A / 25KA	315.300	328.440	389.428	358.934	107.680	220.710	328.400
Mano de obra (Mantenimiento Correctivo)	Mano de obra para cambio de terminal premoldeado tipo interior 15KV Calibre 2/0 AWG. Incluye retiro del terminal existente e instalación del terminal nuevo.	209.100	595.000	708.050	651.525	195.458	146.370	341.800
	Impermeabilizaciones interiores en la estructura civil que aloja las subestaciones a fin de impedir la penetración de humedad a que están expuestos los equipos (según necesidad).	615.000	1.785.000	1.168.283	1.476.642	442.992	430.500	873.500
	Mano de obra cambio e instalación de tarjeta Vorkom.	738.000	297.500	1.150.581	724.041	217.212	516.600	733.800
	Instalacion de breakers industriales en tablero general.	246.000	535.500	265.519	400.510	120.153	172.200	292.400
	Calibración donde haya lugar a la unidad de transferencia eléctricas automáticas en las subestaciones.	307.500	297.500	299.731	298.616	89.585	215.250	304.800

Nota: para mayor detalle ver estudio mercado

Ahora bien, el valor de la bolsa de repuestos se basa en los contratos N° 105 de 2024. El proceso se adjudicó por $55.450.103 y el valor pagado al contratista fue de $35.073.826, según acta de liquidación. Tras descontar el mantenimiento preventivo por $16.000.000, el valor neto ejecutado en la bolsa de repuestos fue $19.073.826 (39.450.103 - 16.000.000).

Este valor base ($19.073.826) se indexó a partir de la variación del IPC de cada año hasta llegar al valor 2026. A continuación, se relacionan los valores de las bolsas de repuestos y mantenimientos correctivos debidamente indexados a 2026:

Concepto	Valor contrato
Valor contrato	$ 55.450.103
Valor ejecutado	$ 35.073.826
Valor mantenimiento preventivo	$ 16.000.000
Valor Bolsa de repuestos ejecutada	**$ 19.073.826**
Indexación 2025	$ 20.065.665
Indexación 2026	$ 21.089.014
Valor redondeado bolsa de repuestos estipulado vigencia 2026	**$ 21.089.000**

Nota: El valor final es aproximado a los miles más cercanos.

Es de mencionar que no se considera el contrato N° 084 de 2025 por estar actualmente en ejecución, por lo que no se dispone de información actualizada (como acta de liquidación) para incluirlo en el análisis.

Teniendo en cuenta lo anterior, en el siguiente cuadro se detalla el total del presupuesto del futuro contrato:

En este sentido, el presupuesto estimado del proceso de contratación es de hasta **TREINTA Y SEIS MILLONES CIENTO CUARENTA MIL SETECIENTOS PESOS M/CTE ($ 36.140.700**), incluido I.V.A y todos los impuestos, tasas y contribuciones de Ley que se generen con ocasión a la celebración del contrato

Nota: Ver anexo estudio del sector.

3.4.4 Forma de pago del contrato

La Dirección Ejecutiva de Administración Judicial pagará al contratista el valor del mantenimiento realizado, los repuestos suministrados y las actividades adicionales realizadas, en mensualidades vencidas dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la presentación de los documentos que se relacionan a continuación:

a) Certificación de cumplimiento del servicio prestado expedido por el supervisor del contrato

b) Factura de venta, documento equivalente o documento soporte dependiendo del régimen tributario al que pertenezca (Responsable de IVA o No Responsable de IVA). Los borradores del documento de cobro deben presentarse a la supervisión del contrato con todos sus soportes, para su revisión y aprobación. Una vez revisadas por parte del supervisor, éste autorizará la emisión del documento de cobro por los valores aprobados, el cual debe ser enviado por el contratista al buzón único SIIF Nación. Una vez el documento de cobro sea aprobado por la Entidad, el contratista deberá publicarlo en la plataforma SECOP.

c) Certificación del pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social y Parafiscales, expedida por el Representante legal y/o Revisor fiscal, de conformidad con lo preceptuado por el parágrafo 2 del artículo 50 de la Ley 789 de 2002, modificado por el artículo 1° de la Ley 828 de 2003 en armonía con el artículo 23 de la Ley 1150, para los pagos y cuando sea requerido

d) Informe y certificación de recibo a satisfacción por parte del supervisor técnico en los que se relacione la prestación del servicio de mantenimiento y los repuestos instalados.

PARÁGRAFO 1: El pago del mantenimiento preventivo se realizará de conformidad con el valor ofertado por el contratista en su propuesta económica.

PARÁGRAFO 2: El valor de los repuestos y la mano de obra se pagarán de conformidad con los valores ofertados por el contratista en su propuesta económica.

Los repuestos y servicios no contemplados en la propuesta económica, el contratista, a solicitud del supervisor del contrato, cotizará el valor del repuesto y servicio. La entidad adicionalmente solicitará mínimo una (1) cotización de proveedores con el fin de realizar un estudio comparativo y establecer que el valor cotizado se encuentra dentro del precio promedio del mercado. Si el valor propuesto por el contratista es superior al valor del mercado, este deberá adoptar el valor obtenido en el estudio de mercado; si el valor propuesto por el contratista es menor, se adoptará el valor propuesto por el contratista.

PARÁGRAFO 3: El contratista debe cobrar por separado el valor del servicio de mantenimiento preventivo, el mantenimiento correctivo (mano de obra), y el valor de los repuestos, cuando estos se hayan utilizado y autorizado por el supervisor. (Facturación independiente).

PARÁGRAFO 4: La Dirección Ejecutiva efectúa las retenciones, deducciones o contribuciones a que haya lugar en virtud del contrato que se suscriba, de acuerdo al Estatuto Tributario en cada uno de los pagos que corresponden a: retención en la fuente, retención por IVA y retención de industria y comercio y aquellas otras que se deriven del contrato, de acuerdo a la calidad del contribuyente o contratista y de acuerdo a las tablas establecidas por ley según información financiera que reporte cada proveedor, la cual se aplica bajo su propia responsabilidad.

PARÁGRAFO 5: Los pagos a cargo del Consejo Superior están sujetos a los procedimientos y recursos económicos que la Dirección del Tesoro Nacional del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, defina para las entidades públicas, y de la situación del Programa Anual Mensualizado de Caja – PAC.

3.5. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

3.5.1 Requisitos habilitantes

3.5.1.1 Capacidad jurídica

De conformidad con lo establecido en el numeral 1 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, el artículo 5 de la Ley 1882 de 2018, y el numeral 1 del artículo 2.2.1.1.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021, la capacidad jurídica y la experiencia de los proponentes serán objeto de verificación de cumplimiento como requisitos habilitantes para la participación en el proceso de selección y no otorgarán puntaje.

Los requisitos habilitantes para el presente proceso de selección se determinan considerando las condiciones mínimas con las que deben contar los proponentes, de tal suerte que se garantice que el futuro contratista cuente con la capacidad e idoneidad suficientes para ejecutar el objeto del contrato. Para tal efecto deberán aportar y acreditar, entre otros documentos y requisitos:

1. Carta de presentación de la oferta firmada por el oferente si es persona natural, por el Representante Legal de la persona jurídica, o por la persona designada para representar al consorcio o unión temporal, cuando de ello se trate. Diligenciar Anexo, según corresponda.

2. Documento de conformación del Consorcio o de la Unión Temporal, cuando sea el caso. Diligenciar Anexo según corresponda.

3. Certificado de Existencia y Representación Legal del oferente y de cada uno de los miembros del Consorcio o de la Unión Temporal, según el caso, con fecha de expedición no superior a un (1) mes de antelación a la fecha de cierre del proceso de selección y en el cual conste que: (i) la actividad comercial de la persona jurídica le permite realizar el objeto del proceso de Selección o que puede realizar cualquier actividad comercial o civil lícita, conforme con el numeral 5 del artículo 5 de la Ley 1258 de 2008; (ii) que la inscripción se encuentre vigente. (iii) su duración no será inferior al plazo del contrato y un año más. Este requisito lo debe acreditar el oferente y los integrantes de consorcios o Uniones Temporales que sean personas Jurídicas.

4. Acta de autorización o documento correspondiente del órgano directivo que faculta al representante legal en caso de existir limitaciones estatutarias frente a sus facultades, con las respectivas autorizaciones para participar en el presente proceso de selección, suscribir el contrato y realizar todas las actividades relacionadas directa o indirectamente.

5. Certificado de Matrícula. Si la oferta la presenta una persona natural, debe anexar el certificado de matrícula mercantil de persona natural, expedido por la Cámara de Comercio, con fecha de expedición no superior a un (1) mes de antelación a la fecha de cierre del proceso de selección y en el cual conste que la actividad comercial del oferente le permite realizar el objeto del presente proceso de selección. Este requisito lo debe acreditar el oferente y los integrantes de consorcios o Uniones Temporales que sean personas naturales.

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

7. Declaración del representante legal donde manifieste que no se encuentra incurso en causal de inhabilidades e incompatibilidades señaladas en la Constitución Política y la Ley.

8. Para las personas jurídicas extranjeras sin sucursal o domicilio en Colombia se presentará un documento que acredite la existencia y representación legal de la sociedad extranjera, legalizados atendiendo los parámetros establecidos en las normas que regulan la materia, en especial, la Resolución No.1959 de 2020 expedida por el Ministerio de Relaciones Exteriores, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente, en el cual conste como mínimo los siguientes aspectos:

   a) Nombre o razón social completa
   b) Nombre del representante legal o de la persona facultada para comprometer a la persona jurídica
   c) El objeto de la sociedad permita ejecutar las actividades del objeto
   d) Facultades del representante legal, en el que se señale expresamente que no tiene limitaciones para contraer obligaciones o aportando la autorización del órgano social competente
   e) Tipo, número y fecha del documento por el cual se reconoce la personería jurídica
   f) Acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un año más
   g) Fotocopia del documento de identificación del representante legal.

9. El Registro de Deudores Alimentarios Morosos - REDAM, es un mecanismo de control creado por el Gobierno Nacional mediante la Ley 2097 de 2021, que busca garantizar el cumplimiento de las obligaciones para quienes hayan suscrito títulos alimentarios. Así, el proveedor presentará certificación que indique que no está inscrito en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos - REDAM, lo que equivale a que no posee deudas alimentarias en Colombia. El certificado deberá ser expedido para el proponente persona natural, o para el representante legal del proponente persona Jurídica. Dicho certificado se puede expedir a través de la carpeta ciudadana Digital en el link: https://redam.gov.co

   El certificado debe encontrarse vigente a la fecha de cierre del proceso y será verificado por la entidad.

Este aspecto se calificará con **CUMPLE** o **NO CUMPLE**

El adjudicatario del proceso deberá anexar:

1. Información beneficiaria de cuenta debidamente diligenciada (según formato).

2. Certificación expedida dentro de los noventa (90) días calendario anteriores al cierre del proceso, expedida por la entidad bancaria donde conste el nombre del cuentahabiente, número de identificación, número de cuenta y estado de cuenta (activa SI o NO).

3. Registro Único Tributario – RUT actualizado.

3.5.1.2 Cumplimiento con las obligaciones con la seguridad social y aportes parafiscales

De conformidad con lo establecido por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, a la fecha de la presentación de la propuesta, el proponente debe acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales cuando haya lugar; si es persona jurídica, adjuntando certificación en la que se haga constar que se encuentra al día con el pago de los referidos aportes correspondientes a los seis (6) meses anteriores a la presentación de la oferta; dicha certificación debe ser expedida por el Representante Legal o Revisor Fiscal, según sea el caso; si es Persona Natural debe acreditar la afiliación a los Sistemas de Seguridad Social en salud y pensiones aportando los certificados de afiliación respectivos o con el certificado de pago de la correspondiente planilla, pero no será obligatoria la presentación de este último; los citados aportes del mes anterior a la presentación de la oferta.

Nota: En aquellos casos en que sea el revisor fiscal quién emita el certificado, se debe anexar la copia de la tarjeta profesional y certificado de antecedentes profesionales del revisor fiscal, dicho certificado debe encontrarse vigente a la fecha de cierre del proceso de selección.

3.5.1.3 Antecedentes disciplinarios, fiscales y judiciales

La Nación – Consejo Superior de la Judicatura, consulta en las páginas Web de la Contraloría General de la República, la Procuraduría General de la Nación y la Policía Nacional, los antecedentes fiscales, disciplinarios, certificado de antecedentes judiciales y de medidas correctivas de la persona que presente la propuesta o del Representante Legal de la Persona Jurídica que la presente y de los NIT de las empresas oferentes.

En el caso de Consorcio y Unión Temporal, se realizan las mismas verificaciones, para cada uno de sus integrantes.

3.5.1.4 Limitación del Proceso De Selección a Mipyme

Considerando el presupuesto oficial estimado para este proceso, es inferior al umbral en USD $125.000 (V/r Umbral MiPymes en COP ($ 511.708.497), según el Artículo2.2.1.2.4.2., del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 5 del Decreto 1860 del 24 de diciembre de 2021, la Entidad verificará que se cumplan los requisitos exigidos en la norma.

3.5.1.5 Experiencia

Acreditar experiencia mediante la presentación de hasta tres (3) certificaciones, y para las Mipyme[2] de hasta cinco (5) certificaciones de contratos ejecutados y terminados a satisfacción, expedidas por

[2] Artículo 2.2.1.2.4.2.1.8. del Decreto 1082 de 2015. Criterios diferenciales para Mipyme en el sistema de compras públicas; modificado por el Decreto 1860 de 2021.

entidades públicas o privadas, cuyo objeto o alcance sea el *"mantenimiento de subestaciones eléctricas*" y el valor de la sumatoria de las certificaciones sea igual o superior al presupuesto oficial establecido para este proceso.

La entidad verificara el valor total de las certificaciones en salarios mínimos legales mensuales vigentes –SMLMV, equivalente a 21 SMLMV.

Las certificaciones contendrán, como mínimo, la siguiente información:

a. Nombre del contratante
b. Nombre del contratista
c. Objeto del contrato
d. Fecha de inicio del contrato
e. Fecha de terminación del contrato
f. Valor del contrato
g. Fecha de expedición de la certificación.
h. Nombre, firma, cargo, de la persona que expide la certificación.
i. Dirección o correo o teléfono de la empresa o entidad contratante.
j. El porcentaje de participación del integrante del proponente plural

La certificación debe estar suscrita por quien tenga tal facultad para hacerlo.

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, que llenará los requisitos establecidos en este numeral. 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. La experiencia para consorcios o uniones temporales podrá ser acreditada por uno de los integrantes o por todos.

Para el caso de consorcios o uniones temporales, la experiencia acreditada por el proponente corresponderá a la sumatoria de los contratos certificados y aportados por uno o más de los miembros del consocio o unión temporal.

Para el caso de proponentes plurales bastará con que uno de sus integrantes acredite la condición de Mipyme y este tenga una participación igual o superior al 10% en el consorcio o unión temporal, para acreditar la experiencia con un máximo de cinco (5) certificaciones de contratos ejecutados y terminados.

Cuando los participantes del actual proceso hayan formado parte de un proponente plural, la experiencia dentro de esa figura asociativa se tomará según el porcentaje de participación del proponente dentro de ella y el resultado de este porcentaje será el valor expresado en SMMLV, para considerarla para la acreditación de la experiencia.

NOTA 1: En caso de no contar con la certificación o se requiera su aclaración, se deberán anexar copia del contrato y acta de liquidación o de recibo final, con la información antes señalada.

NOTA 2: No se tendrán en cuenta las certificaciones cuando presenten tachaduras, raspaduras, enmendaduras o información inconsistente, ni copia de contratos en ejecución.

NOTA 3: Las personas jurídicas constituidas con una periodicidad no mayor a 3 años de antigüedad, podrán presentar certificación de su socios o accionistas en donde se indique que cuentan con la experiencia requerida en el presente acápite. Para acreditar la experiencia, deben aportar:

1. Una certificación accionaria donde se demuestre la participación de la persona que cuenta con la experiencia a certificar por la sociedad.
2. Certificación expedida por el tercero que recibió el bien, obra o servicio en donde conste que el contrato se encuentra ejecutado, la identificación de las partes, el valor del contrato expresado en salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV) a la fecha de terminación del contrato, los bienes y servicios que se pretenden acreditar.

En los casos en que se presente un proponente plural conformado por una persona jurídica, en conjunto con sus socios, accionistas o constituyentes y se alleguen contratos en los que estos le hayan transferido experiencia a aquella, solo podrán ser acreditados como experiencia en el Proceso de Contratación por uno de los integrantes, de manera tal que el Proponente Plural solo podrá avalársele una misma experiencia una sola vez.

La Entidad se reserva el derecho de verificar el contenido de las certificaciones allegadas. En el evento de que por cualquier circunstancia dichos documentos no se puedan confirmar, el proveedor deberá subsanar las certificaciones.

NOTA 4: En caso de que las certificaciones de experiencia aportadas tengan por objeto el actividades o servicios diferentes a los requeridos en la experiencia, únicamente se tendrá en cuenta el valor en SMMLV, correspondientes al *"mantenimiento de subestaciones eléctricas*"

Se evaluará como **CUMPLE** o **NO CUMPLE.**

3.5.1.6 Capacidad financiera

Atendiendo lo dispuesto en el numeral 2 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 es facultativo la posibilidad de solicitar o no el cumplimiento de requisitos de capacidad financiera cuando no hace el pago contra entrega a satisfacción de los bienes, obras o servicios. En este caso, tal y como quedó expuesto en acápites anteriores, se pagará al contratista una vez entregados a entera satisfacción los entregables objetos del proceso. En otras palabras, no se justifica la exigencia de capacidad financiera en el mencionado proceso de contratación.

3.5.1.7 Capacidad organizacional

N/A

3.5.1.8 Catálogo

N/A

3.5.1.9 Condiciones técnicas exigidas

A. ANEXO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

El oferente debe cumplir con las especificaciones técnicas requeridas, para lo cual la persona natural o el representante legal, en caso de ser persona jurídica, junto con su propuesta

diligenciará y firmará el “Anexo Especificaciones Técnicas”, el cual será suministrado por la Entidad en documentos del proceso en la plataforma del SECOP II.

Se debe tener en cuenta que el “ANEXO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS”, hace parte integral de la oferta económica

B. REQUISITOS TÉCNICOS AMBIENTALES

1. Registro como generador de residuos peligrosos el cual se puede acreditar de la siguiente manera:

   a. El proponente podrá acreditarlo de la siguiente manera:

   - Registro como generador de RESPEL ante la respectiva autoridad ambiental
   - Soporte del reporte ante el IDEAM del año inmediatamente anterior.
   - En caso de manifestar la no obligatoriedad de registro ante la autoridad ambiental competente deberán acreditar Carta y matriz de Excel para el cálculo de la media móvil con el inventario del último año, conforme al formato publicado por la entidad para tal fin.

   b. Certificaciones comerciales o convenios vigentes entre el proponente y los gestores de residuos peligrosos - RESPEL autorizados, con los que hace la gestión de los residuos producto de la del mantenimiento de los equipos.

   Además del convenio o certificación se debe aportar la licencia del gestor que lo autorice para la recolección o manejo o aprovechamiento o disposición final de como mínimo los siguientes residuos: aceites usados, material contaminado, RAEES, entre otros.

   Nota: En caso de que la gestión de residuos se realice a través de un tercero diferente al gestor con el que se presenta el convenio, se deberá presentar la certificación comercial o convenio o documento que acredite la relación comercial entre el gestor y el tercero. Además, deberá presentar las licencias correspondientes que autorizan al tercero para la recolección o manejo o aprovechamiento o disposición final de como mínimo los siguientes residuos: aceites usados, material contaminado, RAEES.

   El convenio o certificación o documento que acredita la relación comercial deberá tener fecha de expedición no mayor a 6 meses anteriores a la fecha del cierre del proceso de selección.

2. Registro para la movilización de aceite usados del contratista o con la entidad o empresa que realice el transporte de aceite usado.

C. FORMATO “CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SGSST

Como requisito habilitante de carácter técnico, se exigirá a los futuros contratistas que realicen el diligenciamiento y presentación del Formato "CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDADY SALUD EN EL TRABAJO SGSST", por el cual el proponente deberá declarar que reconoce, evalúa y controla los riesgos que puedan afectar la seguridad y la salud en el entorno laboral, con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en el Decreto Único Reglamentario 1072 de 2015.

Las empresas que hacen parte de un Consorcio o Unión Temporal deben presentar de manera independiente el Anexo de certificación de cumplimiento por cada uno de sus integrantes, de acuerdo con lo establecido en el Decreto 1072 de 2015 y la Resolución 312 de 2019 del Ministerio de Trabajo y deben dar cumplimiento al Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo -SGSST durante la ejecución del proceso y del contrato.

Así mismo las personas jurídicas creadas a partir del primero de enero de la vigencia en que se esté realizando el proceso contractual, deben contar con el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo que debe estar certificado por la ARL a la cual estén afiliados sus trabajadores, o por el profesional de SST que sea responsable del SGSST de acuerdo a la proporción del tiempo transcurrido hasta la presentación de la propuesta, sin embargo deberán continuar en el proceso de implementación del SGSST durante la ejecución del contrato en caso de ser adjudicado.

Por otro lado, las personas jurídicas de origen extranjero que presenten propuestas se someterán en todo caso a la legislación colombiana. Para aquellas que no cuenten con sucursal en Colombia al momento de la presentación de la propuesta, deberán presentar el Anexo Carta de compromiso de cumplimiento que es requisito habilitante en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.

En caso de que el proponente no tenga personal a cargo conforme al Parágrafo 2 del Artículo 2 de la Resolución 0312 de 2019 no están obligados a implementar los Estándares Mínimos, por lo que presentará su certificación de afiliación voluntaria al Sistema General de Riesgos Laborales de que trata la Sección 5 del Capítulo 2 del Título 4 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1072 de 2015, Único Reglamentario del Sector Trabajo; excepto para aquellos procesos contractuales que incluyan actividades que impliquen Alto Riesgo: trabajo en alturas, espacios confinados, trabajos en caliente, trabajos con energías y sustancias químicas peligrosas; en cuyo caso sí se debe acreditar el cumplimiento de lo señalado en el Anexo que es requisito habilitante en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo. En caso de que el proponente no tenga personal a cargo conforme al Parágrafo 2 del Artículo 2 de la Resolución 0312 de 2019 no están obligados a implementar los Estándares Mínimos, por lo que presentará su certificación de afiliación voluntaria al Sistema General de Riesgos Laborales de que trata la Sección 5 del Capítulo 2 del Título 4 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1072 de 2015, Único Reglamentario del Sector Trabajo; excepto para aquellos procesos contractuales que incluyan actividades que impliquen Alto Riesgo: trabajo en alturas, espacios confinados, trabajos en caliente, trabajos con energías y sustancias químicas peligrosas; en cuyo caso sí se debe acreditar el cumplimiento de lo señalado en el Anexo que es requisito habilitante en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo

3.5.1.10 Factores de evaluación

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021 "*La Entidad Estatal debe aceptar la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía".*

La oferta económica la presentará el oferente diligenciando la pregunta habilitada en la plataforma del SECOP II. -3 “Oferta económica”, con el valor total presupuesto oficial. La evaluación económica, para efectos de comparación de las ofertas la realizará la entidad con base en el “*Formato Oferta Económica”* que se adjunta a la invitación Pública, en el cual el proponente debe diligenciar el valor de cada ítem sin sobrepasar los precio techo establecidos en el estudio del sector. La no presentación de la oferta económica será causal de rechazo. NOTA: Para establecer si el precio ofertado por un proponente se considera artificialmente bajo, se tendrán en consideración el proceso descrito en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015, y, además, podrá acudir a los parámetros establecidos en la Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en Procesos de Contratación de Colombia Compra Eficiente, como criterio metodológico.
3.5.1.11 Criterios de Desempate
En caso de empate, la Entidad Estatal aplicará los criterios de que trata el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020 *“Por medio de la cual se impulsa el emprendimiento en Colombia”*, reglamentado por el Decreto 1860 de 2021, o normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan, conforme a los medios de acreditación contemplados en ella, en forma sucesiva y excluyente para seleccionar al oferente favorecido. En caso de persistir el empate, como método aleatorio la Entidad lo resuelve a favor del oferente que haya presentado primero la oferta en el tiempo. El oferente deberá diligenciar el “Anexo - Factores de Desempate”, el cual será suministrado por la Entidad. El efecto de acreditar dichas circunstancias consistirá en beneficiarse del criterio de desempate.
3.6 ANALISIS DEL RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO
El Consejo Superior de la Judicatura, de acuerdo con las disposiciones del artículo 4 de la ley 1150 de 2007 y de los artículos 2.2.1.1.1.3.1.; 2.2.1.1.1.6.1.; 2.2.1.1.1.6.3. y el numeral 2 del artículo 2.2.1.2.5.2. del decreto 1082 de 2015 y con base en la Metodología para identificar y clasificar los riesgos elaborado por Colombia Compra Eficiente procede a tipificar, estimar y asignar los riesgos de la contratación. La Matriz de Riesgos se incluye como documento Anexo.
3.7 GARANTIAS EXIGIDAS EN PROCESO DE CONTRATACIÒN
3.7.1 Garantía de seriedad de la oferta
N/A
3.7.2 Análisis de garantías y amparos durante la ejecución del contrato
En virtud del artículo 2.2.1.2.3.1.1. del Decreto 1082 de 2015, el CONTRATISTA deberá otorgar garantía con los siguientes amparos (puede ser un amparo o varios).

Amparo	Vigencia	Valor asegurado(% del contrato)
Cumplimiento	Plazo ejecución del contrato y seis (6) meses más	20%
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes	Plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más.	20%
Calidad del servicio	Plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más.	20%
Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales	Plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más	5%
Responsabilidad civil extracontractual	Plazo de ejecución del contrato	200 SMLMV

3.8 COBERTURA DE ACUERDO COMERCIALES	
N/A	
3.9 SUPERVISIÒN DEL CONTRATO	
3.9.1	
Nombre	Juan Pablo Rodríguez Rodríguez
Número de cédula	80.062.906
Cargo	Professional Universitario Grado 13
Dependencia	División de Supervisión de Contratos
3.9.2 Supervisión técnica del contrato en los proyectos de inversión a cargo de las unidades del Consejo Superior de la Judicatura (Artículo 9 del Acuerdo PCSJA19-11339 de 2019)	
Nombre unidad del CSJ	Unidad Administrativa
Nombre del empleado	Néstor Andrés Sánchez Hernández
Cargo	Técnico Grado 11
Dependencia	División de Mejoramiento y Mantenimiento de Infraestructura
3.10 PLAZO Y LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.	
Plazo de ejecución	El contrato a suscribir tendrá un plazo de ejecución hasta el treinta y uno (31) de diciembre de 2026, previa expedición del registro presupuestal y aprobación de la garantía única.
Lugar de ejecución	El contrato se ejecutará en Bogotá D.C.

Liquidación del contrato	La liquidación del contrato se adelantará de la siguiente forma: “La liquidación del contrato se realiza dentro de los seis (6) meses siguientes a la finalización del mismo, conforme a lo previsto en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007.”

3.11 CONSTANCIA DEL CUMPLIMIENTO DEL DEBER DE ANÁLISIS DEL SECTOR POR PARTE DE LAS ENTIDADES ESTATALES.
El Consejo Superior de la Judicatura, de acuerdo con las disposiciones del artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015 y con base a la metodología descrita en la guía de la Agencia Nacional de la Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, se procedió a elaborar estudios del sector relativo al objeto del proceso de contratación. Ver Estudio del Sector económico.
3.12 CIUDAD Y FECHA DE DILIGENCIAMIENTOFORMATO RESUMEN DE ESTUDIOS PREVIOS.

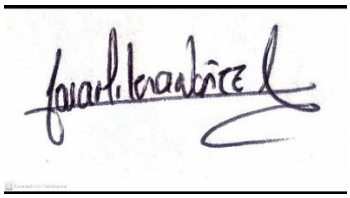
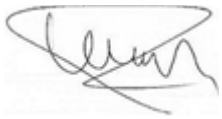
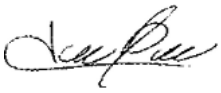
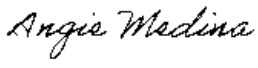
Ciudad de diligenciamiento	Bogotá D.C.
Fecha de diligenciamiento	Febrero de 2026

4. UNIDAD BENEFICIARIA DE LA CONTRATACIÓN (Se suscribe con base en lo estipulado en el Acuerdo PCSJA19-11339 de 2019)	
Nombre de unidad o su equivalente en las direcciones seccionales de administración judicial	UNIDAD ADMINISTRATIVA

4.1 PROFESIONAL DESIGNADO POR LA UNIDAD BENEFICIARIA DE LA CONTRATACIÓN.	
Firma	
Nombre	Néstor Andrés Sánchez Hernández
Cargo	Técnico Grado 11
Dependencia	Unidad Administrativa

4.2 DIRECTOR DE LA UNIDAD BENEFICIARIA DE LA CONTRATACIÓN	
Firma	

icontec ISO 9001 SC5780-4 IQNet icontec ISO 14001 CO-SA-CER551308

Nombre	José Fernando García
Cargo	Director División de Mejoramiento
5. COMITÉ ESTRUCTURADOR DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN (Resolución No. 7025 de 31 de diciembre de 2019 - Manual de Contratación Dirección Ejecutiva de Administración Judicial) 5.1 SERVIDOR DESIGNADO POR LA UNIDAD DE COMPRAS PÚBLICAS - DIVISIÓN DE ESTRUCTURACIÓN, O SU EQUIVALENTE EN LAS DIRECCIONES SECCIONALES DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL.	
Firma	
Nombre empleado	Sara Milena Núñez Aldana
Cargo	Director Administrativo División de Estructuración con asignación de funciones
Dependencia	Unidad de Compras Públicas
Firma	
Nombre	Carlos Julio Modesto Castellanos
Cargo	Profesional Universitario
Firma	
Nombre	Jairo Páez Téllez
Cargo	Asistente Administrativo
Firma	
Nombre	Angie Katherine Medina Arévalo
Cargo	Profesional Universitario
5.2 SERVIDOR DESIGNADO POR LA UNIDAD TÉCNICA DEL CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA O DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL QUE	

REQUIERE LA CONTRATACIÓN, O SU EQUIVALENTE EN LAS DIRECCIONES SECCIONALES DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL.	
Firma	N/A
Nombre empleado	
Cargo	
5.3 SERVIDOR DESIGNADO POR LA UNIDAD DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL PARA APOYAR LA UNIDAD DEL CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA.	
Nombre unidad	N/A
Firma	
Nombre empleado	
Cargo	