ACEPTACIÓN DE OFERTA
INVITACIÓN PÚBLICA 012 2026

MODALIDAD DE SELECCIÓN DE MINIMA CUANTIA
NUMERO: AO 009 2026
Fecha: 11 DE MAYO DE 2026

Señores:
INSUCOMA OUTSOURCING S.A.S
NIT: No. **900.887.252-0**
R/L GERSON DONAIRES ESPINOSA PEREZ
C.c. 88.244.549 DE CUCUTA
Dirección CALLE 9 #12-100 LOCAL 1 BRR EL LLANO CÚCUTA
Teléfono: **3156753510**
Correo Electrónico: **insucoma@gmail.com**

De manera atenta me permito comunicarle la aceptación expresa e incondicional de la oferta presentada dentro del proceso No. **IP 012 2026**, de conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015. Así las cosas, la presente comunicación de aceptación junto con la oferta constituye para todos los efectos el contrato celebrado, el cual se regirá por las siguientes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMERA – OBJETO. Prestación del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de los sistemas aire acondicionado, incluyendo el suministro de repuestos, traslados, instalación, desinstalación y puesta en funcionamiento de los equipos, destinado a los Despachos Judiciales adscritos a la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cúcuta, en el Departamento de Norte de Santander y en los municipios de Río de oro y González, Departamento del Cesar.

CLÁUSULA SEGUNDA - VALOR DEL CONTRATO: El valor del contrato corresponde a la suma de **NOVENTA MILLONES DE PESOS ($90.000.000) MCTE,** incluidos el impuesto al valor agregado y todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato.

Los documentos de la propuesta, en especial el anexo de oferta económica y el anexo de especificaciones técnicas presentada por el contratista hacen parte integral del presente contrato.

PARÁGRAFO 1: El presente contrato cuenta con el respaldo del siguiente Certificado de Disponibilidad Presupuestal:

NÚMERO	FECHA DE EXPEDICIÓN	RUBRO	RECURSO	SUB-UNIDAD	VALOR CDP	VALOR POR AFECTAR 2026
2226	25/02/2026	A-02-02-02-008-007 SERVICIOS DE MANTENIMIENTO, REPARACIÓN E INSTALACIÓN (EXCEPTO SERVICIOS DE CONSTRUCCIÓN)	10	27-01-01-217	$ 10.000.000	$ 10.000.000
8126	25/02/2026	A-02-02-02-008-007 SERVICIOS DE MANTENIMIENTO, REPARACIÓN E INSTALACIÓN (EXCEPTO SERVICIOS DE CONSTRUCCIÓN)	10	27-01-01-817	$79.000.000	$79.000.000
1326	25/02/2026	A-02-02-02-008-007 SERVICIOS DE MANTENIMIENTO, REPARACIÓN E INSTALACIÓN (EXCEPTO SERVICIOS DE CONSTRUCCIÓN)	10	27-01-01-917	$1.000.000	$1.000.000
TOTALES					$90.000.000	$90.000.000

CLÁUSULA TERCERA - FORMA DE PAGO: La Nación- Consejo Superior de la Judicatura-Dirección Seccional de Administración Judicial de Cúcuta, pagará al contratista, mediante pagos parciales proporcionales a la ejecución realizada hasta el **CIEN POR CIENTO (100%)** del valor contratado, incluido los impuestos de ley, lo anterior previa presentación de los siguientes documentos:

1. La Factura y/o cuenta de cobro dependiendo del régimen tributario al que pertenezca (régimen común o régimen simplificado) por parte del contratista; de acuerdo con los servicios efectuados.
2. Informe detallado de los servicios efectuados y bienes recibidos a satisfacción por el supervisor durante el periodo a cobrar.
3. Cumplido y/o recibido a entera satisfacción de los servicios requeridos, expedido por el supervisor designado.
4. Certificación que acredite estar al día en el pago de las obligaciones al Sistema Integral de Seguridad Social y pago de los aportes parafiscales cuando haya lugar, junto con las respectivas planillas de pago.
5. Los obligados a facturar electrónicamente deberán registrar el correo siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co como receptor único de las facturas emitidas a nombre de éstas, con el fin de que las envíen automáticamente, junto con el contenedor electrónico -Documento zip (PDF, XML), para efectuar la correspondiente validación ante la DIAN.
6. Registro de la factura en el Sistema Electrónico de Contratación Pública - SECOP II, previa aprobación y recibo a satisfacción por parte del supervisor designado, su descripción deberá ser acorde con las especificaciones técnicas solicitadas, cotizadas y aprobadas por la entidad.

NOTA 1: En caso de devolución de los documentos por la Dirección seccional de Administración Judicial al **CONTRATISTA**, los términos para el pago se reiniciarán con la nueva radicación.

NOTA 2: La Dirección seccional efectuará las retenciones, Deducciones o Contribuciones a que haya lugar en virtud del contrato que se suscriba, de acuerdo al Estatuto Tributario en cada uno de los pagos que corresponden a: Retención en la Fuente, retención por IVA y retención de Industria y Comercio y aquellas otras que se deriven del contrato, de acuerdo a la calidad del contribuyente o contratista y de acuerdo a las tablas establecidas por ley según información financiera que reporte cada proveedor, la cual será aplicada bajo su propia responsabilidad**.**

NOTA 3: Si la factura no es elaborada oportunamente, no es radicada dentro de los términos aquí previstos o presenta inconsistencias, será devuelta al contratista y los términos para el pago sólo empezarán a contarse desde la fecha en que se radique la cuenta corregida.

En todo caso los pagos estipulados quedan sujetos a la distribución del cupo PAC que la División del Tesoro Nacional asigne a la entidad.

CLAUSULA CUARTA - DURACION DEL CONTRATO: El plazo de ejecución del contrato será hasta el 31 de diciembre de 2026 a partir de la firma del acta de inicio, previa expedición del registro presupuestal y aprobación de las garantías exigidas.

CLAUSULA QUINTA - LUGAR DE EJECUCION: La ejecución del contrato será las descritas en el objeto del contrato esto es Departamento de Norte de Santander especialmente en los Municipios de Cúcuta, Los Patios, Bucarasica, Puerto Santander, Santiago, Sardinata, Tibú, Villa del Rosario, El Zulia, San Cayetano, Bochalema, Cucutilla, Pamplona, El Tarra, La playa, Ocaña y Teorama y en los municipios de Río de oro y González, Departamento del Cesar.

CLAUSULA SEXTA - CONDICIONES GENERALES Y ESPECIFICAS: La Dirección Seccional de Administración Judicial Cúcuta, en el marco del desarrollo del objeto contractual planteado, requiere que este se desarrolle conforme a las **especificaciones técnicas** señalados en los documentos previos del proceso de selección que son parte integral del presente contrato.

CLÁUSULA SÉPTIMA – OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA: El contratista se obliga a:

1. Ejecutar el contrato de conformidad con su objeto, obligaciones y demás condiciones, cumpliendo con lo estipulado en: estudios previos, **Invitación Publica** y sus anexos, la oferta presentada y los demás documentos que hagan parte integral del contrato.
2. Prestar apoyo a la acción del Estado Colombiano, para fortalecer la transparencia y la responsabilidad de rendir cuentas y en este contexto asume explícitamente entre otros, los

siguientes compromisos, sin perjuicio de la obligación de cumplir la Ley Colombiana, especialmente, la Ley 1474 de 2011:

a. No ofrecer ni dar dádivas o sobornos, ni halagos o dádivas a ningún funcionario público en relación con el futuro contrato.

b. 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.

c. 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.

d. 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

3. Con la suscripción del contrato, el CONTRATISTA se compromete a cumplir con la política integrada del SIGCMA, en lo atinente a 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.

4. Obrar con buena fe en las distintas etapas contractuales evitando dilaciones y tropiezos que puedan presentarse y obligándose no sólo a lo pactado expresamente en el contrato, sino a todo lo que corresponda a la naturaleza de este, según la ley, la costumbre o la equidad natural.

5. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley, con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho. Cuando una situación así se presente, el contratista debe informar inmediatamente su ocurrencia a la Entidad y a las demás autoridades competentes.

6. Presentar a quien expida la Garantía Única de Cumplimiento cualquier modificación del estado del riesgo, de las especificaciones, cantidades, valores, calidades, tiempos o cualquier otra situación que le indique el garante en los términos establecidos por él.

7. Suscribir junto con la Supervisión el acta de inicio del contrato, lo anterior dentro de un término no mayor a 1 día hábil cuando sea conminado a hacerlo por parte del supervisor de contrato.

8. Permitir en cualquier momento a la Supervisión, entes de control y a los demás servidores o funcionarios autorizados, la revisión de las actividades que se encuentren realizando con ocasión al objeto del contrato.

9. Suministrar a la Entidad y a la Supervisión, cuando estos lo soliciten, el informe sobre cualquier aspecto objeto del contrato.

10. Acatar las órdenes e instrucciones que le imparta el Supervisor del contrato y corregir a su costa el servicio y/o trabajo, o reemplazar el bien que no cumpla con lo previsto en las especificaciones respectivas.

11. Guardar la confidencialidad obtenida por el personal contratado que ejecuten las actividades del contrato, sobre la información y los datos que suministren los servidores judiciales y los usuarios.

12. Asistir a todas las reuniones programadas que sean necesarias para lograr la debida ejecución del contrato y elaborar las actas a que haya lugar.

13. Tramitar oportunamente las actas de inicio, suspensión, reinicio, modificaciones, actas parciales, de terminación, de liquidación y en general todos aquellos documentos expedidos durante la ejecución del contrato que sean solicitadas.

14. Suscribir el Acta de Liquidación del contrato dentro de los cuatro (4) meses siguientes a su finalización. Si el CONTRATISTA no se presenta a la liquidación o las partes no llegan a un acuerdo sobre el contenido de esta, será practicada directa y unilateralmente por la DIRECCIÓN SECCIONAL CÚCUTA.

15. Responder por cualquier daño o perjuicio que por su culpa o la de su personal cause al CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA - DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL CÚCUTA o a terceras personas, comprometiéndose a repararlo en forma inmediata; el CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA - DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE CÚCUTA procederá a corregirlo en la forma que estime conveniente, pero su costo y el de las posibles indemnizaciones surgidas se descontaran de los pagos pendientes al CONTRATISTA.

16. Informar al CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA - DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL CÚCUTA, cualquier anomalía que se presente durante la ejecución del contrato.

17. Presentar al Supervisor, al menos con quince (15) días de anterioridad, cualquier solicitud de prórroga, adición, suspensión y reinicio del Contrato, a efectos de prorrogar la vigencia de las Pólizas o tomar las medidas pertinentes, en caso de incumplimiento. En caso de retraso, el Contratista presentará a la supervisión del contrato, el Plan de Contingencia para mitigar el retraso generado, debidamente suscrito por el Representante Legal.

18. Constituir las garantías requeridas por la Nación – Consejo Superior de la Judicatura en los términos del Decreto 1082 de 2015 y solicitar la ampliación o modificación de las garantías en el evento de presentarse alguna adición o prórroga del contrato, así como informar a la aseguradora sobre las suspensiones y reanudaciones que se llegaran a presentar, dentro de un (1) día hábil siguiente a su suscripción.

19. Allegar certificación para los pagos mediante la cual conste el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social, ARL y Parafiscales, cuando a ello haya lugar, de conformidad con el Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y Artículo 50 de la ley 789 de 2002.

20. Con la suscripción del contrato, el CONTRATISTA se compromete a cumplir la normativa vigente relacionada con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).

21. 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 la Ley 100 de 1993 y 797 de 2003 y sus decretos reglamentarios. Pagar los salarios y prestaciones sociales en forma oportuna a todo el personal que utilice en la ejecución del presente contrato, 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 presente 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 el amparo de cumplimiento, como también dará lugar a la caducidad del contrato de conformidad con el artículo 1 de la ley 828 de 2003.

22. Cumplir con todas las normas y leyes colombianas sobre el medio ambiente (a nivel nacional, regional y local) que se encuentren vigentes durante el término de este contrato, minimizando el impacto ambiental de cualquier actividad realizada por él en el desarrollo del contrato.

23. Implementar el Plan de Gestión Ambiental de la Rama Judicial adoptado mediante Acuerdo PSAA14-10160 de junio de 2014, haciendo uso racional del agua y la energía, así como el manejo adecuado de los materiales, residuos sólidos y desechos que se manipulen en ejercicio de las actividades derivadas de la ejecución del contrato.

24. Entregar los informes periódicos y finales en medio magnético. En caso de requerirse impresión, deberá realizarse a doble cara, en papel de bajo gramaje (Max. 75 gr.), letra máximo Arial 11 y a espacio sencillo.

25. 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.

26. Reportar los hechos de corrupción a la Secretaría de la Transparencia de la Presidencia de la República, línea telefónica 018000913666; o al correo electrónico contacto@presidencia.gov.co; por correspondencia o personalmente a la dirección Calle

7 No. 6 – 54, Bogotá D.C. También puede reportar el hecho ante la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cúcuta.

27. Cargar en la plataforma SECOP II los documentos e información a que estén obligados, que se generen y que hagan parte de la ejecución del contrato. Incluidos los cortes e informes mensuales previamente aprobados por la supervisión del contrato.
28. Informar oportunamente al Supervisor cualquier circunstancia que pueda afectar el normal desarrollo del contrato, incluyendo contingencias operativas, dificultades en dar pleno cumplimiento del contrato.
29. Mantener indemne a la Entidad, contra todo reclamo, demanda, acción legal y costos que puedan causarse o surgir por daños o lesiones a personas o propiedades de terceros, ocasionados por su personal, durante la ejecución del contrato.
30. Realizar todas las actividades complementarias necesarias para garantizar la adecuada, eficiente y oportuna ejecución del contrato, así como cuando aplique la conservación y cuidado de las instalaciones donde se realicen las entregas o actividades relacionadas con el objeto contractual.
31. Garantizar el cumplimiento de la normativa legal vigente aplicable en materia laboral de seguridad y salud en el trabajo, incluyendo la normatividad de actividades que impliquen un riesgo especifico en caso de que el objeto del contrato lo requiera.
32. Garantizar que toda información y/o documentación, propia o del personal a su cargo que sea entregada o compartida es veraz, absteniéndose de alterar, falsificar o adulterar su contenido.
33. Garantizar que el personal a su cargo acate las directrices del Acuerdo No. PSAA16-10560 de 11 de agosto de 2016, “Por el cual se adoptan las Políticas para el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Rama Judicial, y se deroga el Acuerdo No. 2333 de 2004”.
34. Abstenerse de permanecer por si mismo o personal a cargo en estado de alicoramiento o bajo influencia de sustancias psicoactivas que alteren su comportamiento durante la ejecución de las actividades relacionadas con el objeto del contrato.
35. Garantizar que el personal a su cargo no origine, fomente o participe en actos de violencia contra cualquier persona, equipo o instalación.
36. Acatar y atender oportunamente las observaciones que le realice la entidad, así como implementar los correctivos necesarios.
37. Garantizar la asistencia y participación de todo el personal a su cargo a las capacitaciones y/o charlas programadas.
38. Garantizar las medidas preventivas necesarias para minimizar los riesgos asociados a la realización de sus actividades (Señalización, demarcación, restricción, protección, entre otras).
39. Reportar los incidentes y accidentes de trabajo a la Administradora de Riesgos Laborales (ARL) en el momento de la ocurrencia del evento, así mismo debe informar del siniestro inmediatamente al supervisor del contrato y/o Coordinador del SG-SST de Nivel Central, Seccional y Coordinaciones Administrativas.

CLÁUSULA OCTAVA – OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA: El contratista se obliga a cumplir de manera oportuna, eficiente y conforme a la normatividad vigente, con las siguientes actividades y compromisos específicos:

1. Realizar el mantenimiento preventivo programado de los sistemas de aire acondicionado instalados en los Despachos Judiciales adscritos a la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cúcuta, conforme a cronogramas previamente aprobados por la supervisión.

2. Ejecutar el mantenimiento correctivo de los equipos de aire acondicionado que presenten fallas, garantizando el diagnóstico oportuno, la reparación eficaz y el restablecimiento del servicio en condiciones óptimas de funcionamiento en un término no mayor a 24 horas al reporte del supervisor.

3. Suministrar los repuestos, partes y accesorios necesarios, nuevos y compatibles con el tipo de aire acondicionado, para la correcta reparación y mantenimiento de los equipos, cumpliendo con las especificaciones técnicas del fabricante y las normas vigentes.

4. Realizar el desmontaje y montaje de los equipos de aire acondicionado cuando sea requerido, asegurando procedimientos técnicos adecuados que eviten daños a los equipos y a la infraestructura física.

5. Efectuar la instalación, reinstalación y puesta en funcionamiento de los sistemas intervenidos, incluyendo pruebas operativas que garanticen su correcto desempeño.

6. Atender los requerimientos técnicos en sitio, realizando los traslados del personal, herramientas, equipos y repuestos necesarios a los diferentes despachos judiciales ubicados en:

    - Cúcuta y demás municipios del Departamento de Norte de Santander
    - Municipios de Río de Oro y González, Departamento del Cesar

7. Verificar y ajustar los parámetros de operación (temperatura, presión, consumo eléctrico, refrigerante, entre otros) para asegurar el funcionamiento eficiente y seguro de los equipos.

8. Realizar limpieza técnica especializada, incluyendo evaporadores, condensadores, filtros, bandejas y drenajes, con productos adecuados y sin afectar la integridad de los equipos o la salubridad de servidores, funcionarios, contratistas o terceros.

9. Garantizar el cumplimiento de las normas de seguridad y salud en el trabajo, así como las disposiciones ambientales relacionadas con el manejo de refrigerantes y residuos generados.

10. Presentar informes técnicos detallados de cada servicio realizado, que incluyan:

    - Diagnóstico del equipo.
    - Actividades ejecutadas.
    - Repuestos utilizados.
    - Recomendaciones técnicas y preventivas.

11. Brindar asesoría técnica a la Dirección Seccional sobre el estado general de los sistemas de aire acondicionado y sugerir acciones para prolongar su vida útil y mejorar su eficiencia.

12. Responder dentro de los tiempos establecidos a los requerimientos de mantenimiento correctivo, garantizando la continuidad del servicio en los despachos judiciales.

13. Garantizar la calidad del servicio prestado, respondiendo por defectos asociados a las intervenciones realizadas durante el período de garantía acordado.

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. 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.

CLÁUSULA NOVENA – OBLIGACIONES AMBIENTALES DEL CONTRATISTA: El contratista tendrá las siguientes obligaciones desde el inicio y durante todo el plazo de ejecución del contrato:

RESPONSABILIDAD AMBIENTAL: El CONTRATISTA, Se deberá cumplir con todas las normas y leyes colombianas sobre el medio ambiente (a nivel nacional, regional y local) que se encuentren vigentes durante el término de este contrato. Se deberá en todo momento minimizar el impacto ambiental de cualquier actividad realizada por él en el desarrollo de este contrato, de conformidad con las normas aplicables. Se conoce y acepta que las autoridades competentes nacionales, regionales o locales que tengan jurisdicción sobre el área donde realizará las actividades podrán disponer la suspensión de las actividades objeto de este contrato hasta que el Contratista cumpla con dichas normas y leyes ambientales o subsane los efectos causados por el incumplimiento de dichas normas y leyes, motivo por el cual, asumirá las consecuencias que se deriven frente al contrato cuando la suspensión de las actividades le sea imputable.

Al inicio del contrato y durante la ejecución del contrato

1. Deberá presentar al supervisor al inicio del contrato, y mantener durante el desarrollo de este, para todos los mantenimientos, los documentos relacionados a continuación:

a. Fichas de datos de seguridad - FDS de los productos para mantenimiento utilizadas. Las FDS deben estar actualizadas con la identificación del Sistema Globalmente Armonizado, contar con las 16 secciones reglamentarias y su vigencia de elaboración no debe ser superior a cinco (5) años.
b. 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.

2. Aportar 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.

3. 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. 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.

4. Acceder a la inducción del Plan de Gestión Ambiental de la Rama Judicial

Durante 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.

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 ésta actividad, bajo su propio costos y logística requerida.

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

NOTA 1: El Contratista se compromete y será responsable de la adopción e implementación del Plan de Gestión Ambiental de la Rama Judicial, durante la ejecución del contrato en las instalaciones de la Rama.

NOTA 2: El Proponente deberá acreditar el cumplimiento de los requisitos, permisos y licencias de índole ambiental que a la fecha estén vigentes según la reglamentación nacional, regional o local.

CLÁUSULA DECIMA - OBLIGACIONES DEL SISTEMA DE GESTIÓN Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO:
1. **Mantener a disposición de la entidad los conceptos de los exámenes médicos ocupacionales**: El contratista debe presentar los conceptos de los exámenes médicos ocupacionales, teniendo en cuenta que pueden ser realizados en cualquier centro médico que cumpla con la legislación en seguridad y salud en el trabajo, deberán estar

certificados para realizar exámenes ocupacionales y habilitados por Secretarías Seccionales y/o Distritales de Salud.

2. **Mantener a disposición de la entidad el registro de la entrega de dotación y Elementos de Protección Personal (EPP):** El contratista debe proporcionar registro de la entrega de dotación y Elementos de Protección Personal (EPP) al personal según la actividad y peligros a que estarán expuestos.

3. **Mantener a disposición de la entidad el pago de seguridad social y/o certificado de afiliación:** El contratista debe remitir copia física en horas laborales (en cada uno de los centros de trabajo donde el contratista tenga el contrato) la planilla y el soporte de pago de la seguridad social del personal, en los días de pago acorde a la normativa legal vigente en materia de seguridad social, según el Artículo 3.2.2.1 del Decreto 923 de 2017 del Ministerio de Salud y Protección Social.

En caso de que la planilla y sus soportes no sean entregados en los tiempos definidos o se encuentren desviaciones en los pagos realizados, se debe abstener el ingreso del personal, hasta que el contratista allegue los soportes faltantes o corrija las desviaciones encontradas.

Nota: Si el contratista presenta planillas de pago de seguridad social adulteradas o falsas, el supervisor de contrato y/o la entidad tomarán las medidas pertinentes.

4**. Mantener a disposición de la entidad las certificaciones y soportes de idoneidad para trabajos en alturas o específicos de alto riesgo**

Cuando se solicite el contratista debe remitir los certificados o evidencia de idoneidad para ejecución de actividades de alto riesgo o de cualquier otra actividad que requiera un certificado de competencia o evidencia de idoneidad del personal que desarrollará la actividad en los lugares de trabajo de la entidad, dicho certificado debe ser suministrado junto con los demás documentos requeridos para la ejecución del objeto del contrato y debe estar vigente de acuerdo a los requerimientos normativos.

5. **Participar en la inducción, reinducción, capacitación, simulacros y demás actividades de seguridad y salud en el trabajo programadas por la entidad** El contratista se compromete a participar en la inducción, reinducción, capacitación, simulacros y demás actividades de seguridad y salud en el trabajo de la entidad, que coordine el supervisor del contrato y/o Coordinador del SG-SST del Nivel Central, Seccional y Coordinaciones Administrativas, estas actividades son de carácter obligatorio.

6. **Mantener a disposición de la entidad el listado de personal.** El contratista debe remitir un listado donde se indique la información del personal que desarrollará las actividades para dar cumplimiento al objeto del contrato. Este listado deberá contener como mínimo: Nombres, número de documento, EPS, ARL, RH, nombre de persona de contacto en caso de emergencia, parentesco, número de teléfono fijo y celular, indicando si es alérgico a algún medicamento, si tiene alguna fobia o consume medicamentos por prescripción médica. Es importante indicar que, cada vez que se presenten cambios debe notificarlos al supervisor del contrato o de la orden contractual.

7. **Mantener a disposición de la entidad los registros de capacitaciones**. El contratista antes y durante la ejecución del contrato, debe realizar capacitaciones, formación y entrenamiento al personal respecto a los procedimientos, protocolos y normas que controlen los peligros a los cuales estarán expuestos, en busca de minimizar la probabilidad de ocurrencia de incidentes, accidentes y enfermedades laborales, así como afectación al entorno. Los soportes de las capacitaciones podrán ser solicitados en cualquier momento por el supervisor del contrato.

8. **Requisitos Tareas de Alto Riesgo**

Los contratistas que realicen tareas de alto riesgo deben cumplir con los siguientes requerimientos al inicio y durante la ejecución del contrato:

A. Trabajo en alturas

- Certificado del curso de alturas nivel trabajador autorizado, debe presentar el certificado de formación en trabajo seguro en alturas vigente de acuerdo a la Resolución 4272 de 2021 del Ministerio de Trabajo, y debe ser verificable en la página del Ministerio de Trabajo. https://app2.mintrabajo.gov.co/CentrosEntrenamiento/consulta_ext.aspx
- Concepto del examen médico ocupacional con énfasis en trabajo en alturas
- Certificación de equipos de acceso y elementos de protección contra caídas (Andamios, escaleras, Elementos de Protección Contra Caídas (EPCC), etc.)
- Disponer como mínimo de una persona ejerciendo el rol de coordinador de trabajo en alturas en el sitio de trabajo con su respectivo certificado del curso de alturas nivel coordinador.

B. Trabajo en espacios confinados

- Capacitación y/o entrenamiento en espacios confinados, según la Resolución 0491 de 2020 del Ministerio de Trabajo
- Disponer de equipos para medición (lectura directa)
- Disponer de sistemas o equipos de ventilación

C. Manejo sustancias químicas

- Capacitación en manejo de productos químicos
- Disponer de las fichas de seguridad acorde a los productos químicos a utilizar
- Demás requisitos que solicite el Sistema de Gestión Ambiental

D. Trabajo eléctrico

- Matrícula profesional del personal competente (técnico, tecnólogo o ingeniero formado en el campo) o certificado que avale idoneidad del personal
- Capacitación en prevención del riesgo eléctrico que contenga como mínimo: distancias de seguridad, señalización, actuación en caso de emergencias, factores de riesgo eléctrico comunes, áreas y equipos restringido

E. Trabajo en caliente

- Capacitación sobre las herramientas y procesos para trabajos en caliente
- Contar con hoja de vida equipos a utilizar con la información del mantenimiento preventivo realizado.
- Contar con ficha de seguridad de los productos a utilizar

9.Garantizar que toda información y/o documentación, propia o del personal a su cargo que sea entregada o compartida es veraz, absteniéndose de alterar, falsificar o adulterar su contenido.

10. Garantizar que el personal a su cargo acate las directrices del Acuerdo No. PSAA16-10560 de 11 de agosto de 2016, “Por el cual se adoptan las Políticas para el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Rama Judicial, y se deroga el Acuerdo No. 2333 de 2004”.

11. Garantizar que el personal a su cargo no origine, fomente o participe en actos de violencia contra cualquier persona, equipo o instalación.

12. Acatar y atender oportunamente las observaciones que le realice la entidad, así como implementar los correctivos necesarios.

11. Garantizar la asistencia y participación de todo el personal a su cargo a las capacitaciones y/o charlas programadas.

12. Garantizar las medidas preventivas necesarias para minimizar los riesgos asociados a la realización de sus actividades (Señalización, demarcación, restricción, protección, entre otras).

13. Reportar los incidentes y accidentes de trabajo a la Administradora de Riesgos Laborales (ARL) en el momento de la ocurrencia del evento, así mismo debe informar del siniestro inmediatamente al supervisor del contrato y/o Coordinador del SG-SST de Nivel Central, Seccional y Coordinaciones Administrativas.

14.Suministrar la información que se requiera para el diligenciamiento de las siguientes fichas de permisos para trabajos de alto riesgo, así como los pre-ocupacionales, atendiendo a los lineamientos del SICGMA de la Rama Judicial: Formato Inspección de orden y aseo, Formato Herramienta de evaluación de eficiencia, Formato Análisis de Trabajo Seguro (ATS), Formato Permiso de Trabajo en Alturas, Formato Permiso Trabajo Energías Peligrosas, Formato Permiso de Trabajos en Caliente, Formato Permiso Trabajo en Espacio Confinado, Formato Inspección Manejo Sustancias Químicas, Formato Inspección de Seguridad, Formato Inspección, Andamios Colgantes, Formato Inspección Andamios, Formato Inspección Preoperacional Taladro, Formato Inspección Preoperacional de Equipos de Trabajo en Alturas, Formato Inspección Preoperacional Herramientas Manuales Formato Inspección Preoperacional Pulidora, Formato Inspección Preoperacional Equipo Izaje, Formato Inspección Preoperacional de Maquina y Actividades de Soldadura, Formato Inspección Preoperacional Equipo Oxicorte.

CLÁUSULA DECIMA PRIMERA - OBLIGACIONES DEL CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA- DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL: En ejercicio del objeto contractual Dirección Seccional de Administración Judicial Cúcuta, deberá cumplir con las siguientes obligaciones:

1. 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.
2. Supervisar la correcta ejecución del contrato.
3. Suministrar oportunamente la información y el apoyo que requiera el contratista para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.
4. Llevar a cabo el recibo total de los **servicios**, verificando el cumplimento de las especificaciones técnicas de los **servicios**, a través del supervisor designado.
5. Aprobar o rechazar los **servicios**, si fuere necesario por intermedio del supervisor designado.
6. Ejercer la supervisión del contrato por intermedio del supervisor, exigiendo al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto y quien, además, resolverá y suscribirá las actas, y controlará los asuntos necesarios durante el desarrollo del contrato.
7. Verificar y dejar constancia, a través del Supervisor del contrato, del cumplimiento de las obligaciones del CONTRATISTA frente a los aportes a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y Cajas de Compensación Familiar, Instituto

Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje.

8. Solicitar al contratista, en cualquier tiempo, las informaciones que requiera en relación con el contrato y con el cumplimiento de las obligaciones de éste.
9. Elaborar el cronograma de trabajo con el contratista y autorizar las modificaciones a los mismos por intermedio del supervisor designado por la Dirección Seccional de Administración Judicial.
10. Analizar y responder los requerimientos que formule el contratista.
11. Verificar el cumplimiento de la normatividad ambiental en concordancia con el SIGCMA implementado por la entidad.
12. Cumplir con las demás obligaciones que surjan de la naturaleza del contrato.

CLAUSULA DÉCIMA SEGUNDA – OBLIGACIONES DEL SUPERVISOR: La supervisión del contrato a celebrar será ejercida por la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cúcuta a través de un funcionario de la entidad que será debidamente designado, de conformidad con lo establecido en la Resolución No. 6424 del 2025 o Manual de Contratación para la Dirección de Administración Judicial y Direcciones Seccionales, además de las atribuciones y competencias establecidas en el Estatuto de Contratación Pública, la Ley 1474 de 2011 y las normas que las desarrollan, modifican o sustituyan.

Conforme a lo anterior, el supervisor del contrato deberá:

a) Solicitar a la contratista una vez suscrita el Acta de inicio, la presentación del Paz y Salvo por no sanciones laborales expedido por el Ministerio de Trabajo.

b) Recibir los bienes y servicios dentro de la vigencia fiscal en que fue celebrado el contrato, salvo que se cuente con vigencias futuras. Lo anterior, atendiendo los principios de planeación y anualidad del sistema presupuestal colombiano.

c) Construir las herramientas e instrumentos necesarios para garantizar el control financiero y contable, con el apoyo de las áreas afines en la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cúcuta, en el evento de requerirse, a efecto de asegurar el control a los recursos públicos, y que los dineros entregados se correspondan con el avance de ejecución.

d) Verificar que los bienes o servicios contratados cumplan con las especificaciones y características técnicas estipuladas en el en proceso de selección a través de los estudios previos, sus anexos y en el contrato, dentro de los términos allí señalados, comprobando las cantidades, unidades, calidades, marcas, precios, características y descripción del bien o servicio.

e) Aplicar la guía y demás instructivos establecidos por la entidad para la práctica y ejecución de la supervisión de contratos.

f) Consultar continuamente las guías y manuales establecidos por la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente, como ente rector de la Contratación Pública en Colombia.

g) Asegurar que EL CONTRATISTA vincule y mantenga el personal o equipo ofrecido, con las condiciones e idoneidad pactadas inicialmente y exigir su reemplazo cuando fuere necesario, con un perfil igual o superior.

h) Efectuar los requerimientos escritos que sean necesarios a EL CONTRATISTA, a fin de exigirle el cumplimiento oportuno de las obligaciones previstas en el contrato y en las leyes y normas que le sean aplicables.

i) Dejar constancia escrita de las actuaciones ejecutadas en el cumplimiento de la función de vigilancia y custodiar adecuadamente el archivo documental que de ellas se genere, realizando las publicaciones pertinentes en la plataforma Secop II.

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

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

l) Publicar oportunamente documentos que se produzcan durante la ejecución del contrato.

m) Proyectar el acta de liquidación, conforme a los lineamientos establecidos para tal fin, en concordancia con el Sistema Integrado de Gestión de Calidad y, en especial, expresando con claridad los saldos no ejecutados y, por tanto, objeto de liberación por parte del área Presupuesto. Así mismo dejar constancia de los aspectos que la dependencia debe controlar o efectuar seguimiento para verificar la calidad de los bienes o servicios.

n) Remitir a la Coordinación Logística y Administrativa, al finalizar la etapa de ejecución, junto con el proyecto de acta de liquidación del contrato o convenio, debidamente organizada y foliada, la carpeta que contenga la documentación en original.

o) Expedir las certificaciones que soliciten los contratistas respecto de actividades o aspectos específicos que no consten en el contrato o en el acta de liquidación.

p) Solicitar oportunamente la adición, prórroga, modificación o cesión, si durante la ejecución del contrato se presentan situaciones que afecten alguno o algunos de los aspectos inicialmente pactados en el mismo.

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

Nota 1: Antes de hacer la solicitud, el supervisor debe tener en cuenta que la adición o modificación no puede cambiar el objeto del contrato de forma tal que se termine convirtiendo en un nuevo contrato.

Nota 2: Para efectos de solicitar una cesión de contrato, el supervisor deberá enviar junto con el memorando de solicitud de cesión, la carta presentada por EL CONTRATISTA, en la cual manifiesta su imposibilidad de seguir ejecutando el contrato; toda la documentación del cesionario, y deberá evidenciar que el mismo cumple con igual o superior perfil al solicitado en los estudios previos y demás documentos precontractuales.

Nota 3: Es importante que el supervisor haga la solicitud una vez tenga conocimiento de la situación que de origen a la adición, prórroga o modificación, según el caso, con el fin de que se puedan realizar, de acuerdo con lo establecido en el proceso, todas las actividades conexas a la misma tales como: evaluar la solicitud, revisar los documentos soporte, convocar al Comité de Contratación, cuando sea necesario, elaborar la minuta, realizar los trámites para su perfeccionamiento, tales como ampliación de la póliza, en los casos a que haya lugar, y el registro presupuestal.

CLAUSULA DÉCIMA TERCERA – GARANTIAS: Para garantizar el cumplimiento de las obligaciones aquí contraídas, EL CONTRATISTA deberá constituir a favor de LA NACIÓN - CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA - DIRECCIÓN SECCIONAL DE

ADMINISTRACIÓN JUDICIAL CUCUTA NIT. 800.165.874 - 0 con una Compañía de Seguros legalmente establecida en Colombia y autorizada por la Superintendencia Bancaria, Garantía Única que cubra lo siguiente:

AMPARO	VIGENCIA	Suficiencia sobre el valor del contrato
Cumplimiento de obligaciones contractuales	El plazo de ejecución del contrato y seis (06) meses más.	10 % sobre el valor del contrato
Calidad del servicio	El plazo de ejecución del contrato y seis (06) meses más.	10 % sobre el valor del contrato
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes	El plazo de ejecución del contrato y seis (06) meses más.	10 % sobre el valor del contrato
Pago de salarios y prestaciones sociales	El plazo de ejecución del contrato y tres (03) años más	10 % sobre el valor del contrato
Responsabilidad civil extracontractual	El plazo de ejecución del contrato	200 SMLMV

CLAUSULA DECIMA CUARTA- SUPERVISIÓN: En cumplimiento de los preceptos misionales de la Nación – Consejo Superior de la Judicatura – la Directora Seccional designará a un servidor judicial para que realice la Supervisión técnica, jurídica, administrativa, financiera, contable y ambiental del objeto contractual aquí referido.

CLAUSULA DECIMA QUINTA- INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES: El contratista manifiesta no hallarse incurso en alguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecidas en los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993, La Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015, ni en aquellas previstas en la Ley 734 de 2002 y demás normas vigentes y pertinentes. PARÁGRAFO PRIMERO: El CONTRATISTA manifiesta no ser deudor moroso con el Estado, por no tener obligaciones pendientes con éste o por tener un acuerdo de pago vigente (Ley 716 de 2001, Artículo 4, Parágrafo 3°). PARÁGRAFO SEGUNDO: De conformidad con lo preceptuado por el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, modificado por el artículo 1 de la Ley 828 de 2003, EL CONTRATISTA deja expresa constancia de estar al día en el cumplimiento de sus obligaciones con los sistemas de Salud, Pensiones, Riesgos Profesionales, Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, Servicio Nacional de Aprendizaje, con su personal. Si llegare a sobrevenir inhabilidad e incompatibilidad en el contratista, este cederá el contrato previa autorización escrita de la DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE CÚCUTA, o, si ello no fuere posible, renunciará a su ejecución. Cuando la inhabilidad o incompatibilidad sobrevenga a un contratista dentro del proceso de selección, se entenderá que renuncia a la participación y a los derechos surgidos del mismo.

CLAUSULA DECIMA SEXTA: CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES: En virtud del artículo 60 de la Ley 610 de 2000, el CONTRATISTA declara bajo la gravedad de juramento que no ha sido declarado responsable por la Contraloría dentro de juicio de responsabilidad fiscal en su contra.

CLAUSULA DÉCIMA SEPTIMA: CLAUSULA PENAL PECUNIARIA: En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento total o parcial de las obligaciones contraídas con ocasión del presente contrato, la DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE CUCUTA exigirá, directamente al CONTRATISTA, a título de Cláusula Penal, una suma equivalente al Diez por ciento (10%) del valor total del contrato, que se considerará como pago parcial de los perjuicios que el CONSEJO SUPERIOR reciba en dichos casos. Esta suma podrá ser tomada de la garantía única o descontada de las cuentas que por cualquier concepto la DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE CUCUTA le adeude al CONTRATISTA; si esto no fuere posible se cobrará por jurisdicción coactiva.

CLAUSULA DÉCIMA OCTAVA: MULTAS: En caso de mora o incumplimiento parcial de las obligaciones surgidas en el presente contrato, por parte del CONTRATISTA, la

DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE CUCUTA, le impondrá multas sucesivas del 1 % diaria, equivalentes al 1 % del valor del contrato, hasta cuando cese la mora o el incumplimiento, sin que el total de las multas exceda del 10% del valor total del contrato. Las multas deberán decretarse mediante resolución motivada de la Dirección Seccional, y serán deducibles de las sumas que la DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE CUCUTA le adeude al CONTRATISTA, o se harán efectivas a través de la garantía única.

CLAUSULA DÉCIMA NOVENA: CESION Y SUBCONTRATACIÓN: El CONTRATISTA no podrá ceder ni subcontratar ni total ni parcialmente ninguno de los derechos u obligaciones que hacen parte del contrato sin la autorización expresa de la ENTIDAD.

CLÁUSULA VIGESIMA: CADUCIDAD. Si se presenta algún hecho constitutivo de incumplimiento de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA, que afecte de manera grave y directa la ejecución del contrato u evidencie que puede conducir a su paralización, LA NACION – CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA – DIRECCION EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACION JUDICIAL DE CÚCUTA, por medio de acto administrativo debidamente motivado podrá decretar la caducidad y ordenar la liquidación en el estado en que se encuentre, todo de conformidad con lo previsto en el artículo 18 de la Ley 80 de 1993. Ejecutoriada la Resolución de caducidad, el contrato quedará definitivamente terminado y EL CONTRATISTA no tendrá derecho a reclamar indemnización alguna. LA NACION – CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA – DIRECCION EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACION JUDICIAL DE CÚCUTA, hará efectiva la garantía pactada en el mismo, así como el valor de la pena pecuniaria y procederá a su liquidación. Para efectos de esta liquidación, EL CONTRATISTA devolverá a LA NACION – CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA – DIRECCION EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACION JUDICIAL DE CÚCUTA, los dineros que hubiere recibido por concepto del contrato. En el Acta de Liquidación se determinará las obligaciones a cargo de las partes, teniendo en cuenta el valor de las sanciones por aplicar o las indemnizaciones a cargo del CONTRATISTA si a esto hubiere lugar y la fecha de pago.

CLAUSULA VIGESIMA PRIMERA: LIQUIDACIÓN: La liquidación del contrato que se suscriba se sujetará a los términos y oportunidades establecidas en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007.La liquidación se hará de mutuo acuerdo dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la expiración del término previsto para la ejecución de la totalidad de las actividades y obligaciones del contrato o a la expedición del acto administrativo que ordene la terminación, o a la fecha del acuerdo que la disponga. En aquellos casos en que el contratista no se presente a la liquidación previa notificación o convocatoria que le haga La Entidad, o las partes no lleguen a un acuerdo sobre su contenido, la Entidad tendrá la facultad de liquidar en forma unilateral dentro de los dos (2) meses siguientes, por medio de resolución motivada susceptible del recurso de reposición, conforme el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo. Si vencido el plazo anteriormente establecido no se ha realizado la liquidación, la misma se podrá efectuar en cualquier tiempo dentro de los dos (2) años siguientes al vencimiento de los términos mencionados anteriormente, de mutuo acuerdo o unilateralmente, sin perjuicio de lo previsto en el Código Administrativo y de lo Contencioso Administrativo. El contratista tendrá derecho a efectuar salvedades a la liquidación por mutuo acuerdo, y en este evento la liquidación unilateral solo procederá en relación con los aspectos que no hayan sido objeto de acuerdo.

CLASULA VIGESIMA SEGUNDA: El personal que el Contratista ocupe en la ejecución del contrato, no tendrá ninguna vinculación laboral ni comercial con el Contratante. Será obligación del CONTRATISTA mantener indemne a la NACIÓN-CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA-DIRECCION SECCIONAL DE ADMINISTRACION JUDICIAL DE CUCUTA, de cualquier reclamo proveniente de terceros que tengan como causa las obligaciones del contratista derivadas del presente contrato.

CLAUSULA VIGESIMA TERCERA: INDEMNIDAD: El contratista seleccionado 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, de conformidad con lo establecido en la normatividad vigente la NACION-CONSEJO SUPERIR DE LA JUDICATURA DIRECCION SECCIONAL DE ADMINISTRACION JUDICIAL CUCUTA.

CLÁUSULA VIGESIMA CUARTA: PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCION DEL CONTRATO: El contrato se entiende perfeccionado con la firma de las partes. Para su ejecución se requerirá de la expedición del registro presupuestal y aprobación de las garantías solicitadas.

CLAUSULA VIGESIMA QUINTA: DOCUMENTOS DEL CONTRATO: Todos los documentos referidos en el texto del presente contrato, los publicados en la plataforma SECOP II en virtud del proceso de selección, la propuesta económica del contratista y los que legalmente se requieran y se produzcan durante el desarrollo de este, hacen parte integral del mismo y por lo tanto tienen carácter vinculante.

CLAUSULA VIGESIMA SEXTA: AUTORIZACION DE NOTIFICACION, COMUNICACIÓN Y REQUERIMIENTOS POR MEDIOS ELECTRÓNICOS. El CONTRATISTA acepta ser notificado, requerido e informado de las comunicaciones, actuaciones y actos administrativos por medios electrónicos en el correo **insucoma@gmail.com.**

YULY MARIBELL FIGUEREDO DE RONDON
Directora Seccional de Administración Judicial.

Proyectó: *José Bladimir Camargo Villamizar - Líder del Proceso - P.U.09*

Aprobó: *Jorge Enrique Gómez Rico- Coordinador. Asistencia Legal*

Aprobó*. María Fernanda Riveros Mogollon, Coordinadora Grupo de Inventarios y Almacén (AF)*

Aprobó*. Sandra Manrique Duran, Coordinadora Área Financiera (AF)*

Aprobó*. Morela Cáceres Delgado, Coordinadora Bienestar Social y SG-SST*

ANEXO ESPECIFICACIONES TECNICAS

OBJETO: Prestación del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de los sistemas aire acondicionado, incluyendo el suministro de repuestos, traslados, instalación, desinstalación y puesta en funcionamiento de los equipos, destinado a los Despachos Judiciales adscritos a la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cúcuta, en el Departamento de Norte de Santander y en los municipios de Río de oro y González, Departamento del Cesar.

El contratista deberá garantizar la prestación del servicio con las especificaciones técnicas señaladas en la Oferta económica atendiendo las siguientes:

1. ALCANCE DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO

El contratista deberá prestar el **servicio integral de mantenimiento preventivo y correctivo** de los sistemas de aire acondicionado instalados en los despachos judiciales adscritos a la Dirección Seccional de Administración Judicial, ubicados en el departamento de Norte de Santander y en los municipios de Río de Oro y González, departamento del Cesar, garantizando su óptimo funcionamiento, continuidad operativa y conservación.

El servicio incluirá, sin limitarse a:

a) Diagnóstico técnico por el personal técnico a su cargo.
b) Mantenimiento preventivo periódico según reporte de la supervisión.
c) Mantenimiento correctivo según reporte de la supervisión.
d) Suministro e instalación de repuestos nuevos.
e) Traslado, desinstalación e instalación de equipos cuando se requiera previa solicitud de la supervisión.
f) Puesta en funcionamiento y pruebas operativas en sitio.

2. TIPOS DE EQUIPOS OBJETO DEL MANTENIMIENTO

El contratista deberá atender equipos de aire acondicionado de diferentes tecnologías y capacidades, tales como:

a) Equipos tipo **minisplit**, **split**, **cassette**, **piso-techo**, **ventana** y **equipos centrales** según necesidad reportada por el supervisor.
b) Equipos de distintas capacidades BTU según requerimientos de cada despacho.
c) Equipos de diversas marcas y años de fabricación.

3. ESPECIFICACIONES DEL MANTENIMIENTO PREVENTIVO EN SITIO.

El mantenimiento preventivo deberá realizarse conforme a las recomendaciones del fabricante y buenas prácticas técnicas, a satisfacción de los despachos y usuarios, e incluir como mínimo:

a) Limpieza general de unidades internas y externas.
b) Lavado de serpentines (evaporador y condensador).
c) Limpieza o cambio de filtros.
d) Verificación y ajuste de conexiones eléctricas.
e) Revisión de niveles de refrigerante.
f) Revisión de compresores, ventiladores y motores.
g) Medición de consumo eléctrico y amperaje.
h) Drenaje y limpieza de bandejas y tuberías de desagüe.
i) Verificación de controles, termostatos y sensores.
j) Informe técnico del estado del equipo (generación de hoja de vida o historial del estado del equipo, donde se identifique, ubique y describa detalladamente la intervención por cada equipo).

Nota 1: Para mencionado mantenimiento se hace necesario la asistencia del personal técnico en mantenimiento de aires acondicionados a los despachos durante el desarrollo de las jornadas laborales de servidores y funcionarios, por ende, las actividades de lavado deberán ejecutarse con la mayor prontitud, posible sin afectar el funcionamiento normal de las actividades, al igual con la mayor precaución posible en aras de prevenir daños a enceres muebles, equipos de cómputo entre otros elementos que puedan hallarse dentro de cada lugar.

Nota 2: Del mismo modo al momento de efectuar los mantenimientos deberá hacerse con la precaución y señalización posible entre ellas las de: piso mojado, no pase, equipo en mantenimiento entre otras, que adviertan y por ende disminuyan el riesgo a servidores y funcionarios, contratistas o usuarios del servicio de justicia.

4. ESPECIFICACIONES DEL MANTENIMIENTO CORRECTIVO EN SITIO.

El mantenimiento correctivo comprenderá la atención de fallas reportadas y deberá incluir:

a) Diagnóstico técnico detallado de la avería.
b) Reparación o sustitución de componentes defectuosos.
c) Suministro de repuestos originales o compatibles certificados.
d) Recarga de gas refrigerante (compatible al equipo y regulaciones ambientales) cuando sea necesario.
e) Pruebas de funcionamiento posteriores a la reparación debidamente evidenciadas.

f) Garantía sobre los trabajos efectuados y repuestos instalados.
g) Informe técnico del estado del equipo (generación de hoja de vida o historial del estado del equipo, donde se identifique, ubique y describa detalladamente la intervención por cada equipo).

5. REPUESTOS Y SUMINISTROS

a) Los repuestos deberán ser **nuevos, originales o compatibles certificados**, aptos para el tipo de equipo intervenido.
b) El contratista deberá garantizar la procedencia y calidad de los repuestos suministrados.
c) Todo repuesto instalado deberá quedar debidamente relacionado en el informe técnico.

6. TRASLADO, INSTALACIÓN Y DESINSTALACIÓN DE EQUIPOS

Cuando la entidad lo requiera, el contratista deberá:

a) Desinstalar equipos existentes.
b) Trasladar equipos a nuevas o distintas sedes.
c) Instalar y poner en funcionamiento los equipos trasladados o nuevos.
d) Realizar adecuaciones menores necesarias para su correcta operación.
e) Garantizar correcta nivelación, fijación y conexión eléctrica y frigorífica.

7. TIEMPOS DE RESPUESTA

a) Atención de fallas correctivas: dentro del término establecido por la entidad, preferiblemente no superior a **24 horas** a partir del reporte.
b) Mantenimientos preventivos: de acuerdo con el cronograma aprobado por la supervisión del contrato o reportes de este.

8. PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO

El contratista deberá contar con:

a) Técnicos certificados en refrigeración y aire acondicionado.
b) Experiencia comprobada en mantenimiento de sistemas similares.
c) Elementos de seguridad industrial y herramientas adecuadas.

Nota: los perfiles y calidades de experiencia, tiempo de esta se mantendrán los relacionados en el estudio previo al momento de la presentación, inicio del contrato y durante la ejecución.

9. INFORMES Y SOPORTES

El contratista deberá presentar:

a) Informes técnicos detallados por cada intervención realizada.
b) Registro fotográfico cuando sea requerido.
c) Relación de equipos intervenidos, repuestos instalados y estado final.
d) Certification de correcto funcionamiento.

10. GARANTÍA DEL SERVICIO

a) Garantía mínima sobre los trabajos realizados y repuestos suministrados, conforme a la normatividad vigente y condiciones contractuales.
b) Responsabilidad por daños ocasionados por mala instalación o intervención deficiente.

Yo, **GERSON DONAIRES ESPINOSA PEREZ**, identificado con cédula de ciudadanía No 88.244.549 de Cúcuta en mi calidad de representante legal de la empresa **INSUCOMA OUTSOURCING S.A.S**. con NIT 900.887.252-0, me comprometo con la Dirección de Administración Judicial de Cúcuta, a cumplir con las especificaciones, características y condiciones descritas.

Atentamente,

GERSON ESPINOSA

GERSON DONAIRES ESPINOSA PEREZ
C.C 88.244.549 DE CUCUTA
R/L INSUCOMA OUTSOURCING S.A.S
NIT900.887.252-0
Dirección: CALLE 9 #12-100 LOCAL 1 BRR EL LLANO
E-mail: insucoma@gmail.com
Teléfono: 3156753510
Ciudad: CÚCUTA

ANEXO OFERTA ECONÓMICA (según adenda)				
ITEM	**LUGAR**	**MANTENIMIENTO PREVENTIVO**	**CANTIDAD**	**VALOR UNITARIO IVA INCLUIDO**
1	**Cucuta y Los Patios**	Mantenimiento preventivo de equipo tipo paquete de 20 TR	según necesidad	$ 1.007.023
2		Mantenimiento preventivo de condensadora de equipo tipo VRF	según necesidad	$ 951.599
3		Mantenimiento preventivo y/o correctivo Mini Split de 9,000 BTU a 12.000BTU	según necesidad	$ 101.338
4		Mantenimiento preventivo y/o correctivo Mini Split de 18.000 BTU a 24.000 BTU	según necesidad	$ 101.338
5		Mantenimiento preventivo y/o correctivo Mini Split y tipo casette de 36.000 BTU, a 48.000 BTU	según necesidad	$ 109.783
6		Mantenimiento preventivo y/o correctivo tipo Casette y tipo Techo de 50.650 BTU a 60.000 BTU	según necesidad	$ 152.007
7		Mantenimiento preventivo y/o correctivo tipo estructural Industrial de 144.000 BTU	según necesidad	$ 596.205
8	**Bucarasica**	Mantenimiento preventivo y/o correctivo Mini Split de 9,000 BTU a 12.000BTU	según necesidad	$ 211.121
9		Mantenimiento preventivo y/o correctivomini Split de 18.000 BTU a 24000 BTU	según necesidad	$ 211.121
10	**Puerto Santander**	Mantenimiento preventivo y/o correctivo mini Split de 18.000 BTU a 24000 BTU	según necesidad	$ 168.896
11	**Santiago**	Mantenimiento preventivo y/o correctivo mini Split de 18.000 BTU a 24000 BTU	según necesidad	$ 126.673
12	**Sardinata**	Mantenimiento preventivo y/o correctivo mini Split de 18.000 BTU a 24000 BTU	según necesidad	$ 185.787
13	**Tibu**	Mantenimiento preventivo y/o correctivo mini Split de 18.000 BTU a 24000 BTU	según necesidad	$ 211.121
14	**Villa del Rosario**	Mantenimiento preventivo y/o correctivo mini Split de 18.000 BTU a 24000 BTU	según necesidad	$ 101.338
15		Mantenimiento preventivo y/o correctivo tipo Casette y tipo Techo de 50.650 BTU a 60.000 BTU	según necesidad	$ 152.007
16	**Zulia**	Mantenimiento preventivo y/o correctivo mini Split de 18.000 BTU a 24000 BTU	según necesidad	$ 118.228
17	**San Cayetano**	Mantenimiento preventivo y/o correctivo mini Split de 9.000 BTU a 18.000 BTU	según necesidad	$ 118.228
18	**Bochalema**	Mantenimiento preventivo y/o correctivo mini Split de 18.000 BTU a 24000 BTU	según necesidad	$ 160.451
19	**Cucutilla**	Mantenimiento preventivo y/o correctivo mini Split de 9.000 BTU a 12.000 BTU	según necesidad	$ 21.112
20		Mantenimiento preventivo y/o correctivo mini Split de 18.000 BTU a 24.000 BTU	según necesidad	$ 211.121
21	**Pamplona**	Mantenimiento preventivo y/o correctivo mini Split de 9.000 BTU a 12.000 BTU	según necesidad	$ 185.787
22	**El tarra**	Mantenimiento preventivo y/o correctivo mini Split de 18.000 BTU a 24.000 BTU	según necesidad	$ 295.569
23	**La playa**	Mantenimiento preventivo y/o correctivo mini Split de 9.000 BTU a 12.000 BTU	según necesidad	$ 295.569
24	**Ocaña**	Mantenimiento preventivo y/o correctivo mini Split de 9.000 BTU a 12.000 BTU	según necesidad	$ 135.117
25		Mantenimiento preventivo y/o correctivo mini Split de 18.000 BTU a 24.000 BTU	según necesidad	$ 152.007
26		Mantenimiento preventivo y/o correctivo mini Split de 36.000 BTU a 48.000 BTU	según necesidad	$ 168.896
27		Mantenimiento preventivo y/o correctivo mini Split de 50.000 BTU a 60.000 BTU	según necesidad	$ 211.121

28	**Teorama**	Mantenimiento preventivo y/o correctivo mini Split de 9.000 BTU a 12.000 BTU	según necesidad	$ 337.793
29	**Gonzales Cesar**	Mantenimiento preventivo y/o correctivo mini Split de 9.000 BTU a 12.000 BTU	según necesidad	$ 295.569
30	**Rio de Oro Cesar**	Mantenimiento preventivo y/o correctivo mini Split de 9.000 BTU a 12.000 BTU	según necesidad	$ 295.569

REPUESTOS ORIGINALES

ITEM	MANTENIMIENTO CORRECTIVO	UNIDAD DE MEDIDA	VALOR UNITARIO IVA INCLUIDO
1	Varillas de soldadura de plata.	según necesidad	$ 5.138
2	Fundente para soldadura de plata.	según necesidad	$ 5.138
3	Breackers de 20 amperios sencillo.	según necesidad	$ 29.557
4	Breackers de 30 amperios enchufable.	según necesidad	$ 33.779
5	Breackers de 30 amperios atornillable.	según necesidad	$ 33.779
6	Breackers de 40 amperios.	según necesidad	$ 38.002
7	Breackers de 50 amperios	según necesidad	$ 42.225
8	Breackers de 2x30 atornillable	según necesidad	$ 50.669
9	Breackers de 3x50 amperios	según necesidad	$ 76.003
10	Capacitor de 3 microfaradios a 440 VAC	según necesidad	$ 25.334
11	Capacitor de marcha de 5 microfaradios	según necesidad	$ 27.023
12	Capacitor de marcha de 7.5 microfaradios	según necesidad	$ 29.557
13	Capacitor de marcha de 10 microfaradios	según necesidad	$ 31.246
14	Capacitor de marcha 30 Uf a 370 VAC	según necesidad	$ 38.002
15	Capacitor de arranque 145-170 220V	según necesidad	$ 59.114
16	Térmicos para unidades rot 12000BTU	según necesidad	$ 33.779
17	Térmicos para unidades rot 18000BTU	según necesidad	$ 35.468
18	Térmicos para unidades de 1/8 HP	según necesidad	$ 32.091
19	Temporizadores de 0-5 minutos	según necesidad	$ 76.003
20	Motor eléctrico de 3/4 HP un eje sellado	según necesidad	$ 506.690
21	Motor eléctrico de 1/2 HP un eje sellado	según necesidad	$ 591.138
22	Motor eléctrico de 1/3 HP doble eje	según necesidad	$ 464.465
23	Fan relay de 8 a 12 amperios	según necesidad	$ 405.352
24	Relay potencial	según necesidad	$ 50.669
25	Relay para unidad de 1/8 HP	según necesidad	$ 464.465
26	Tubería de cobre flexible de ¼"	según necesidad	$ 15.200
27	Tubería de cobre flexible de 3/8"	según necesidad	$ 20.268
28	Tubería de cobre flexible de ½"	según necesidad	$ 25.334
29	Tubería de cobre flexible de 5/8"	según necesidad	$ 29.557
30	Tubería de cobre flexible de ¾"	según necesidad	$ 36.313
31	Tubería de cobre rígida de 7/8 "	según necesidad	$ 54.891
32	Tubería P.V.C ¾	según necesidad	$ 7.600
33	Accesorios P.V.C (codos, uniones,te,etc)	según necesidad	$ 3.378
34	Codos de cobre de ½"	según necesidad	$ 4.223
35	Codos de cobre de 5/8"	según necesidad	$ 4.922
36	Codos de cobre de 7/8"	según necesidad	$ 5.066
37	Contactor bipolar 35 A con bobina 220V	según necesidad	$ 185.787
38	Contactor bipolar 35 A con bobina 24V	según necesidad	$ 177.341

39	Contactor tripolar 40 A con bobina 220V	según necesidad	$ 219.565
40	Contactor tripular 40 A con bobina 24V	según necesidad	$ 211.121
41	Termostato para aire Toshiba	según necesidad	$ 67.559
42	Transformadores para aire 220/24 Volt	según necesidad	$ 76.003
43	Filtro secador de ¼"	según necesidad	$ 50.669
44	Filtro secador de 3/8"	según necesidad	$ 54.891
45	Filtro secador de ½"	según necesidad	$ 57.425
46	Termostatos ambientales verticales	según necesidad	$ 92.893
47	Termostatos ambientales horizontales	según necesidad	$ 101.338
48	Válvulas de carga	según necesidad	$ 5.066
49	Condensador de 15 Uf a 370 VAC	según necesidad	$ 38.002
50	Capacitor de 50 Uf. A 250 VAC	según necesidad	$ 50.669
51	Cilindros de gas refrigerante freón-R22	según necesidad	$ 675.586
52	Tiras de aislante rubatex de ½"	según necesidad	$ 12.668
53	Tiras de aislante rubatex de ¾"	según necesidad	$ 14.356
54	Presostatos para línea de vapor	según necesidad	$ 50.669
55	Presostatos para línea de líquido	según necesidad	$ 67.559
56	Mirillas o visores de líquido de 3/8"	según necesidad	$ 67.559
57	Cinta foil de aluminio para ductería	según necesidad	$ 46.446
58	Chumaceras	según necesidad	$ 101.338
59	Correas	según necesidad	$ 126.673
60	Arrancadores Hard Star	según necesidad	$ 118.228
61	Aspas de 24” con álabes de 10”	según necesidad	$ 295.569
62	Aspas diferentes medidas	según necesidad	$ 253.344
63	Unidad Compresora monofásica 12000 BTU	según necesidad	$ 506.690
64	Unidad Compresora monofásica 18000 BTU	según necesidad	$ 591.138
65	Unidad Compresora monofásica 24000 BTU	según necesidad	$ 675.586
66	Unidad Compresora de 60.000 BTU	según necesidad	$ 1.604.517
67	Contactores trifásicos	según necesidad	$ 50.669
68	Motor eléctrico de ¼ a 220 Voltios	según necesidad	$ 380.017
69	Motor ventilador de 3 caballos de fuerza, trifásico	según necesidad	$ 1.182.275
70	Cilindro de gas R410	según necesidad	$ 591.138
71	Puntos eléctrico	según necesidad	$ 126.673
72	Instalación aire acondicionado	según necesidad	$ 295.569
73	Canaletas 60x40	según necesidad	$ 67.559
74	Desmonte de aires acondicionados mini Split	según necesidad	$ 76.003
75	Desmonte de aires acondicionados de 60.000 a 144.000 BTU	según necesidad	$ 126.673
76	Tarjeta según marca manejadora 12000 BTU	según necesidad	$ 760.034
77	Tarjeta según marca Inverter manejadora 18000 BTU	según necesidad	$ 1.013.379
78	Tarjeta según marca Inverter manejadora 24000 BTU	según necesidad	$ 1.266.723
79	Tarjeta según marca Inverter condensadora 12000 BTU	según necesidad	$ 1.182.275
80	Tarjeta según marca Inverter condensadora 18000 BTU	según necesidad	$ 1.435.620
81	Tarjeta según marca Inverter condensadora 24000 BTU	según necesidad	$ 1.604.517
82	Tarjeta según marca Invertet 36000 BTU	según necesidad	$ 2.026.758
83	Tarjeta 5 Toneladas 60000 BTU	según necesidad	$ 2.111.206
84	Bomba de Condensación	según necesidad	$ 405.352

85	Nitrogeno metro cubico	según necesidad	$ 76.003
86	cable encauchetado 3x12 centelsa	según necesidad	$ 211.121
87	Canaletas 60x40	según necesidad	$ 67.559
88	Correa para equipo tipo paquete	según necesidad	$ 152.007
89	Rodamiento para equipo tipo paquete	según necesidad	$ 160.451
90	Cinta foil para ductos	según necesidad	$ 50.669
91	Tarjeta para equipo tipo paquete	según necesidad	$ 3.377.929
92	tarjeta para equipo VRF	según necesidad	$ 5.911.377
93	Correccion de fuga equipo Mini Split	según necesidad	$ 253.344
94	Pilas AAX2U	según necesidad	$ 10.134
95	Pilas AAAX2U	según necesidad	$ 10.134
96	Reparacion Drenaje Aire Acondicionado	según necesidad	$ 101.338
VALOR TOTAL DE LA OFERTA ECONÓMICA: NOVENTA MILLONES DE PESOS ($90.000,000)M/CTE			

GERSON ESPINOSA

GERSON DONAIRES ESPINOSA PEREZ
C.C 88.244.549 DE CUCUTA
R/L INSUCOMA OUTSOURCING S.A.S
NIT900.887.252-0

NOTA 1: EL VALOR TOTAL OFERTADO DEBE SER EL VALOR TOTAL DEL PRESUPUESTO DEL PROCESO, ES DECIR LA SUMA DE $90,000,000 , POR LO TANTO ESE MISMO VALOR DEBERÁ DILIGENCIARLO EN LA PLATAFORMA SECOP II COMO VALOR DE LA OFERTA ECONÓMICA.

NOTA 2 : INDIQUE EN ESTE ANEXO DE OFERTA ECONOMICA EL VALOR **UNITARIO** DE CADA ITEM, SIN QUE ESTE SUPERE EL **VALOR UNITARIO** MÁXIMO A PAGAR EN 2026 SEÑALADO EL ANEXO ESTUDIO DE MERCADO.

NOTA 3: NO TOTALICE LA COLUMNA "E", RECUERDE QUE EL CONTRATO SERÁ ADJUDICADO POR EL VALOR TOTAL DEL PRESUPUESTO, EL CUAL SE IRÁ AGOTANDO CONFORME A LOS MANTENIMIENTOS REQUERIDOS POR EL SUPERVISOR DEL CONTRATO.