DESAJCLO26-524
Santiago de Cali, febrero 9 de 2026

Señores
PROVEEDORES
Ciudad

Asunto: *"Solicitud de cotización para efectuar Estudio de Mercado"*

Cordial saludo,

Comedidamente me permito informar que esta Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca, está interesada en contratar la prestación del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo, así como la instalación y desinstalación cuando se requiera de los equipos de aire acondicionado de la Rama Judicial en el Valle del Cauca.

Por lo anterior, y con el fin de establecer el presupuesto oficial estimado, se solicita, cotizar el valor del mantenimiento preventivo, para los diferentes equipos que se encuentran ubicados en los municipios del Departamento del Valle del Cauca, donde funcionan las Corporaciones y Despachos Judiciales, así como también el suministro e instalación de materiales y elementos que puedan ser necesarios para realizar las actividades propias de mantenimiento correctivo descritas en el archivo adjunto en formato Excel denominado "03CartillaEquiposAireAcondicionado".

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ESENCIALES – CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS

Mediante los documentos adjuntos denominados "02EspecificacionesTecnicas", "03CartillaEquiposAireAcondicionado" y "04BaseSistemaCalidad", se establecen las labores correspondientes a los servicios de mantenimiento predictivo, preventivo y correctivo, así como a las actividades de instalación y reubicación de los sistemas y equipos de aire acondicionado y ventilación, tanto en los inmuebles actualmente en funcionamiento como en aquellos que se incorporen por necesidad del servicios, las especificaciones contenidas en los documentos antes mencionados deberán ser cumplidas de manera estricta por el personal encargado de la operación y mantenimiento de dichos sistemas y equipos de aire acondicionado y ventilación, así como por los proveedores de los servicios relacionados.

Es fundamental que todos los actores involucrados en la gestión de los sistemas y equipos de aire acondicionado y ventilación comprendan y apliquen de manera estricta las directrices establecidas, con el fin de garantizar su correcta operación, confiabilidad y calidad del servicio prestado en los inmuebles donde funcionan las Corporaciones y Despachos Judiciales del Valle del Cauca. Así mismo, estas labores podrán ser complementadas por el personal técnico encargado del mantenimiento preventivo y/o correctivo, con fundamento en su experiencia y conocimiento especializado, lo cual representa un valor agregado para la adecuada gestión de dichos sistemas y equipos.

De otra parte, en el archivo en formato Excel denominado “03CartillaEquiposAireAcondicionado”, contiene el manual de las actividades generales y básicas de las rutinas de mantenimiento preventivas para el sistema de aire central, así como el inventario de los equipos tipo mini Split y piso techo, la hoja de Valor Rutina Mantenimiento Preventivo y la Hoja Lista de Repuestos e Inventario Aires Tipo Mini Split Cali.

Así mismo y con el fin de establecer el presupuesto oficial estimado, se solicita cotizar el valor de las rutinas de mantenimiento preventivo, así como también la lista de Repuestos y actividades correctivas relacionadas, las cuales se encuentran detalladas en el archivo en formato Excel denominado “03CartillaEquiposAireAcondicionado”, (Ver hojas: Vr. Rutina Mtto Preventivo - LISTA DE REPUESTOS). Lo anterior permitirá determinar los diferentes valores de referencia, para lo cual deberán tenerse en cuenta los aspectos técnicos, jurídicos, financieros y ambientales que a continuación se describen.

NOTA: Quien esté interesado en presentar cotización y tenga alguna inquietud o desee realizar las visitas pertinentes a las Sedes Judiciales donde se encuentran ubicados los equipos, tales visitas no serán obligatorias y podrán ser coordinadas con el señor EDWIN REINALDO CANTE CRUZ al teléfono 6028986868 Extensión 1503 o al número celular 3102726793 o con la Señora ADRIANA FERNANDA MOGOLLÓN JIMÉNEZ al teléfono 6028986868 Extensión 1505.

IDENTIFICACIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR EN EL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS

El Servicios necesarios para cumplir con el objeto a contratar están codificados en el Clasificador de Bienes y Servicios UNSPSC de la siguiente manera:

Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase	Producto
72101511	Servicios de Edificación, Construcción de instalaciones y Mantenimiento	Servicios de mantenimiento y reparaciones de construcciones e instalaciones	Servicios de apoyo para la construcción	Servicio de instalación o mantenimiento o reparación de aires acondicionados
72151207	Servicios de Edificación, Construcción de instalaciones y Mantenimiento	Servicios de mantenimiento y construcción de comercio especializado	Servicios de construcción y mantenimiento de HVAC calefacción y enfriamiento y aire acondicionado	Servicio de instalación y mantenimiento acondicionamiento del aire, enfriamiento y calefacción hvac.

Se tendrá en cuenta los códigos en el clasificador de bienes y servicios hasta el tercer nivel, a efectos de la evaluación durante el proceso de selección, esto es, 72151200 y/o 72101500, contenidos en el RUP.

VALOR DE LA PROPUESTA: Para la estimación de costos, entre otros, se debe tener en cuenta las especificaciones técnicas de las labores o servicios a realizar, como uso de equipos de trabajo en altura, maquinarias, trasportes de materiales, trabajos en horarios festivos y/o nocturnos; costos administrativos, impuestos o tributos de Ley según correspondan, costos que se deriven de la legalización y ejecución del Contrato, personal administrativo requerido, plazo, forma de pago y lugares de ejecución.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

A. OBLIGACIONES TÉCNICAS DEL CONTRATISTA

1. Ejecutar las labores objeto del contrato con personal técnico experimentado, especializado y debidamente calificado, conformado como mínimo por los perfiles que se describen a continuación, para la intervención de los equipos de aire acondicionado y ventilación mecánica, de conformidad con las especificaciones técnicas establecidas en los documentos denominado 02EspecificacionesTecnicas", y "04BaseSistemaCalidad".

   EQUIPO DE TRABAJO:

- LÍDER DEL SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SST), Un (1) Tecnólogo o Profesional en Seguridad y Salud en el Trabajo, Salud Ocupacional o áreas afines, con experiencia general mínima de dos (2) años contados a partir de la fecha de expedición de su Licencia y experiencia especifica mínima de un (1) año en labores relacionadas, mediante certificaciones debidamente suscritas por la empresa donde haya prestado sus servicios. Deberá aportar la Licencia vigente en Seguridad y Salud en el Trabajo, expedida por la autoridad competente

  Será el encargado de realizar visitas a los inmuebles, identificar peligros, evaluar riesgos, definir protocolos seguros para la ejecución de las labores y diligenciar los respectivos formatos de ordenes de trabajo según corresponda.

- LÍDER AMBIENTAL, Un (1) Ingeniero Ambiental con experiencia general mínima de dos (2) años contados a partir de la fecha de expedición de su matrícula profesional y experiencia especifica mínima de un (1) año en labores relacionadas, mediante certificaciones debidamente suscritas por la empresa donde haya prestado sus servicios.

  Será el responsable de verificar que las labores desarrolladas cumplan con los criterios ambientales aplicables, el uso adecuado de insumos y el correcto diligenciamiento de los formatos ambientales correspondientes.

- LÍDER DE LABORES DE MANTENIMIENTO, Un (1) Ingeniero Electromecánico o afines que estén relacionadas a mantenimiento de Sistemas de Aire Acondicionado y/o Sistemas de Refrigeración y/o Climatización y/o Ventilación, con experiencia general mínima de cinco (5) años contadas a partir de la fecha de expedición de su matrícula profesional y experiencia especifica mínima de tres (3) años en labores relacionadas con el objeto del presente proceso, mediante certificación debidamente suscrita por la empresa a la haya prestado sus servicios.

  Será el encargado de verificar que las actividades se ejecuten conforme a las especificaciones técnicas definidas por la Entidad, promover buenas prácticas, validar el diligenciamiento de bitácoras y formatos, así como alimentar los registros de control.

- PERSONAL TÉCNICO, conformado por NUEVE (9) Técnicos y/o Tecnólogos titulados en carreras afines al mantenimiento de Sistemas de Aire Acondicionado, Sistema de Refrigeración, Climatización y/o ventilación.

  Con experiencia profesional mínima de tres (3) años y una experiencia laboral de 2 años en la cual se acredite labores relacionadas con el objeto del presente proceso, mediante certificación debidamente suscrita por la empresa a la cual haya prestado sus servicios, (dicha experiencia será válida a partir de la expedición de su certificado de estudios).

  Así mismo deberán contar con certificado de trabajo seguro en alturas vigente conforme la normatividad. Así como también deberá contar con capacitación de manejo ambiental en sustancias refrigerantes y/ o capacitación en buenas prácticas en el uso de refrigerantes y lubricantes realizados o cursados en institución educativa o de formación debidamente acreditada o en la Asociación Colombiana de Acondicionamiento del Aire y de la refrigeración ACAIRE, la cual deberá estar vigente, al momento del cierre del proceso de selección.

NOTA: En todo caso, el Contratista deberá contar durante la ejecución del contrato, con un (1) Coordinador General, quien será el responsable de la supervisión de las labores contratadas, así como de suministrar la información requerida por el Supervisor del Contrato, así mismo, deberá velar por la adecuada ejecución del contrato conforme a los estándares del Sistema de Calidad. Ver documento denominado “04BaseSistemaCalidad”.

2. El CONTRATISTA deberá designar un empleado que atienda los requerimientos de la Entidad, el trámite de cuentas, las quejas y demás información que se pretenda cruzar.

3. El contratista deberá prestar los servicios contratados objeto del presente proceso conforme a los estándares del Sistema de Calidad, desde la presentación de su oferta y durante toda la ejecución del contrato, aplicando los procedimientos y efectuando los registros, controles y verificaciones correspondientes, de acuerdo con los indicadores establecidos. El incumplimiento del umbral de eficiencia definido dará lugar al inicio del trámite sancionatorio por parte de la supervisión del contrato, conforme a las disposiciones contractuales vigentes.

4. La prestación del servicio será, permanentemente en días hábiles, no obstante, habrá labores de mantenimiento que se podrán realizar únicamente en fines de semana a fin de no afectar el servicio de los Despachos Judiciales.

5. Presentar al supervisor del contrato dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del acta de inicio un cronograma detallado de la actividad a realizar incluido el procedimiento en cada actividad para las rutinas de mantenimiento preventivo conforme la periodicidad establecida.

6. El contratista debe contar con las herramientas y equipos especializados para el trabajo en sitio, entre otros, escaleras en aluminio tipo tijera de 6 a 10 pasos

certificada, manguera de 100 m de longitud, con sus acoples, pistola de presión, protectores y cubierta de limpieza de aires acondicionados impermeable.

7. Efectuar las rutinas de mantenimiento, conforme el cronograma aprobado por el Supervisor del Contrato con la periodicidad que defina a Entidad.

8. De las rutinas de mantenimiento preventivo y/o correctivo que se realicen durante la ejecución del Contrato, el Contratista deberá dejar constancia diligenciando las respectivas hojas de vida de los equipos conforme a los documentos adjuntos 02EspecificacionesTecnicas", "03CartillaEquiposAireAcondicionado" y "04BaseSistemaCalidad", así mismo deberá entregar al supervisor del contrato, un informe descriptivo de las actividades realizadas con su registro fotográfico, incluyendo el diagnóstico y las recomendaciones sobre los equipos.

9. Realizar el mantenimiento correctivo que se requiera al sistema y/o equipos de aire acondicionado y/o ventilación mecánica que se encuentra instalado en las Sedes Judiciales de la Rama Judicial del Valle del Cauca. Garantizando que la prestación del servicio y suministro de los repuestos utilizados cumplan estrictamente con las características y referencias acordes con el diseño de cada equipo, respondiendo por el correcto funcionamiento de los mismos. El mantenimiento deberá incluir el suministro e instalación de los repuestos, los cuales serán utilizados de acuerdo a la obsolescencia, cambio o fallas que presenten los elementos de los equipos. Las intervenciones a realizar deberán ser aprobadas por parte del Supervisor del Contrato o funcionario designado, para ello deberá el Contratista remitir a la Entidad, el informe y cotización correspondiente.

   NOTA: En ningún caso, de manera autónoma el contratista realizará trabajos no autorizados por el supervisor o por el designado para esto. Así mismo deberá garantizar que que dichos correctivos cumplan estrictamente con las características y referencias requeridas.

10. Los repuestos que se llegaren a requerir para los equipos de Aire Acondicionado, deberán ser suministrados por el distribuidor autorizado por la marca según corresponda.

11. Los elementos o repuestos que se desmonten se les deberá realizar la destinación final, si a ello hubiere lugar y entregar el certificado correspondiente.

12. En caso de emergencia reportada por la Entidad, esta se deberá atender durante las 8 horas siguientes y dejar informe o diagnóstico sobre la novedad presentada con las recomendaciones técnicas a que haya lugar.

13. El contratista deberá ejecutar todas las actividades de desinstalación de los equipos y realizar en sitio la extracción de líquidos y aceites, garantizando su adecuada disposición final, de conformidad con la normatividad ambiental vigente.

14. Los equipos que se desinstalen deben ser entregados a la persona encargada en la Sede Judicial, para que proceda a solicitar la gestión de baja y almacenamiento.

15. Los equipos nuevos a instalar serán puestos en sitio por parte de la Entidad, es responsabilidad del contratista previa instalación revisar cada elemento que no presente daño o defecto, así mismo se hace responsable por cualquier daño que se presente por mala manipulación o descuido durante la instalación y/o caída por mala fijación. Respondiendo solidariamente por los daños. Se deberá tener en cuenta que no se instalen dichos equipos debajo de equipos electrónicos que se puedan ver afectados por liberación de agua o vapor o conexión o carga eléctrica del sistema.

B. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

El Contratista se obliga con la Nación – Consejo Superior de la Judicatura – Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca, a cumplir con las siguientes obligaciones:

1. Ejecutar el objeto del contrato, conforme lo establecido en el Proceso de Selección.

2. Efectuar las actividades señaladas dentro de las Especificaciones Técnicas Esenciales – Condiciones Técnicas Exigidas del servicio de mantenimiento y las contenidas en los documentos denominados “02EspecificacionesTecnicas”, “03CartillaEquiposAireAcondicionado” y “04BaseSistemaCalidad”.

3. Guardar la reserva debida de la información a la que tenga acceso con ocasión del contrato y a no utilizarla sino exclusivamente en relación con los fines del mismo.

4. Coordinar la prestación del servicio con el supervisor del contrato, de acuerdo con el horario establecido en la Entidad.

5. Atender en forma oportuna las solicitudes, observaciones y reclamos que se presenten por el Supervisor del Contrato, en relación con la prestación del servicio contratado y adoptar las medidas correctivas de manera inmediata, así como corregir a su costa el trabajo que no cumpla con lo previsto en las especificaciones técnicas.

6. Garantizar la calidad del servicio y responder por ella de conformidad con el artículo 5 Numeral 4 de la Ley 80 de 1993.

7. Suscribir el Acta de Liquidación del contrato dentro de los cuatro (04) meses siguientes a su finalización. Si el CONTRATISTA no se presenta a la liquidación previo requerimiento realizado por la entidad en dos (2) oportunidades o las partes no llegan a un acuerdo sobre el contenido de la misma, será practicada directa y unilateralmente por la DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE CALI – VALLE DEL CAUCA.

8. Responder por cualquier daño o perjuicio que por su culpa o la de su personal cause al CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA o a terceras personas, comprometiéndose a repararlo en forma inmediata; de no hacerlo así, el CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA procederá a corregirlo en la forma

que estime conveniente, pero su costo y el de las posibles indemnizaciones surgidas se descontarán de los pagos pendientes al CONTRATISTA.

9. Suministrar al Supervisor del Contrato, la información que le sea solicitada para verificar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones que contrae.

10. Recibir y acatar las instrucciones que sean impartidas por el Supervisor del Contrato para garantizar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones que contrae.

11. Suministrar al CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA, cuando lo solicite, informe sobre cualquier aspecto de la prestación del servicio.

12. OBLIGACIONES CON EL PERSONAL. a. Cumplir con las normas laborales, en lo referente al personal que utilice en la ejecución del Contrato y en especial a las obligaciones establecidas en las Leyes 100 de 1993 y 797 de 2003 y sus decretos reglamentarios, Decreto 1443 de 2014 - SG-SST y Decreto 1072 de 2015; y la Resolución Nro. 0312 de 2019. b. Pagar los salarios y prestaciones sociales en forma oportuna a todo el personal que utilicé en la ejecución del Contrato, si a ello hubiere lugar y conforme a la vinculación que se efectué y en general dar estricto cumplimiento a la totalidad de las obligaciones con el Sistema de Seguridad Social y Parafiscales, derivadas de la ejecución del Contrato. El incumplimiento de estas obligaciones del CONTRATISTA para con sus empleados, podrá generar la imposición de multas sucesivas, la afectación de la Garantía Única, en los amparos de cumplimiento y pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales, como también dará lugar a la caducidad del contrato de conformidad con la normatividad vigente. c. Tomar las previsiones necesarias para garantizar la seguridad industrial del personal a su cargo o servicio, de acuerdo con las reglamentaciones vigentes. d. Suministrar al Supervisor del Contrato los documentos y constancias necesarias para que los supervisores del contrato, verifiquen el cumplimiento con las obligaciones a la seguridad social y aportes parafiscales, durante toda la vigencia del contrato. e. Responder en forma exclusiva por la vinculación del personal, de manera que los errores u omisiones de este, son de su cuenta y riesgo. PARÁGRAFO: El personal que EL CONTRATISTA ocupe en la realización del contrato, no tendrá ninguna vinculación laboral, civil, ni comercial con el CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA. La responsabilidad derivada de estas vinculaciones correrá a cargo del CONTRATISTA.

13. El Contratista, en cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 2119 de 2021 "Por medio del cual se establecen medidas para fortalecer la conciencia educativa para el trabajo en la educación básica secundaria, educación media y educación superior y se dictan otras disposiciones en materia de inserción laboral para jóvenes"; deberá incorporar dentro de la planta de personal contratado a jóvenes entre los 18 y 28 años de edad, profesionales o tecnólogos conforme lo requerido por la Entidad (EQUIPO DE TRABAJO REQUERIDO), cuyo porcentaje no podrá ser inferior al 8% del total del personal que se requiera para la ejecución contractual. Aplicará de forma preferente, las disposiciones contenidas en las leyes 2039 y 2043 de 2020, o las normas que las sustituyan o modifiquen. De dicha obligación,

el Supervisor del Contrato realizará el respectivo seguimiento durante la ejecución del contrato, garantizando el cumplimiento de la misma.

14. Pagar los impuestos de Ley propios de la actividad, acorde con el valor total del contrato.

15. Asumir todos los gastos que se ocasionen en relación con la legalización y ejecución del Contrato.

16. Informar al CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA - DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE CALI – VALLE DEL CAUCA, cualquier anomalía que se presente durante la prestación del servicio.

17. Constituir las Garantías que establezca el Consejo Superior de la Judicatura – Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca, en el Proceso de Selección, así mismo deberá informar toda suspensión, reinicio y modificación del Contrato a la Compañía Aseguradora, a efectos de prorrogar las vigencias y/o modificar la suficiencia de las mismas en caso de requerirse.

18. Cumplir con las Obligaciones Ambientales establecidos en el Proceso de Selección y las normas ambientales aplicables.

19. Cumplir con las buenas prácticas ene el uso de refrigerantes para la sostenibilidad ambiental, la eficiencia energética, la conservación de recursos, la salud y la seguridad, contribuyendo al almacenamiento seguro, el transporte conforme a normatividad, la disposición final responsable, la destrucción segura de refrigerantes no reciclables a fin de minimizar los impactos ambientales.

20. Firmar, conjuntamente con el Supervisor designado el Acta de Inicio, suspensión, reiniciación, recibo definitivo, liquidación final del Contrato. Para su validez las actas de suspensión, reiniciación y liquidación final del Contrato, requieren de la aprobación de la Directora Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca.

21. Adoptar las medidas que emita el Gobierno Nacional y/o el Consejo Superior de la Judicatura ante la eventualidad de presentarse alguna emergencia sanitaria.

22. El Contratista deberá entregar un informe detallado sobre el estado actual del sistema y los equipos objeto de contratación, en el cual se indique la forma en que se reciben y entregan, el diagnóstico técnico correspondiente y el inventario de los equipos. Así mismo, deberá señalar si se requiere la ejecución de actividades correctivas y, de ser el caso, incluir el listado de repuestos y/o actividades necesarias. Dicho informe deberá ser presentado cuando así lo requiera el Supervisor del Contrato.

23. Cumplir con los lineamientos del Decreto No. 1072 de 2015 y la Resolución No. 312 de 2019, con el Documento de Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, incluyendo la matriz de identificación de peligros, evaluación y valoración

de los riesgos, adicionalmente deberá entregar el estándar y/o procedimiento de la ejecución de trabajo en alturas.

24. La presentación de la factura electrónica validada previamente por la DIAN, como requisito necesario para el pago de los bienes y/o servicios contratados conforme con las disposiciones señaladas en el Decreto 358 del 5 de marzo de 2020, en concordancia, con lo dispuesto en la Resolución No. 000042 del 5 de mayo de 2020, expedida por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales – DIAN.

25. Cargar a través del Sistema Electrónico de Contratación Pública, las facturas electrónicas o cuentas de cobro, para efectos de efectuar los pagos correspondientes. Las facturas electrónicas, cuentas de cobro y demás anexos, deberán ser cargados en la Sección No. 7 “Ejecución del contrato” subsección “Plan de pagos – crear” del contrato electrónico del SECOP II.

26. Todas las demás que surjan de la naturaleza del mismo.

C. OBLIGACIONES AMBIENTALES

En cumplimiento con el Acuerdo PSAA14-10160 de Junio de 2014, por medio del cual la otrora Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura adopta el plan de Gestión Ambiental de la Rama Judicial y en concordancia con las buenas prácticas ambientales y la responsabilidad que se tiene como Estado de cuidar y proteger los recursos naturales, prevenir y controlar los factores de deterioro del medio ambiente, prevenir la contaminación ambiental potencial generada por las actividades administrativas y judiciales, gestionar ambientalmente los residuos sólidos generados; garantizar el oportuno y eficaz cumplimiento de la legislación ambiental aplicable a las actividades administrativas y laborales propias de cada actividad, propiciar un ambiente de trabajo seguro y saludable para los Empleados y Funcionarios Judiciales, todos los procesos de adquisiciones de bienes y servicios que influyen de alguna manera sobre el medio ambiente, deberán ser encaminados a la metodología de las Compras Públicas sostenibles del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible.

Dado lo anterior, la Entidad establece los requisitos ambientales específicos para todos los bienes y/o servicios a adquirir, como a continuación se enuncia para este tipo de contrato, por lo que el servicio que se prestará por el futuro contratista deberá cumplir con las siguientes obligaciones ambientales:

Obligaciones Ambientales		Evidencias
Requisito Habilitante	1. Aportar carta suscrita por el representante legal en el cual se compromete a: • El contratista debe comprometerse mediante una carta suscrita por el representante legal a la adopción e implementación del Plan de Gestión Ambiental de la Rama Judicial, durante la ejecución del contrato en las instalaciones de la Rama Judicial. Asimismo, 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	Carta suscrita por el representante legal donde se compromete a que, durante las actividades realizadas en las instalaciones de la Rama Judicial, se acogerán y pondrán en práctica, los lineamientos establecidos en el Plan de Gestión Ambiental de la Rama Judicial, adoptado por el acuerdo PSAA14-10160 de junio de 2014.

Obligaciones Ambientales		Evidencias
	Ministerio de Ambiente.	
Al Inicio del Contrato	1. Contar con un plan o programa de gestión integral de residuos, en el cual se debe considerar el manejo de los residuos producto de la actividad objeto del contrato.	Plan o programa de gestión integral de residuos,
	2. Deberá presentar al Supervisor del Contrato, al inicio de este, y mantener durante el desarrollo del mismo, para todos los mantenimientos, los documentos relacionados a continuación: a. Manual/protocolo para manejo, operación y disposición segura del gas refrigerante. c. Procedimiento de emergencia para escape de gas refrigerante. d. Criterios de manipulación de los recipientes a presión.	1. Manual o protocolo. 2. Procedimiento de emergencias
	3. Presentar el registro ante autoridad ambiental competente como generador de residuos peligrosos - RESPEL. En caso que el oferente asegure que no está en la obligación de registrar sus residuos ante la autoridad ambiental por la cantidad generada, deberá acreditar dicha situación mediante carta suscrita por el representante legal, anexando el diligenciamiento del formato suministrado por la Rama Judicial, donde se evidencie la generación de los residuos peligrosos de los últimos seis meses y el cálculo de la media móvil.	Oficio emitido por la autoridad ambiental donde asigna usuario y clave como generador de RESPEL, o reporte del último año a la plataforma. o en caso de afirmar no requerir el registro, deberá aportar carta certificada y firmada por el Representante Legal, junto con el formato diligenciado de generación de RESPEL de los últimos seis meses y el cálculo de la media móvil. (Se sugiere el diligenciamiento del modelo de carta y Excel suministrado por la Rama en el proceso de selección)
	4. Aportar las certificaciones comerciales vigentes de los gestores de residuos peligrosos - RESPEL con los que hace la gestión de los residuos producto del mantenimiento y las licencias ambientales que los habilita para esta gestión.	Certificación comercial del oferente con las empresas que gestionan los residuos peligrosos, junto con las licencias ambientales que los habilita para la recolección, tratamiento y/o aprovechamiento de RESPEL según corresponda.
En la ejecución del contrato	1. Diligenciar el formato de generación de residuos entregado por el supervisor del contrato, donde se deberán registrar la totalidad de los residuos generados durante la prestación del servicio.	Relación de los residuos generados durante la prestación del servicio, en el formato F-EVSG-32 "Relación residuos generados actividades de mejoramiento y mantenimiento.
	2. En desarrollo de la prestación del servicio, el contratista deberá hacerse cargo de la recolección y disposición final de los residuos peligrosos producto de esta actividad, bajo su propio costos y logística requerida.	Certificados de disposición final del RESPEL en caso que se generen durante la prestación del servicio.
	3. Hacer la respectiva entrega de los certificados de disposición final de los residuos peligrosos generados.	
	4. Hacer entrega de los informes de mantenimiento en medio magnético y enviados al supervisor del contrato.	Informe en medio digital

El Contratista está en la obligación de realizar todas las actividades tendientes a disminuir el impacto ambiental del servicio a contratar, en cumplimiento de la normatividad legal vigente en materia ambiental

LUGAR DE EJECUCIÓN

El contratista deberá realizar la ejecución del contrato en las Corporaciones y Despachos Judiciales del Valle del Cauca, en las direcciones que se encuentran descritas en el

documento “03CartillaEquiposAireAcondicionado”. No obstante, dichas direcciones podrán ser modificadas por motivos de reubicación de algún Despacho.

PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del contrato será hasta el treinta y uno (31) de diciembre de 2026, previa suscripción del Acta de Inicio, la cual se suscribirá una vez se encuentre aprobadas las Garantías exigidas por parte del Coordinador del Área Jurídica y la expedición del respectivo Registro Presupuestal, por parte del Área Financiera de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca.

FORMA DE PAGO

La Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca, realizará el pago correspondiente, conforme al PAC de la Entidad, bajo la modalidad de mensualidad vencida, de acuerdo a los mantenimientos realizados y servicios prestados, previa presentación de los siguientes documentos:

- Factura electrónica o cuenta de cobro dependiendo del régimen tributario al que pertenezca el CONTRATISTA (responsables o no responsables del impuesto a las ventas) según el caso
- Certificación expedida por la Persona Natural o el Representante Legal y/o Revisor Fiscal, si lo hubiere de la Persona Jurídica, donde conste el pago de las obligaciones al Sistema General de Seguridad Social (ARL, EPS, Pensiones) y Parafiscales (ICBF, Cajas de Compensación Familiar y Sena), cuando a ello haya lugar, con las respectivas planillas.
- Informe de rutinas realizadas según los documentos “02EspecificacionesTecnicas”, “03CartillaEquiposAireAcondicionado” y “04BaseSistemaCalidad” en el formato suministrado por la Entidad.
- Cumplido de recibido a satisfacción expedido por parte del Supervisor del contrato.
- Informe de supervisión que certifique el cumplimiento de las obligaciones contractuales.

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, situé a la Entidad y no podrá afectar el pago oportuno de los salarios y prestaciones sociales del personal que preste el servicio.

El pago se hará en consignación a la cuenta corriente y/o ahorros que indique el contratista en el formulario de Beneficiario Cuenta.

IMPACTO TRIBUTARIO

La Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca, efectuará las retenciones que por ley esté autorizado a realizar, como son: RETENCIÓN POR RENTA, RETENCIÓN POR INDUSTRIA Y COMERCIO-ICA, y deducciones por el cobro de las estampillas PROUNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA Y OTRAS UNIVERSIDADES ESTATALES a la tarifa del 0,5%, PROUNIPACÍFICO Y PROUCEVA a

la tarifa del 0,5% cada una, de acuerdo a lo indicado en las Ordenanzas 473 y 474 de 2017, 692 de 2025 y las demás que se reglamenten durante la ejecución del contrato.

NOTA: En cumplimiento de la Directiva Presidencial No.9 del 17 de septiembre de 2020, los proveedores y contratistas del estado para efectos de realizar los pagos parciales o totales, los contratistas o proveedores deben remitir las facturas al correo electrónico dispuesto por el SIIF Nación, siguiendo los siguientes pasos:

- *Registrar en la sección de la factura DATOS DEL ADQUIRENTE, en el campo correo, el buzón electrónico siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co dispuesto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, con el fin de que, una vez generada la factura electrónica a través del medio seleccionado, éste la envíe automáticamente.*

- *El contenido de la factura generada por el contratista o proveedor se debe registrar lo siguiente:*

1. *Elaborar la factura electrónica mediante operador tecnológico autorizado, solución gratuita de la DIAN o software propio, previa habilitación ante la DIAN*
2. *Diligenciar en la sección de la factura DATOS del EMISOR, en el campo correo la dirección electrónica, en donde le será notificado en caso de existir fallas en la validación del correo.*
3. *Diligenciar en el asunto o en la sección de la factura NOTAS, lo siguiente: #$ luego el código de identificación de la entidad a la cual le va a enviar la factura, datos del contrato, y correo del supervisor, finalizando con#$, debidamente separados por punto y coma.*
4. *El código de la Entidad es Tribunales y Juzgados 27-01-01-827.*
5. *Antes de emitir la factura se sugiere comunicarse con el Supervisor del Contrato para la orientación y lineamientos con respecto a la ejecución.*
6. *El contratista a efectos de presentar la factura y documentos soporte para ella, deberá tener en cuenta los plazos previstos por la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca a través del Supervisor del Contrato.*

SUPERVISIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

La supervisión del Contrato estará a cargo de la Coordinadora del Área Administrativa de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca.

El Director podrá reasumir en cualquier momento la Supervisión del contrato.

El supervisor no podrá modificar las condiciones del contrato suscrito y cualquier modificación, adición o prórroga deberán ser autorizadas expresamente por el ordenador del gasto.

GARANTÍAS

De conformidad con lo establecido en el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007, atendiendo la naturaleza del objeto a contratar y a la forma de pago, con el fin de respaldar el

cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones que surjan a cargo del Contratista frente a la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca, por razón de la celebración, ejecución y liquidación del Contrato, el Contratista deberá constituir las siguientes Garantías:

A. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

El oferente para la etapa precontractual debe presentar junto con la oferta una garantía de seriedad de la oferta a favor del Consejo Superior de la Judicatura – Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca, Nit 805.003.838-9, expedida por una compañía de seguros autorizada, equivalente al 10% del valor del Presupuesto Oficial Estimado para la contratación, con vigencia desde la presentación de la oferta y hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento del contrato.

La no entrega de la garantía de la seriedad junto con la propuesta no será subsanable y será causal de rechazo de la misma. Artículo 5º de la Ley 1882 del 15 de enero de 2018, que modificó el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007.

B. GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO

El Contratista se compromete y se obliga a constituir, con sus propios recursos a favor de la NACIÓN –CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA- DIRECCION SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE CALI – VALLE DEL CAUCA, NIT: 805.003.838-9, una Garantía Única que avalará el cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato, expedida por una Compañía de Seguros establecida legalmente en Colombia; que deberá incluir los siguientes amparos y suficiencias de conformidad con los artículos 2.2.1.2.3.1.7, 2.2.1.2.3.1.12, 2.2.1.2.3.1.13, 2.2.1.2.3.1.15 y 2.2.1.2.3.1.16 y subsiguientes del Decreto 1082 de 2015.

- **Cumplimiento del Contrato:** Corresponderá al diez por ciento (10%) del valor total del contrato. VIGENCIA: Por el plazo de ejecución del Contrato, sus adiciones si las hubiere y cuatro (4) meses más, valor dentro del cual se considera incluido las multas y el de la Cláusula Penal.

- **Pago de Salarios, Prestaciones Sociales e Indemnizaciones Laborales:** Corresponderá al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato. VIGENCIA: Por el plazo de ejecución del Contrato, sus adiciones si las hubiere y tres (3) años más.
- **Calidad del Servicio:** Corresponderá al diez por ciento (10%) del valor total del contrato. VIGENCIA: Por el plazo de ejecución del Contrato, sus adiciones si las hubiere y un (1) año más.

- **Calidad y correcto Funcionamiento de los Bienes suministrados:** En razón a los elementos y/o repuestos suministrados en el mantenimiento correctivo. Corresponderá al diez por ciento (10%) del valor total del contrato. VIGENCIA: Por el plazo de ejecución del Contrato, sus adiciones si las hubiere y un (1) año más.

C. RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL

El Contratista debe presentar una **Garantía de Responsabilidad Civil Extracontractual** expedida por una Compañía de Seguros establecida legalmente en Colombia, a favor de NACIÓN – CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA- DIRECCION SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE CALI – VALLE DEL CAUCA., de conformidad con el artículo 2.2.1.2.3.1.17 del Decreto 1082 de 2015, por un valor equivalente a doscientos (200) SMMLV. La vigencia de esta garantía deberá ser igual al plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más.

Esta póliza cubrirá los daños a terceros y a sus subcontratistas de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.3.1.8. y 2.2.1.2.3.1.17, del decreto 1082 de 2015.

La Entidad Contratante, es decir NACIÓN –CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA-DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL debe aparecer en la póliza como asegurada y beneficiaria.

El Contratista deberá renovar las Garantías cuando el valor y/o la vigencia de la misma se vean afectadas en razón de siniestros o por la prórroga o suspensión del contrato, así como también estará obligado a restablecer el valor de las mismas cuando éstas se vean reducidas en razón de las reclamaciones que efectúe la Entidad Contratante.

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**.**

La cotización deberá presentarse a más tardar el día **13 de febrero de 2026**, al correo electrónico amogollj@cendoj.ramajudicial.gov.co.

Cordialmente,



NATALIA MUÑOZ TOBAR
Coordinador Área Administrativa

Elaboró: Adriana Fernanda Mogollón Jiménez – Profesional Universitario – Área Administrativa