PLIEGO DE CONDICIONES PARA CONTRATAR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO, E INSTALACIÓN Y DESINSTALACIÓN DE LOS EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADO UBICADOS EN LOS INMUEBLES DONDE FUNCIONAN LOS DIFERENTES DESPACHOS Y CORPORACIONES JUDICIALES DEL VALLE DEL CAUCA, MEDIANTE PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA No. SA-03-2026.

TABLA DE CONTENIDO

I. INTRODUCCIÓN 3
II. ASPECTOS GENERALES 4
A. Invitación a las Veedurías Ciudadanas 4
B. Compromiso Anticorrupción 4
C. Comunicaciones 5
D. Idioma 5
E. Legalización de Documentos otorgados en el Exterior. 6
F. Modalidad del Proceso de Selección y su Justificación 6
G. Política para el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Rama Judicial – SGSST 6
III. DEFINICIONES 7
IV. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO OBJETO DEL CONTRATO 7
A. Objeto 7
B. Especificaciones Técnicas 7
1. Clasificación UNSPSC 7
2. Especificaciones Técnicas del Objeto a contratar 7
3. Condiciones Generales del Contrato 16
V. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO 20
A. Presupuesto Oficial Estimado 20
1. Financiación. 20
VI. REQUISITOS HABILITANTES 21
A. Capacidad Jurídica 21
B. Capacidad Financiera 24
C. Capacidad Organizacional 25
D. Experiencia 26
E. Condiciones Técnicas Mínimas 27
VII. CRITERIOS DIFERENCIALES HABILITANTES Y DOCUMENTOS PARA ACREDITAR LA CONDICIÓN DE EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES Y/O MIPYMES 28
VIII. CRITERIOS DE EVALUACIÓN PARA IDENTIFICAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE 30
A. Criterios Evaluables 32
B. Criterios de Desempate 39
IX. OFERTA 44
A. Presentación 44
1. Requisitos Habilitantes 45
2. Requisitos para acreditar condiciones – Criterios Diferenciales Habilitantes 45
3. Criterios Evaluables 45
B. Evaluación de las Ofertas 45
C. Rechazo 45
X. ADJUDICACIÓN O DECLARATORIA DE DESIERTA 46
XI. RENUENCIA DEL ADJUDICATARIO A LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO Y ADJUDICACIÓN AL SEGUNDO CALIFICADO 47

XII. PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO 47
XIII. PROPUESTAS PARCIALES 47
XIV. PROPUESTA ÚNICA 47
XV. RIESGOS 47
XVI. GARANTÍAS 47
A. Garantía de Seriedad de la Oferta 47
B. Garantía Única de Cumplimiento 48
C. Garantía de Responsabilidad Civil Extracontractual 48
XVII. APLICACIÓN DE ACUERDOS COMERCIALES 49
XVIII. CRONOGRAMA 49
XIX. OTROS ASPECTOS 54
XX. CONTRATO 55
XXI. ANEXOS 56

I. INTRODUCCIÓN

La Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca, es el ente que debe coadyuvar para el buen desempeño de las funciones propias de las Corporaciones y Despachos Judiciales del Valle del Cauca. De acuerdo con el artículo 103 de la Ley 270 de 1996, modificado a su vez por el artículo 46 de la Ley 2430 de 2024, compete a la Directora Seccional de Administración Judicial de Cali, entre otras, las siguientes funciones: "(…) 2. Administrar los bienes y recursos destinados para el funcionamiento de la Rama Judicial y responder por su correcta aplicación o utilización"

En atención a ese mandato y en consideración a las disposiciones legales vigentes acerca de la responsabilidad que recae sobre quienes administran y tienen control sobre los bienes y patrimonio del Estado, le corresponde velar por el mantenimiento y conservación de los bienes, adicional de garantizar la integridad, salubridad y comodidad de los servidores judiciales, los usuarios que frecuentan las instalaciones y en general la protección de los bienes que la integran y de todos aquellos que se encuentren dentro de las instalaciones de la Rama Judicial en el Valle del Cauca y las demás que le hayan sido delegadas

Las Corporaciones y Despachos Judiciales del Valle del Cauca se encuentran ubicadas en inmuebles propios, en arriendo y comodato para el efectivo desarrollo de sus actividades, estos inmuebles, en algunas de sus sedes, tienen ubicados equipos de aire acondicionado, que además de propiciar un ambiente térmico confortable a sus servidores y usuarios, permiten el correcto funcionamiento de los cuartos de máquinas (ups, racks, etc.), centros de servicios, oficinas de apoyo, los cuales, para su adecuado funcionamiento, requieren de parámetros específicos de temperatura y humedad.

Lo anterior, teniendo en cuenta que el departamento del Valle del Cauca se caracteriza por presentar un clima predominantemente cálido en la mayoría de sus municipios, con temperaturas medias anuales que oscilan entre los 28 °C y 35 °C., en estas condiciones, la permanencia prolongada en espacios sin adecuada climatización puede generar disconfort térmico, afectar las condiciones de salubridad y dificultar el desarrollo normal de las actividades propias de las diferentes Corporaciones y Despachos Judiciales

Contar con los equipos de aire acondicionado en óptimas condiciones de funcionamiento es fundamental para el adecuado desempeño de las funciones laborales, en tal sentido, el mantenimiento de estos equipos no solo representa la protección de la inversión, sino también la garantía de continuidad, seguridad y eficiencia en la prestación del servicio que estos proporcionan, lo anterior debe obedecer a una planificación técnica adecuada, que involucre a los usuarios que frecuentan las instalaciones, así como a los proveedores y contratistas que interactúan en las Corporaciones y Despachos Judiciales del Valle del Cauca.

En consecuencia, con el propósito de mantener la infraestructura física de los equipos y las instalaciones en condiciones de operación continua y con niveles adecuados de eficiencia, garantizando su correcto funcionamiento y proporcionando un ambiente térmico adecuado que permita el desarrollo de las actividades laborales en condiciones óptimas, le asiste el deber a la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca de contratar el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos de aire acondicionado, asegurando que el mismo se preste con la debida calidad, oportunidad y soporte técnico especializado.

Adicionalmente, es importante señar que la Entidad requiere el servicio de instalación y desinstalación de los equipos de aire acondicionado, en atención a la dinámica operativa y administrativa propia de su funcionamiento, la cual implica traslados de Despachos, adecuaciones locativas, reubicación de Sedes y reposición de equipos por obsolescencia o fallas técnicas, estas actividades demandan la intervención de personal técnico especializado que garantice la correcta manipulación, conexión, puesta en funcionamiento y aseguramiento de los equipos, evitando daños en la infraestructura y preservando la vida útil de los bienes, de esta manera, se asegura la continuidad en la prestación del servicio de justicia, manteniendo condiciones adecuadas de confort térmico y eficiencia operativa en las sedes judiciales.

En tal sentido, el mantenimiento, así como la instalación y desinstalación de equipos de aire acondicionado, constituyen actividades técnicas especializadas que requieren herramientas adecuadas y mano de obra suficiente, calificada y con experiencia, a fin de garantizar un servicio eficiente y seguro, estás actividades no hacen parte de las funciones misionales ni de la capacidad operativa de la Entidad, por lo que esta Dirección Seccional no cuenta en su planta de personal con el recurso humano idóneo para su ejecución, para realizar las mismas.

El servicio a contratar comprenderá el suministro de repuestos, mano de obra técnica y las intervenciones eléctricas y mecánicas necesarias para la correcta puesta en funcionamiento de los equipos, así como todas aquellas actividades complementarias requeridas para asegurar su adecuada operación.

En consecuencia, la presente contratación resulta necesaria para contar con los medios técnicos y operativos suficientes que garanticen la continuidad en la prestación del servicio esencial de administración de justicia, que demandan las Corporaciones y Despachos Judiciales, logrando de esta manera el fortalecimiento institucional, establecido dentro de los objetivos de la política del Sistema de Gestión y Control de la Calidad y el Medio Ambiente de la Entidad.

Para tal fin, se elabora el presente estudio previo, con el objeto de sustentar la conveniencia y oportunidad de este proyecto, para lo cual el Área Administrativa de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca, realizó el respectivo análisis para determinar las condiciones de una eventual contratación para 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.

La presente contratación se encuentra respaldada dentro del Plan Sectorial de Desarrollo de la Rama Judicial 2023-2026.

II. ASPECTOS GENERALES

A. Invitación a las Veedurías Ciudadanas

En cumplimiento de lo dispuesto en el inciso 3 del artículo 66 de la Ley 80 de 1993, la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca, invita a todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al presente proceso contractual en cualquiera de sus fases o etapas a que presenten las recomendaciones que consideren convenientes, intervengan en las audiencias y a que consulten los documentos del proceso en el SECOP II.

Las veedurías ciudadanas establecidas de conformidad con la Ley podrán desarrollar su actividad durante las etapas precontractual, contractual y postcontractual de este proceso, realizando oportunamente las recomendaciones escritas que consideren necesarias; a través del enlace del Proceso de Contratación No. SA-03-2026 en el SECOP II, e interviniendo en las audiencias que se convoquen durante el proceso, casos en los cuales, también podrán contar con toda la información y documentación pertinente al proceso en la página del SECOP II.

B. Compromiso Anticorrupción

El oferente apoyará la acción del Estado Colombiano y a la Nación – Consejo Superior de la Judicatura – Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca, para fortalecer la transparencia y la responsabilidad de rendir cuentas, y en este contexto deberá asumir explícitamente los siguientes compromisos, sin perjuicio de su obligación de cumplir la ley colombiana:

1. El oferente se compromete a no ofrecer ni dar sobornos ni ninguna otra forma de halago o dádiva a ningún funcionario público en relación con su oferta, con el proceso de contratación ni con la ejecución del contrato que pueda celebrarse como resultado de su oferta.

2. El oferente se compromete a no permitir que nadie, bien sea empleado suyo o un agente comisionista independiente lo haga en su nombre.

3. El oferente se compromete formalmente a impartir instrucciones a todos sus empleados y agentes y a cualesquiera otros representantes suyos, exigiéndoles el cumplimiento en todo momento de las leyes de la República de Colombia, y especialmente de aquellas que rigen el presente proceso de contratación y la relación contractual que podría derivarse de ella, y les impondrá la obligación de no ofrecer o pagar sobornos o cualquier halago corrupto a los funcionarios de la Nación – Consejo Superior de la Judicatura – Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca, ni a cualquier otro funcionario público que pueda influir en la adjudicación del contrato, bien sea directa o indirectamente, ni a terceras personas que por su influencia sobre funcionarios públicos, puedan influir sobre la adjudicación, ni de ofrecer pagos o halagos a los funcionarios de Nación – Consejo Superior de la Judicatura – Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca durante el desarrollo del contrato que se suscribiría de ser elegida su oferta.

4. El Oferente se compromete formalmente a no celebrar acuerdos o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en el proceso, o como efecto la distribución de la adjudicación de contratos entre los cuales se encuentre el que es materia del presente documento, o la fijación de los términos de la oferta.

En el evento de conocerse casos especiales de corrupción en las Entidades del Estado, se debe reportar el hecho al Programa Presidencial "Lucha Contra la Corrupción"; correo electrónico al sitio de denuncias del programa en la página Web www.anticorrupción.gov.co; correspondencia o personalmente, en la dirección Carrera 8 No. 7 – 27, Bogotá, D.C. También puede reportar el hecho ante la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca.

Si durante el proceso de contratación se comprobare el incumplimiento del oferente, sus representantes o sus empleados o agentes, a los compromisos antes enunciados, se procederá el rechazo de la oferta presentada.
En caso que la Nación – Consejo Superior de la Judicatura – Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca advierta hechos constitutivos de corrupción de parte del oferente durante el proceso de selección, tales hechos se pondrán inmediatamente en conocimiento de las autoridades competentes, a fin de que se inicien las acciones legales a que hubiere lugar.

Si se comprobare el incumplimiento de dichos compromisos con posterioridad a la adjudicación del proceso o con posterioridad a la suscripción del contrato, ello será suficiente para declarar la caducidad del contrato, de acuerdo con lo previsto en el numeral 5 del artículo 5 de la Ley 80 de 1993, y se harán exigibles las sanciones previstas en el contrato.

C. Comunicaciones

Las comunicaciones en el marco del proceso de contratación deben hacerse por escrito, únicamente a través del enlace del Proceso de Contratación No. SA-03-2026 en el SECOP II.

La comunicación debe contener: (a) el número del Proceso de Contratación: SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA No. SA-03-2026; (b) los datos del remitente que incluyen nombre, dirección física, dirección electrónica y teléfono; (c) identificación de los anexos presentados con la comunicación.

Las reglas aplicables a la presentación de las ofertas están en la Sección IX - OFERTA del presente documento.

Las comunicaciones y solicitudes enviadas a la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca por canales distintos al mencionado, no serán tenidas en cuenta para los propósitos del proceso de contratación.

La Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca responderá únicamente por escrito las comunicaciones recibidas por el mismo enlace del Proceso de Contratación No. SA-03-2026 en el SECOP II.

D. Idioma

Los documentos y las comunicaciones entregadas, enviadas o expedidas por los oferentes o por terceros para efectos del proceso de contratación, o para ser tenidos en cuenta en el mismo, deben ser otorgados en castellano. La oferta y sus anexos deben ser presentados en castellano. Los documentos con los cuales los oferentes acrediten los requisitos habilitantes que trata la sección VI, los requisitos para aplicar los criterios diferenciales habilitantes que trata la Sección VII y criterios evaluables de que trata la sección VIII que estén en una lengua extranjera, deben ser traducidos al castellano y presentarse junto con su original otorgado en lengua extranjera. Para firmar el contrato el oferente que resulte adjudicatario debe presentar la traducción oficial al castellano de los documentos presentados por escrito en idioma extranjero.

Los documentos en un idioma distinto al castellano, deben ser presentados en su lengua original junto con la traducción al castellano. El proponente puede presentar con la oferta una traducción simple al castellano. Si el proponente resulta adjudicatario, debe presentar la traducción oficial al castellano de los documentos presentados en idioma extranjero. La traducción oficial debe ser el mismo texto presentado.

E. Legalización de Documentos otorgados en el Exterior.

Los proponentes deben entregar con su Oferta los documentos públicos otorgados en el exterior con apostilla o legalizados por la Entidad competente desde el país de origen, para que puedan surtir efectos en Colombia.

Para efectos del trámite de apostilla y/o legalización de documentos otorgados en el exterior, se debe tener en cuenta lo establecido en la Resolución No. 1959 de fecha 03 de agosto de 2020, "Por la cual se dictan disposiciones en materia de apostillas y de legalizaciones de documentos y se deroga la Resolución 10547 del 14 de diciembre de 2018" expedida por el Ministerio de Relaciones Exteriores de la República de Colombia, de acuerdo con la Circular de Externa Única de Colombia Compra Eficiente - CCE-EICP-MA-06, versión 03 del 27 de diciembre de 2023.

F. Modalidad del Proceso de Selección y su Justificación

Teniendo en cuenta la naturaleza y la cuantía del contrato a celebrar, el presente proceso de selección de contratista se adelantará bajo la modalidad de Selección Abreviada de Menor Cuantía, de conformidad con lo señalado en el literal b) del numeral 2 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007.

El procedimiento a emplear según el Artículo 2.2.1.2.1.2.20. del Decreto Único Reglamentario No. 1082 de 2015 será el establecido para la contratación de menor cuantía.

Es preciso indicar que conforme lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.2.7 del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015 modificado por el Decreto 310 de 2021 y el Manual de Contratación de la Entidad, la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial y sus Seccionales están en la obligación de adquirir Bienes y Servicios a través de los Acuerdo Marco de Precios, en la actualidad la Rama Judicial no cuenta con Acuerdo Marco de Precios propio, no obstante en la etapa de planeación del proceso se ha encontrado que el servicio a contratar no está disponible en el Catálogo de los Acuerdos Marco de Precios vigentes, razón por la cual se adelanta el presente proceso de selección a través de la modalidad antes referida.

Dado lo anterior, se deja constancia que una vez realizada la consulta en la TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO – LINK https://www.colombiacompra.gov.co/secop/tvec, se pudo observar que no hay Acuerdo Marco vigente respecto del objeto del presente proceso de contratación.

De conformidad con lo previsto por el artículo 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015, modificado por el Artículo 5 del Decreto 1860 de 2021 y el artículo 12 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 34 de la Ley 2069 de 2020, el presente proceso de selección NO ES SUSCEPTIBLE DE SER LIMITADO A MIPYME, toda vez que el presupuesto oficial estimado se encuentra en el rango establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto Único Reglamentario No. 1082 de 2015.

El presente proceso de selección de Contratista y el futuro Contrato que se suscriba, estarán sometidos a la legislación y jurisdicción colombiana y se regirá por las siguientes normas: Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto Ley 019 de 2012, Ley 1882 de 2018, Ley 2069 de 2020, Ley 2119 de 2021, Ley 2097 de 2021, Ley 2195 de 2022, Decreto Único Reglamentario No. 1082 de 2015, Decreto 1860 de 2021, Decreto 1041 de 2022, Decreto 0142 de 2023, las normas orgánicas del presupuesto, las disposiciones cambiarias, el estatuto tributario y demás normas que las complementen, modifiquen o reglamenten. En lo que no se encuentra particularmente regulado, se aplicarán las normas del Derecho Contencioso Administrativo, Derecho Comercial, Civil y Laboral vigentes.

G. Política para el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Rama Judicial – SGSST

El Consejo Superior de la Judicatura, dando cumplimiento al Decreto 1072 de 2015, que establece que el SG-SST debe tener una política en la cual la Alta Dirección de la Entidad se comprometa con este sistema, mediante el Acuerdo No PSAA16-10560 de fecha 11 de agosto de 2016, adoptó las Políticas para el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Rama Judicial, las cuales son las siguientes y pueden ser consultadas en el siguiente link:

http://actosadministrativos.ramajudicial.gov.co/GetFile.ashx?url=%7e%2fApp_Data%2fUpload%2fPSAA16-10560.pdf

- Política de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Política de Prevención en Salud Mental.

- Política de Prevención de Consumo de Sustancias Psicoactivas
- Política de Seguridad Vial
- Política de Prevención del Riesgo Público.

III. DEFINICIONES

Los términos utilizados con mayúscula inicial deben ser entendidas de acuerdo con las definiciones contenidas en el Artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto Único Reglamentario No. 1082 de 2015. Los términos no definidos a continuación deben entenderse de acuerdo con su significado natural y obvio.

IV. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO OBJETO DEL CONTRATO

A. Objeto

Contratar en nombre de la Nación – Consejo Superior de la Judicatura – Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca, la prestación del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo, e instalación y desinstalación de los equipos de aire acondicionado ubicados en los inmuebles donde funcionan los diferentes despachos y corporaciones Judiciales del Valle del Cauca.

B. Especificaciones Técnicas

1. Clasificación UNSPSC

Los 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.

A efectos de la evaluación del Proceso de selección, se tendrá en cuenta los códigos en el clasificador de bienes y servicios hasta el tercer nivel, esto es, 72151200 y/o 72101500, contenidos en el RUP.

2. Especificaciones Técnicas del Objeto a contratar

Mediante los documentos “02EspecificacionesTecnicas”,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.

El contratista deberá realizar el mantenimiento preventivo y correctivo, de los diferentes equipos de aire acondicionado y ventilación conforme se relacionan y describen en el archivo en Excel denominado “03CartillaServiciosMantenimiento”, el cual contiene la hoja Manual de las actividades generales y básicas de las rutinas de mantenimiento preventivas para cada equipo, la hoja Inventario y Distribución de los equipos y la Hoja Lista de Repuestos.

Así como también la instalación y desinstalación de equipos de aire acondicionado conforme las necesidades de la Entidad.

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.

2.1. OBLIGACIONES 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:

2.1.1. 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".

PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO:

- LÍDER DEL SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SST), Profesional en Seguridad y Salud en el Trabajo, Salud Ocupacional, con experiencia general mínima de dos (2) años contados a partir de la fecha de expedición de su Licencia y experiencia especifica mínima de dos (2) años 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. Certificación como coordinador de alturas expedida por la autoridad competente, Certificación de trabajo de alturas expedida por la autoridad competente. Certificación de ergonomía expedida por la autoridad competente, Certificación para armar andamios y o andamiero.

  - Hoja de vida
  - Fotocopia del documento de identificación
  - Copia del diploma del título profesional salud al trabajo emitido por entidad acreditada ante el ministerio de Educación Nacional.
  - Certificación como coordinador de alturas emitido por entidades autorizadas por el ministerio de trabajo y/o entidades administradoras de riesgos laborales vigente.
  - Certificación de trabajo de alturas emitido por entidades autorizadas por el ministerio de trabajo vigente, en donde el proponente sea el mismo empleador.
  - Certificación de ergonomía emitido por entidades por el ministerio de trabajo vigente
  - Certificación para armar andamios y o andamiero.
  - Certificación para acreditar Experiencia mínima de 2 años.

  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 Eléctrico o Mecánico 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 No. 1: Técnico titulado en mantenimiento de Sistemas de Aire Acondicionado, Sistema de Refrigeración e instalación de equipos, Climatización y/o ventilación.

    - Certificación y o título para acreditar Mantenimiento de sistemas de refrigeración emitido por entidad acreditada.
    - Certificación y o título para acreditar Instalación de equipos de refrigeración y aire acondicionado.
    - Certificación para acreditar montaje automatizado de refrigeración y climatización.
    - Certificación para acreditar curso aprobado manejo ambiental de sustancias de refrigerante acreditada.
    - Certificación vigente del curso avanzado del trabajo en alturas emitido por entidad acreditada como colaborador del mismo oferente.
    - Certificado de curso de armado de andamios emitido por entidad acreditada
    - Certificación con recibo de pago la planilla de seguridad social donde el cotizante sea el mismo oferente que está participando en el proceso licitatorio del último mes pagado.

  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).

- PERSONAL TÉCNICO No 2: Técnico titulado en mantenimiento de Sistemas de Aire Acondicionado, Sistema de Refrigeración, Climatización y/o ventilación.

    - Certificación y o título para acreditar Mantenimiento de sistemas de refrigeración emitido por entidad acreditada.
    - Certificación para acreditar curso aprobado manejo ambiental de sustancias de refrigerante acreditada.
    - Certificación vigente del curso avanzado del trabajo en alturas emitido por entidad acreditada como colaborador del mismo oferente.
    - Certificado de curso de armado de andamios emitido por entidad acreditada.
    - Certificación con recibo de pago la planilla de seguridad social donde el cotizante sea el mismo oferente que está participando en el proceso licitatorio del último mes pagado.

  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).

- PERSONAL TÉCNICO No. 3: Un (1) Técnico titulado en mantenimiento de Sistemas de Aire Acondicionado, Sistema de Refrigeración, Climatización y/o ventilación.

    - Certificación y o título para acreditar Mantenimiento de sistemas de refrigeración emitido por entidad acreditada.
    - Certificación para acreditar curso aprobado manejo ambiental de sustancias de refrigerante acreditada.
    - Certificación vigente del curso avanzado del trabajo en alturas emitido por entidad acreditada como colaborador del mismo oferente.
    - Certificado de curso de armado de andamios emitido por entidad acreditada.
    - Certificación con recibo de pago la planilla de seguridad social donde el cotizante sea el mismo oferente que está participando en el proceso licitatorio del último mes pagado

  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).

- PERSONAL TÉCNICOS No 4: Dos (2) Técnicos titulados en mantenimiento de Sistemas de Aire Acondicionado, Sistema de Refrigeración, Climatización y/o ventilación.

    - Certificación y o título para acreditar Mantenimiento de sistemas de refrigeración emitido por entidad acreditada.

- Certificación para acreditar curso aprobado manejo ambiental de sustancias de refrigerante acreditada.
- Certificación vigente del curso avanzado del trabajo en alturas emitido por entidad acreditada como colaborador del mismo oferente.
- Certificado de curso de armado de andamios emitido por entidad acreditada.

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).

- PERSONAL AUXILIAR TÉCNICOS: Cuatro (4) Auxiliares Técnicos con capacidad en mantenimiento de Sistemas de Aire Acondicionado, Sistema de Refrigeración, Climatización y/o ventilación.

  - Certificación por la empresa donde cuenta con nociones técnicos y capacitaciones expedidas por el representante legal.

  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).

Municipio	***Sedes a atender***
Cali	Palacio Nacional de Cali Edifico Otero
Palmira	Palacio de Justicia de Palmira Sede Familia Casa de Justicia de Caimitos
Buga	Torre Tribunal Superior de Buga Palacio de Justicia de Buga Sede SIRPA Sede Juzgados Administrativos Sede Calle 16

NOTA 1: 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”.

NOTA 2: Los documentos que acrediten las condiciones anteriormente descritas referentes al personal deberán ser aportadas en la presentación de la oferta.

NOTA 3: El personal antes indicado es mínimo, para lo cual el Contratista deberá planear su logística a efectos de dar cumplimiento al objeto del contrato en los términos indicados.

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, 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. El Contratista se obliga a ejecutar el objeto contractual con estricto cumplimiento de lo establecido en los documentos técnicos y administrativos, a saber:

   a) “02EspecificacionesTecnicas”, Contiene los objetivos, el alcance, las definiciones de las labores, a saber, predictivas, preventivas, correctivas, atención de reportes, así mismo la definición de los equipos y las condiciones de prestación del servicio y equipo humano mínimo requerido.
   b) “03CartillaServiciosMantenimiento”: Contiene el inventario de los equipos conforme la distribución en los diferentes inmuebles, descripción de las labores de mantenimiento preventivo a realizar para cada uno de los equipos.

c) “04BaseSistemaCalidad”, Procedimientos, cronogramas, indicadores, formatos, registros en plataforma y demás lineamientos allí establecidos, garantizando su implementación efectiva, trazabilidad, verificación y mejora continua.

El desconocimiento o inobservancia de tales documentos no exime al Contratista de responsabilidad y su incumplimiento podrá dar lugar a las acciones contractuales, administrativas y legales a que haya lugar.

5. El Contratista al inicio del contrato se obliga a la presentación del cuadernillo del Sistema de Gestión de Calidad, aplicable al objeto contractual, conforme lo establecido al documento denominado “04BaseSistemaCalidad”, adoptando el enfoque de mejora continua bajo el ciclo PHVA, el cual será objeto de seguimiento durante la ejecución del contrato.

6. 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.

7. Realizar conjuntamente con el Supervisor del Contrato al inicio del mismo, el cronograma detallado de la actividad a realizar incluido el procedimiento en cada actividad para las rutinas de mantenimiento preventivo conforme la periodicidad establecida de actividades, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la suscripción del acta de inicio.

8. 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.

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

10. 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.

11. 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 dichos correctivos cumplan estrictamente con las características y referencias requeridas.

12. 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.

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

14. 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.

15. 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.

16. El Contratista deberá entregar al Supervisor del Contrato informe detallado del estado de los equipos intervenidos, indicando el estado de los mismo, si requieren la realización de correctivos, y en caso de requerirse, suministrar el listado de repuestos y/o actividades que se deban ejecutar, con corte al 30 de diciembre o en la fecha que lo indique el Supervisor del Contrato.

17. 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.

18. 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.

19. En todo caso será deber del Contratista garantizar que una vez terminen los trabajos de (mantenimiento preventivo, correctivo o actividades de instalación y desinstalación de equipos), se entreguen las áreas de trabajo limpias y libres de suciedad o manchas, siendo responsable de resanar y/o pintar en caso de ser necesario.

20. De conformidad con lo indicado en el Subnumeral 1.1. Revestimiento de 100 metros de tuberías de aire acondicionado de ½, y 3/8 con rubatex y cinta adhesiva metalizada – 295 puntos, contenido en los criterios evaluables del Factor Calidad, el Contratista que realice este ofrecimiento y se le asigne el puntaje respectivo en la etapa de selección, deberá cumplir con lo ofrecido, lo cual será verificado por el Supervisor del Contrato.

21. De conformidad con lo indicado en el Subnumeral 1.2. Acreditación de sede principal en la ciudad de Cali. – 150 puntos, contenido en los criterios evaluables del Factor Calidad, el Contratista que realice este ofrecimiento y se le asigne el puntaje respectivo en la etapa de selección, deberá cumplir con lo ofrecido, lo cual será verificado por el Supervisor del Contrato.

22. De conformidad con lo indicado en el Subnumeral 1.3. Acreditación de sede principal o en municipio de Buga – 50 puntos, contenido en los criterios evaluables del Factor Calidad, el Contratista que realice este ofrecimiento y se le asigne el puntaje respectivo en la etapa de selección, deberá cumplir con lo ofrecido, lo cual será verificado por el Supervisor del Contrato.

2.1.2. **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. 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 hacer arreglos previos, concomitantes o posteriores al proceso de contratación, con los encargados de planear el Proceso para tratar de conocer, influenciar o manipular la información del proyecto y presentar la respectiva propuesta.
    b) No ofrecer ni dar dádivas o sobornos, ni halagos o dádivas a ningún funcionario público en relación con el futuro contrato.
    c) No hacer arreglos previos, concomitantes o posteriores al proceso de contratación, con otros proponentes para tratar de influenciar o manipular los resultados de la adjudicación del proceso.
    d) Actuar con lealtad hacia los demás proponentes, así como frente a la entidad y

abstenerse de utilizar herramientas para dilatar o sabotear el proceso de contratación. Igualmente, las observaciones al proceso de contratación o a las propuestas de los otros interesados, serán presentadas oportunamente, en los plazos y términos fijados estrictamente en las reglas de la selección.

e) No ofrecer trabajo, contratos o algún tipo de beneficio económico o de cualquier otra naturaleza a ningún funcionario público, contratista o estructurador, vinculado a la entidad ni a sus familiares en primer grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, a partir de la presentación de la oferta y hasta dos (2) años siguientes a la suscripción del Contrato, sin perjuicio del régimen de conflictos de intereses y de inhabilidades e incompatibilidades previsto en la Constitución y en la Ley.

f) No ofrecer gratificaciones o atenciones en dinero o en especie, ni financiar, patrocinar, auspiciar o promover directa o indirectamente fiestas, recepciones, homenajes o cualquier tipo de atenciones sociales a funcionarios públicos o contratistas del Estado, durante el Proceso de Contratación ni durante la ejecución o liquidación del contrato.

g) No contratar, ni ofrecer dádivas, regalos o gratificaciones a personas con alta capacidad de influencia política o mediática, con el objeto de obtener citas o influir o presionar las decisiones que la Entidad tome respecto de Procesos de contratación estatal, bien sea en su adjudicación, supervisión o terminación

h) No celebrar acuerdos o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en el presente proceso contractual.

4. 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.

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

6. 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.

7. Garantizar la calidad del servicio y responder por ella de conformidad con el artículo 5 Numeral 4 de la Ley 80 de 1993.
8. 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.

9. 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.

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

11. 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.

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

13. 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.

14. 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.

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

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

17. 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.

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

20. Cumplir con las buenas prácticas en 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.

21. 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.

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

23. 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.

24. 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.

25. 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.

26. 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.

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

Nota 1: El personal que el contratista ocupe en la ejecución del Contrato no tendrá ninguna vinculación laboral, civil, comercial con la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca. La responsabilidad derivada de estas vinculaciones correrá a cargo exclusivo del contratista.

Nota 2: En el evento en que el contratista utilice en la ejecución del contrato personal por contrato de prestación de servicios deberá, mediante certificación, acreditar para cada pago que estos cumplen con las obligaciones al sistema integrado de seguridad social y aportes parafiscales.

2.1.3. **Obligaciones Ambientales**

La Rama Judicial, con fundamento en la Constitución Política, el cumplimiento de los requisitos legales y normativos propende por la mejora continua a través del ejercicio eficiente, eficaz y efectivo y de calidad en la función pública de Administrar Justicia, en aras de salvaguardar el interés genera, el bien común y los principios del respeto a la dignidad de la persona humana, la diversidad étnica, racial y cultura.

En razón a ello, la Entidad tiene implementado el Sistema Integrado Gestión y Control de la Calidad y del Medio Ambiente – SIGMA -, el cual tiene como objetivos principales, entre otros: "(…)*4. Hacer un uso racional de los recursos naturales aplicando los principios y fases de la Economía Circular, para prevenir, mitigar y controlar los impactos ambientales*."

Considerando lo anterior, y 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 Ministerio de Ambiente.	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.
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
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

3. Condiciones Generales del Contrato

a) 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.

b) Identificación del contrato a celebrar

El Contrato que se pretende celebrar es de Prestación de Servicios

c) 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.

d) 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.

e) Obligaciones del Consejo Superior de la Judicatura

El CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA, además de las obligaciones consagradas en otras cláusulas, tendrá las siguientes:

1. Designar un Supervisor que lo representará ante el CONTRATISTA, en todo lo relacionado con la ejecución del Contrato.
2. Pagar al CONTRATISTA el valor del Contrato y realizar los descuentos de impuestos, tasas y contribuciones a que haya lugar de conformidad con la normatividad legal vigente.
3. Aprobar o rechazar las actividades si fuere necesario, por intermedio del Supervisor designado.
4. Verificar el cumplimiento de las especificaciones técnicas esenciales, a través del Supervisor designado.
5. Facilitar al CONTRATISTA la prestación eficaz del objeto Contratado.
6. Comunicar al CONTRATISTA, por escrito, con la debida oportunidad, las observaciones referentes a la ejecución del Contrato, especialmente en lo que respecta a la calidad del servicio prestado.
7. Solicitar al CONTRATISTA, en cualquier tiempo, las informaciones que requiera, en relación con el cumplimiento de las obligaciones del Contrato.
8. Llevar a cabo el recibo de la prestación del servicio, verificando el cumplimiento de las especificaciones técnicas esenciales, a través del Supervisor designado.
9. Todas las demás que surjan de la naturaleza del mismo.

f) Obligaciones del Contratista – Compromiso Anticorrupción

1. 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:

- No hacer arreglos previos, concomitantes o posteriores al proceso de contratación, con los encargados de planear el Proceso para tratar de conocer, influenciar o manipular la información del proyecto y presentar la respectiva propuesta.
- No ofrecer ni dar dádivas o sobornos, y ninguna otra forma de halago o dádiva a ningún funcionario público en relación con su contrato.
- No hacer arreglos previos, concomitantes o posteriores al proceso de contratación, con otros proponentes para tratar de influenciar o manipular los resultados de la aceptación de la oferta.
- Actuar con lealtad hacia los demás proponentes, así como frente a la entidad y abstenernos de utilizar herramientas para dilatar o sabotear el proceso de contratación. Igualmente, las observaciones al proceso de contratación o a las propuestas de los otros interesados, serán presentadas oportunamente, en los plazos y términos fijados estrictamente en las reglas de la selección.
- No ofrecer gratificaciones o atenciones en dinero o en especie, ni financiar, patrocinar, auspiciar o promover directa o indirectamente fiestas, recepciones, homenajes o cualquier tipo de atenciones sociales a funcionarios públicos o contratistas del Estado, durante el Proceso de Contratación ni durante la ejecución o liquidación del contrato.
- No contratar, ni ofrecer dádivas, regalos o gratificaciones a personas con alta capacidad de influencia política o mediática, con el objeto de obtener citas o influir o presionar las decisiones que la Entidad tome respecto de Procesos de contratación estatal, bien sea en su adjudicación, supervisión o terminación.
- No celebrar acuerdos o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en el presente proceso contractual.

2. 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 del mismo, según la ley, la costumbre o la equidad natural.

3. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley, con el fin contratista debe informar inmediatamente su ocurrencia a la Entidad y a las demás autoridades competentes.

4. 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) adoptados para la Rama Judicial. El incumplimiento de lo anterior dará lugar a

que la Entidad contratante tome las medidas correspondientes.

g) 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.
- Acreditación del pago de los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social, es decir, Salud, Riesgos Laborales y Pensión, así como de los aportes parafiscales a las Cajas de Compensación Familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF y al Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA, conforme a lo establecido en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 (mediante planillas de pago correspondientes al personal que ejecute el contrato y certificación de encontrarse a paz y salvo por estos conceptos, suscrita por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica y/o el revisor fiscal, si lo tuviere). En caso de que la certificación sea suscrita por el revisor fiscal, esta deberá venir acompañada de los respectivos soportes que acrediten su calidad y vigencia, así como de los documentos que respalden la información certificada.
- 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, sin perjuicio de las demás que se reglamenten durante la ejecución del contrato.

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

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.*

En caso de Consorcios o Uniones Temporales, deben presentar la facturación a nombre del Consorcio o Unión Temporal según sea el caso, cumpliendo con lo establecido por la DIAN en esta materia.

h) Supervisión 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 con el apoyo del asistente, técnico o profesional que designe la Dirección Seccional.

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.

i) Obligaciones del Supervisor del Contrato

1. Ejercer la supervisión conforme lo establecido en el Manual de Contratación de la Entidad (Resolución No. 6424 de fecha 03 de junio de 2025 “Por la cual se adopta el Manual de Contratación de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial", Resolución Nro. 7049 de fecha 31 de Diciembre de 2019 "Por medio de la cual se adoptan lineamientos para ejercer la supervisión e interventoría a los contratos celebrados por la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial y sus Seccionales" y Resolución Nro. 7050 de 2019 "Por la cual se adoptan los lineamientos en materia de liquidación de los contratos celebrados por la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial y sus Seccionales".) y la Normatividad Legal Vigente.

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

3. Expedir las el respectivo cumplido a satisfacción del cumplimiento de las obligaciones contractuales, para efectos de los pagos a que haya lugar.

4. Solicitar el cronograma de entregas elaborado por el contratista, para su revisión, ajuste si se requiere y aprobación, con el fin de garantizar el cumplimiento estricto de las obligaciones contractuales, dentro del plazo de ejecución.

5. Verificar que la prestación del servicio esté acorde con las especificaciones técnicas establecidas dentro del proceso y la Oferta presentada por el contratista.

6. Analizar y autorizar los cambios técnicos que, por razones de modo, tiempo y lugar y necesidades, deban realizarse durante la ejecución del contrato, siempre que tales cambios puedan realizarse sin otrosí o adiciones.
7. Realizar las actividades necesarias que conduzcan al cumplimiento de todas las obligaciones estipuladas en el contrato.

8. Efectuar los requerimientos escritos que sean necesarios al contratista, a fin de exigirle el cumplimiento oportuno de las obligaciones previstas en el contrato y en las leyes y normas que le sean aplicable.

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

10. Verificar las facturas presentadas por el contratista en el Sistema Electrónico de Contratación Pública “SECOP II”, teniendo presente que el valor corresponda con la ejecución que se reporta; verificar el cumplimiento de las normas y el pago oportuno de la seguridad social y

demás requisitos exigidos contractualmente para el pago, emitiendo el correspondiente cumplido.

11. Publicar oportunamente documentos que se produzcan durante la ejecución del contrato en el Sistema Electrónico de Contratación Pública "SECOP II"

12. Realizar estructuración y seguimiento del expediente contractual con ocasión de la ejecución del contrato.

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

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

15. Elaborar y presentar al Área Jurídica de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca, solicitud formal de inicio de actuación administrativa para la imposición de sanciones y en general el ejercicio de prerrogativas o facultades excepcionales de situaciones o hechos que lo ameriten, relacionadas con el incumplimiento o deficiencia en las obligaciones del contratista.

16. Presentar informe final del contrato.

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

18. Las demás obligaciones establecidas en el Manual del Supervisor.

19. 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.

V. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

A. Presupuesto Oficial Estimado

Conforme lo establecido en el Estudio del Sector, el Presupuesto Oficial Estimado que ha establecido la Entidad para la presente contratación, corresponde a la suma de **QUINIENTOS VEINTICUATRO MILLONES CIENTO NOVENTA MIL SETECIENTOS CATORCE PESOS ($524.190.714,00) M/CTE, incluido IVA**, el cual será adjudicado totalmente, financiado con los recursos asignados en la presente vigencia fiscal 2026 y distribuido de la siguiente manera:

A. VALOR MANTENIMIENTO PREVENTIVO: CUATROCIENTOS NOVENTA Y CUATRO MILLONES TRESCIENTOS TRECE MIL OCHOCIENTOS SETENTA Y SEIS PESOS ($494.313.876,00) M/CTE, incluido IVA.

B. VALOR MANTENIMIENTO CORRECTIVO (LISTA DE REPUESTOS Y ACTIVIDADES DE INSTALACIÓN Y DESINSTALACIÓN DE EQUIPOS): VEINTINUEVE MILLONES OCHOCIENTOS SETENTA Y SEIS MIL OCHOCIENTOS TREINTA Y OCHO PESOS ($29.876.838,00) M/CTE, incluido IVA.

Los servicios del mantenimiento correctivo y la lista de repuestos, se efectuará atendiendo a las indicaciones dadas por el Supervisor del contrato, con el debido respaldo técnico-económico presentado por el contratista, y será ejecutado bajo la modalidad de consumo de acuerdo con la necesidad de la Entidad.

1. Financiación.

El Contrato será financiado con los recursos del Presupuesto Nacional, correspondiente a la vigencia fiscal del año 2026 según el Certificado de Disponibilidad Presupuestal, expedidos por la Jefe de Ejecución Presupuestal y Pagos de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca, de la siguiente manera:

Número	Fecha de expedición	Rubro	Recurso	Subunidad Ejecutora	Valor CDP
15526	18/02/2026	A-02-02-02-008-007 - SERVICIOS DE MANTENIMIENTO, REPARACIÓN E	10 CSF	827	$524.190.714,00

		INSTALACIÓN (EXCEPTO SERVICIOS DE CONSTRUCCIÓN)			

VI. REQUISITOS HABILITANTES

La Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali evaluará los siguientes requisitos habilitantes:

REQUISITOS HABILITANTES	EVALUACIÓN
1. CAPACIDAD JURÍDICA	HABILITA / NO HABILITA
2. CAPACIDAD FINANCIERA	HABILITA / NO HABILITA
3. CAPACIDAD ORGANIZACIONAL	HABILITA / NO HABILITA
4. EXPERIENCIA	HABILITA / NO HABILITA
5. CONDICIONES TÉCNICAS MÍNIMAS	HABILITA / NO HABILITA

Para acreditar el cumplimiento de los requisitos habilitantes se tendrá en cuenta el Registro Único de Proponentes RUP presentado por los oferentes. El RUP debe estar en firme, de acuerdo con lo previsto en el Decreto Único Reglamentario No. 1082 de 2015.

Para la acreditación de los requisitos o asuntos que no son acreditados por el RUP, se debe presentar la información y documentación que se exija en el presente pliego de condiciones y demás documentos del proceso.
De conformidad con lo establecido en el numeral 1 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015, la capacidad jurídica, la capacidad financiera, capacidad organizacional, experiencia y condiciones técnicas de los proponentes, serán objeto de verificación de cumplimiento como requisitos habilitantes para la participación en el proceso de selección y no otorgarán puntaje.

Así mismo, de conformidad con lo establecido en el Decreto 1860 de 2021, se establecieron unos criterios diferenciales habilitantes en la Experiencia, los cuales serán verificados respecto de aquellos proponentes que alleguen la documentación correspondiente para tales efectos y 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.

A. Capacidad Jurídica

La verificación de los requisitos de la Capacidad Jurídica, estará a cargo del Área Jurídica de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca.

En el proceso podrán participar personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, consorcio o uniones temporales, cuya actividad u objeto social le permita cumplir con el objeto contractual. Las personas jurídicas, los consorcios o uniones temporales, y sus integrantes, deben acreditar que su duración es igual a la del contrato y un (1) año más.

La verificación de estas condiciones se realizará con la presentación de los siguientes documentos:

a) 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, Anexo No. 1.

b) Documento de conformación del Consorcio o de la Unión Temporal, cuando sea el caso. Anexo No. 2.

c) Declaración de no estar incurso en las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecidas en los **artículos 8° y 9° de la Ley 80 de 1993, 18 de la Ley 1150 de 2007, Leyes 610 de 2000, 1474 de 2011, 1952 de 2019 y demás normas concordantes**; con la firma de la oferta, la Persona Natural o el Representante Legal de la Sociedad oferente o de cada uno de los miembros del Consorcio o de la Unión Temporal según corresponda, **afirma expresamente bajo la gravedad de juramento**, que no se halla incurso en las mencionadas inhabilidades e incompatibilidades. **(La declaración deberá aportarse enunciando la normatividad completa y correcta, tal como se describe en el presente literal).** Anexo No. 3.

d) Certificado de existencia y representación legal de la persona jurídica o de cada uno de los miembros del Consorcio o de la Unión Temporal, o registro mercantil, según corresponda a la naturaleza de la persona, donde conste que su objeto social contenga las actividades que estén relacionadas con el objeto del presente proceso de selección.

Los oferentes o cada uno de los integrantes de Consorcios o Uniones Temporales que sean personas jurídicas, presentarán el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio o por autoridad competente.

Dicho certificado debe haber sido expedido con no más de treinta (30) días de antelación a la fecha de cierre del presente proceso de selección. En éste se acreditará que la duración de la sociedad no será inferior a la del plazo del contrato y un (1) año más.

Las personas extranjeras anexarán los documentos que acrediten la existencia y representación legal en el país de origen. Dicha documentación deberá contener como mínimo: Nombre o Razón Social completa del proponente, Tipo, Número y Fecha del Documento de constitución o creación, Fecha y Clase de Documento por el cual se reconoce la personería jurídica y duración de la Entidad.

Los documentos otorgados en el exterior se presentarán legalizados en la forma prevista en el artículo 480 del Código de Comercio, sin perjuicio de que la DIRECCION SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE CALI – VALLE DEL CAUCA, pueda solicitar la documentación que requiera para verificar experiencia, capacidad e idoneidad.

No sobra aclarar que, de conformidad con lo establecido en el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, todas las personas naturales o jurídicas nacionales o extranjeras domiciliadas o con sucursales en Colombia, que aspiren a celebrar contratos con las entidades estatales, se inscribirán en el Registro Único de Proponentes del Registro Único Empresarial de la Cámara de Comercio con jurisdicción en su domicilio principal.

e) Acta de autorización del órgano societario al Representante Legal del oferente o de cada uno de los miembros del Consorcio o de la Unión Temporal, cuando tengan alguna limitación para contraer obligaciones.

f) Certificado de Inscripción, Calificación y Clasificación vigente en el Registro Único de Proponentes del oferente o de cada uno de los miembros del Consorcio o de la Unión Temporal, según corresponda, expedido por la respectiva Cámara de Comercio **actualizado** donde se verifique la renovación del mismo (Artículo 2.2.1.1.1.5.1 Decreto Único Reglamentario No. 1082 de 2015).

La solicitud del certificado del RUP se hace para acreditar que el proponente tiene un registro vigente y en firme, y para verificar la no existencia de sanciones que lo puedan inhabilitar.

Las personas naturales o jurídicas, extranjeras sin domicilio o sin sucursal en Colombia, que aspiren a celebrar contratos con las entidades estatales no requieren estar inscritos en el Registro Único de Proponentes. Sus condiciones, junto con las de los proponentes que de acuerdo con la Ley 1150 de 2007 no requieren inscripción, serán verificadas por la entidad contratante.

La inscripción del proponente debe encontrarse vigente y en firme para el momento de la verificación de este requisito. De igual forma, deberá mantenerse vigente por el tiempo de ejecución del contrato y hasta la liquidación del mismo.

g) Garantía de seriedad de la oferta.

Para garantizar la seriedad de la oferta y para que ésta pueda ser considerada, el oferente adjuntará una garantía de seriedad de la oferta firmada**,** equivalente al 10% del valor del Presupuesto Oficial Estimado.

Cuando el oferente sea Consorcio o Unión Temporal, la póliza se tomará a nombre del consorcio o de la unión temporal y de todos y cada uno de los integrantes, y así se hará constar en la póliza.

La vigencia de dicha póliza no será inferior a 90 días calendario contados a partir de la fecha de cierre del presente proceso de selección, 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).

De conformidad con lo previsto en el artículo 5 de la Ley 1882 del 15 de enero de 2018, que modificó el parágrafo 1º e incluyó los parágrafos 3, 4 y 5 en el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, se establece que: "Parágrafo 3º. La no entrega de la garantía de la seriedad junto con la propuesta no será subsanable y será causal de rechazo de la misma."

La garantía será expedida por una Compañía de Seguros cuya casa matriz esté aprobada por la Superintendencia Bancaria.

La garantía de seriedad de la propuesta se hará efectiva, cuando se presente alguno de los eventos establecidos en el Artículo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto Único Reglamentario No. 1082 de 2015.

h) Certificación de estar al día con el cumplimiento del pago de los aportes a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensión y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar, **para la fecha de cierre del presente proceso de selección y por lo menos durante los seis meses anteriores, para lo cual se debe anexar la última planilla de pago, conforme los últimos dígitos del NIT**. Si el oferente es un Consorcio o Unión Temporal, cada uno de sus integrantes deben aportar esta certificación.

Las personas jurídicas cumplirán dicho requisito, a través de certificación expedida por el Representante Legal o el Revisor Fiscal si lo tuviere. En caso de que la certificación sea suscrita por el Revisor Fiscal, esta deberá venir acompañada de los respectivos soportes que acrediten su calidad y vigencia, así como de los documentos que respalden la información certificada, y las personas naturales, acreditarán la correspondiente certificación, **bajo la gravedad de juramento**.

i) Fotocopia del documento de identidad de la Persona Natural, del Representante Legal de la Persona Jurídica, de los representantes que conforman el consorcio o de la unión temporal, según sea el caso.

j) Antecedentes Disciplinarios, Fiscales y Judiciales

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

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

De conformidad con la función de advertencia de la Contraloría General de la República No 2014EE0081179 del 30 de abril de 2014, no es posible contratar con quienes tengan la calidad de responsables fiscales.

k) Verificación Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC de la Policía Nacional.

La Nación - Consejo Superior de la Judicatura, consultará en la página Web de la Policía Nacional, que la Persona Natural y/o Representante Legal de la Persona Jurídica que presenta la oferta, se encuentre al día en el pago de multas impuestas en virtud del Código de Policía Artículo 183 numeral 4 de la Ley 1801 de 2016.

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

l) MANIFESTACIÓN DE INTERÉS EN PARTICIPAR EN EL PROCESO DE SELECCIÓN:

La manifestación de interés en participar es requisito habilitante para la presentación de la respectiva oferta, la cual debe realizarse en el plazo establecido en el cronograma del presente proceso de selección.

m) Certificado de Registro de deudores alimentarios morosos – REDAM, expedido por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones – MINTIC, vigente al cierre del presente proceso de contratación. (VER INSTRUCTIVO EN EL PLIEGO DE CONDICIONES).

Este aspecto no otorgará puntaje, pero habilitará o deshabilitará la propuesta. Se evaluará con CUMPLE o NO CUMPLE.

NOTA: El Proponente deberá allegar al momento del cierre del proceso junto con la propuesta, los documentos que pretenda hacer valer en caso de empate. Ver documentos establecidos en el literal CRITERIOS DE DESEMPATE. **Estos documentos no podrán ser presentados con posterioridad a la fecha del cierre del proceso**, de lo contrario, no será tenida en cuenta de manera posterior.

B. Capacidad Financiera

La verificación de los requisitos de la Capacidad Financiera, estará a cargo del Área Financiera de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca.

La verificación de estas condiciones se realizará con la presentación de los siguientes documentos:

a) Registro Único Tributario (RUT) actualizado, con el objeto de determinar las obligaciones tributarias que cada proveedor tiene ante la DIAN; y determinar la clase, clasificación y porcentaje de retención que se le debe aplicar en el momento de realizar el pago del futuro contrato. La responsabilidad 52-Facturador Electrónico debe estar habilitada ante la DIAN y registrada en el RUT.

Este documento que se debe generar con fecha del año 2026.

En caso de Consorcios y Uniones Temporales, se deberá allegar el RUT de los miembros de la estructura plural.

b) Formato Información Tributaria y de Beneficiario Cuenta, Anexo No. 4.

En caso de Consorcios y Uniones Temporales, se deberá allegar este anexo por cada uno de los miembros de la estructura plural.

c) Certificación de inscripción, calificación y clasificación vigente en el Registro Único de Proponentes del oferente y de cada uno de los miembros del Consorcio o Unión Temporal si fuere el caso, expedido por la respectiva Cámara de Comercio y encontrarse en firme el acto de inscripción con inclusión de la información financiera vigente y en firme que se encuentre en el RUP.

Nota: En caso que la información registrada en el RUP no se encuentre en firme, la Entidad no podrá verificar la veracidad de la información por otro medio.

Las personas naturales extranjeras sin domicilio en el país o las personas jurídicas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia la condición financiera, estará soportada por los estados financieros a la fecha de corte establecida en los países de origen o en sus estatutos sociales a saber, Balance General, Estado de Resultados y Notas a los Estados Financieros, traducidos y apostillados para los casos en los cuales aplique. En el caso de Consorcios y Uniones Temporales, deberán allegarse los Estados Financieros de cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, suscritos por el Representante Legal, el Contador y el Revisor Fiscal.

La verificación de los indicadores financieros la realizará el Área Financiera de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca con base en el Decreto Único Reglamentario No. 1082 de 2015.

Estas cifras deben presentarse en moneda colombiana, de conformidad con los artículos 50 y 51 del Decreto 2649 de 1993 y demás normas que lo modifiquen, adicionen o sustituyan.

Teniendo en cuenta que la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca debe asegurar que los oferentes tienen la capacidad para responder a las obligaciones derivadas de la futura contratación, fijó los siguientes indicadores de acuerdo al análisis realizado en el título - **JUSTIFICACIÓN DE EXIGENCIA DE INDICADORES PARA LA CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL DEL SECTOR**, donde se definen los límites permitidos, para establecer los

indicadores como requisitos habilitantes con los cuales se medirá la fortaleza financiera, de conformidad con lo establecido en el Numeral 3 del Artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto Único Reglamentario No. 1082 de 2015, factores que serán verificados de la información financiera vigente y en firme que se encuentre en el RUP.

Capital de Trabajo = Activo Corriente – Pasivo Corriente, determina la capacidad de una compañía para llevar a cabo sus actividades con normalidad en el corto plazo.

Índice de Liquidez = Activo Corriente / Pasivo Corriente, el cual determina la capacidad que tiene un proponente para cumplir con sus obligaciones de corto plazo.

Índice de Endeudamiento = Pasivo Total / Activo Total, el cual determina el grado de endeudamiento en la estructura de financiación del proponente.

Razón de Cobertura de Intereses = Utilidad Operacional / Gastos de Intereses, el cual refleja la capacidad del proponente de cumplir con sus obligaciones financieras.

Las empresas que no tengan gastos de intereses y cuya utilidad operacional sea positiva, quedan habilitadas respecto el indicador. Las empresas que presenten una utilidad operativa negativa o igual a cero, no cumplirán con el indicador solicitado.

INDICADORES	ÍNDICES REQUERIDOS
Liquidez	Mayor o igual a 1,7
Endeudamiento	Menor o Igual al 60%
Razón de Cobertura de intereses	(Mayor o Igual a 1,5 veces)
Capital de Trabajo	Mayor o Igual al 80% ($419.352.571) del Presupuesto Oficial estimado

En caso de Consorcio o Unión Temporal, este requisito se evaluará sumando los valores del Activo Corriente, Activo Total, Pasivo Corriente, Pasivo Total, Utilidad operacional e intereses, de cada integrante del Consorcio o Unión Temporal y no por el porcentaje de participación de cada integrante del Consorcio o Unión Temporal. El RUP será presentado por cada uno de sus integrantes.

NOTA 1: El proponente singular o plural que resulte adjudicatario del proceso de selección, deberá allegar al día siguiente de la adjudicación, certificación bancaria en la cual se indique el número de la cuenta en donde la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca consignará los pagos al contratista seleccionado, la cual debe encontrarse activa. En dicho certificado bancario se debe identificar el NIT del Contratista.

Este aspecto no otorgará puntaje, pero habilitará o deshabilitará la propuesta. Se evaluará con CUMPLE o NO CUMPLE.

C. Capacidad Organizacional

La verificación de la capacidad organizacional, estará a cargo del Área Financiera de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca.

Teniendo en cuenta que la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca debe asegurar que los oferentes tienen la capacidad para responder a las obligaciones derivadas de la futura contratación, fijó los siguientes indicadores de acuerdo al análisis realizado en el título - **JUSTIFICACIÓN DE EXIGENCIA DE INDICADORES PARA LA CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL DEL SECTOR** – del Estudio del Sector, donde se definen los límites permitidos para establecer los indicadores como requisitos habilitantes con los cuales se medirá rendimiento de las inversiones y la eficiencia en el uso de activos del interesado, de conformidad con lo establecido en el Numeral 4 del Artículo 2.2.1.1.1.5.3. del Decreto Único Reglamentario No. 1082 de 2015, factores que serán verificados de la información financiera vigente y en firme que se encuentre en el RUP.

Rentabilidad sobre patrimonio: Utilidad Operacional / Patrimonio, el cual determina la rentabilidad del patrimonio del proponente, es decir, la capacidad de generación de utilidad operacional por cada peso invertido en el patrimonio.

Rentabilidad sobre activos: Utilidad Operacional / Activo Total, el cual determina la rentabilidad de los activos del proponente, es decir, la capacidad de generación de utilidad operacional por cada peso invertido en el activo.

INDICADOR	ÍNDICE REQUERIDO
Rentabilidad sobre Patrimonio	Mayor o igual a 12,0%
Rentabilidad sobre Activo	Mayor o igual a 5,0%

En caso de Consorcio o Unión Temporal, la capacidad organizacional se evaluará sumando los valores del Activo Total, Patrimonio y Utilidad Operacional, de cada integrante del Consorcio o Unión Temporal que se encuentre vigente y en firme en el RUP y no por el porcentaje de participación. El RUP será presentado por cada uno de sus integrantes.

Este aspecto no otorgará puntaje, pero habilitará o deshabilitará la propuesta. Se evaluará con CUMPLE o NO CUMPLE.

D. Experiencia

a) Experiencia General

La verificación de los requisitos de Experiencia, estará a cargo del Área Administrativa de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca.

Los proponentes acreditarán su Experiencia General como requisito habilitante de la siguiente manera:

Se tendrá como experiencia mínima habilitante del proponente persona natural y jurídica, nacional o extranjera, con domicilio en Colombia **la establecida en el RUP**, en donde se deberá acreditar por lo menos **299,38 SMLMV** en mínimo dos (2) máximo cuatro (4) contratos suscritos y ejecutados por el proponente. Así mismo deberá contener la clasificación del objeto del contrato de acuerdo con el Clasificador de Bienes y Servicios de la ONU (UNSPSC) hasta el tercer nivel, esto es, para el presente proceso los siguientes códigos 72101500 y/o 72151200, en uno o varios contratos.

La experiencia del oferente plural (unión temporal, consorcio y promesa de sociedad futura) corresponde a la suma de la experiencia que acredite cada uno de los integrantes del proponente plural.

Cuando un proponente adquiere experiencia en un contrato como integrante de un contratista plural, la experiencia derivada de ese contrato corresponderá a la ponderación del valor del contrato por el porcentaje de participación.

Teniendo en cuenta que las personas naturales o jurídicas extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia, no están obligadas a estar inscritas en el RUP, la Entidad verificará la experiencia con los certificados de experiencia en la provisión de los bienes y/o servicios objeto de la presente contratación, los cuales deben ser expedidos por terceros que hayan recibido tales bienes y/o servicios y deben corresponder a mínimo dos (2) máximo cuatro (4) contratos ejecutados o copias de los contratos con su respectiva acta de liquidación cuando el interesado no pueda obtener tal certificado. El interesado debe indicar en cada certificado o en cada copia de los contratos, los bienes y/o servicios a los cuales corresponde la experiencia que pretende acreditar, identificándolos con el clasificador de Bienes y Servicios en el tercer nivel, esto es, para el presente proceso los códigos 72101500 y/o 72151200. El oferente deberá allegar la anterior documentación con el fin de verificar la experiencia.

El proponente deberá indicar cuales contratos de los reportados en el RUP pretende hacer valer como requisito de experiencia, se reitera, mínimo dos (2) máximo cuatro (4) contratos, para lo cual, debe presentar al cierre del proceso, una certificación debidamente firmada por la Persona Natural, por el Representante Legal de la Persona Jurídica, o por la persona designada para representar al consorcio o unión temporal, en la cual indique EL O LOS CONTRATOS CON LOS NÚMEROS DE CONSECUTIVO DEL REPORTE DEL CONTRATO EJECUTADO, REGISTRADO EN EL RUP. En el caso que se relacione el valor del Contrato (lo cual no es necesario), se deberá indicar únicamente el valor del contrato en SMLMV, tal y como se encuentre en el RUP. Anexo No. 5.

Este aspecto no otorgará puntaje, pero habilitará o deshabilitará la propuesta. Se evaluará con CUMPLE o NO CUMPLE.

b) Experiencia Especifica

El proponente deberá acreditar una experiencia específica con la presentación de certificaciones y/o contratos y/o actas de liquidación de mínimo (2) contratos ejecutados al cierre del proceso, relacionado o dentro de sus actividades ejecutadas con **MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y/O**

CORRECTIVO DE SISTEMAS Y EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADO, con Entidades públicas de cualquier orden o empresas privadas, las cuales deberán encontrase debidamente registrados en el RUP aportado, se deberá indicar en el Anexo No. 5 el número de consecutivo donde se encuentran.

NOTA:

1. En el caso de presentar contratos donde se involucren, obras eléctricas y civiles, la Entidad tendrá únicamente en cuenta el valor ejecutado de las actividades relacionadas específicamente con el objeto del proceso, para lo cual se deberá aportar copia de balance suscrito por el contratista y la Entidad y/o acta de recibo final donde se evidencien las cantidades y valores ejecutados, donde se pueda realizar la verificación.

2. LAS CERTIFICACIONES A PRESENTAR DEBERÁN ACREDITAR LA EXPERIENCIA EN TODOS LOS SISTEMAS, A SABER, CHILLER DE MÍNIMO 50 TONELADAS, EQUIPOS VFR, EQUIPOS MINI SPLIT, EQUIPOS PISO TECHO, DE MANERA INDIVIDUAL O EN CONJUNTO.

Este aspecto no otorgará puntaje pero habilitará o deshabilitará la propuesta. Se evaluará con CUMPLE o NO CUMPLE.

E. Condiciones Técnicas Mínimas

La verificación de los requisitos de las Condiciones Técnicas Mínimas, estará a cargo del Área Administrativa de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca.

La verificación de estas condiciones se realizará con la presentación de los siguientes documentos:

a) Certificación suscrita por el proponente Persona Natural, el Representante Legal de la Persona Jurídica o por la persona designada para representar al Consorcio o Unión Temporal, cuando de ello se trate, por medio de la cual se conste que el oferente dará cumplimiento a todos los requerimientos contenidos en las ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ESENCIALES – CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS DEL OBJETO A CONTRATAR, debidamente firmada y a su vez se indique que la validez de la oferta será mínima por el plazo de ejecución del futuro contrato y sus adiciones si las hubiere, indicando el Proceso de Contratación del cual se hace referencia y la fecha de expedición de la certificación. Anexo No. 6.

b) Carta de compromiso suscrita por el proponente Persona Natural, el Representante Legal de la Persona Jurídica o por la persona designada para representar al consorcio o unión temporal, cuando de ello se trate, por medio de la cual manifiesta el ofrecimiento del personal contenido en las OBLIGACIONES TÉCNICAS DEL CONTRATISTA – PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO.

Como anexo a la certificación deberá allegar los soportes académicos y de experiencia de cada una de las personas que conformaran el PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO, ver Obligación 1 del numeral 2.1.1. Obligaciones Técnicas del Contratista.

c) Certificación suscrita por el Representante Legal de la Persona Jurídica o por el proponente Persona Natural, en la que conste que la empresa cuenta con un Sistema de Gestión de Seguridad en Salud en el Trabajo – SG-SST y/o que lo está implementando, el cual debe indicar que está enfocado al riesgo correspondiente al objeto del presente proceso, de conformidad con lo previsto en el Acuerdo No. PSAA16-10560 de 2016 del Consejo Superior de la Judicatura, indicando el Proceso de Contratación del cual se hace referencia y la fecha de expedición de la certificación. Anexo No. 7.

Así mismo deberá anexar la respectiva Certificación del cumplimiento de los estándares mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo suscrita por la ARL donde se evidencie el nivel de su evaluación en un nivel Aceptable, que corresponda al último año (2025 o 2026), conforme al Artículo 26 de la Resolución No. 0312 de 2019

En el caso de los Consorcios y de las Uniones Temporales, cada integrante deberá cumplir con lo indicado en este literal.

d) Certificación debidamente firmada por el proponente Persona Natural, el Representante Legal de la Persona Jurídica o por la persona designada para representar al consorcio o unión temporal, cuando de ello se trate, por medio de la cual se conste que el oferente dará cumplimiento a las obligaciones ambientales del proceso de selección. Anexo No. 8.

Este aspecto no otorgará puntaje, pero habilitará o deshabilitará la propuesta. Se evaluará con CUMPLE o NO CUMPLE.

VII. CRITERIOS DIFERENCIALES HABILITANTES Y DOCUMENTOS PARA ACREDITAR LA CONDICIÓN DE EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES Y/O MIPYMES

A EFECTO DE HACER USO DE LOS CRITERIOS DIFERENCIALES PARA EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES EN EL PRESENTE PROCESO DE SELECCIÓN EN LOS REQUISITOS HABILITANTES, se entenderá como emprendimientos y empresas de mujeres, aquel proponente que cumpla con alguna de las siguientes condiciones y aporte la documentación correspondiente:

1. Cuando más del cincuenta por ciento (50%) de las acciones, partes de interés o cuotas de participación de la persona jurídica pertenezcan a mujeres y los derechos de propiedad hayan pertenecido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección.

   Esta circunstancia se acreditará mediante una (1) certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde conste la distribución de los derechos en la sociedad y el tiempo en el que las mujeres han mantenido su participación.

2. Cuando por lo menos el cincuenta por ciento (50%) de los empleos del nivel directivo de la persona jurídica sean ejercidos por mujeres y éstas hayan estado vinculadas laboralmente a la empresa durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección en el mismo cargo u otro del mismo nivel.

   Se entenderá como empleos del nivel directivo aquellos cuyas funciones están relacionadas con la dirección de áreas misionales de la empresa y la toma de decisiones a nivel estratégico. En este sentido, serán cargos de nivel directivo los que dentro de la organización de la empresa se encuentran ubicados en un nivel de mando o los que por su jerarquía desempeñan cargos encaminados al cumplimiento de funciones orientadas a representar al empleador.

   Esta circunstancia se acreditará mediante una (1) certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde se señale de manera detallada todas las personas que conforman los cargos de nivel directivo del proponente, el número de mujeres y el tiempo de vinculación.

   La certificación deberá relacionar el nombre completo y el número de documento de identidad de cada una de las personas que conforman el nivel directivo del proponente. Como soporte, se anexará copia de los respectivos documentos de identidad, copia de los contratos de trabajo o certificación laboral con las funciones, así como el certificado de aportes a seguridad social del último año en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

3. Cuando la persona natural sea una mujer y haya ejercido actividades comerciales a través de un establecimiento de comercio durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del proceso de selección. **Esta circunstancia se acreditará mediante la copia de cédula de ciudadanía, la cédula de extranjería o el pasaporte, así como la copia del registro mercantil**.

4. Para las asociaciones y cooperativas, cuando más del cincuenta por ciento (50%) de los asociados sean mujeres y la participación haya correspondido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección. **Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante lega**l.

NOTA 1: Respecto a los incentivos contractuales para los emprendimientos y empresas de mujeres, las certificaciones de trata el presente literal **deben expedirse bajo la gravedad de juramento con una fecha de máximo treinta (30) días calendario anteriores a la prevista para el cierre del procedimiento de selección.**

NOTA 2: Tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales y los puntajes adicionales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita que es emprendimiento y empresa

de mujeres bajo los criterios dispuestos en el artículo 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015 y que tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

NOTA 3: Los incentivos contractuales para las empresas y emprendimientos de mujeres no excluyen la aplicación de los criterios diferenciales para Mipyme en el sistema de compras públicas.

A EFECTO DE HACER USO DE LOS CRITERIOS DIFERENCIALES PARA MIPYME EN EL PRESENTE PROCESO DE SELECCIÓN EN LOS REQUISITOS HABILITANTES, se entenderá como tal, aquel proponente que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos en el artículo 2.2.1.13.2.2 del Decreto 1074 de 2015, Único Reglamentario del Sector Comercio, Industria y Turismo, o la norma que lo modifique, derogue o sustituya, para lo cual deberá aportar **una (1)** certificación expedida por el Representante Legal y el Revisor Fiscal, si está obligado a tenerlo, o el Contador, donde se certifique tal condición, adjuntado copia del Registro Mercantil o Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio.

Tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales y los puntajes adicionales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de Mipyme y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal, para lo cual también deberá aportar una certificación expedida por el Representante Legal y el Revisor Fiscal, si está obligado a tenerlo, o el Contador, donde se certifique tal condición, adjuntado copia del Registro Mercantil o Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio.

Lo previsto en este punto respecto de Mipyme aplica sin perjuicio de lo dispuesto en los Acuerdos Comerciales suscritos por el Estado colombiano, pero no regirá si el presente proceso se limita a Mipyme conforme a los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Artículo 5 del Decreto 1860 de 2021.
LA VERIFICACIÓN DE LAS ANTERIORES CONDICIONES A EFECTO DE REALIZAR LA REVISIÓN DEL CRITERIO DIFERENCIAL HABILITANTE, SERÁ REVISADA POR EL AREA JURIDICA.

Dado lo anterior, con la finalidad de incentivar los emprendimientos, empresas de mujeres, se establece el siguiente criterio diferencial habilitante dentro de la EXPERIENCIA, respecto del número de contratos para su acreditación, lo cual será objeto de verificación por parte del Área Administrativa:

1. **CRITERIO DIFERENCIAL – EXPERIENCIA - para emprendimientos y empresas de mujeres (Decreto 1860 de 2021).**

La verificación de los requisitos de Experiencia como Criterio Diferencial Habilitante, estará a cargo del Área Administrativa de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca y se verificará de la siguiente manera:

Experiencia General:

Los proponentes acreditarán su Experiencia General como requisito habilitante de la siguiente manera:

Se tendrá como experiencia mínima habilitante del proponente persona natural y jurídica, nacional o extranjera, con domicilio en Colombia **la establecida en el RUP**, en donde se deberá acreditar por lo menos **299,38 SMLMV** en mínimo dos (2) máximo seis (6) contratos suscritos y ejecutados por el proponente. Así mismo deberá contener la clasificación del objeto del contrato de acuerdo con el Clasificador de Bienes y Servicios de la ONU (UNSPSC) hasta el tercer nivel, esto es, para el presente proceso los siguientes códigos 72101500 y/o 72151200, en uno o varios contratos.

La experiencia del oferente plural (unión temporal, consorcio y promesa de sociedad futura) corresponde a la suma de la experiencia que acredite cada uno de los integrantes del proponente plural.

Cuando un proponente adquiere experiencia en un contrato como integrante de un contratista plural, la experiencia derivada de ese contrato corresponderá a la ponderación del valor del contrato por el porcentaje de participación.

Teniendo en cuenta que las personas naturales o jurídicas extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia, no están obligadas a estar inscritas en el RUP, la Entidad verificará la experiencia con

los certificados de experiencia en la provisión de los bienes y/o servicios objeto de la presente contratación, los cuales deben ser expedidos por terceros que hayan recibido tales bienes y/o servicios y deben corresponder a mínimo dos (2) máximo seis (6) contratos ejecutados o copias de los contratos con su respectiva acta de liquidación cuando el interesado no pueda obtener tal certificado. El interesado debe indicar en cada certificado o en cada copia de los contratos, los bienes y/o servicios a los cuales corresponde la experiencia que pretende acreditar, identificándolos con el clasificador de Bienes y Servicios en el tercer nivel, esto es, para el presente proceso los códigos 72101500 y/o 72151200. El oferente deberá allegar la anterior documentación con el fin de verificar la experiencia.

El proponente deberá indicar cuales contratos de los reportados en el RUP pretende hacer valer como requisito de experiencia, se reitera, mínimo dos (2) máximo seis (6) contratos, para lo cual, debe presentar al cierre del proceso, una certificación debidamente firmada por la Persona Natural, por el Representante Legal de la Persona Jurídica, o por la persona designada para representar al consorcio o unión temporal, en la cual indique EL O LOS CONTRATOS CON LOS NÚMEROS DE CONSECUTIVO DEL REPORTE DEL CONTRATO EJECUTADO, REGISTRADO EN EL RUP. En el caso que se relacione el valor del Contrato (lo cual no es necesario), se deberá indicar únicamente el valor del contrato en SMLMV, tal y como se encuentre en el RUP. Anexo No.5.

Este aspecto no otorgará puntaje, pero habilitará o deshabilitará la propuesta. Se evaluará con CUMPLE o NO CUMPLE.

Experiencia Específica:

El proponente deberá acreditar una experiencia específica con la presentación de certificaciones y/o contratos y/o actas de liquidación de mínimo (2) y máximo seis (6) contratos ejecutados al cierre del proceso, relacionados con **MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE SISTEMAS Y EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADO,** con Entidades públicas de cualquier orden o empresas privadas, las cuales deberán encontrase debidamente registrados en el RUP aportado, se deberá indicar en el Anexo No. 5 el número de consecutivo donde se encuentran.

NOTA:

1. En el caso de presentar contratos donde se involucren, obras eléctricas y civiles, la Entidad tendrá únicamente en cuenta el valor ejecutado de las actividades relacionadas específicamente con el objeto del proceso, para lo cual se deberá aportar copia de balance suscrito por el contratista y la Entidad y/o acta de recibo final donde se evidencien las cantidades y valores ejecutados, donde se pueda realizar la verificación.

2. LAS CERTIFICACIONES A PRESENTAR DEBERÁN ACREDITAR LA EXPERIENCIA EN TODOS LOS SISTEMAS, A SABER, CHILLER DE MÌNIMO 50 TONELADAS, EQUIPOS VFR, EQUIPOS MINI SPLIT, EQUIPOS PISO TECHO, DE MANERA INDIVIDUAL O EN CONJUNTO.

Este aspecto no otorgará puntaje pero habilitará o deshabilitará la propuesta. Se evaluará con CUMPLE o NO CUMPLE.

NOTA 1: Conforme lo establecido en el Parágrafo 1 del Artículo 2.2.1.2.4.2.15. del Decreto 1082 de 2015, tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita que es emprendimiento y empresa de mujeres bajo los criterios dispuestos en el Artículo 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015 y que tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

NOTA 2: Conforme lo establecido en el Parágrafo 2 del Artículo 2.2.1.2.4.2.18. del Decreto 1082 de 2015, tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de Mipyme y tiene una participación igual o superior al diez por ciento.

VIII. CRITERIOS DE EVALUACIÓN PARA IDENTIFICAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

De acuerdo con el Artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, la escogencia del contratista se efectúa con arreglo a las modalidades de selección, entre las cuales está la Selección Abreviada. Como causal de Selección Abreviada está la contratación de menor cuantía. El Artículo 5 de la misma Ley, establece el principio de selección objetiva, con base en el cual se debe escoger el ofrecimiento más favorable a la Entidad y a los fines que ella busca, con lo cual, los factores de escogencia y

calificación que se establecerán en los términos y condiciones para la contratación, deben atender a este principio.

De conformidad con lo dispuesto en el literal a) del Artículo 2.2.1.1.2.2.2. del Decreto Único Reglamentario No. 1082 de 2015, modificado por el artículo 4 del Decreto 0142 de 2023, la oferta más ventajosa será la que resulte de aplicar la ponderación de los elementos de calidad y precio, soportados en puntajes o fórmulas señaladas en el pliego de condiciones, siempre y cuando cumpla con los requisitos habilitantes (capacidad jurídica, capacidad financiera, capacidad organizacional, experiencia, condiciones técnicas mínimas y criterios diferenciales habilitantes), para lo cual se tendrá en cuenta la información contenida en la documentación allegada para tales efectos, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y el Decreto Único Reglamentario No. 1082 de 2015, y demás normas que lo adicionen, complementen o modifiquen.

La ponderación de los elementos de calidad y precio se soportarán en los siguientes puntajes y fórmulas:

CRITERIOS EVALUABLES	**PUNTAJE**
1. Factor Calidad – 495 puntos	
1.1. Revestimiento de 100 metros de tuberías de aire acondicionado de ½, y 3/8 con rubatex y cinta adhesiva metalizada.	295 puntos
1.2. Acreditación de sede principal en la ciudad de Cali.	150 puntos
1.3. Acreditación de sede principal en el municipio de Buga	50 puntos
2. Apoyo a la Industria Nacional (Ley 816 de 2003)	100 puntos
3. Factor Precio (Evaluación Económica)	400 puntos
4. Puntaje Acreditación Art.2.2.1.2.4.2.15 del Decreto 1082 de 2015, Adicionado por el Artículo 3 del Decreto 1860 de 2021 - para emprendimientos y empresas de mujeres.	2,5 puntos
5. Puntaje Acreditación Art. 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1082 de 2015, Adicionado por el Artículo 3 del Decreto 1860 de 2021 - para Mipyme	2,5 puntos
TOTAL, PUNTAJE	**1000 PUNTOS**
Reducción del 2% del puntaje por multas o clausulas penales durante el último año.	**2% de total de los puntos**

1. **Factor Calidad (495):** Soportado en los criterios evaluables:

   1.1. El proponente que ofrezca el revestimiento de 100 metros de tuberías de aire acondicionado de ½, y 3/8 con rubatex y cinta adhesiva metalizada, con la asignación máxima de 295 puntos.

   1.2. El proponente que acredite sede principal en la ciudad de Cali, con la asignación máxima de 150 puntos.

   1.3. El proponente que acredite sede principal en el municipio de Buga, con la asignación máxima de 50 puntos.

2. **Apoyo a la Industria Nacional (Ley 816 de 2003):** El cual será evaluado con la asignación máxima de 100 puntos.

3. **Factor Precio (Evaluación Económica):** El cual será evaluado con la asignación máxima de 400 puntos.

4. **Puntaje Acreditación Art. 2.2.1.2.4.2.15 del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015, Adicionado por el Artículo 3 del Decreto 1860 de 2021 - para emprendimientos y empresas de mujeres**: Se concederá un puntaje adicional de 2.5 puntos a los proponentes que acrediten alguno de los supuestos del Articulo 2.2.1.2.4.2.14 del del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015, Adicionado por el Artículo 3 del Decreto 1860 de 2021.

5. **Puntaje Acreditación Art. 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1082 de 2015, Adicionado por el Artículo 3 del Decreto 1860 de 2021 - para Mipyme**: Se concederá un puntaje adicional de 2.5 puntos a los proponentes que acrediten lo dispuesto en el parágrafo 1 del Artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015, Adicionado por el Artículo 3 del Decreto 1860 de 2021.

El proponente deberá determinar previamente a la formulación de su oferta económica, los costos necesarios para el cumplimiento del objeto requerido por la DIRECCION SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE CALI – VALLE DEL CAUCA.

La propuesta económica contendrá los precios de la rutina de mantenimiento preventivo requerido para la totalidad de equipos de aire acondicionado que se encuentran instalados en la Rama Judicial del Valle del Cauca, para lo cual se deberá tener en cuenta la "03CartillaServiciosMantenimiento".

Así mismo, se deberá indicar a manera de referencia, los valores unitarios para los elementos que conforman los mantenimientos correctivos y las actividades de desinstalación e instalación de equipos.

Se entiende que los precios que ofrezcan los proponentes se refieren al pago de los servicios prestados, de acuerdo a las especificaciones técnicas requeridas por la Entidad.

Los proponentes presentarán su propuesta con base en las especificaciones del Pliego de Condiciones y en los documentos anexos.

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

A. Criterios Evaluables

Los criterios evaluables estarán a cargo del Área Administrativa de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca, de la siguiente manera:

1. FACTOR CALIDAD – 495 PUNTOS

La evaluación de este aspecto estará a cargo del Área Administrativa de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca.

1.1. REVESTIMIENTO DE 100 METROS DE TUBERÍA DE AIRE ACONDICIONADO DE ½, Y 3/8 CON RUBATEX Y CINTA ADHESIVA METALIZADA

Cada propuesta será evaluada con la asignación máxima de 295 puntos, de la siguiente manera:
Se asignará el respectivo puntaje, al proponente que para la ejecución del contrato realice el siguiente ofrecimiento:

DESCRIPCIÓN	PUNTAJE OTORGADO
A. El proponente que ofrezca el revestimiento de 100 metros de tubería de aire acondicionado de ½, y 3/8 con rubatex y cinta adhesiva metalizada	295 puntos
B. El proponente que no ofrezca el revestimiento de 100 metros de tuberías de aire acondicionado de ½, y 3/8 con rubatex y cinta adhesiva metalizada	0 puntos

El proponente Persona Natural, o el Representante Legal de la Persona Jurídica o la persona designada para representar al Consorcio o Unión Temporal, cuando de ello se trate, deberá allegar una certificación debidamente firmada, donde realice el ofrecimiento.

De no presentar la certificación anterior, no se otorgará puntaje por este factor.

La omisión de la documentación exigida en este numeral, no será subsanable por ser factor de ponderación, en todo caso, la no presentación del ofrecimiento no restringe la participación del proponente, ni es causal de rechazo de la propuesta.

1.2. ACREDITACIÓN DE SEDE PRINCIPAL O SUCURSAL O ESTABLECIMIENTO DE COMERCIO EN LA CIUDAD DE CALI

Cada propuesta será evaluada con la asignación máxima de 150 puntos, de la siguiente manera:

Se asignará el respectivo puntaje, al proponente que para la ejecución del contrato realice el siguiente ofrecimiento:

DESCRIPCIÓN	PUNTAJE OTORGADO
A. El proponente que acredite sede principal en la ciudad de Cali	150 puntos
B. El proponente que no acredite sede principal en la ciudad de Cali	0 puntos

El proponente y/o cualquiera de los integrantes del proponente plural, deberá certificar por escrito en la propuesta, que posee SEDE PRINCIPAL en la ciudad de Cali, indicando razón social, dirección y teléfono, anexando el certificado de existencia y representación legal y/o el certificado de registro mercantil expedido por la Cámara de Comercio competente, en el cual conste la inscripción de la sede principal en la ciudad de Cali, con una antelación mínima de tres (3) años de funcionamiento respecto de la fecha de cierre del presente proceso.

La Entidad durante la evaluación realizará la respectiva verificación en sitio del lugar indicado por el Proponente, para los efectos será objeto de evaluación los siguientes puntos:

1. Funcionamiento del lugar donde se cuente con atención al público.
2. Señalización del lugar
3. Es preciso indicar que la Entidad dejará constancia de la visita realizada, en la cual se adjuntará registro fotográfico y datos de quien atendió la visita por las partes.

En el caso de consorcios o uniones temporales, uno de los integrantes deberá cumplir con lo indicado anteriormente.

De no presentar la documentación anterior, no se otorgará puntaje por este factor.

La omisión de la documentación exigida en este numeral, no será subsanable por ser factor de ponderación, en todo caso, la no presentación del ofrecimiento no restringe la participación del proponente, ni es causal de rechazo de la propuesta.

1.3. ACREDITACIÓN DE SEDE PRINCIPAL EN LA MUNICIPIO DE BUGA

Cada propuesta será evaluada con la asignación máxima de 50 puntos, de la siguiente manera:

Se asignará el respectivo puntaje, al proponente que para la ejecución del contrato realice el siguiente ofrecimiento:

DESCRIPCIÓN	PUNTAJE OTORGADO
A. El proponente que acredite sede principal en el municipio de Buga	50 puntos
B. El proponente que no acredite sede principal en el municipio de Buga	0 puntos

El proponente y/o cualquiera de los integrantes del proponente plural, deberá certificar por escrito en la propuesta, que posee SEDE PRINCIPAL en el municipio de Buga, indicando razón social, dirección y teléfono, anexando el certificado de existencia y representación legal y/o el certificado de registro mercantil expedido por la Cámara de Comercio competente, en el cual conste la inscripción de la sede principal en el municipio de Buga, con una antelación mínima de un (1) años de funcionamiento respecto de la fecha de cierre del presente proceso.

La Entidad durante la evaluación realizará la respectiva verificación en sitio del lugar indicado por el Proponente, para los efectos será objeto de evaluación los siguientes puntos:

1. Funcionamiento del lugar donde se cuente con atención al público.
2. Señalización del lugar
3. Es preciso indicar que la Entidad dejará constancia de la visita realizada, en la cual se adjuntará registro fotográfico y datos de quien atendió la visita por las partes.

En el caso de consorcios o uniones temporales, uno de los integrantes deberá cumplir con lo indicado anteriormente.

De no presentar la documentación anterior, no se otorgará puntaje por este factor.

La omisión de la documentación exigida en este numeral, no será subsanable por ser factor de ponderación, en todo caso, la no presentación del ofrecimiento no restringe la participación del proponente, ni es causal de rechazo de la propuesta.

2. APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL (LEY 816 DE 2003) - 100 PUNTOS

La evaluación para este factor tiene un máximo de cien (100) puntos.

La evaluación de este aspecto estará a cargo del Área Administrativa de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca.

Se asigna el puntaje indicado para este ítem, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 2 de la Ley 816 de 2003 y Articulo 2.2.1.2.4.1.3 del Decreto Único Reglamentario No. 1082 de 2015, así:

La entidad en concordancia con lo indicado en el Decreto 680 de 2021, deja constancia que para el presente proceso de contratación y el objeto contractual no existen bienes colombianos relevantes y no existen bienes en el Registro de Productores de Bienes Nacionales, por lo anterior, la entidad otorgará el puntaje de apoyo a la industrial nacional del que trata el art 2 de la Ley 816 de 2003, de la siguiente manera:

APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL	Puntaje máximo
1. Si el origen de los servicios ofrecidos es en su totalidad de empresas nacionales constituidas de acuerdo con la legislación nacional o de personas naturales colombianas o residentes en Colombia. (Hecho que se acreditara con el certificado de existencia y representación legal- domicilio dentro del territorio nacional-, para el caso de las empresas; con la copia de la cedula de ciudadanía para las personas naturales y en caso de consorcio o unión temporal se acreditara con los documentos anteriormente mencionados, teniendo en cuenta la conformación del mismo.) y 2. Se compromete a vincular empleados colombianos que no sea inferior al 40% del total de empleados asociados al cumplimiento del contrato, para lo cual deberá allegar la carta de compromiso por escrito, de vinculación de empleados colombianos en el % antes descrito, debidamente firmada por la Persona Natural, el Representante Legal de la Persona Jurídica o el Representante del Consorcio y/o unión temporal.	100
Si el proponente es constituido como empresa extranjera y se compromete a vincular empleados colombianos que no sea inferior al 40% del total de empleados asociados al cumplimiento del contrato, para lo cual deberá allegar la carta de compromiso por escrito de vinculación de empleados colombianos en el % antes descrito, debidamente firmada por la Persona Natural, el Representante Legal de la Persona Jurídica o el Representante del Consorcio y/o unión temporal.	50

La Entidad otorga el puntaje señalado en el cuadro anterior, al proponente extranjero que acredite que sus bienes o servicios ofrecidos se les concedan trato nacional, de conformidad con las siguientes reglas:

EXISTENCIA DE TRATO NACIONAL (ARTÍCULO 2.2.1.2.4.1.3 DEL DECRETO ÚNICO REGLAMENTARIO NO. 1082 DE 2015)

La Entidad debe conceder trato nacional a:

a. Los bienes y servicios de otros Estados con los cuales exista un Acuerdo Comercial aplicable al Proceso de Contratación;
b. A los bienes y servicios respecto de los cuales exista trato nacional por reciprocidad; y,
c. A los servicios de la Comunidad Andina de Naciones –CAN–.

NOTA: El oferente deberá aportar el certificado expedido por el Ministerio de Relaciones Exteriores en el cual se acredite la situación mencionada en el literal (b), con el fin de constatar que los oferentes de Bienes y Servicios Nacionales gozan de trato nacional en un Estado y si se trata del literal (a) o (c) indicar el acuerdo con el cual se cobija.

La vigencia de los certificados será de dos años contados a partir de la fecha de su expedición.

La omisión de los documentos exigidos en este numeral, no será subsanable por ser factor de ponderación, en todo caso, la no presentación de la información requerida no restringe la participación del proponente, ni es causal de rechazo de la propuesta

3. FACTOR PRECIO (EVALUACIÓN ECONÓMICA) – 400 PUNTOS

La evaluación económica estará a cargo del Área Administrativa de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca de conformidad con la oferta presentada. (Anexo No. 9)

Teniendo en cuenta que la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca, adjudicará el 100% del valor del Presupuesto Oficial Estimado, se aclara que la Evaluación Económica se efectuará sobre el valor del presupuesto asignado para el MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE TODOS LOS SISTEMAS. (Ver Capitulo VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y LA JUSTIFICACIÓN y ESTUDIO DE MERCADO DEL ESTUDIO DEL SECTOR).

En virtud del principio de igualdad, se asignarán los puntajes a las ofertas habilitadas. A cada proponente se le otorgarán los puntajes de acuerdo con su ofrecimiento económico.

Sobre un puntaje de cuatrocientos (400) puntos la evaluación económica se hará de conformidad con la siguiente metodología:

MÉTODOS DE EVALUACIÓN DE LA OFERTA ECONÓMICA
1. MEDIA ARITMÉTICA
2. MEDIA ARITMÉTICA ALTA
3. MEDIA GEOMÉTRICA CON PRESUPUESTO OFICIAL
4. MENOR VALOR

Para la determinación del método se tomarán los primeros dos dígitos decimales de la TRM (Tasa Representativa del Mercado) publicado por la Superintendencia Financiera de Colombia, que rija el último día del periodo de evaluación de las ofertas, conforme lo establecido en el cronograma del presente proceso indicado en la Resolución de Apertura. Dicha fecha es inamovible, sin perjuicio de los aplazamientos, prórrogas y/o adendas que pueda presentar tal fecha.

La certificación de la TRM será descargada del link: https://www.superfinanciera.gov.co/publicaciones/60819/informes-y-cifrascifrasestablecimientos-de-creditoinformacion-periodicadiariatasa-de-cambio-representativa-del-mercado-trm-60819/

El método debe ser escogido de acuerdo con los rangos establecidos por la tabla que se presenta a continuación:

ASIGNACIÓN DEL MÉTODO DE EVALUACIÓN SEGÚN TRM		
No.	MÉTODO	RANGO (INCLUSIVE)
1	MEDIA ARITMÉTICA	DE 00 a 24
2	MEDIA ARITMÉTICA ALTA	DE 25 a 49
3	MEDIA GEOMÉTRICA CON PRESUPUESTO OFICIAL	DE 50 a 74
4	MENOR VALOR	DE 75 a 99

(i) MEDIA ARITMÉTICA

Consiste en la determinación del promedio aritmético de las Ofertas válidas y la asignación de puntos en función de la proximidad de las Ofertas a dicho promedio aritmético, como resultado de aplicar las siguientes fórmulas:

Donde,

$$\overline{x} = \sum_{i=1}^{n} \frac{x_i}{n}$$

$\overline{x} =$ Media Aritmética
x_i= Valor de la Oferta i sin decimales
n= Número total de las ofertas

Obtenida la media aritmética se procede a ponderar las Ofertas de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Puntaje } i = \begin{cases} \text{incluir el valor del máximo puntaje } x\left(1 - \left(\frac{\bar{x} - v_i}{\bar{x}}\right)\right) \text{para valores menores o iguales a } \bar{x} \\ \text{incluir el valor del máximo puntaje } x\left(1 - 2\left(\frac{|\bar{x} - v_i|}{\bar{x}}\right)\right) \text{para valores mayores a } \bar{x} \end{cases}$$

Donde,

$\overline{\boldsymbol{x}} =$ Media Aritmética

$V_i =$ Valor de cada una de las ofertas i, sin decimales

$i =$ Número de la oferta

En el caso de ofertas económicas con valores mayores a la media aritmética se toma el valor absoluto de la diferencia entre la media aritmética y el valor de la Oferta, como se observa en la fórmula de ponderación.

(ii) MEDIA ARITMÉTICA ALTA

Consiste en la determinación de la media aritmética entre el valor total sin decimales de la Oferta válida más alta y el promedio aritmético de las Ofertas válidas y la asignación de puntos en función de la proximidad de las Ofertas a dicha media aritmética, como resultado de aplicar la siguiente fórmula:

$$x_A = \frac{V_{max} + \bar{X}}{2}$$

$X_{A=}$ Media aritmética alta
$V_{max=}$ Valor total sin decimales de la oferta más alta
$\bar{X} =$ Promedio aritmético de las ofertas válidas
Obtenida la media aritmética alta se procede a ponderar las Ofertas de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Puntaje } i = \begin{cases} \text{incluir el valor del máximo puntaje } x\left(1 - \left(\frac{X_A - V_i}{X_A}\right)\right) \text{para valores menores o iguales a } X_A \\ \text{incluir el valor del máximo puntaje } x\left(1 - 2\left(\frac{|X_A - V_i|}{X_A}\right)\right) \text{para valores mayores a } X_A \end{cases}$$

Donde,

$X_{A=}$ Media aritmética alta
$V_{i=}$ Valor total sin decimales de cada una de las oferta i

En el caso de Ofertas económicas con valores mayores a la media aritmética alta se toma el valor absoluto de la diferencia entre la media aritmética alta y el valor de la Oferta, como se observa en la fórmula de ponderación.

(iii) MEDIA GEOMÉTRICA CON PRESUPUESTO OFICIAL

Consiste en establecer la media geométrica de las Ofertas válidas y el presupuesto oficial un número determinado de veces y la asignación de puntos en función de la proximidad de las Ofertas a dicha media geométrica, como resultado de aplicar las fórmulas que se indican en seguida.

Para el cálculo de la media geométrica con presupuesto oficial se tiene en cuenta el número de Ofertas válidas y se incluye el presupuesto oficial del Proceso de Contratación en el cálculo tantas veces como se indica en la siguiente tabla:

ASIGNACIÓN DEL NÚMERO DE VECES EL PRESUPUESTO OFICIAL	
NÚMERO DE OFERTAS (n)	NÚMERO DE VECES QUE SE INCLUYE EL PRESUPUESTO OFICIAL (nv)
1 - 3	1
4 - 6	2
7- 9	3
10- 12	4
13-15	5
…	…

Y así sucesivamente, por cada tres (3) Ofertas válidas se incluye una vez el presupuesto oficial del presente Proceso de Contratación.

Posteriormente, se determina la media geométrica con la inclusión del presupuesto oficial de acuerdo a lo establecido en el cuadro anterior, mediante la siguiente fórmula:

$$G_{PO=} \sqrt[nv+n]{PO\ X\ PO\ X \cdots X\ PO_{nv}\ X\ P_1\ X\ P_2\ X \cdots X\ P_n}$$

Donde,

G_{PO} = Media geométrica con presupuesto oficial
nv = Número de veces que se incluye el presupuesto oficial (PO)
n = Número de ofertas válidas
PO = Presupuesto oficial del proceso de contratación
Pi = Valor de la oferta económica sin decimales del Proponente i

Establecida la media geométrica se procede a determinar el puntaje para cada Proponente mediante el siguiente procedimiento:

$$\text{Puntaje } i = \begin{cases} Incluir\ el\ valor\ del\ máximo\ puntaje\ x \left(1 - \left(\frac{G_{PO} - V_i}{G_{PO}}\right)\right) para\ valores\ menores\ o\ iguales\ a\ G_{PO} \\ Incluir\ el\ valor\ del\ máximo\ puntaje\ x \left(1 - 2\left(\frac{|G_{PO} - V_i|}{G_{PO}}\right)\right) para\ valores\ mayores\ a\ G_{PO} \end{cases}$$

Donde,

$G_{PO=}$ Media geométrica con presupuesto oficial
$V_{i=}$ Valor total sin decimales de cada una de las ofertas i
i = Número de oferta

En el caso de Ofertas económicas con valores mayores a la media geométrica con presupuesto oficial se toma el valor absoluto de la diferencia entre la media geométrica con presupuesto oficial y el valor de la oferta, como se observa en la fórmula de ponderación.

(iv) MENOR VALOR

Consiste en establecer la Oferta de menor valor y la asignación de puntos en función de la proximidad de las Ofertas a dicha Oferta de menor valor, como resultado de aplicar las fórmulas que se indican en seguida. Para la aplicación de este método la Nación - Consejo Superior de la Judicatura – Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca, procede a determinar el menor valor de las Ofertas válidas y se procede a la ponderación, de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Puntaje } i = \left\{ \frac{incluir\ el\ valor\ del\ máximo\ puntaje\ x\ (V_{MIN})}{V_i} \right.$$

Donde,

$V_{MIN=}$ Menor valor de las ofertas válidas
$V_{i=}$ Valor total sin decimales de cada una de las ofertas i
i = Número de oferta

En este caso se toma el valor absoluto de la diferencia entre el menor valor y el valor de la Oferta, como se observa en la fórmula de ponderación.

Para todos los métodos descritos anteriormente, se tendrá en cuenta hasta el séptimo (7) decimal del valor obtenido como puntaje.

Para tal efecto, el proponente diligenciará el Formato de la Oferta Económica, diseñado para tal fin (Anexo No. 9), colocando el valor de la rutina de mantenimiento preventivo por cada equipo o elemento, valor del IVA, el valor unitario rutina incluido IVA.

El proponente al momento de presentar la oferta económica, debe tener en cuenta los siguientes aspectos, so pena de incurrir en las causales para no considerar las propuestas:

1. No podrá exceder el VALOR PROMEDIO UNITARIO POR EQUIPO en ninguno de los ítems que componen el MANTENIMIENTO PREVENTIVO y el VALOR PROMEDIO contenido en el LISTO DE REPUESTOS, ni superar el valor total del presupuesto oficial estimado, conforme el presente Estudio del Mercado.

2. Se deberá diligenciar el cuadro correspondiente a la LISTA DE REPUESTOS, los cuales no podrán superar el valor promedio del Estudio de Mercado y cuyos valores se deberán mantener durante la ejecución del contrato y posteriores prorrogas si las hubiere, para

efectos de los mantenimientos correctivos que se generen y sean autorizados por el supervisor del contrato.

3. Se deberá dar valor a cada uno de los ítems, los cuales deberán ser acordes con los precios del mercado, en ningún caso, se aceptarán valores de **CERO (0)** pesos, so pena de no considerar la propuesta.

La Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca, adjudicará el 100% del valor del Presupuesto Oficial Estimado.

En el momento de la evaluación económica de las propuestas, se revisará y determinará si existen errores en los precios de las propuestas, caso en el cual la Nación - Consejo Superior de la Judicatura - Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca, verificará las operaciones aritméticas de los componentes de los valores, y en caso de presentarse algún error, se procederá a su corrección y para efectos de la adjudicación se tendrá en cuenta el valor corregido.

Se verificarán aritméticamente todas las propuestas, mediante la revisión de los valores presentados y se corregirán los errores que presenten los análisis de precios unitarios por cantidad y su valor total incluido IVA, descritos en el Anexo de la Oferta Económica.

El valor de la oferta económica se presentará en pesos colombianos sin incluir centavos en cada uno de sus cálculos. Para todos los efectos, en caso de presentarse con centavos, se ajustará los valores a la unidad siguiente, cuando el valor sea igual o superior a 50 centavos y a la unidad inferior cuando sea igual o inferior a los 49 centavos en el momento de la evaluación.

La oferta económica corresponderá a la sumatoria de todas las rutinas de mantenimiento preventivo de los sistemas y equipos de aire acondicionado y ventilación.

Serán de exclusiva responsabilidad del proponente los errores u omisiones en que incurra al indicar los precios unitarios de cada ítem, lo cual implica que deberá asumir los mayores costos o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones.

4. **PUNTAJE ACREDITACIÓN ART. 2.2.1.2.4.2.15 DEL DECRETO ÚNICO REGLAMENTARIO 1082 DE 2015, ADICIONADO POR EL ARTÍCULO 3 DEL DECRETO 1860 de 2021 - PARA EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES- 2.5 PUNTOS.**

El Área Administrativa de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca, asignará un puntaje de 2.5 puntos a los proponentes (EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES) que acrediten alguno de las condiciones del Artículo 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015, Adicionado por el Artículo 3 del Decreto 1860 de 2021.

Se indica que los documentos que acreditan estas condiciones, son los mismos de que trata el LITERAL B de la Sección V del presente documento y para efectos de asignar puntaje deben ser aportados junto con la propuesta al momento del cierre del proceso **y no serán subsanables.**

Se reitera en este numeral que conforme lo establecido en la norma, tratándose de proponentes plurales, este puntaje solo se aplicará si por lo menos uno de los integrantes acredita que es emprendimiento y empresa de mujeres bajo los criterios dispuestos en el Articulo 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015 y que tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

5. **PUNTAJE ACREDITACIÓN ART. 2.2.1.2.4.2.18 DEL DECRETO ÚNICO REGLAMENTARIO 1082 DE 2015, ADICIONADO POR EL ARTÍCULO 3 DEL DECRETO 1860 de 2021 - PARA MIPYME – 2.5 PUNTOS.**

El Área Administrativa de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca, asignará un puntaje de 2.5 puntos a los proponentes que acrediten la calidad de Mipyme de que trata el artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1082 de 2015, Adicionado por el Artículo 3 del Decreto 1860 de 2021.

Se indica que el documento que acredita esta condición, es el mismo de que trata el LITERAL B del Capítulo V del presente documento y para efectos de asignar puntaje debe ser aportado junto con la propuesta al momento del cierre del proceso **y no será subsanable.**

Se reitera en este numeral que conforme lo establecido en la norma, tratándose de proponentes plurales, este puntaje solo se aplicará si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de

Mipyme y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

Así mismo, lo previsto en este punto respecto de Mipyme aplica sin perjuicio de lo dispuesto en los Acuerdos Comerciales suscritos por el Estado colombiano.

REDUCCIÓN DE PUNTAJE POR INCUMPLIMIENTO DE CONTRATOS: Conforme el artículo 58 de la Ley 2195 de 2022, la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca, reducirá durante la evaluación de las ofertas el dos por ciento (2%) del total de los puntos establecidos en el presente numeral, al (los) proponente (s) que se les haya impuesto una o más multas o cláusulas penales durante el último año, contado a partir de la fecha prevista para la presentación de las ofertas, sin importar la cuantía y sin perjuicio de las demás consecuencias derivadas del incumplimiento, lo cual será verificado a través del Registro Único de Proponentes – RUP.

En caso de Consorcios y Uniones Temporales, tal reducción de puntuación se llevará a cabo si alguno de sus integrantes se encuentra en la situación descrita.

NOTA: La reducción del puntaje no se aplicará en caso de que los actos administrativos que impusieron las multas hayan sido objeto de medios de control jurisdiccional, en los términos de la Ley 1437 de 2011 o las normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan, para lo cual debe adjuntar el auto admisorio de la demanda. (lo anterior debe realizarse dentro del término de traslado del informe de evaluación)

B. Criterios de Desempate

En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas, en atención a lo consagrado en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020 y al artículo 2.2.1.2.4.2.17. del Decreto 1860 de 2021 la Entidad Estatal utilizará las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar el oferente favorecido, respetando en todo caso las obligaciones contenidas en los Acuerdos Comerciales vigentes, especialmente en materia de trato nacional:

1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros. Para acreditar este factor de desempate se tendrán en cuenta las definiciones de que trata el artículo 2.2.1.1.1.3.1., en concordancia con el artículo 2.2.1.2.4.2.9. del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, que trata del puntaje para la promoción de la industria nacional en los Procesos de Contratación de servicios. Para estos efectos, incluso se aplicará el inciso tercero de la definición de Servicios Nacionales establecida en el artículo 2.2.1.1.1.3.1., citado anteriormente.

En este sentido, en los procesos en los que aplique el puntaje previsto en el inciso 1 del artículo 2 de la Ley 816 de 2003, el requisito se cumplirá en los mismos términos establecidos en los artículos indicados en el inciso anterior. Por tanto, este criterio de desempate se acreditará con los mismos documentos que se presenten para obtener dicho puntaje.

2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia. Su acreditación se realizará en los términos del parágrafo del artículo 2 de la Ley 82 de 1993, modificado por el artículo 1 de la Ley 1232 de 2008, o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya. Es decir, la condición de mujer cabeza de familia y la cesación de esta se otorgará desde el momento en que ocurra el respectivo evento y se declare ante un notario. En la declaración que se presente para acreditar la calidad de mujer cabeza de familia deberá verificarse que la misma dé cuenta del cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 2 de la Ley 82 de 1993, modificado por el artículo 1 de la Ley 1232 de 2008.

Igualmente, se preferirá la propuesta de la mujer víctima de violencia intrafamiliar, la cual acreditará dicha condición de conformidad con el artículo 21 de la Ley 1257 de 2008, esto es, cuando se profiera una medida de protección expedida por la autoridad competente. En virtud del artículo 16 de la Ley 1257 de 2008, la medida de protección la debe impartir el comisario de familia del lugar donde ocurrieron los hechos y, a falta de este, del juez civil municipal o promiscuo municipal, o la autoridad indígena en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades de esta naturaleza.

En el caso de las personas jurídicas se preferirá a aquellas en las que participen mayoritariamente mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, presentará un certificado, mediante el cual acredita, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por mujeres cabeza de

familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar. Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las mujeres que participen en la sociedad, aportando los documentos de cada una de ellas, de acuerdo con los dos incisos anteriores.

Finalmente, en el caso de los proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral.

De acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, el titular de la información de estos datos sensibles, como es el caso de las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, deberá autorizar de manera previa y expresa el tratamiento de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la precitada Ley, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

3. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997, debidamente certificadas por la oficina del Ministerio del Trabajo de la respectiva zona, que hayan sido contratados con por lo menos un (1) año de anterioridad a la fecha de cierre del Proceso de Contratación o desde el momento de la constitución de la persona jurídica cuando esta es inferior a un (1) año y que manifieste adicionalmente que mantendrá dicho personal por un lapso igual al término de ejecución del contrato.

Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.

El tiempo de vinculación en la planta referida de que trata este numeral se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la ley, para ello, la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, entregará un certificado, en el que se acredite, bajo la gravedad de juramento, las personas vinculadas en su nómina y el número de trabajadores que no son beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que cumplieron el requisito de edad de pensión. Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas que se encuentren en las condiciones descritas y que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de la constitución de la persona jurídica.

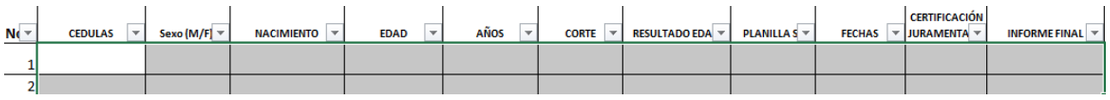
El tiempo de vinculación en la planta referida, de que trata el inciso anterior, se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de constitución de la persona jurídica, cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

En el caso de los proponentes plurales, su representante legal acreditará el número de trabajadores vinculados que son personas mayores no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia, y que cumplieron el requisito de edad de pensión establecido en la ley, de todos los integrantes del proponente. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes.

En cualquiera de los dos supuestos anteriores, para el otorgamiento del criterio de desempate, cada uno de los trabajadores que cumpla las condiciones previstas por la ley, allegará un certificado, mediante el cual acredita, bajo la gravedad de juramento, que no es beneficiario de pensión de vejez, familiar o sobrevivencia, y cumple la edad de pensión; además, se deberá allegar el documento de identificación del trabajador que lo firma.

La mayor proporción se definirá en relación con el número total de trabajadores vinculados en la planta de personal, por lo que se preferirá al oferente que acredite un porcentaje mayor. En el caso de proponentes plurales, la mayor proporción se definirá con la sumatoria de trabajadores vinculados en la planta de personal de cada uno de sus integrantes.

Nota: En relación a este numeral y con el fin de facilitar la revisión y evaluación, deberá allegarse por el proponente, la relación de las personas que acrediten los requisitos establecidos en orden ascendente, en documento Excel, consignando los datos correspondientes, como a continuación se indica.



N	CEDULAS	Sexo (M/F	NACIMIENTO	EDAD	AÑOS	CORTE	RESULTADO EDA	PLANILLA S	FECHAS	CERTIFICACIÓN JURAMENTA	INFORME FINAL
1											
2											

5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana, para lo cual, la persona natural, el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, bajo la gravedad de juramento señalará las personas vinculadas a su nómina, y el número de identificación y nombre de las personas que pertenecen a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la persona jurídica.

El tiempo de vinculación en la planta referida, de que trata el inciso anterior, se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

Además, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior, en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

En el caso de los proponentes plurales, su representante legal presentará un certificado, mediante el cual acredita que por lo menos diez por ciento (10%) del total de la nómina de sus integrantes pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Este porcentaje se definirá de acuerdo con la sumatoria de la nómina de cada uno de los integrantes del proponente plural. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes. En todo caso, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior, en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como es el caso de las personas que pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana autoricen de manera previa y expresa el tratamiento de la información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

6. Preferir la propuesta de personas naturales en proceso de reintegración o reincorporación, para lo cual presentará copia de alguno de los siguientes documentos: i) la certificación en las desmovilizaciones colectivas que expida la Oficina de Alto Comisionado para la Paz, ii) el certificado que emita el Comité Operativo para la Dejación de las Armas respecto de las personas desmovilizadas en forma individual, iii) el certificado que emita la Agencia para la Reincorporación y la Normalización que acredite que la persona se encuentra en proceso de reincorporación o reintegración o iv) cualquier otro certificado que para el efecto determine la Ley. Además, se entregará copia del documento de identificación de la persona en proceso de reintegración o reincorporación.

En el caso de las personas jurídicas, el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, entregará un certificado, mediante el cual acredite bajo la gravedad de juramento que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas partes de la persona jurídica está constituida por personas en proceso de reintegración o reincorporación. Además, deberá aportar alguno de los certificados del inciso anterior, junto con los documentos de identificación de cada una de las personas que está en proceso de reincorporación o reintegración.

Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando todos los integrantes sean personas en proceso de reincorporación, para lo cual se entregará alguno de los certificados del

inciso primero de este numeral, y/o personas jurídicas donde más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas parte esté constituida por personas en proceso de reincorporación, para lo cual el representante legal, o el revisor fiscal, si está obligado a tenerlo, acreditará tal situación aportando los documentos de identificación de cada una de las personas en proceso de reincorporación.

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como son las personas en proceso de reincorporación o reintegración, autoricen a la entidad de manera previa y expresa el manejo de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012 como requisito para el otorgamiento de este criterio de desempate.

7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que se cumplan las condiciones de los siguientes numerales:

7. 1. Esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual se acreditarán estas condiciones de acuerdo con lo previsto en el inciso 1 del numeral 2 y/o el inciso 1 del numeral 6 del presente artículo; o por una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, presentarán un certificado, mediante el cual acrediten, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración. Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las personas que participen en la sociedad que sean mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, aportando los documentos de cada uno de ellos, de acuerdo con lo previsto en este numeral. Este integrante debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en el proponente plural.

7.2. El integrante del proponente plural de que trata el anterior numeral debe aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.

7.3. En relación con el integrante del numeral 7.1. ni la madre cabeza de familia o la persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales podrán ser empleados, socios o accionistas de otro de los integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante del que trata el numeral 7.1. lo manifestará en un certificado suscrito por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica.

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como es el caso de las personas en proceso de reincorporación y/o reintegración autoricen de manera previa y expresa el tratamiento de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme, lo cual se verificará en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1860 de 2021, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015.

Asimismo, se preferirá la oferta presentada por una cooperativa o asociaciones mutuales, para lo cual se aportará el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad respectiva. En el caso específico en que el empate se presente entre cooperativas o asociaciones mutuales que tengan el tamaño empresarial de grandes empresas junto con micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta las cooperativas o asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral. En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuales al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido en su totalidad por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.

La condición de micro o pequeña empresa se verificará en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1860 de 2021, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015.

La condición de cooperativa o asociación mutual se acreditará con el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad respectiva. En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuáles al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

10. Preferir al oferente persona natural o jurídica que acredite, de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte al 31 de diciembre del año anterior, que por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) del total de sus pagos fueron realizados a Mipyme, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, efectuados durante el año anterior, para lo cual el proponente persona natural y contador público; o el representante legal de la persona jurídica y revisor fiscal para las personas obligadas por ley; o del representante legal de la persona jurídica y contador público, según corresponda, entregará un certificado expedido bajo la gravedad de juramento, en el que conste que por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos fueron realizados a Mipyme, cooperativas o asociaciones mutuales.

Igualmente, cuando la oferta es presentada por un proponente plural se preferirá a este siempre que:
10.1. Esté conformado por al menos una Mipyme, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural, para lo cual se presentará el documento de conformación del proponente plural y, además, ese integrante acredite la condición de Mipyme, cooperativa o asociación mutual en los términos del numeral 8;

27.2. La Mipyme, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia acreditada en la oferta; y

10.3. Ni la Mipyme, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los otros integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante respectivo lo manifestará mediante un certificado suscrito por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica.

En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales, que cumplan con los requisitos de los incisos anteriores, cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuales al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento Mipymes, para lo cual se presentará el certificado de existencia y representación legal en el que conste el cumplimiento a los requisitos del artículo 2 de la Ley 1901 de 2018, o la norma que la modifique o la sustituya. Asimismo, acreditará la condición de Mipyme en los términos del numeral 8.

Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite las condiciones señaladas en el inciso anterior de este numeral.

12. Numeral adicionado por el artículo 22 de la Ley 2479 de 2025. Preferir la propuesta presentada por personas que acrediten: (a) ser jóvenes Egresados del Sistema de Protección del ICBF en las condiciones establecidas en la presente ley; o (b) de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, es decir, que más del cincuenta por ciento (50%) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por jóvenes egresados del Sistema de Protección del ICBF; o, (c) la oferta presentada por de un proponente plural con una participación de al menos un veinticinco por ciento (25%) de una persona que acredite ser Egresado del Sistema

de Protección del ICBF o una persona jurídica en las cuales se acredite participación mayoritaria de jóvenes egresados del Sistema de Protección del ICBF.

13. Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente, así:

(a) La Entidad ordenará a los Proponentes empatados en orden alfabético según el nombre completo de la persona natural, la persona jurídica o el Proponente Plural. En caso de que dos o más proponentes tengan el mismo nombre se colocará primero en el orden a quienes hayan presentado primero en el tiempo sus ofertas. Una vez ordenados, le asignará un número entero a cada uno de estos de forma ascendente, de tal manera que al primero de la lista le corresponda el 1.

(b) Seguidamente, la Entidad debe tomar la parte entera (números a la izquierda de la coma decimal) de la TRM que rigió el día del cierre del proceso. La Entidad debe dividir esta parte entera entre el número total de Proponentes en empate, para posteriormente tomar su residuo y utilizarlo en la selección final.

(c) Realizados estos cálculos, la Entidad seleccionará a aquel Proponente que presente coincidencia entre el número asignado y el residuo encontrado. En caso de que el residuo sea cero (0), se escogerá al Proponente con el mayor número asignado.

PARÁGRAFO 1. Los factores de desempate deberán aplicarse en armonía con los Acuerdos Comerciales vigentes suscritos por Colombia. De esta manera, en el evento en que el empate se presente entre ofertas cubiertas por un Acuerdo Comercial, se aplicarán los factores de desempate que sean compatibles con los mencionados Acuerdos.

PARÁGRAFO 2. Si el empate entre las propuestas se presenta con un proponente, bien o servicio extranjero cuyo país de origen no tiene Acuerdo Comercial con Colombia, ni trato nacional por reciprocidad o con ocasión de la normativa comunitaria, se dará aplicación a todos los criterios de desempate previstos en el Artículo 35 de la Ley 2069 de 2020 conforme con los medios de acreditación señalados en el artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1082 de 2015.

PARÁGRAFO 3. Conforme con el artículo 18 de la Ley 1712 de 2014 y los artículos 5 y 6 de la Ley 1581 de 2012, la Entidad Estatal garantizará el derecho a la reserva legal de toda aquella información que acredita el cumplimiento de los factores de desempate de: i) las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, ii) las personas en proceso de reincorporación y/o reintegración y iii) la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana.

En armonía con lo anterior, en la plataforma del SECOP II no se publicará para conocimiento de terceros la información relacionada con los factores de desempate de personas en procesos de reincorporación o reintegración o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar o la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, puesto que su público conocimiento puede afectar el derecho a la intimidad de los oferentes o de sus trabajadores o socios o accionistas.

Conforme la Ley 2069 de 2020, los factores de desempate serán aplicables en el caso de las cooperativas y asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial, definidos por el Decreto 957 de 2019, priorizando aquellas que sean micro, pequeñas o medianas.

Para los criterios enunciados que involucren la vinculación de capital humano, el oferente deberá acreditar una antigüedad igual o mayor a un año. Para los casos de constitución inferior a un año se tendrá en cuenta a aquellos trabajadores que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la misma.

Para efectos de lo descrito en el presente literal, la acreditación de los anteriores requisitos deberá ser presentada al momento de la presentación de la oferta, de lo contrario, no será tenida en cuenta de manera posterior. En todo caso, la no acreditación de la información requerida no restringe la participación del oferente, ni es causal de rechazo de la oferta.

IX. OFERTA

A. Presentación

La propuesta debe contener todos los documentos exigidos en este pliego de condiciones, en el orden que se indica, debe estar escrita en letra imprenta o por otro medio electrónico en idioma castellano (en todo caso legible), debe estar firmada por el proponente (ver Anexo No. 1), en caso de ser Persona Natural; o por el Representante Legal en el caso de personas jurídicas; o por el

representante del consorcio o unión temporal; o por el apoderado debidamente facultado, de acuerdo con el orden y requisitos establecidos en el Pliego de Condiciones, debe contener todos los anexos, sin tachones ni enmendaduras, raspaduras o borrones que hagan dudar del ofrecimiento, a menos que se haga la salvedad respectiva, la cual se entiende efectuada con la firma del proponente al pie de la corrección.

El proponente debe presentar la oferta económica en el Formato que estableció la Entidad (Anexo No. 9), de manera discriminada y debidamente firmada por la Persona Natural o por el Representante Legal de la Persona Jurídica o el Representante del Consorcio o Unión Temporal; así como también el valor total de la oferta económica realizada en la plataforma del SECOP II siguiendo el procedimiento paso a paso indicado por Colombia Compra Eficiente y deberá incluir los impuestos de ley y el costo de todos los componentes necesarios para la ejecución del Contrato; so pena de incurrir en una de las causales para no considerar las propuestas, de conformidad con lo establecido en la Ley 1150 de 2007.

Los proponentes presentarán una propuesta completa, acreditando todos los Requisitos Habilitantes enunciados en el Pliego de Condiciones en cuanto a la Capacidad Jurídica, Capacidad Financiera, Capacidad Organizacional, Experiencia y las Condiciones Técnicas Mínimas; los documentos que acrediten las condiciones para hacer uso de los Criterios Diferenciales Habilitantes y Criterios Evaluables correspondientes al Factor Calidad, Apoyo a la Industria Nacional, Factor Precio, Puntaje Acreditación Art. 2.2.1.2.4.2.15 del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015, Adicionado por el Artículo 3 del Decreto 1860 de 2021 - para emprendimientos y empresas de mujeres y los relacionados para aplicar Reducción de puntaje por incumplimiento de contratos, para lo cual la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca, se reserva el derecho de verificar su autenticidad.

Las ofertas cuyos documentos, objeto de evaluación y calificación presenten tachaduras, raspaduras o enmendaduras, deberán ser refrendadas por el oferente al margen del mismo o en documento aparte incluido en la oferta.

Una vez presentada la oferta, la DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE CALI – VALLE DEL CAUCA, puede solicitar durante la evaluación y hasta la fecha indicada en el Pliego de Condiciones, las aclaraciones que considere necesarias, las cuales deberán ser atendidas en el tiempo fijado para ello.

La propuesta debe sujetarse en todas sus partes a los modelos y las condiciones estipuladas para cada documento. Todos los formularios y anexos de la propuesta deberán diligenciarse completamente.

1. Requisitos Habilitantes

El oferente debe incluir en su Oferta para acreditar los Requisitos Habilitantes, los documentos enunciados en la Sección VI en cuanto a la Capacidad Jurídica, Capacidad Financiera, Capacidad Organizacional, Experiencia y Condiciones Técnicas Mínimas.

2. Requisitos para acreditar condiciones – Criterios Diferenciales Habilitantes

El oferente debe incluir en su Oferta los documentos para acreditar las condiciones para hacer uso de los Criterios Diferenciales Habilitantes, los cuales se encuentran enunciados en la Sección VII.

3. Criterios Evaluables

Los Oferentes deberán allegar la documentación correspondiente para la asignación y reducción de puntaje en los criterios evaluables (Ver Sección VIII – Criterios de Evaluación para identificar la oferta más favorable del Pliego de Condiciones).

B. Evaluación de las Ofertas

Los Proponentes que hayan acreditado los requisitos habilitantes de que trata la Sección VI y VII, se evalúan conforme los Criterios de Evaluación para identificar la oferta más ventajosa Sección VIII.

C. Rechazo

La Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca, no considerará las ofertas en los siguientes casos:

a. Cuando el proponente no presente la Garantía de Seriedad junto con la propuesta o la haya presentado extemporáneamente.

b. Cuando la propuesta es presentada en un lugar diferente a la plataforma del SECOP II en los términos y condiciones establecidos por Colombia Compra Eficiente.

c. Cuando frente a los requisitos habilitantes y previo requerimiento de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali - Valle del Cauca, no se presenten los documentos o aclaraciones solicitadas en los términos señalados, o que aun presentándose éstas, no cumplan con las características relacionadas en el presente proceso de selección.

d. Cuando las condiciones ofrecidas por el oferente no cumplan con los requisitos mínimos establecidos en el presente Pliego de Condiciones: Objeto, Términos, Precios y Condiciones que impidan la comparación objetiva de las propuestas.

e. Cuando el proponente no presente oferta económica o esta sea presentada de manera extemporánea.

f. Cuando la oferta económica: exceda el Valor Total del Presupuesto Oficial Estimado, conforme el estudio de mercado; exceda el valor del Presupuesto Oficial Estimado Incluido IVA para Mantenimiento Preventivo, exceda el VALOR PROMEDIO UNITARIO ANTES DE IVA de alguna o todas las actividades de Mantenimiento Preventivo y Lista de Repuestos requeridos conforme el ESTUDIO DEL MERCADO del ESTUDIO DEL SECTOR.

g. Cuando el proponente no oferte la totalidad de los servicios y oferte valores en cero pesos.

h. Cuando el proponente no diligencie todas las hojas de cálculo contenidas en la oferta económica, incluida la LISTA DE REPUESTOS, cuyos ítems no podrán superar el VALOR UNITARIO PROMEDIO ANTES DE IVA del estudio de mercado.

i. Si el oferente condiciona los efectos o alcance de la oferta. La oferta debe cumplir estrictamente y sujetarse a todos y cada uno de los requisitos del pliego de condiciones, así como los términos y condiciones del SECOP II.

j. Cuando una persona natural o jurídica, por si o por interpuesta persona, forme parte de más de un Consorcio o Unión Temporal que presenten propuesta para este proceso de selección, así mismo, cuando un proponente presente más de una oferta para este proceso.

k. Cuando se encuentre que el oferente o uno de los miembros del consorcio o de la Unión Temporal esté incurso en alguna de las causales de incompatibilidad o inhabilidad previstas en la Constitución o la Ley.

l. Boletín de la Contraloría General de la República: cuando las personas naturales, persona jurídica, integrantes de consorcios o uniones temporales, así como su representante aparezcan en el Boletín de Responsables Fiscales.

m. Cuando el oferente no esté inscrito en el Registro Único de Proponentes (RUP) o no cuente con la inscripción vigente en el Registro Único de Proponentes (RUP).

X. ADJUDICACIÓN O DECLARATORIA DE DESIERTA

La DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE CALI – VALLE DEL CAUCA, **adjudicará totalmente el contrato.**

El Contrato se adjudica, según el orden de elegibilidad establecido en el informe de evaluación de acuerdo a la puntuación obtenida. La ordenadora del gasto, por medio de acto administrativo motivado, adjudica el proceso al Proponente ubicado en el primer puesto del orden de elegibilidad y que cumpla con todos los requisitos habilitantes exigidos en el pliego de condiciones o procede a la declaratoria de desierta del proceso, si a ello hay lugar.

La Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca, declarará desierto el proceso de selección, cuando no se presente ningún oferente al cierre del proceso, cuando las ofertas presentadas no cumplan con los requisitos habilitantes, cuando se considere que la propuesta ganadora es artificialmente baja, ello acorde a los parámetros señalados en el Artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto Único Reglamentario No. 1082 de 2015 y las demás causales establecidas en la Normatividad Legal Vigente.

XI. RENUENCIA DEL ADJUDICATARIO A LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO Y ADJUDICACIÓN AL SEGUNDO CALIFICADO

Si el proponente adjudicatario no firma el contrato electrónico dentro del término anteriormente indicado o se abstiene de cumplir con los requisitos de legalización y ejecución del contrato, la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca, dará cumplimiento a lo previsto en el numeral 12 del Artículo 30 de la Ley 80 de 1993.

Si el proponente, sin justa causa se abstuviere de suscribir el contrato adjudicado quedará inhabilitado para contratar con el Estado por un término de cinco (5) años, de conformidad con el literal e) del numeral 1 del Artículo 8 de la Ley 80 de 1993.

XII. PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO

De conformidad con la Ley 80 de 1993, el contrato se perfecciona cuando se logre un acuerdo sobre el objeto y la contraprestación conste por escrito, es decir a través de la firma de las partes, lo cual se realizará de conformidad con el procedimiento establecido en la plataforma del SECOP II.

Una vez perfeccionado dicho contrato, para la ejecución se requerirá la expedición del correspondiente Registro Presupuestal por parte del Área Financiera de la Entidad, así como la aprobación de las Garantías exigidas, por parte del Coordinador del Área Jurídica de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca y la suscripción del Acta de Inicio.

XIII. PROPUESTAS PARCIALES

Los proponentes no podrán hacer propuestas parciales, es decir, que deberá ofrecer TODOS los servicios y elementos requeridos y el precio será el valor total de los mismos y todos los impuestos a que haya lugar.

XIV. PROPUESTA ÚNICA

De conformidad con el Artículo 2.2.1.1.2.2.6. del Decreto Único Reglamentario No. 1082 de 2015, la Entidad podrá adjudicar el contrato cuando sólo se haya presentado una oferta, siempre que cumpla con los requisitos habilitantes exigidos y satisfaga los requisitos del pliego de condiciones.

XV. RIESGOS

En virtud a lo establecido en el Artículo 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto Único Reglamentario No.1082 de 2015, se procede en el presente documento a enumerar y asignar los riesgos previsibles del proceso de selección. Los riesgos se tipifican acorde a las diferentes etapas procesales y se elabora de conformidad con los documentos CONPES 3714 del 01 de diciembre de 2011.

Los riesgos identificados en la Matriz de Riesgos, anexo al presente documento hacen parteintegral del proceso, por consiguiente, deben ser tenidos en cuenta por las partes en todaslas etapas del contrato.

NOTA: Los interesados en participar en el proceso, deben manifestar a la Nación Consejo Superior de la Judicatura, teniendo en cuenta el conocimiento que poseen como expertos en su actividad ordinaria, la existencia de posibles riesgos asociados con la ejecución del contrato que puedan afectar su equilibrio, de conformidad con lo previsto por el artículo 863 del Código de Comercio, según el cual las partes deben proceder de buena fe exenta de culpa en el período precontractual, so pena de indemnizar los perjuicios que se causen. En consecuencia, la Entidad no acepta reclamaciones relacionadas con circunstancias que pueden ser previsibles por posible proponente futuro CONTRATISTA, que afecten el equilibrio económico y que no fueron manifestadas en la oportunidad prevista por el pliego.

Ver Anexo Matriz de Riesgos.

XVI. 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, Lo anterior de conformidad con el artículo 2.2.1.2.3.1.9 del Decreto 1082 de 2015.

La Entidad hará efectiva la Garantía de Seriedad de la oferta por el 100% del valor de la misma, cuando el adjudicatario no suscriba el contrato correspondiente dentro de los términos señalados en el pliego de condiciones, o no otorgue dentro del plazo señalado en el contrato, la garantía única de cumplimiento exigida por la entidad para amparar el cumplimiento de las obligaciones del mismo, quedando a favor de la Nación - Consejo Superior de la Judicatura, en calidad de sanción, dicho valor, sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de perjuicios causados y no cubiertos con el valor de la citada garantía (Inciso 1 numeral 12 articulo 30 Ley 80 de 1993).

Nota 1: La no presentación en la plataforma SECOP II de la garantía de seriedad no será subsanable y será causal de rechazo de la misma (Artículo 5 Ley 1150 de 2007, modificado por el Parágrafo 3 del artículo 5 de la Ley 1882 de 2018). No obstante, cualquier error o imprecisión en el texto de la garantía, será susceptible de aclaración por el proponente de conformidad con lo solicitado por la entidad.

Nota 2: Si se suspende el proceso de contratación con posterioridad a la fecha límite de presentación de las propuestas, el proponente deberá ampliar el plazo de la póliza, por un término igual al número de días que el proceso fue suspendido.

B. Garantía Única de Cumplimiento

El PROPONENTE favorecido 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 2.1.2.3.1.7, 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 Único Reglamentario 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. Garantía de 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- DIRECCIÓN 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 DE CALI – VALLE DEL CAUCA, 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.

XVII. APLICACIÓN DE ACUERDOS COMERCIALES

El presente Proceso de Contratación está dentro de los procesos cubiertos por los Acuerdos Comerciales, en atención a los montos mínimos (umbrales) previstos en ellos para su aplicación y a que la Rama Judicial está dentro de la lista de Entidades cubiertas por los mismos como se indica a continuación:

ACUERDO COMERCIAL		¿VIGENTE?	ENTIDAD ESTATAL CUBIERTA		VALOR DEL PROCESO DE CONTRATACION SUPERIOR AL UMBRAL DEL ACUERDO COMERCIAL		EXCEPCIÓN APLICABLE AL PROCESO DE CONTRATACION		PROCESO DE CONTRATACION CUBIERTO POR EL ACUERDO COMERCIAL	
			SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO
ALIANZA DEL PACIFICO	CHILE	SI	X		X			X	X	
	MEXICO			X	N/A	N/A	N/A	N/A		X
	PERU		X			X	N/A	N/A		X
CANADA		SI	X		X			X	X	
CHILE		SI	X		X			X	X	
COREA		SI		X	N/A	N/A	N/A	N/A		X
COSTA RICA		SI	X		X			X	X	
ESTADOS UNIDOS		SI	X		X			X	X	
ESTADOS AELC		SI	X			X	N/A	N/A		X
MEXICO		SI		X	N/A	N/A	N/A	N/A		X
TRIANGULO DEL NORTE	EL SALVADOR	SI		X	N/A	N/A	N/A	N/A		X
	GUATEMALA		X		X			X	X	
	HONDURAS			X	N/A	N/A	N/A	N/A		X
UNION EUROPEA		SI	X			X	N/A	N/A		X
ISRAEL		SI		X	N/A	N/A	N/A	N/A		X
REINO UNIDO E IRLANDA DEL NORTE		SI	X			X	N/A	N/A		X
COMUNIDAD ANDINA		SI	X		X			X	X	

En consecuencia, al presente proceso de contratación temporalmente le es aplicable el Acuerdo Comercial en materia de compras públicas, suscrito con: Chile como integrante de la Alianza del Pacifico, Canadá, Chile, Costa Rica, Estados Unidos, Guatemala como integrante del Triángulo del Norte y la CAN.

XVIII. CRONOGRAMA

El cronograma y descripción general del proceso de selección es el siguiente:

ACTIVIDAD	FECHA	TÉRMINO
Publicación del Aviso de Convocatoria Pública	05 de marzo de 2026	-
Publicación Estudios Previos y Proyecto de Pliego de Condiciones en página Web y SECOP II	05 de marzo de 2026	-
Plazo para la presentación de observaciones al Proyecto de Pliego de Condiciones	Hasta el 12 de marzo de 2026 a las 5:00 p.m.	5 días hábiles (término legal)
Respuesta a las observaciones al Proyecto de Pliego de Condiciones	16 de marzo de 2026	
Resolución ordenando apertura del proceso	17 de marzo de 2026. Hora: 8:00 a.m.	

ACTIVIDAD	FECHA	TÉRMINO
Publicación del Pliego de Condiciones en Página Web y SECOP	Del 17 de marzo al 27 de marzo de 2026, hasta las 5:00 p.m.	
Plazo para manifestar interés de participar y conformar lista de posibles oferentes	Del 17 al 18 de marzo de 2026 hasta las 05:00 p.m.	
Realización del sorteo de oferentes según sea el caso	19 de marzo de 2026 a las 02:00 p.m.	
Publicación de la lista de Posibles Oferentes	19 de marzo de 2026	
Plazo para presentar observaciones al Pliego de Condiciones Definitivo	20 de marzo de 2026 hasta las 05:00 p.m.	
Respuesta a las observaciones del Pliego de Condiciones Definitivo	25 de marzo de 2026	
Fecha límite para publicar Adendas	26 de marzo de 2026 Hasta las 7:00 p.m.	1 día hábil (término legal)
Cierre del Proceso de Contratación y Apertura de las Ofertas	27 de marzo de 2026 Hasta las 5:00 p.m. (Del 30 de marzo al 05 de abril de 2026 - Semana Santa – Vacancia Judicial)	
Periodo de la Evaluación de los requisitos habilitantes y plazo para subsanar	Del 06 al 10 de abril de 2026	5 días hábiles (término entidad)
Junta Seccional de Contratación (Consolidación de Informes)	13 de abril de 2026	
Publicación del Informe de Evaluación	13 de abril de 2026	
Traslado del Informe de Evaluación y plazo para la presentación de observaciones a los mismos	Del 14 al 16 de abril de 2026 Hasta las 5:00 p.m.	3 días hábiles (término legal)
Respuesta de las observaciones al Informe de Evaluación y Publicación Acto Administrativo de Adjudicación del Contrato o de Declaratoria de Desierto	21 de abril de 2026	2 días hábiles (término legal)
Suscripción del Contrato	22 de abril de 2026	
Registro Presupuestal	22 de abril de 2026	
Entrega de las Garantías por parte del Contratista	23 de abril de 2026	
Aprobación de las Garantías por SECOP II	24 de abril de 2026	
Fecha de Iniciación del Contrato	27 de abril de 2026	
Fecha de Terminación del Contrato	31 de diciembre de 2026	

De conformidad con el Decreto Único Reglamentario No. 1082 de 2015, los plazos y fechas anteriormente descritas podrán ser prorrogados o modificados, en caso tal la Entidad publicará la adenda respectiva con las modificaciones realizadas, todo lo cual deberá ser tenido en cuenta por los oferentes a través de las modificaciones realizadas por la Entidad a través del SECOP II.

El cronograma podrá ser modificado cuando se requiera adicionar asuntos que la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca considere necesarios.

Ante una posible indisponibilidad por Falla General es importante que tanto Entidades Compradoras como Proveedores estén atentos a los Medios de Comunicación de Colombia Compra Eficiente en donde se notificará de manera oportuna la Falla previa a la emisión del Certificado de Indisponibilidad y si hay lugar a modificación alguna del cronograma.

a. CONVOCATORIA, PUBLICACIÓN Y CONSULTA DEL PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES

El Aviso de Convocatoria y el Proyecto de Pliego de Condiciones junto con los documentos correspondientes, podrán consultarse por los interesados, por la plataforma del SECOP II a partir del día **05 de marzo de 2026**.

b. OBSERVACIONES AL PROYECTO DEL PLIEGO DE CONDICIONES

Las observaciones deberán ser presentadas durante el término de publicación del proyecto de pliego de condiciones, esto es, hasta el **12 de marzo de 2026**.

La Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca, podrá acoger las sugerencias y/o observaciones presentadas por los posibles proponentes al proyecto del pliego de condiciones, e incluirlas si las considera procedentes en el pliego definitivo, el cual será publicado en la plataforma del SECOP II a partir de la fecha señalada en el acto de apertura del proceso de selección.

c. PUBLICACIÓN DE RESPUESTAS A LAS OBSERVACIONES DEL PROYECTO DEL PLIEGO DE CONDICIONES

La Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca, publicará las respuestas a las observaciones presentadas al proyecto del pliego de condiciones en la plataforma del SECOP II durante el día **16 de maro de 2026.**

d. ACTO QUE DISPONE LA APERTURA DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y EL PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO.

El acto que dispone la apertura del proceso de selección y el pliego de condiciones definitivo será publicado el día **17 de marzo de 2026** en la plataforma del SECOP II.

e. MANIFESTACIÓN DE INTERÉS EN PARTICIPAR.

Será requisito habilitante y de obligatorio cumplimiento para la presentación de la propuesta, manifestar su interés en participar en el Proceso de la Selección Abreviada de Menor Cuantía No. SA-03-2026 a través de la página web del portal único de contratación www.colombiacompra.gov.co SECOP II, en un término no mayor a tres (3) días hábiles contados a partir de la fecha de apertura del presente proceso de contratación, es decir durante los días comprendidos entre las **8:00 a.m. del 17 de marzo hasta las 5:00 p.m. del 18 de marzo de 2026**. Lo anterior con el fin de conformar la lista de posibles proponentes, de conformidad con lo establecido en Numeral 1 del Artículo 2.2.1.2.1.2.20, del Decreto 1082 de 2015 que reza: *"…En un término no mayor a tres (3) días hábiles contados a partir de la fecha de apertura del Proceso de Contratación los interesados deben manifestar su intención de participar, a través del mecanismo establecido para el efecto en los pliegos de condiciones…*".

En el presente proceso de selección, podrán participar de forma independiente, en consorcio o en unión temporal, las personas naturales o jurídicas que no se encuentren incursas en causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar con el Estado, así mismo aquellos que deseen participar como consorcio o unión temporal deberán incluir dentro de su manifestación de interés, los nombres de las diferentes personas (naturales o jurídicas) que conforman el integrante plural del cual se hace referencia.

En consecuencia, de lo anterior, no serán tenidas en cuenta aquellas manifestaciones de Interés, realizadas por un Consorcio o Unión Temporal en las cuales, al momento del cierre del proceso de selección, se haya modificado u omitido el nombre de uno o algunos de los integrantes de dicho proponente plural, lo cual implicará, que no podrá participar en el proceso de selección.

La lista de posibles proponentes, será publicada el día **19 de marzo de 2026**, en el portal de contratación www.contratos.gov.co.

La manifestación de interés en participar es requisito habilitante para la presentación de la respectiva oferta.

Los datos aportados por los interesados en participar en el presente proceso se consideran fidedignos y por lo tanto serán los únicos responsables de su veracidad.

En caso de no presentarse manifestación de interés dentro del término previsto, la Entidad declarará desierto el proceso.

f. SORTEO DE CONSOLIDACIÓN DE PROPONENTES

En el evento, que al conformar la lista de posibles proponentes el número de estos sea superior a diez (10) se optará por el sorteo de consolidación de proponentes que trata el Artículo 2.2.1.2.1.2.20 del Decreto Único Reglamentario No. 1082 de 2015, con el fin de escoger un total de diez (10) que podrán presentar la respectiva propuesta.

Cuando el número de posibles proponentes sea inferior o igual a diez (10), la entidad deberá adelantar el proceso de selección con todos ellos.

Para efecto del sorteo, la Entidad realizará en audiencia pública el mencionado sorteo de consolidación el día **19 de marzo de 2026 - Hora 02:00 p.m., de manera virtual** – en la plataforma que se indique con anterioridad por mensaje público en el SECOP II.

Los interesados deberán ingresar a la plataforma indicada, quince (15) minutos antes de la hora señalada en el cronograma establecido en el pliego de condiciones, con el fin de registrarse como asistentes.

Una vez efectuado el registro de los oferentes, se verificará con el listado de los oferentes inscritos esto es, que hayan manifestado interés de participación y se dará inicio al sorteo, el cual se realizará como se indica a continuación:
La Entidad, tomará el listado de los oferentes inscritos que arroje la página del SECOP II y re asignará un número consecutivo a cada uno de los registrados, conforme la fecha y hora del registro de inscripción, siendo 1, aquel interesado en remitir de primero la manifestación de interés y así sucesivamente.

Acto seguido, la Entidad procederá a utilizar la URL libre https://es.piliapp.com/random/number/ para seleccionar al azar diez (10) oferentes los cuales podrán presentar la respectiva propuesta.

La no asistencia a la audiencia virtual de sorteo de consolidación de proponentes, será causal para no considerar al participante como habilitado para continuar en el proceso, por lo tanto, la asistencia será de carácter obligatorio.

Los participantes que hayan manifestado interés en participar, deberán remitir previo a la audiencia de sorteo, a través de mensaje interno en el SECOP II, lo siguiente:

Para personas jurídicas: El certificado de existencia y representación legal, o el Registro Único de Proponentes con el fin de verificar el nombre del Representante Legal que participará en la audiencia, en caso de no asistir el Representante Legal de la firma, éste deberá delegar mediante autorización escrita a algún representante quien podrá participar activamente del sorteo de consolidación de oferentes; dichos soportes (certificado de existencia y representación legal y/o autorización) deberán remitirse por mensaje interno en SECOP II hasta las **10:00 a.m. del 19 de marzo de 2026**, so pena de no poder participar en el desarrollo de la audiencia de sorteo.

Para personas naturales: Copia de la cédula de ciudadanía o el Registro Único de Proponentes, con el fin de verificar el nombre de la persona que participará en la audiencia, en caso de no asistir el interesado, éste deberá delegar mediante autorización escrita a algún representante quien podrá participar activamente del sorteo de consolidación de oferentes; dichos soportes (cédula o RUP y/o autorización) deberán remitirse por mensaje interno en SECOP II hasta las **10:00 a.m. del 19 de marzo de 2026**, so pena de no poder participar en el desarrollo de la audiencia de sorteo.

Para el caso de Consorcios o Uniones Temporales: Se deberá allegar la carta de conformación de Consorcio o Unión Temporal, donde se identifiquen los integrantes del mismo, y a su vez remitir el Certificado de Existencia y Representación Legal o Cédula de Ciudadanía o RUP, de aquél integrante que participará en la audiencia de Sorteo; en caso de no asistir el Representante Legal de alguno de los integrantes, deberá delegar mediante autorización escrita a algún representante quien podrá participar activamente del sorteo de consolidación de oferentes; dichos soportes (carta de conformación de Consorcio o Unión Temporal, certificado de existencia y representación legal y/o RUP y/o autorización) deberán remitirse por mensaje interno en SECOP II hasta las **10:00 a.m. del 19 de marzo de 2026**, so pena de no poder participar en el desarrollo de la audiencia de sorteo.

Las manifestaciones de Interés realizadas por Consorcio o Unión Temporal deberán realizarse a nombre de dicho interesado plural, no serán válidas las manifestaciones de interés presentadas a nombre de uno de los integrantes del mismo.

NOTA: La audiencia se realizará solo para el caso que se presenten más de diez (10) oferentes, de lo contrario no se llevará a cabo dicha audiencia de consolidación, por lo tanto, al no celebrarse la audiencia, se entenderá que quienes manifestaron interés se encuentran habilitados para continuar en el proceso.

g. OPORTUNIDAD PARA FORMULAR OBSERVACIONES Y PUBLICACIÓN DE ADENDAS

Los posibles proponentes deberán examinar cuidadosamente el pliego de condiciones del presente proceso de selección y todos los documentos que hacen parte del mismo e informarse de todas las circunstancias que puedan afectar en alguna forma el objeto del mismo, el valor o el plazo requerido para su cumplimiento.

Cualquier interesado, puede presentar observaciones hasta las **5:00 p.m.** del día **20 de marzo de 2026** por la plataforma del SECOP II en “OBSERVACIONES”.

Ninguna aclaración verbal podrá afectar el pliego de condiciones y sus adendas. No se atenderán solicitudes, ni se absolverán consultas efectuadas telefónicamente o en forma personal.

Todas las adendas, avisos y comunicaciones que emita la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca en relación con el pliego de condiciones, pasarán a formar parte del mismo y serán publicados con fecha límite del día **26 de marzo de 2026 hasta las 7:00 p.m.,** en la plataforma del SECOP II.

h. RECEPCIÓN DE OFERTAS Y ACTO DE CIERRE

El presente proceso de selección se declarará cerrado el día **27 de marzo de 2026 a las 5:00 p.m.**

Las propuestas se presentarán hasta el día **27 de marzo de 2026, a más tardar a las 5:00 p.m.** hora colombiana, por la plataforma del SECOP II.

En la fecha y hora indicada, se declarará cerrado el proceso de selección; acto seguido se procederá a dar apertura de las ofertas, lista de oferentes que genera automáticamente la plataforma.

i. TÉRMINO PARA LA VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES

Una vez efectuado el cierre, se realizará la verificación de los requisitos habilitantes a las propuestas, durante el período comprendido entre el **06 al 10 de abril de 2026**.

j. CONSOLIDACIÓN Y PUBLICACIÓN DEL INFORME DE EVALUACIÓN.

El día **13 de abril de 2026**, la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca, consolidará y publicará los informes de evaluación (verificación de los Requisitos Habilitantes y Criterios Evaluables), con el fin de recibir observaciones y/o subsanen la ausencia de requisitos o la falta de documentos habilitantes, so pena del rechazo definitivo de sus propuestas.

El plazo para recibir observaciones y/o documentos habilitantes será por el periodo comprendido entre las **8:00 a.m. del 14 de abril de 2026 y hasta las 5:00 p.m. del día 16 de abril de 2026**, esto es durante el término de traslado del informe de evaluación, los cuales deberán ser allegados por la plataforma del SECOP II.

En ejercicio de esta facultad los proponentes no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar sus propuestas.

k. PLAZO PARA SUBSANAR REQUISITOS HABILITANTES

La Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca, podrá requerir documentos para acreditar información precisa y detallada contenida en las propuestas.

Los proponentes, posteriormente al cierre y hasta el día **10 de abril de 2026**, esto es durante el periodo de evaluación, podrán presentar ante la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca, los documentos habilitantes que no hayan presentado con la propuesta.

No obstante lo anterior, el día **13 de marzo de 2026**, la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca, consolidará y publicará los informes de evaluación (verificación de los requisitos habilitantes y criterios evaluables), con el fin de dar traslado del mismo y recibir observaciones y/o subsanen nuevamente la ausencia de requisitos o la falta de documentos habilitantes por el periodo comprendido entre el **14 al 16 de abril de 2026 hasta las 5:00 p.m.**, so pena de no ser habilitada la propuesta.

En el evento de no aportarlos, o cuando estos no acrediten los requisitos, calidades y condiciones habilitantes exigidas en el Pliego de Condiciones, durante el término establecido por la Entidad, el proponente resultará NO HABILITADO y por consiguiente no se tendrá en cuenta su oferta.

l. ACTO ADMINISTRATIVO DE ADJUDICACIÓN

La adjudicación se hará mediante Acto Administrativo motivado. El acto de adjudicación es irrevocable y obliga tanto a la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca como al adjudicatario, y contra él no procede recurso alguno conforme lo establecido en el

artículo 9 de la Ley 1150 de 2007.

No obstante, lo anterior, si dentro del plazo comprendido entre la adjudicación del contrato y la suscripción del mismo, sobreviene una inhabilidad o incompatibilidad, o si se demuestra que el acto se obtuvo por medios ilegales, este podrá ser revocado.

m. SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

El proponente adjudicatario, suscribirá el contrato a través del SECOP II el día **22 de abril de 2026** y para la ejecución del mismo requerirá la constitución de las garantías que respaldarán las obligaciones contractuales, el respectivo registro presupuestal y suscripción del Acta de Inicio.

n. SANEAMIENTO DEL PROCEDIMIENTO

Conforme a lo dispuesto en el artículo 49 de la Ley 80 de 1993, en concordancia con lo dispuesto en el numeral 11, artículo 3, artículo 34 y artículo 41 de la Ley 1437 de 2011 – Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, cuando las necesidades del servicio lo exijan o las reglas de la buena administración lo aconsejen y con el objeto de que el procedimiento logre su finalidad y se procure la efectividad del mismo, la Entidad, mediante acto motivado podrá sanear los vicios que presente el procedimiento en cualquier momento y hasta antes de la adjudicación.

XIX. OTROS ASPECTOS

- CESIÓN DEL CONTRATO

El Contratista no podrá ceder el contrato que resulte de este proceso a personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras sin el consentimiento previo y escrito de la DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL CALI - VALLE DEL CAUCA; ésta se reserva el derecho de aceptar o no la cesión.

- LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

El Contrato que se suscriba como consecuencia del presente proceso de selección deberá liquidarse, conforme al Artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, 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, conforme lo establecido en el Manual de Contratación de la Entidad

- CLAUSULA PENAL

Las partes pactaran como sanción pecuniaria el 10% del valor del contrato en caso de incumplimiento total de las obligaciones contractuales por parte del Contratista, el cual se considerará como pago parcial de los perjuicios causados.

- MULTAS

En caso de incumplimiento parcial de las obligaciones contractuales por parte del CONTRATISTA, se pactan multas equivalentes al uno por ciento (1%) del valor total del Contrato, sin que el total de las mismas exceda el diez por ciento (10%) del valor del Contrato. Las multas serán impuestas por el CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA – DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE CALI – VALLE DEL CAUCA, mediante Resolución motivada que se notificará al interesado, conforme con el Código de Procedimiento Administrativo y de los Contencioso Administrativo (Ley 1437 de 2011) y demás normas concordantes.

- APLICACIÓN DE LAS MULTAS Y LA CLÁUSULA PENAL

El valor de la cláusula penal y las multas impuestas, se harán efectivas directamente por esta Entidad, pudiendo acudir para el efecto entre otros a los mecanismos de compensación de las sumas adeudadas al CONTRATISTA, cobro de la garantía, o a cualquier otro medio para obtener el pago, incluyendo el de la jurisdicción coactiva.

- DE INDEMNIDAD

El CONTRATISTA, se obliga a mantener libre de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones.

- CADUCIDAD, TERMINACIÓN, MODIFICACIÓN E INTERPRETACIÓN UNILATERALES POR EL CONSEJO SUPERIOR:

De conformidad con los artículos 14, 15, 16, 17 y 18 de la Ley 80 de 1.993, al presente Contrato se aplicarán las cláusulas excepcionales que las normas legales establecen como obligatorias.

- CONVERSIÓN DE MONEDAS

Los Proponentes deben presentar sus estados financieros en la moneda legal del país en el cual fueron emitidos y adicionalmente en pesos colombianos debidamente certificados por un contador, para la conversión se aplica la TRM (Tasa Representativa del Mercado) al momento del cierre financiero certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia, donde se fije la tasa.

XX. CONTRATO

El contrato que se derive de este Proceso de Selección, se regirá por la Ley 80 de 1.993, Ley 1150 de 2007, Decreto Único reglamentario Nro. 1082 de 2015 y demás normas regulatorias para la contratación estatal y de la Rama Judicial del Poder Público.

XXI. ANEXOS

Anexo No. 1

Formato de la Carta de Presentación de la Oferta
PERSONA NATURAL

Selección Abreviada de Menor Cuantía No. SA-03-2026

Ciudad y Fecha

Señores
DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE CALI – VALLE DEL CAUCA
Carrera 10 No. 12 – 15 Torre A Piso 2 Palacio de Justicia "Pedro Elías Serrano Abadía"
Cali, Valle del Cauca

REF: Proceso Selección Abreviada de Menor Cuantía No. SA-03-2026

....., me permito presentar la OFERTA relacionada con el Pliego de Condiciones del Proceso de Selección Abreviada de Menor Cuantía No. SA-03-2026 de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca.

Declaro así mismo que:

1. Esta OFERTA y el contrato que llegase a celebrarse sólo compromete mi responsabilidad.
2. Conozco y tengo en mi poder los documentos que integran los Pliegos de Condiciones, sus anexos y adenda que son: (Selección Abreviada de Menor Cuantía No. SA-03-2026, Anexos, en caso de existir adendas también relacionarlos indicando la fecha y número de cada una) y renuncio a cualquier reclamación por ignorancia o errónea interpretación de los mismos.
3. Haré los trámites necesarios para el perfeccionamiento y ejecución del contrato en el plazo señalado en el pliego de condiciones.
4. Declaro bajo la gravedad del juramento que no me hallo incurso en las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecidas en los artículos 8° y 9° de la Ley 80 de 1993, 18 de la Ley 1150 de 2007, Leyes 610 de 2000, 1474 de 2011 y 1952 de 2019 y demás normas concordantes.
5. El suscrito señala como dirección comercial, donde se puede remitir o enviar por correo notificaciones relacionadas con este proceso de selección, la siguiente: Dirección _____Ciudad_____ Departamento _____Tel _____Fax _____ Correo Electrónico_____
6. Para efectos legales hago constar que la información suministrada y certificada es totalmente cierta y puede ser verificada.
7. Manifiesto bajo la gravedad de juramento, que el origen de los fondos es licito.
8. Me obligo para con la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca a informar todo cambio de dirección o domicilio que ocurra durante el desarrollo del contrato que se suscriba como consecuencia de este proceso de selección y hasta su liquidación final.

Póliza de Garantía de seriedad de la OFERTA No _____
Expedida por_____
Fecha de expedición_____
Valor Asegurado: _____

_____
Nombre y Firma del oferente
C.C. No _____ expedida en _____

Anexo No. 1
Formato de la Carta de Presentación de la Oferta
PERSONA JURIDICA

Selección Abreviada de Menor Cuantía No. SA-03-2026

Ciudad y Fecha

Señores
DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE CALI – VALLE DEL CAUCA
Carrera 10 No. 12 – 15 Torre A Piso 2 Palacio de Justicia "Pedro Elías Serrano Abadía"
Santiago de Cali

REF: Proceso de Selección Abreviada de Menor Cuantía No. SA-03-2026

....., en mi calidad de Representante legal de.....me permito presentar la OFERTA relacionada con el Pliego de Condiciones del Proceso de Selección Abreviada de Menor Cuantía No. SA-03-2026 de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca.

Declaro así mismo que:

1. Tengo poder legal para firmar y presentar oferta
2. Esta oferta y el contrato que llegase a celebrarse sólo compromete a la sociedad que represento.
3. Conozco y tengo en mi poder los documentos que integran los Pliegos de Condiciones, sus anexos y adenda que son: (Selección Abreviada de Menor Cuantía No. SA-03-2026, Anexos, en caso de existir adendas también relacionarlos indicando la fecha y número de cada una) y renuncio a cualquier reclamación por ignorancia o errónea interpretación de los mismos.
4. Haré los trámites necesarios para el perfeccionamiento y ejecución del contrato en el plazo señalado en el pliego de condiciones.
5. Declaro bajo la gravedad del juramento que no me hallo incurso en las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecidas en los artículos 8° y 9° de la Ley 80 de 1993, 18 de la Ley 1150 de 2007, Leyes 610 de 2000, 1474 de 2011 y 1952 de 2019 y demás normas concordantes.
6. La sociedad señala como dirección comercial, donde se puede remitir o enviar por correo notificaciones relacionadas con esta solicitud de oferta, la siguiente: Dirección _____Ciudad_____ Departamento _____Tel _____Fax _____Correo Electrónico_____
7. Manifiesto bajo la gravedad de juramento, que el origen de los fondos es licito.
8. Me obligo para con la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca a informar todo cambio de dirección o domicilio que ocurra durante el desarrollo del contrato que se suscriba como consecuencia de este proceso de selección y hasta su liquidación final.
9. Para efectos legales hago constar que la información suministrada y certificada es totalmente cierta y puede ser verificada.

Póliza de Garantía de seriedad de la oferta No _____
Expedida por_____
Fecha de expedición_____
Valor Asegurado: _____
Nombre Completo del Oferente _____

_____
Nombre y Firma del Representante legal
C.C. No _____expedida en _____

Anexo No. 1

Formato de la Carta de Presentación de la Oferta
CONSORCIO O UNION TEMPORAL

Selección Abreviada de Menor Cuantía No. SA-03-2026

Ciudad y Fecha

Señores
DIRECCIÓN
SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE CALI – VALLE DEL CAUCA
Carrera 10 No. 12 – 15 Torre A Piso 2 Palacio de Justicia "Pedro Elías Serrano Abadía"
Santiago de Cali

REF: Proceso de Selección Abreviada de Menor Cuantía No. SA-03-2026

....., en mi calidad de Representante del Consorcio ( ) o Unión temporal ( ), me permito presentar la oferta relacionada con el Pliego de Condiciones del Proceso de Selección Abreviada de Menor Cuantía No. SA-03-2026 de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca.

Declaro así mismo que:

1. Tengo poder legal para firmar y presentar oferta.
2. Esta oferta y el contrato que llegase a celebrarse sólo compromete al Consorcio ( ) o Unión temporal ( ) que represento.
3. Conozco y tengo en mi poder los documentos que integran los Pliegos de Condiciones, sus anexos y adenda que son: (Selección Abreviada de Menor Cuantía No. SA-03-2026, Anexos, en caso de existir adendas también relacionarlos indicando la fecha y número de cada una) y renuncio a cualquier reclamación por ignorancia o errónea interpretación de los mismos.
4. Haré los trámites necesarios para el perfeccionamiento y ejecución del contrato en el plazo señalado en el pliego de condiciones.
5. Declaro bajo la gravedad del juramento que no me hallo incurso en las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecidas en los artículos 8° y 9° de la Ley 80 de 1993, 18 de la Ley 1150 de 2007, Leyes 610 de 2000, 1474 de 2011 y 1952 de 2019 y demás normas concordantes.
6. La dirección comercial del Consorcio ( ) Unión Temporal ( ) que represento donde se puede remitir o enviar por correo notificaciones relacionadas con esta solicitud de oferta, la siguiente: Dirección _____Ciudad_____ Departamento _____Tel _____Fax_____ Correo Electrónico ----------_____ _____
7. La duración del Consorcio ( ) o Unión Temporal ( ) será por el termino de ejecución del contrato, su liquidación y un (1) año más
8. Manifiesto bajo la gravedad de juramento, que el origen de los fondos es licito.
9. Me obligo para con la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca a informar todo cambio de dirección o domicilio que ocurra durante el desarrollo del contrato que se suscriba como consecuencia de este proceso de selección y hasta su liquidación final.
10. Para efectos legales hago constar que la información suministrada y certificada es totalmente cierta y puede ser verificada.

Póliza de Garantía de seriedad de la oferta No _____
Expedida por_____
Fecha de expedición_____
Valor Asegurado: _____
Nombre Completo del Oferente _____

_____
Nombre y Firma del Representante legal
C.C. No _____expedida en

ANEXO No. 2

CARTA SOBRE CONFORMACIÓN DE CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES

Selección Abreviada de Menor Cuantía No. SA-03-2026

Ciudad y Fecha

Señores
DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE CALI – VALLE DEL CAUCA
Carrera 10 No. 12 – 15 Torre A Piso 2 Palacio de Justicia "Pedro Elías Serrano Abadía"
Santiago de Cali

Apreciados señores:

Los abajo firmantes manifestamos a través de este documento que hemos convenido asociarnos en Consorcio ( ) Unión Temporal ( ), para participar en el Proceso de Selección Abreviada de Menor Cuantía No. SA-03-2026 de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca.

Por lo anterior expresamos lo siguiente:

La duración de este Consorcio ( ) Unión Temporal ( ) será igual al término de ejecución y liquidación del contrato y un (1) año más.

El Consorcio ( ) Unión Temporal ( ) está integrado por:

NOMBRE	IDENTIFICACIÓN o NIT	ÍTEM A REALIZAR	PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN
		Deben indicar claramente que integrante del Consorcio o Unión Temporal prestará - El servicio en la Ciudad de Cali. - El talento humano.	

El representante del Consorcio ( ) Unión Temporal ( ) es: _____ identificado con C.C. No._____ de _____ quién está expresamente facultado para firmar el contrato y tomar todas las determinaciones que fuesen necesarias al respecto, con amplías y suficientes facultades.

La responsabilidad de los integrantes del Consorcio ( ) Unión Temporal ( ) es la determinada en la Ley 80 de 1993.

Que ninguno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, se encuentre incurso en alguna causal de inhabilidad e incompatibilidad señalada en la Constitución Política, Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes.

Para constancia se firma en _____ a los____ días del mes de _____ de _____

Atentamente,

Nombres
Nombre y firma de los integrantes del Consorcio ( ) Unión Temporal ( ).
Dirección _____
Teléfono _____
Correo Electrónico_____

ANEXO No. 3

PERSONA NATURAL

DECLARACIÓN DE NO ESTAR INCURSO EN LAS CAUSALES DE INHABILIDAD E INCOMPATIBILIDAD

Yo _____, identificado con C.C. _____, declaro bajo la gravedad de juramento, que no me encuentro incurso en las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecidas en los artículos 8° y 9° de la Ley 80 de 1993, 18 de la Ley 1150 de 2007, Leyes 610 de 2000, 1474 de 2011 y 1952 de 2019 y demás normas concordantes.

FECHA DE EXPEDICIÓN: _____

Atentamente,

_____
Nombre y Firma del Proponente
C.C. No _____

ANEXO No. 3
PERSONA JURIDICA

DECLARACIÓN DE NO ESTAR INCURSO EN LAS CAUSALES DE INHABILIDAD E INCOMPATIBILIDAD

Yo _____, identificado con C.C. _____, en mi calidad de Representante Legal de la Sociedad _____, con NIT: _____, declaro bajo la gravedad de juramento, que no me encuentro incurso en las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecidas en los artículos 8° y 9° de la Ley 80 de 1993, 18 de la Ley 1150 de 2007, Leyes 610 de 2000, 1474 de 2011 y 1952 de 2019 y demás normas concordantes.

FECHA DE EXPEDICIÓN: _____

Atentamente,

_____
Nombre y Firma del Representante Legal
C.C. No _____

ANEXO No. 4

FORMATO INFORMACIÓN TRIBUTARIA Y DE BENEFICIARIO CUENTA

Se anexa en Excel

ANEXO No. 5

ACREDITACIÓN EXPERIENCIA, NÚMEROS CONSECUTIVOS RUP

PERSONA NATURAL

NÚMEROS DE CONSECUTIVOS REPORTADOS RUP – ACREDITACIÓN EXPERIENCIA PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA NO. SA-03-2026

Yo _____, identificado con C.C. _____, a través del presente informo que los consecutivos de los contratos reportados en RUP, que pretendo hacer valer como requisito de experiencia en el presente proceso de selección son los siguientes:

No. CONSECUTIVO DE CONTRATO EN EL RUP	VALOR DEL CONTRATO Expresado en SMML

Firmada a los _____

Atentamente,

_____
Nombre y Firma del Proponente
C.C. No _____

ANEXO No. 5

ACREDITACIÓN EXPERIENCIA, NÚMEROS CONSECUTIVOS RUP

PERSONA JURÍDICA

NÚMEROS DE CONSECUTIVOS REPORTADOS RUP – ACREDITACIÓN EXPERIENCIA PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA NO. SA-03-2026

Yo _____, identificado con C.C. _____, en mi calidad de Representante Legal de _____, a través del presente informo que los consecutivos de los contratos reportados en RUP, que se pretenden hacer valer como requisito de experiencia en el presente proceso de selección son los siguientes:

No. CONSECUTIVO DE CONTRATO EN EL RUP	VALOR DEL CONTRATO Expresado en SMML

Firmada a los _____

Atentamente,

_____
Nombre y Firma del Representante Legal
C.C. No _____

ANEXO No. 6

PERSONA NATURAL

CERTIFICACIÓN CUMPLIMIENTO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Yo _____, identificado con C.C. _____, a través del presente, certifico que daré cumplimiento a todos los requerimientos del Numeral 2 del Literal B del Capítulo IV - ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL OBJETO A CONTRATAR del Pliego de Condiciones del Proceso de Selección Abreviada de Menor Cuantía No. SA-03-2026, así mismo indico que la validez de la oferta será mínima por el plazo de ejecución del futuro contrato y sus adiciones si las hubiere.

Firmado a los _____

Atentamente,

_____
Nombre y Firma del Proponente
C.C. No _____

ANEXO No. 6

PERSONA JURIDICA

CERTIFICACIÓN CUMPLIMIENTO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Yo _____, identificado con C.C. _____, en mi calidad de Representante Legal de la Sociedad _____, con NIT: _____, a través del presente, certificó que daré cumplimiento a todos los requerimientos del Numeral 2 del Literal B del Capítulo IV - ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL OBJETO A CONTRATAR del Pliego de Condiciones del Proceso de Selección Abreviada de Menor Cuantía No. SA-03-2026, así mismo indico que la validez de la oferta será mínima por el plazo de ejecución del futuro contrato y sus adiciones si las hubiere.

Firmado a los _____

Atentamente,

_____
Nombre y Firma del Representante Legal
C.C. No _____

ANEXO No. 7

PERSONA NATURAL

CERTIFICACIÓN SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD EN SALUD EN EL TRABAJO – SG-SST

Yo _____, identificado con C.C. _____, certifico que cuento con un Sistema de Gestión de Seguridad en Salud en el Trabajo – SG-SST, el cual está enfocado al riesgo correspondiente al objeto del presente del Proceso de Selección Abreviada de Menor Cuantía No. SA-03-2026, de conformidad con lo previsto en el Acuerdo No. PSAA16-10560 de 2016 del Consejo Superior de la Judicatura.

Firmada a los XXX del mes de XXXXXX de 2026.

Atentamente,

_____
Nombre y Firma del Proponente
C.C. No _____

ANEXO No. 7

PERSONA JURÍDICA

CERTIFICACIÓN SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD EN SALUD EN EL TRABAJO – SG-SST

Yo _____, identificado con C.C. _____, en mi calidad de Representante Legal de la Sociedad _____, con NIT: _____, certifico que la empresa que represento cuenta con un Sistema de Gestión de Seguridad en Salud en el Trabajo – SG-SST, el cual está enfocado al riesgo correspondiente al objeto del presente del Proceso de Selección Abreviada de Menor Cuantía No. SA-03-2026, de conformidad con lo previsto en el Acuerdo No. PSAA16-10560 de 2016 del Consejo Superior de la Judicatura.

Firmada a los XXX del mes de XXXXXX de 2026.

Atentamente,

_____
Nombre y Firma del Representante Legal
C.C. No _____

ANEXO No. 8

PERSONA NATURAL

CERTIFICACIÓN OBLIGACIONES AMBIENTALES

Yo _____, identificado con C.C. _____, certifico que daré cumplimiento a las Obligaciones Ambientales del proceso de Selección Abreviada de Menor Cuantía No. SA-03-2026 y así mismo en el desarrollo de actividades en las instalaciones de la Rama Judicial, adoptare e implementare del Plan de Gestión Ambiental de la Rama Judicial adoptado por el Acuerdo PSAA14-10160 de junio de 2014, durante la ejecución del contrato.

Firmada a los XXX del mes de XXXXXX de 2026.

Atentamente,

_____
Nombre y Firma del Proponente
C.C. No _____

ANEXO No. 8

PERSONA JURIDICA

CERTIFICACIÓN OBLIGACIONES AMBIENTALES

Yo _____, identificado con C.C. _____, en mi calidad de Representante Legal de la Sociedad _____, con NIT: _____, certifico que daré cumplimiento a las Obligaciones Ambientales del proceso de Selección Abreviada de Menor Cuantía No. SA-03-2026 y así mismo en el desarrollo de actividades en las instalaciones de la Rama Judicial, adoptare e implementare del Plan de Gestión Ambiental de la Rama Judicial adoptado por el Acuerdo PSAA14-10160 de junio de 2014, durante la ejecución del contrato.

Firmada a los XXX del mes de XXXXXX de 2026.

Atentamente,

_____
Nombre y Firma del Representante Legal
C.C. No _____

ANEXO No. 9

OFERTA ECONÓMICA - SE ANEXA EN EXCEL.

ANEXO No. 10

PROYECTO MINUTA DEL CONTRATO

Entre los suscritos a saber **LORENA IVETTE MENDOZA MARMOLEJO**, mayor de edad identificada con la cédula de ciudadanía No. 66.812.824 expedida en Cali, quien obra en nombre y representación del **CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA - DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE CALI – VALLE DEL CAUCA, con NIT 805.003.838-9**, en su calidad de **DIRECTORA SECCIONAL**, según Resolución de Nombramiento No. 6141 expedida el diecisiete (17) de junio de dos mil veinticuatro (2024), con acta de posesión de fecha cuatro (04) de julio de dos mil veinticuatro (2024), debidamente facultada para contratar por medio de la Ley 270 de 1.996 Estatutaria de la Administración de Justicia (Art. 103 #3°, delegada según Resolución No. 8909 de fecha 09 de diciembre de 2024, expedida por la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, conforme el Art. 99 de la Ley 270 de 1996 modificado por el Art 45 de la Ley 2430 de 2024), quien en adelante se denominará **el CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA**, por una parte; y por otra XXXXXXXXXX, identificada con XXXXXXXXXXXXX, que por XXXXXXXXXXXX se constituyó XXXXXXXXXXXX Representada Legalmente por XXXXXXXXXXXXXX, quien se denominará en este documento el **CONTRATISTA**, hemos convenido celebrar el siguiente Contrato de Prestación de Servicios, que se regirá por las siguientes cláusulas, previas estas consideraciones: **1)** Que de conformidad con la normatividad legal vigente, el Área Administrativa de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca, elaboró los Estudios Previos para la Contratación. **2)** Que el **CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA** tiene la necesidad de contratar la prestación del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo e instalación y desinstalación de los equipos de aire acondicionado ubicados en los inmuebles donde funcionan los diferentes despachos y corporaciones judiciales del valle del cauca. **3)** Que existe disponibilidad presupuestal para atender el gasto, según Certificados No. xxxx de fecha xx de xxxxxx de 2026, expedidos por la Jefe de Ejecución Presupuestal y Pagos del Área Financiera de esta Dirección Seccional de Administración Judicial Cali – Valle del Cauca. **4)** Que mediante Resolución No.8909 del 9 de diciembre de 2024, la Directora Ejecutiva de Administración Judicial delega en los Directores Seccionales la facultad para adelantar las actuaciones y trámites precontractuales, contractuales, y postcontractuales hasta dos (2000) salarios mínimos legales mensuales vigentes. **5)** Que para

seleccionar al **CONTRATISTA** el **CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA**, adelantó el Proceso de Selección Abreviada de Menor Cuantía No. SA-XX-2026, cuyo Proyecto de Pliego de Condiciones fue publicado en la página WEB de Colombia Compra Eficiente www.colombiacompra.gov.co/SECOPII, entre el xx al xx de xxxxx de 2026. **6)** Que el Pliego de Condiciones Definitivo fue publicado en la misma página WEB www.colombiacompra.gov.co/SECOPII, entre el xx de xxxxxx al xxxx de xxxxxxx de 2026. **7)** Que mediante Resolución No. DESAJCLR26-xxxx de fecha xxx de xxxxx de 2026, se dio apertura al Proceso de Selección Abreviada de Menor Cuantía No. SA-xx-2026 **8)** Que al mencionado proceso concurrieron los siguientes proponentes: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX. **9)** Que mediante Resolución No. DESAJCLR26-XXXX de fecha XX de XXXXX de 2026, la Directora Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca adjudicó a la firma XXXXXXXX. el presente Proceso de Selección Abreviada de Menor Cuantía No. SA-XX-2026. **10)** Que mediante oficio DESAJCLO26-XXX de fecha XX de XXXXXX de 2026, la Coordinadora del Área Administrativa de la Dirección Seccional de Administración Judicial Cali – Valle del Cauca, solicita la elaboración del presente Contrato. **CLÁUSULA PRIMERA - OBJETO:** CONTRATAR EN NOMBRE DE LA NACIÓN – CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA – DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE CALI – VALLE DEL CAUCA, LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO E INSTALACIÓN Y DESINSTALACIÓN DE LOS EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADO UBICADOS EN LOS INMUEBLES DONDE FUNCIONAN LOS DIFERENTES DESPACHOS Y CORPORACIONES JUDICIALES DEL VALLE DEL CAUCA. **CLÁUSULA SEGUNDA - OBLIGACIONES 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: **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". **PERSONAL MINIMO REQUERIDO:** • LÍDER DEL SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SST), 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 dos (2) 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. Certificación de ergonomía expedida por la autoridad competente, Certificación para armar andamios y o andamiero. - Hoja de vida. - Fotocopia del documento de identificación. - Copia del diploma del título profesional salud al trabajo emitido por entidad acreditada ante el ministerio de Educación Nacional. - Certificación como coordinador de alturas emitido por entidades autorizadas por el ministerio de trabajo y/o entidades administradoras de riesgos laborales vigente. - Certificación de trabajo de alturas emitido por entidades autorizadas por el ministerio de trabajo vigente, en donde el proponente sea el mismo empleador. - Certificación de ergonomía emitido por entidades por el ministerio de trabajo vigente. - Certificación para armar andamios y o andamiero. - Certificación para acreditar Experiencia mínima de 2 años. 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 Eléctrico o Mecánico 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 No. 1:** Técnico titulado en mantenimiento de Sistemas de Aire

Acondicionado, Sistema de Refrigeración e instalación de equipos, Climatización y/o ventilación. - Certificación y o título para acreditar Mantenimiento de sistemas de refrigeración emitido por entidad acreditada. - Certificación y o título para acreditar Instalación de equipos de refrigeración y aire acondicionado. - Certificación para acreditar montaje automatizado de refrigeración y climatización. - Certificación para acreditar curso aprobado manejo ambiental de sustancias de refrigerante acreditada. - Certificación vigente del curso avanzado del trabajo en alturas emitido por entidad acreditada como colaborador del mismo oferente. - Certificado de curso de armado de andamios emitido por entidad acreditada. - Certificación con recibo de pago la planilla de seguridad social donde el cotizante sea el mismo oferente que está participando en el proceso licitatorio del último mes pagado. 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). • **PERSONAL TÉCNICO No 2:** Técnico titulado en mantenimiento de Sistemas de Aire Acondicionado, Sistema de Refrigeración, Climatización y/o ventilación. - Certificación y o título para acreditar Mantenimiento de sistemas de refrigeración emitido por entidad acreditada. - Certificación para acreditar curso aprobado manejo ambiental de sustancias de refrigerante acreditada. - Certificación vigente del curso avanzado del trabajo en alturas emitido por entidad acreditada como colaborador del mismo oferente. - Certificado de curso de armado de andamios emitido por entidad acreditada. - Certificación con recibo de pago la planilla de seguridad social donde el cotizante sea el mismo oferente que está participando en el proceso licitatorio del último mes pagado. 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). •**PERSONAL TÉCNICO No. 3:** Un (1) Técnico titulado en mantenimiento de Sistemas de Aire Acondicionado, Sistema de Refrigeración, Climatización y/o ventilación. - Certificación y o título para acreditar Mantenimiento de sistemas de refrigeración emitido por entidad acreditada. - Certificación para acreditar curso

aprobado manejo ambiental de sustancias de refrigerante acreditada. - Certificación vigente del curso avanzado del trabajo en alturas emitido por entidad acreditada como colaborador del mismo oferente. - Certificado de curso de armado de andamios emitido por entidad acreditada. - Certificación con recibo de pago la planilla de seguridad social donde el cotizante sea el mismo oferente que está participando en el proceso licitatorio del último mes pagado. 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). • **PERSONAL TÉCNICOS No 4:** Dos (2) Técnicos titulados en mantenimiento de Sistemas de Aire Acondicionado, Sistema de Refrigeración, Climatización y/o ventilación. - Certificación y o título para acreditar Mantenimiento de sistemas de refrigeración emitido por entidad acreditada. - Certificación para acreditar curso aprobado manejo ambiental de sustancias de refrigerante acreditada. - Certificación vigente del curso avanzado del trabajo en alturas emitido por entidad acreditada como colaborador del mismo oferente. - Certificado de curso de armado de andamios emitido por entidad acreditada. 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). • **PERSONAL AUXILIAR TÉCNICOS:** Cuatro (4) Auxiliares Técnicos con capacidad en mantenimiento de Sistemas de Aire Acondicionado, Sistema de Refrigeración, Climatización y/o ventilación. - Certificación por la empresa donde cuenta con nociones técnicos y capacitaciones expedidas por el representante legal. 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).

Municipio	*Sedes a atender*
Cali	Palacio Nacional de Cali Edifico Otero
Palmira	Palacio de Justicia de Palmira Sede Familia Casa de Justicia de Caimitos
Buga	Torre Tribunal Superior de Buga Palacio de Justicia de Buga Sede SIRPA Sede Juzgados Administrativos Sede Calle 16

NOTA 1: 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". NOTA 2: Los documentos que acrediten las condiciones anteriormente descritas referentes al personal deberán ser aportadas en la presentación de la oferta. NOTA 3: El personal antes indicado es mínimo, para lo cual el Contratista deberá planear su logística a efectos de dar cumplimiento al objeto del contrato en los términos indicados. **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.** El Contratista se obliga a ejecutar el objeto contractual con estricto cumplimiento de lo establecido en los documentos técnicos y administrativos, a saber: **a**)"02EspecificacionesTecnicas", Contiene las generalidades de los servicios, objetivos, alcance y condiciones del personal minino requerido, predictivas, preventivas y correctivas, atención de reportes. **b**) "03CartillaServiciosMantenimiento": Contiene el inventario de los equipos conforme la distribución en los diferentes inmuebles, descripción de las labores de mantenimiento preventivo a realizar para cada uno de los equipos. **c)** "04BaseSistemaCalidad", Procedimientos, cronogramas, indicadores, formatos, registros en plataforma y demás lineamientos allí establecidos, garantizando su

implementación efectiva, trazabilidad, verificación y mejora continua. El desconocimiento o inobservancia de tales documentos no exime al Contratista de responsabilidad y su incumplimiento podrá dar lugar a las acciones contractuales, administrativas y legales a que haya lugar. **5.** El Contratista al inicio del contrato se obliga a la presentación del cuadernillo del Sistema de Gestión de Calidad, aplicable al objeto contractual, conforme lo establecido al documento denominado "04BaseSistemaCalidad", adoptando el enfoque de mejora continua bajo el ciclo PHVA, el cual será objeto de seguimiento durante la ejecución del contrato. **6.** 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. **7.** Realizar conjuntamente con el Supervisor del Contrato al inicio del mismo, el cronograma detallado de la actividad a realizar incluido el procedimiento en cada actividad para las rutinas de mantenimiento preventivo conforme la periodicidad establecida de actividades, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la suscripción del acta de inicio. **8.** 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. **9.** Efectuar las rutinas de mantenimiento, conforme el cronograma aprobado por el Supervisor del Contrato con la periodicidad que defina a Entidad. **10.** 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. **11.** 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. PARAGRAFO: 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 dichos correctivos cumplan estrictamente con las características y referencias requeridas. **12.** 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. **13.** Los elementos o repuestos que se desmonten se les deberá realizar la destinación final, si a ello hubiere lugar y entregar el certificado correspondiente. **14.** 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. **15.** 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. **16.** El Contratista deberá entregar al Supervisor del Contrato informe detallado del estado de los equipos intervenidos, indicando el estado de los mismo, si requieren la realización de correctivos, y en caso de requerirse, suministrar el listado de repuestos y/o actividades que se deban ejecutar, con corte al 30 de diciembre o en la fecha que lo indique el Supervisor del Contrato. **17.** 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. **18.** 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. **19.** En todo caso será deber del Contratista garantizar que una vez terminen los trabajos de

(mantenimiento preventivo, correctivo o actividades de instalación y desinstalación de equipos), se entreguen las áreas de trabajo limpias y libres de suciedad o manchas, siendo responsable de resanar y/o pintar en caso de ser necesario. **20.** De conformidad con lo indicado en el Subnumeral 1.1. Revestimiento de 100 metros de tuberías de aire acondicionado de ½, y 3/8 con rubatex y cinta adhesiva metalizada – 295 puntos, contenido en los criterios evaluables del Factor Calidad, el Contratista que realice este ofrecimiento y se le asigne el puntaje respectivo en la etapa de selección, deberá cumplir con lo ofrecido, lo cual será verificado por el Supervisor del Contrato. **21.** De conformidad con lo indicado en el Subnumeral 1.2. Acreditación de sede principal en la ciudad de Cali. – 150 puntos, contenido en los criterios evaluables del Factor Calidad, el Contratista que realice este ofrecimiento y se le asigne el puntaje respectivo en la etapa de selección, deberá cumplir con lo ofrecido, lo cual será verificado por el Supervisor del Contrato. **22.** De conformidad con lo indicado en el Subnumeral 1.3. Acreditación de sede principal o en municipio de Buga – 50 puntos, contenido en los criterios evaluables del Factor Calidad, el Contratista que realice este ofrecimiento y se le asigne el puntaje respectivo en la etapa de selección, deberá cumplir con lo ofrecido, lo cual será verificado por el Supervisor del Contrato. **ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL OBJETO A CONTRATAR:** Mediante los documentos "02EspecificacionesTecnicas",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. El contratista deberá realizar el mantenimiento preventivo y correctivo, de los diferentes equipos de aire acondicionado y ventilación conforme se relacionan y describen en el archivo en Excel denominado "03CartillaServiciosMantenimiento", el cual contiene la hoja Manual de las actividades generales y básicas de las rutinas de mantenimiento preventivas para cada equipo, la hoja Inventario y Distribución de los equipos y la Hoja Lista de Repuestos. Así como también la instalación y desinstalación de equipos de aire

acondicionado conforme las necesidades de la Entidad. 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. **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.** 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 hacer arreglos previos, concomitantes o posteriores al proceso de contratación, con los encargados de planear el Proceso para tratar de conocer, influenciar o manipular la información del proyecto y presentar la respectiva propuesta. **b**) No ofrecer ni dar dádivas o sobornos, ni halagos o dádivas a ningún funcionario público en relación con el futuro contrato. **c**) No hacer arreglos previos, concomitantes o posteriores al proceso de contratación, con otros proponentes para tratar de influenciar o manipular los resultados de la adjudicación del proceso. **d**) Actuar con lealtad hacia los demás proponentes, así como frente a la entidad y abstenerse de utilizar herramientas para dilatar o sabotear el proceso de contratación. Igualmente, las observaciones al proceso de contratación o a las propuestas de los otros interesados, serán presentadas oportunamente, en los plazos y términos fijados estrictamente en las reglas de la selección. **e**) No ofrecer trabajo, contratos o algún tipo de beneficio económico o de cualquier otra naturaleza a

ningún funcionario público, contratista o estructurador, vinculado a la entidad ni a sus familiares en primer grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, a partir de la presentación de la oferta y hasta dos (2) años siguientes a la suscripción del Contrato, sin perjuicio del régimen de conflictos de intereses y de inhabilidades e incompatibilidades previsto en la Constitución y en la Ley. **f**) No ofrecer gratificaciones o atenciones en dinero o en especie, ni financiar, patrocinar, auspiciar o promover directa o indirectamente fiestas, recepciones, homenajes o cualquier tipo de atenciones sociales a funcionarios públicos o contratistas del Estado, durante el Proceso de Contratación ni durante la ejecución o liquidación del contrato. **g**) No contratar, ni ofrecer dádivas, regalos o gratificaciones a personas con alta capacidad de influencia política o mediática, con el objeto de obtener citas o influir o presionar las decisiones que la Entidad tome respecto de Procesos de contratación estatal, bien sea en su adjudicación, supervisión o terminación. **h**)No celebrar acuerdos o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en el presente proceso contractual. **4**. 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. **5**. Coordinar la prestación del servicio con el supervisor del contrato, de acuerdo con el horario establecido en la Entidad. **6**. 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. **7**. Garantizar la calidad del servicio y responder por ella de conformidad con el artículo 5 Numeral 4 de la Ley 80 de 1993. **8**. 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. **9**. 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. **10.** Suministrar al Supervisor del Contrato, la información que le sea solicitada para verificar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones que contrae. **11.** 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. **12.** Suministrar al CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA, cuando lo solicite, informe sobre cualquier aspecto de la prestación del servicio. **13. 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. **14.** 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. **15.** Pagar los impuestos de Ley propios de la actividad, acorde con el valor total del contrato. **16.** Asumir todos los gastos que se ocasionen en relación con la legalización y ejecución del Contrato. **17.** 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. **18.** 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. **19.** Cumplir con las Obligaciones Ambientales establecidos en el Proceso de Selección y las normas ambientales aplicables. **20.** Cumplir con las buenas prácticas en 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. **21.** 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. **22.** Adoptar las medidas que emita el Gobierno Nacional y/o el Consejo Superior de la Judicatura ante la eventualidad de presentarse alguna emergencia sanitaria. **23.** 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. **24.** 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. **25.** 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. **26.** 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. **27.** Todas las demás que surjan de la naturaleza del mismo. **PARAGRAFO 1:** El personal que el contratista ocupe en la ejecución del Contrato no tendrá ninguna vinculación laboral, civil, comercial con la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca. La responsabilidad derivada de estas vinculaciones correrá a cargo exclusivo del contratista. **PARAGRAFO 2:** En el evento en que el contratista utilice en la ejecución del contrato personal por contrato de prestación de servicios deberá, mediante certificación, acreditar para cada pago que estos cumplen con las obligaciones al sistema integrado de seguridad social y aportes parafiscales. **OBLIGACIONES AMBIENTALES:** La Rama Judicial, con fundamento en la Constitución Política, el cumplimiento de los requisitos legales y normativos propende por la mejora continua a través del ejercicio eficiente, eficaz y efectivo y de calidad en la función pública de Administrar Justicia, en aras de salvaguardar el interés genera, el bien común y los principios del respeto a la dignidad de la persona humana, la diversidad étnica, racial y cultura. En razón a ello, la Entidad tiene implementado el Sistema Integrado Gestión y Control de la Calidad y del Medio

Ambiente – SIGMA -, el cual tiene como objetivos principales, entre otros: "(…)4. Hacer un uso racional de los recursos naturales aplicando los principios y fases de la Economía Circular, para prevenir, mitigar y controlar los impactos ambientales." Considerando lo anterior, y 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 Ministerio de Ambiente.	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.
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

Obligaciones Ambientales		Evidencias
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. **CLÁUSULA TERCERA – OBLIGACIONES DEL CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA: 1.** Designar un Supervisor que lo representará ante el CONTRATISTA, en todo lo relacionado con la ejecución del Contrato. **2.** Pagar al CONTRATISTA el valor del Contrato y realizar los descuentos de impuestos, tasas y contribuciones a que haya lugar de conformidad con la normatividad legal vigente. **3.** Aprobar o rechazar las actividades si fuere necesario, por intermedio del Supervisor designado. **4.** Verificar el cumplimiento de las especificaciones técnicas esenciales, a través del Supervisor designado. **5.** Facilitar al CONTRATISTA la prestación eficaz del objeto Contratado. **6.** Comunicar al CONTRATISTA, por escrito, con la debida oportunidad, las observaciones referentes a la ejecución del Contrato, especialmente en lo que respecta a la calidad del servicio prestado. **7.** Solicitar al CONTRATISTA, en cualquier tiempo, las informaciones que requiera, en relación con el cumplimiento de las obligaciones del Contrato. **8.** Llevar a cabo el recibo de la prestación del servicio, verificando el cumplimiento de las especificaciones técnicas esenciales, a través del Supervisor designado. **9.** Todas las demás que surjan de la naturaleza del mismo. **CLÁUSULA CUARTA – 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. **CLÁUSULA QUINTA- LUGAR DE EJECUCION:** 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. **- CLAUSULA SEXTA – VALOR:** El valor del contrato será por la suma de **QUINIENTOS VEINTICUATRO MILLONES CIENTO NOVENTA MIL SETECIENTOS CATORCE PESOS ($524.190.714,00) M/CTE, incluido IVA,** el cual será adjudicado totalmente, financiado con los recursos asignados en la presente vigencia fiscal 2026 y distribuido de la siguiente manera: **A.** VALOR MANTENIMIENTO PREVENTIVO: **CUATRO MILLONES TRESCIENTOS TRECE MIL OCHOCIENTOS SETENTA Y SEIS PESOS ($494.313.876,00) M/CTE,** incluido IVA. **B.** VALOR LISTA DE REPUESTOS: **VEINTINUEVE MILLONES OCHOCIENTOS SETENTA Y SEIS MIL OCHOCIENTOS TREINTA Y OCHO PESOS ($29.876.838,00) M/CTE, incluido IVA. CLÁUSULA SEPTIMA - 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. - Acreditación del pago de los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social, es decir, Salud, Riesgos Laborales y Pensión, así como de los aportes parafiscales a las Cajas de Compensación Familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF y al Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA, conforme a lo establecido en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 (mediante planillas de pago correspondientes al personal que ejecute el contrato y certificación de encontrarse a paz y salvo por estos conceptos, suscrita por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica y/o el revisor fiscal, si lo tuviere). En caso de que la certificación sea suscrita por el revisor fiscal, esta deberá venir acompañada de los respectivos soportes que acrediten su calidad y vigencia, así como de los documentos que respalden la información certificada. - 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. **PARÁGRAFO PRIMERO:** 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. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** 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, sin perjuicio de las demás que se reglamenten durante la ejecución del contrato. **PARÁGRAFO TERCERO: El CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA - DIRECCION EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE CALI – VALLE DEL CAUCA** efectuará los pagos a través de la cuenta bancaria que indique el contratista en el formulario de Beneficiario Cuenta. **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. En caso de Consorcios o Uniones Temporales, deben presentar la facturación a nombre del Consorcio o Unión Temporal según sea el caso, cumpliendo con lo establecido por la DIAN en esta materia. **CLÁUSULA OCTAVA – IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL Y SUJECIÓN DEL PAGO A LAS APROPIACIONES PRESUPUÉSTALES:** El Contrato será financiado con los recursos del Presupuesto Nacional, correspondiente a la vigencia fiscal del año 2026 según el Certificado de Disponibilidad Presupuestal, expedidos por la Jefe de Ejecución Presupuestal y Pagos de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca, de la siguiente manera:

Número	Fecha de expedición	Rubro	Recurso	Subunidad Ejecutora	Valor CDP
xxxx	dd/mm/aaaa	A-02-02-02-008-007 - SERVICIOS DE MANTENIMIENTO, REPARACIÓN E INSTALACIÓN (EXCEPTO SERVICIOS DE CONSTRUCCIÓN)	10 CSF	827	XXXXX

CLÁUSULA NOVENA – SUPERVISIÓN: 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 con el apoyo del asistente, técnico o profesional que designe la Dirección Seccional., a quien le corresponde: **1.** Ejercer la supervisión conforme lo establecido en el Manual de Contratación de la Entidad (Resolución No. 6424 de fecha 03 de junio de 2025 "Por la cual se adopta el Manual de Contratación de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial", Resolución Nro. 7049 de fecha 31 de Diciembre de 2019 "Por medio de la cual se adoptan lineamientos para ejercer la supervisión e interventoría a los contratos celebrados por la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial y sus Seccionales" y Resolución Nro. 7050 de 2019 "Por la cual se adoptan los lineamientos en materia de liquidación de los contratos celebrados por la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial y sus Seccionales".) y la Normatividad Legal Vigente. **2.** Exigir al contratista el cumplimiento del objeto del contrato y de la totalidad de obligaciones en él contenidas. **3.** Expedir las el respectivo cumplido a satisfacción del cumplimiento de las obligaciones contractuales, para efectos de los pagos a que haya lugar. **4.** Solicitar el cronograma de entregas elaborado por el contratista,

para su revisión, ajuste si se requiere y aprobación, con el fin de garantizar el cumplimiento estricto de las obligaciones contractuales, dentro del plazo de ejecución. **5.** Verificar que la prestación del servicio esté acorde con las especificaciones técnicas establecidas dentro del proceso y la Oferta presentada por el contratista. **6.** Analizar y autorizar los cambios técnicos que, por razones de modo, tiempo y lugar y necesidades, deban realizarse durante la ejecución del contrato, siempre que tales cambios puedan realizarse sin otrosí o adiciones. **7.** Realizar las actividades necesarias que conduzcan al cumplimiento de todas las obligaciones estipuladas en el contrato. **8.** Efectuar los requerimientos escritos que sean necesarios al contratista, a fin de exigirle el cumplimiento oportuno de las obligaciones previstas en el contrato y en las leyes y normas que le sean aplicable. **9.** Informar de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del objeto contractual. **10.** Verificar las facturas presentadas por el contratista en el Sistema Electrónico de Contratación Pública "SECOP II", teniendo presente que el valor corresponda con la ejecución que se reporta; verificar el cumplimiento de las normas y el pago oportuno de la seguridad social y demás requisitos exigidos contractualmente para el pago, emitiendo el correspondiente cumplido. **11.** Publicar oportunamente documentos que se produzcan durante la ejecución del contrato en el Sistema Electrónico de Contratación Pública "SECOP II". **12.** Realizar estructuración y seguimiento del expediente contractual con ocasión de la ejecución del contrato. **13.** Remitir oportunamente los documentos soporte al Área Financiera para el trámite del pago, observando los calendarios financieros establecidos, en especial los de fin de la vigencia. **14.** Presentar las recomendaciones que determine pertinentes, para el cumplimiento a satisfacción del contrato. **15.** Elaborar y presentar al Área Jurídica de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca, solicitud formal de inicio de actuación administrativa para la imposición de sanciones y en general el ejercicio de prerrogativas o facultades excepcionales de situaciones o hechos que lo ameriten, relacionadas con el incumplimiento o deficiencia en las obligaciones del contratista. **16.** Presentar informe final del contrato. **17.** Velar por el cumplimiento de normas y procedimientos de seguridad, orientando al trabajador en todas las labores impartidas. **18.** Las demás obligaciones establecidas en el Manual del Supervisor. **19.**

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. **PARÁGRAFO PRIMERO:** El Director podrá reasumir en cualquier momento la Supervisión del Contrato. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** 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. **CLÁUSULA DECIMA - GARANTÍAS: A. 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 EJECUTIVA 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 y 2.2.1.2.3.1.15 y subsiguientes del Decreto 1082 de 2015: **a) 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. **b) 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. **c) 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. **d) 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. **B) GARANTÍA DE 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- DIRECCIÓN 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. **PARÁGRAFO PRIMERO:** 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. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** La Entidad Contratante, es decir **NACIÓN – CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA - DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL** debe aparecer en la póliza como asegurada y beneficiaria. **PARÁGRAFO TERCERO:** 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. **PARÁGRAFO CUARTO:** 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. **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA - PENAL PECUNIARIA:** En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento de las obligaciones emanadas del presente Contrato, **El CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA**, impondrá al **CONTRATISTA**, sin perjuicio de las multas a que haya lugar, una sanción equivalente al diez (10%) del valor del presente contrato y sus adicionales, si los hubiere, que se considerará como pago parcial de los perjuicios que El **CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA** reciba en dichos casos. Esta suma podrá ser tomada de la garantía única o descontada de las cuentas que por cualquier concepto El **CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA** le adeude al **CONTRATISTA**, sí esto no fuere posible, se cobrará por Jurisdicción Coactiva. **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – CONSTANCIA: El CONTRATISTA** deja expresa constancia de estar al día en el cumplimiento de sus obligaciones con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, Servicio Nacional de Aprendizaje en los términos del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, si a ello hubiere lugar. **CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA - DECLARACIÓN DEL CONTRATISTA:** EL **CONTRATISTA** manifiesta, no hallarse incurso en las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecidas en los artículos 8° y 9° de la Ley 80 de 1993, 18 de la Ley 1150 de 2007, Leyes 610 de 2000, 1474 de 2011 y 1952 de 2019. **CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA - DE LA CESIÓN DEL CONTRATO: El CONTRATISTA**, no podrá subcontratar o ceder total ni parcialmente el presente contrato a persona alguna, natural o jurídica, nacional o extranjera, sin el consentimiento expreso o escrito de la **DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE CALI - VALLE DEL**

CAUCA; esta se reserva el derecho de aceptar o no la cesión. **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – MULTAS:** Conforme con lo preceptuado por el inciso 2° del artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial tiene la facultad de imponer las multas que hayan sido pactadas en el contrato, con el fin de conminar al **CONTRATISTA** a cumplir sus obligaciones. De tal manera que, en caso de incumplimiento parcial de las obligaciones contractuales por parte del **CONTRATISTA**, se pactan multas equivalentes al uno por ciento (1%) del valor total del Contrato, sin que el total de las mismas exceda el diez por ciento (10%) del valor del Contrato. Las multas serán impuestas por el **CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA – DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL**, mediante Resolución motivada que se notificará al interesado, conforme con el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo (Ley 1437 de 2011) y demás normas concordantes. **CLAUSULA DECIMA SEXTA - APLICACIÓN DE LAS MULTAS Y LA CLÁUSULA PENAL:** El valor de la cláusula penal y las multas impuestas, se harán efectivas directamente por esta Entidad, pudiendo acudir para el efecto entre otros a los mecanismos de compensación de las sumas adeudadas al Contratista, cobro de la garantía, o a cualquier otro medio para obtener el pago, incluyendo el trámite por Jurisdicción Coactiva. **CLAUSULA DÉCIMA SEPTIMA - CADUCIDAD, TERMINACIÓN, MODIFICACIÓN E INTERPRETACIÓN UNILATERALES POR EL CONSEJO SUPERIOR:** De conformidad con los artículos 14, 15, 16, 17 Y 18 de la Ley 80 de 1.993 y el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, al presente contrato se aplicarán las cláusulas excepcionales que las normas legales establecen como obligatorias. **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA - RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA:** El **CONTRATISTA**, responderá civil y penalmente tanto por el incumplimiento total o parcial de las obligaciones derivadas del Contrato, como por los hechos u omisiones que le fueran imputables y que causen daño o perjuicio al CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA, todo de conformidad con lo estipulado por el artículo 52 de la Ley 80 de 1.993. **- CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA - PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN:** El presente contrato se entiende perfeccionado a partir de la suscripción del mismo y el correspondiente Registro Presupuestal. Para su ejecución se requerirá de la aprobación de la Garantía Única, por parte del Coordinador del Área Jurídica. Al igual que la certificación previa que el CONTRATISTA se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de

Compensación Familiar, de conformidad con el Artículo 23 de Ley 1150 de 2007. **CLÁUSULA VIGÉSIMA - DE INDEMNIDAD: EL CONTRATISTA,** se obliga a mantener libre de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes. **CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA - DOMICILIO:** Para todos los efectos legales se señala la ciudad de Santiago de Cali, como domicilio contractual. Las comunicaciones serán enviadas a las direcciones de correos electrónicos reportadas en el proceso y/o a las siguientes direcciones físicas: **DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE CALI – VALLE DEL CAUCA** a la Carrera 10 No. 12-15- Palacio de Justicia "Pedro Elías Serrano Abadía" de Cali Piso 2 de la ciudad Santiago de Cali; el **CONTRATISTA** en la XXXXXXX, de la Ciudad de XXXX, Tel XXXX, Correo Electrónico XXXXXXX, cualquier modificación será comunicada por escrito. En constancia Firman en Santiago de Cali, a los xxxxx (XX) días del mes de xxxxx de dos mil veintiséis (2026).

ANEXO No. 11

INSTRUCTIVO PARA EXPEDICIÓN DE CERTIFICACIÓN DEL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS (REDAM)

De conformidad con el artículo 6 de la Ley 2097 de 2021 "*POR MEDIO DE LA CUAL SE CREA EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS (REDAM) Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES"* se establece como consecuencia de la inscripción en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos que "1. *El deudor alimentario moroso solo podrá contratar con el Estado una vez se ponga a paz y salvo con sus obligaciones alimentarias. Esta inhabilidad también se predica del deudor alimentario moroso que actúe como representante legal de la persona jurídica que aspira a contratar con el Estado*". Dicha ley estableció un plazo para la implementación de del registro correspondiente y ya se encuentra disponible para su consulta pública.

En virtud de lo anterior, esta Dirección Seccional deberá verificar que el aspirante a contratista no se encuentre reportado en dicho registro.

Para ello, conforme los requisitos señalados en el presente proceso de selección, se solicita a los interesados en participar, aportar el certificado que acredita la condición de deudor alimentario moroso o no, expedido por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones – MINTIC, el cual puede ser descargado de forma gratuita desde la "CARPETA DIGITAL CIUDADANA" https://carpetaciudadana.and.gov.co/

Esta carpeta permite que los ciudadanos tengan acceso en un solo sitio a los documentos que necesitan para hacer trámites con las entidades públicas, por lo tanto, cada persona debe tener creada su carpeta digital para consultar y descargar el respectivo certificado.

En este orden de ideas, los aspirantes a contratistas deberán:

1. Ingresar a la página web https://carpetaciudadana.and.gov.co/
2. Diligenciar sus datos personales a través del botón "REGISTRATE"
3. Realizar el proceso de autenticación que se indica la página web a través del correo electrónico suministrado.
4. Asignar una contraseña para el acceso a su carpeta personal
5. Iniciar sesión con su número de identificación y contraseña.

Una vez creada esta carpeta digital, se podrán acceder a diferentes trámites y servicios que ofrece el dominio. GOV.CO, entre los cuales se encuentra la Consulta del Certificado de deudores alimentarios morosos REDAM.

Para descargar el certificado, se puede consultar a través de la opción "MIS CATEGORÍAS" "Seguridad, justicia, servicios notariales VUR, Apostilla" o en la barra de búsqueda diligenciando la palabra "REDAM".

Una vez se accede al trámite, se puede descargar el documento en la opción "DESCARGA DE INFORMACIÓN #".

Esta certificación hará parte de los documentos que debe aportar el aspirante a contratista con su propuesta, como requisito habilitante, por tal razón es de CARÁCTER OBLIGATORIO la presentación del mismo.
En caso de encontrarse reportado como deudor alimentario moroso, no podrá ser contratado hasta tanto no se acredite el pago de sus obligaciones alimentarias y su retiro de dicho registro.

En el caso de personas jurídicas, dicha certificación deberá ser aportada por el representante legal que de no encontrarse reportado no podrá resultar adjudicatario del contrato.

ANEXO No. 12

“CONDICIONES GENERALES”

Teniendo en cuenta que la contratación a celebrar excede el 10% de la menor cuantía de la Entidad, la modalidad de selección a emplear es de Modalidad de Selección Abreviada de Menor Cuantía, de conformidad con lo señalado en el literal b) del numeral 2 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007.

I. RECOMENDACIONES PARA PRESENTAR LA PROPUESTA EN LA PLATAFORMA DEL SECOP II

1. La Agencia Nacional Colombia Compra Eficiente ha diseñado los formatos y documentos tipos de información que las Entidades sujetas al Estatuto General de la Contratación Pública, deben utilizar para el manejo de la plataforma SECOP II, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 3 de la Ley 1150 de 2007. Por tal razón los proveedores deben tener en cuenta que el proyecto de pliegos y los pliegos de condiciones definitivos son generados electrónicamente por la plataforma del SECOP II inmediatamente después de crear el proceso, este pliego electrónico es un formulario con seis secciones: Información General, Configuración, Cuestionario, Evaluación, Documentos del Proceso y Documentos de la oferta - se adjunta el correspondiente Proyecto del Pliego de Condiciones.

2. El proponente **debe** presentar la oferta en la plataforma del SECOP II siguiendo el procedimiento paso a paso indicado por Colombia Compra eficiente. Lo invitamos a consultar el siguiente link.

   https://www.colombiacompra.gov.co/base-conocimiento/presentar-ofertas-secop-ii

3. El proponente debe presentar la oferta económica, ingresando en el campo “precio unitario” el valor que va a ofrecer a la Entidad Estatal correspondiente al valor total de la oferta incluido IVA, y diligenciar el Anexo de la Oferta Económica diseñado por la Entidad.

   En la Sección de lista de precios, la Entidad le indica cómo debe presentar su oferta económica por ejemplo (si tiene o no incluido IVA). Revise con cuidado esta información y diligencie la información de la oferta económica ya indicada en la plantilla para tal fin.

4. Si la propuesta es en CONSORCIO o en UNIÓN TEMPORAL los proveedores deben crear un perfil, es decir un usuario como unión temporal o consorcio de acuerdo a lo establecido por Colombia Compra Eficiente en los Manuales y Guías para Proveedores – Guía de creación de proponente plural en SECOP II. Lo anterior podrá ser consultado en el siguiente link:

   https://www.colombiacompra.gov.co/base-conocimiento/creacion-de-proponente-plural-secop-ii

5. En caso de indisponibilidad del SECOP II que afecta la presentación de las ofertas, el proponente puede presentar y entregar su oferta por correo electrónico amogollj@cendoj.ramajudicial.gov.co dentro de las 8 horas hábiles siguientes al momento previsto para el cierre, esto es, **hasta las 5:00 pm del día 06 de abril de 2026**, siempre y cuando cumpla con las siguientes condiciones:

   - El protocolo de indisponibilidad aplica cuando la FALLA (FALLA GENERAL O FALLA PARTICULAR) **SE PRESENTA DENTRO DE LAS CUATRO (4) HORAS CALENDARIO PREVIAS AL CIERRE**, es decir que no se pueda realizar correctamente la creación o envío de ofertas, para lo cual el proveedor deberá enviar un correo electrónico a amogollj@cendoj.ramajudicial.gov.co manifestando esta situación con la siguiente información:

     - Número de proceso
     - Nombre de usuario en la plataforma
       En caso que el proveedor participe como Proponente Plural, deberá registrarse como tal previamente en la plataforma.
     - Nombre de la cuenta del proponente que quiera presentar la oferta
     - Nit (en caso que aplique) o cédula del proveedor
     - Número de caso de soporte creado por el Proveedor ante Colombia Compra Eficiente

     Esta información deberá ser enviada con anterioridad al cierre del proceso, esto es **hasta las 5:00 p.m. del día 27 de marzo de 2026**.

Para el caso de FALLA PARTICULAR, conforme lo dispuesto en el PROTOCOLO DE INDISPONIBILIDAD SECOP II, el proveedor, deberá remitir a la Entidad en los términos señalados en dicho documento (16 horas siguientes al cierre) LA RESPUESTA AL CASO DE SOPORTE EMITIDA POR LA ANCP – CCE. junto con la oferta.

En todo caso si el proveedor no cumple con todo lo descrito anteriormente esta Entidad no podrá recibir ni evaluar la oferta, porque se entiende presentada fuera del plazo.

Lo invitamos a consultar el siguiente link:
https://www.colombiacompra.gov.co/wp-content/uploads/2024/09/cce-sec-gi-14_protocolo_de_indisponibilidad_secop_ii_25-11-2022_0.pdf

Ante una posible indisponibilidad por Falla General es importante que tanto Entidades Compradoras como Proveedores estén atentos a los Medios de Comunicación de Colombia Compra Eficiente en donde se notificará de manera oportuna la Falla previa a la emisión del Certificado de Indisponibilidad y si hay lugar a modificación alguna del cronograma.

II. CONDICIONES PARA LA PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

a. Deberá conocer los estudios previos y las condiciones generales contenidas en el presente documento y las normas que regulan la contratación de las Entidades Públicas y en especial todos los aspectos que pueden influir en la elaboración de su propuesta, la cual debe ser presentada en la plataforma del SECOP II.

b. Deberá diligenciar los anexos y formatos requeridos en el presente proceso de selección.

c. Teniendo en cuenta el principio de transparencia y que los documentos del presente proceso de selección son púbicos, se solicita que al momento de adjuntar los documentos solicitados por la Entidad como Anexos, no se debe marcar como confidenciales, no obstante lo anterior, si adjunta un documento que considere que tenga esta característica, deberá indicar por escrito la norma que lo sustenta. En caso tal que no allegue el dicho escrito, la Entidad eliminará la restricción de confidencialidad.

d. Estarán a cargo del proponente, todos los costos asociados a la preparación, elaboración y presentación de la propuesta. Por lo tanto, la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca, no reconocerá ningún reembolso por este concepto.

e. La Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca de conformidad con lo señalado en el artículo 83 de la Constitución Política, presume que toda la información que el proponente allegue a este proceso es veraz y corresponde a la realidad, no obstante, la Dirección Seccional podrá verificar la información suministrada por el proponente.

f. Los proponentes deberán darle estricto cumplimiento a las previsiones y exigencias indicadas en los estudios previos, el pliego de condiciones y sus anexos adelantados y publicados en la plataforma del SECOP II.

g. Solo se aceptarán las propuestas que se presenten a través del sistema electrónico de contratación pública SECOP II dentro del término y hora señalada en el cronograma del proceso.

h. Podrán participar las personas jurídicas, consorcios y uniones temporales, tanto nacionales como extranjeros que cuenten con la autorización para operar en Colombia que se encuentren inscritas en el sistema electrónico de contratación pública SECOP II.