



FORMATO RESUMEN DE ESTUDIOS PREVIOS
MC004-2026

1. DATOS GENERALES			
1.1 Tipo de presupuesto asignado	Inversión		Funcionamiento ☒
1.2. Unidad de origen de la necesidad o su equivalente en las direcciones seccionales de administración judicial: SERVICIOS ADMINISTRATIVOS			
Área Administrativa – Infraestructura Física.			
2. DATOS DE LA CONTRATACIÓN			
2.1 Acuerdo de aprobación plan operativo anual de inversión (Solo para presupuesto de inversión)			
2.1.1 Número	N/A	2.1.2 Fecha	N/A
2.2 Descripción de la necesidad que incluyó en el plan anual de adquisiciones:			
SUMINISTRO, INSTALACIÓN Y PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE MOTOBOMBAS Y TANQUES HIDROACUMULADORES (HIDROFLÓ) EN LAS SEDES A CARGO DE LA DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE MEDELLÍN.			
3. ANÁLISIS DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD			
3.1 ELEMENTOS DEL ESTUDIO (Artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015)			
3.1.1 Descripción de la necesidad que la entidad pretende satisfacer con el proceso de contratación			
En cumplimiento de lo dispuesto en el numeral 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 87 de la Ley 1474 de 2011, el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, el numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020, y en concordancia con los artículos 2.2.1.2.1.5.1 y 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, la Dirección Seccional de Administración Judicial de Medellín debe adelantar los estudios y documentos previos que justifiquen técnica, jurídica y financieramente la contratación requerida. La Dirección Seccional de Administración Judicial de Medellín tiene a su cargo la administración, conservación y mantenimiento de la infraestructura física de las sedes judiciales ubicadas en el Departamento de Antioquia, así como de los sistemas electromecánicos y de apoyo necesarios para garantizar la adecuada prestación del servicio público de administración de justicia. Dentro de dicha infraestructura se encuentran instalados diversos sistemas de abastecimiento y presión de agua potable compuestos por motobombas, tanques hidroacumuladores (hidrofló), sistemas de control eléctrico, accesorios hidráulicos, válvulas, presostatos y demás elementos asociados, los cuales permiten garantizar el suministro continuo de agua en condiciones adecuadas de presión para el funcionamiento normal de las sedes judiciales. Estos equipos cumplen una función esencial dentro de la operación de los inmuebles, toda vez que permiten abastecer de agua potable oficinas, despachos judiciales, baterías sanitarias, zonas comunes y demás espacios utilizados diariamente por servidores judiciales, contratistas y usuarios de la administración de justicia. Debido a la operación permanente de los sistemas, al desgaste natural de sus componentes mecánicos, eléctricos e hidráulicos y a las condiciones normales de funcionamiento, resulta indispensable realizar actividades periódicas de mantenimiento preventivo y correctivo que permitan conservar los equipos en condiciones óptimas de operación, prolongar su vida útil, minimizar la ocurrencia de fallas y garantizar la continuidad del servicio. La ausencia de mantenimiento especializado puede generar daños en motores eléctricos, impulsores, sistemas de presurización, tanques hidroacumuladores, tableros de control, sistemas de automatización y demás componentes			

asociados, ocasionando interrupciones en el suministro de agua, afectaciones sanitarias, deterioro de la infraestructura y limitaciones para la adecuada prestación del servicio judicial.

Adicionalmente, durante la vigencia contractual pueden presentarse fallas imprevistas que requieran atención inmediata, diagnósticos especializados, suministro e instalación de repuestos o la ejecución de actividades correctivas urgentes, razón por la cual se hace necesario contar con disponibilidad técnica permanente para atender este tipo de contingencias.

La Dirección Seccional de Administración Judicial de Medellín no cuenta dentro de su planta de personal con técnicos especializados, herramientas, equipos de diagnóstico ni capacidad operativa suficiente para ejecutar directamente las labores de mantenimiento preventivo y correctivo de estos sistemas, por lo que resulta necesario acudir a la contratación de una persona natural o jurídica con experiencia específica en mantenimiento de sistemas de bombeo e hidroneumáticos.

Por lo anterior, se requiere contratar el suministro, instalación y prestación del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de motobombas y tanques hidroacumuladores (hidrofló) ubicados en las sedes a cargo de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Medellín, garantizando la continuidad del servicio de abastecimiento de agua, la conservación de los activos institucionales y las condiciones adecuadas para la prestación del servicio público de administración de justicia.

MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE MOTOBOMBAS Y TANQUES HIDROACUMULADORES (HIDROFLÓ) PARA LAS SEDES A CARGO DE LA DSAJ MEDELLÍN.			
ÍTEM	DESCRIPCIÓN	UND.	CANT.
Electrobomba Trifásica autocebante marca Barnes de 5.0 HP 220/440V con succión 3" y descarga en 2" (pozo séptico sótano Edificio José Félix de Restrepo - Cra 52 # 42-73 Medellín, Antioquia) Aguas negras			
1	Revisión y prueba de funcionamiento de motobomba y mantenimiento preventivo del tablero eléctrico	UND	1
2	Desinstalación, transporte, reinstalación, puesta en funcionamiento. - SI APLICA	UND	1
3	Cambio de empaquetadura (Incluye sello mecánico).	UND	1
4	Cambio de rodamientos del motor.	UND	1
5	Cambio de Anillo de fricción impulsor. SI APLICA	UND	1
6	Cambio de Buje eje en acero inoxidable o bronce (Bz). - SI APLICA	UND	1
7	Bobinado motor - SI APLICA	UND	1
8	Cambio de granada cheque 3". SI APLICA	UND	1
Electrobomba trifásica de 15.0 HP 220/440 con bomba Barnes (Sótano Edificio José Félix de Restrepo - Cra 52 # 42-73 Medellín, Antioquia).			
9	Revisión y prueba de funcionamiento de motobomba y mantenimiento preventivo del tablero eléctrico	UND	4
10	Desinstalación, transporte, reinstalación, puesta en funcionamiento, y pruebas de funcionamiento.	UND	4
11	Cambio de empaquetadura (Incluye sello mecánico).	UND	4
12	Cambio de rodamientos del motor.	UND	4
13	Cambio de Anillo de fricción impulsor. SI APLICA	UND	4
14	Cambio de Buje eje en acero inoxidable o bronce (Bz). SI APLICA	UND	4
15	Bobinado motor SI APLICA	UND	4

Tanque Hidroacumulador (hidrofló) de 200 litros Membrana Butyl con dos presostatos (subestación piso 28 Edificio José Félix de Restrepo - Cra 52 # 42-73 Medellín, Antioquia).			
16	Revisión y prueba de funcionamiento de tanque hidroacumuladores y mantenimiento del tablero eléctrico	UND	2
17	Desinstalación, transporte, recarga, reinstalación ajuste y puesta en funcionamiento. SI APLICA	UND	2
18	Cambio de Membrana Butyl. SI APLICA	UND	2
19	Cambio de manómetro y presostatos - SI APLICA	UND	2
Tanque Hidroacumulador (hidrofló) de 300 litros Membrana Butyl (Calle 100 # 13 - 75 Palacio de Justicia de Turbo, Antioquia)			
20	Revisión y prueba de funcionamiento de tanque hidroacumulador y mantenimiento del tablero eléctrico	UND	1
21	Desinstalación, transporte, Recarga, reinstalación, y puesta en funcionamiento. SI APLICA	UND	1
22	Cambio de Membrana Butyl. SI APLICA	UND	1
23	Cambio de manómetro SI APLICA	UND	1
Electrobomba sumergible de 1HP trifásica 220/440V marca Barnes (Edificio Álvaro Medina Ochoa - Cra 43 N°38 Sur-42 Envigado, Antioquia).			
24	Revisión y prueba de funcionamiento de motobomba y mantenimiento preventivo del tablero eléctrico	UND	1
25	Desinstalación, transporte, reinstalación, puesta en funcionamiento, revisión de controles, cambio de tornillería en acero inoxidable, y pruebas de funcionamiento. SI APLICA	UND	1
26	Cambiar sensores de bajo nivel SI APLICA	UND	2
27	Cheques cortina en bronce de 3" o 2" SI APLICA	UND	2
28	Válvulas de 3" o 2" en PVC con doble Universal SI APLICA	UND	2
Tanque Hidroacumulador (hidrofló) de 500 litros Membrana Butyl (Edificio Horacio Montoya Gil - Calle 14 N°48-32 Medellín, Antioquia)			
29	Revisión y prueba de funcionamiento de tanque hidroacumulador y mantenimiento del tablero eléctrico	UND	1
30	Desinstalación, transporte, recarga, reinstalación ajuste y puesta en funcionamiento.	UND	1
31	Cambio de Membrana Butyl. SI APLICA	UND	1
32	Cambio de manómetro y presostatos - SI APLICA	UND	1
SUMINISTRO, TRANSPORTE E INSTALACIÓN DE MOTOBOMBAS PARA SEDES A CARGO DE LA DSAJ MEDELLÍN.			
ÍTEM	DESCRIPCIÓN	UNIDA D	CANT.
1	SUMINISTRO, TRANSPORTE E INSTALACIÓN DE MOTOBOMBA CENTRÍFUGA DE 1,5 HP con las siguientes especificaciones: Trifásico; 220/440 V; 3500 RPM; Conexión de succión: 3 pulgadas NPT; Conexión de descarga: 3 pulgadas NPT.; Altura máxima: 57 m; Caudal máximo: 58 GPM.; Caudal medio: 40 GPM; Altura media: 40 m; Peso aproximado: 31 kg; Dimensiones aproximadas: 0.45 × 0.24 × 0.27 m. Características mínimas: Electrobomba construida en hierro gris clase 30; Rotor cerrado en acero inoxidable AISI 304; Paso de sólidos de 2 mm; Sello mecánico carbón-cerámica; Motor TEFC de doble voltaje; Diseño Back Pull Out para facilitar mantenimiento y trabajo continuo. Incluye la desinstalación de la motobomba existente.	UND.	2

	(Subestación piso 28- Edificio José Félix de Restrepo - Cra 52 # 42-73 Medellín, Antioquia).			
2	SUMINISTRO, TRANSPORTE E INSTALACIÓN DE ELECTROBOMBA AUTOCEBANTE EXTERIOR 3.0 HP, 220/440 V; Trifásica (3 fases); 60 Hz; 3.600 RPM (aprox.); Diámetro de succión y descarga 2 pulgadas (2" NPT).; Altura dinámica máxima: entre 30 y 32 mca (metros de columna de agua); 143 GPM (galones por minuto); Tipo de impulsor: Semiabierto, balanceado dinámicamente; Monobloque; Hierro fundido ASTM A-48 Clase 30; Hierro fundido ASTM A-48 Clase 30; Cerámica / Carbón / Buna-N y 70°C (158°F) operación. Incluye la desinstalación de la motobomba existente. (Nivel freático)- sótano Edificio José Félix de Restrepo - Cra 52 # 42-73 Medellín, Antioquia).	UND.	1	
3	SUMINISTRO, TRANSPORTE E INSTALACIÓN DE ELECTROBOMBA SUMERGIBLE MARCA IHM DE 2,0 HP MONOFÁSICA – DIÁMETRO 3"; 220 V; 60 Hz; 3 pulgadas; Sumergible; Rotor cerrado para caudal o presión; Hierro fundido (alta resistencia al desgaste); Sello mecánico; Carcasa roscada orientable; Tipo Back Pull Out (permite desmontaje y mantenimiento sin intervenir completamente la instalación). Incluye la desinstalación de la motobomba existente. (Aguas lluvias rampa sótano Edificio José Félix de Restrepo - Cra 52 # 42-73 Medellín, Antioquia)	UND.	1	
4	SUMINISTRO, TRANSPORTE E INSTALACIÓN MOTOBOMBA CENTRÍFUGA DE 5 HP; con las siguientes características: 5 HP; Trifásico; 220/440 V; 3500 RPM; 2 pulgadas NPT; 2 pulgadas NPT; Altura máxima (ADT): 60 m; Caudal máximo: 80 GPM; Caudal medio: 60 GPM; Altura media: 50 m. Características mínimas: Electrobomba construida en hierro gris clase 30; Rotor cerrado en hierro; Paso de sólidos de 4 mm; Casquillo en acero inoxidable AISI 304; Sello mecánico carbón–cerámica; Motor TEFC doble voltaje; Diseño Back Pull Out y Operación continua. Incluye la desinstalación de la motobomba existente y disposición en un sitio autorizado por la supervisión. (Calle 100 # 13-75 Palacio de Justicia de Turbo (Antioquia)	UND.	2	
5	SUMINISTRO, TRANSPORTE E INSTALACIÓN DE MOTOBOMBA CENTRÍFUGA DE 7.5 HP; con las siguientes especificaciones: 7.5 HP; Trifásico; 220/440 V; 3500 RPM; Conexión de succión: 2 pulgadas NPT; Conexión de descarga: 2 pulgadas NPT; Altura máxima (ADT): 80 m, Altura media: 70 m. Características mínimas: Electrobomba construida en hierro gris clase 30; Rotor cerrado en hierro; Paso de sólidos de 4 mm; Casquillo en acero inoxidable AISI 304; Sello mecánico carbón–cerámica; Motor TEFC doble voltaje; Diseño Back Pull Out y Trabajo continuo. Incluye la desinstalación de la motobomba existente (Edificio Horacio	UND.	2	

	Montoya Gil - Calle 14 N°48-32 Medellín, Antioquia). Aguas consumo Edificio		
6	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE MOTOBOMBA SUMERGIBLE DE 5 HP TRIFASICA 220 V, con las siguientes especificaciones técnicas: 5 HP; Bomba Centrífuga sumergible; Monobloque; Descarga: 3" NPT; Paso de sólidos: Hasta 3" (50,8 mm) máximo.; Cantidad de impulsores Uno (1); Sello mecánico 1" Tipo 01; 40°C en operación continua; Conexión eléctrica: Conjunto de cable de 5 metros. Cuerpo en hierro fundido ASTM A-48, Clase 30; Carcasa en hierro fundido ASTM A-48, Clase 30; Impulsor en hierro fundido ASTM A-48, Clase 30; Sello mecánico en silicio / vitón; Acople intermedio en hierro fundido ASTM A-48, Clase 30 y Empaques en buna nitrilo. Motor Eléctrico, Diseño: NEMA B; 1.750 RPM, Aislamiento Clase B; y Refrigeración mediante aceite dieléctrico. Aplicaciones mínimas requeridas: Bombeo de agua con sólidos en suspensión; Manejo de aguas residuales; Desagüe de zonas inundadas; Operación en pozos sépticos y Control de niveles freáticos. Incluye la desinstalación de la motobomba existente. (Edificio Horacio Montoya Gil - Calle 14 N°48-32 Medellín, Antioquia). Aguas servidas	UND.	2
7	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE MOTOBOMBA SUMERGIBLE DE 2 HP TRIFASICA 220V , con las siguientes especificaciones técnicas: 2 HP; Bomba Centrífuga sumergible; Monobloque; Descarga: 3" NPT; Paso de sólidos: Hasta 2" (50,8 mm) máximo.; Cantidad de impulsores Uno (1); Sello mecánico 1" Tipo 01; 40°C en operación continua; Conexión eléctrica: Conjunto de cable de 5 metros. Materiales mínimos de fabricación: Cuerpo en hierro fundido ASTM A-48, Clase 30; Carcasa en hierro fundido ASTM A-48, Clase 30; Impulsor en hierro fundido ASTM A-48, Clase 30; Sello mecánico en silicio / vitón; Acople intermedio en hierro fundido ASTM A-48, Clase 30 y Empaques en buna nitrilo. Características mínimas del motor: Eléctrico, Diseño: NEMA B; 1.750 RPM, Aislamiento Clase B; y Refrigeración mediante aceite dieléctrico. Aplicaciones mínimas requeridas: Bombeo de agua con sólidos en suspensión; Manejo de aguas residuales o negras; Desagüe de zonas inundadas; Operación en pozos sépticos y Control de niveles freáticos. Condiciones generales: El equipo deberá ser nuevo, original y sin uso; El oferente deberá indicar marca, referencia y ficha técnica del fabricante y se aceptarán equipos equivalentes o superiores técnicamente, siempre que acrediten cumplimiento integral de las especificaciones requeridas. Incluye la desinstalación de la motobomba existente. (Edificio Horacio Montoya Gil - Calle 14 N°48-32 Medellín, Antioquia). Aguas lluvias	UND.	2

8	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE MOTOBOMBA SUMERGIBLE DE 1 HP, Monofásico; 120 V, 3450 RPM; Conexión de descarga: 1 ½ pulgadas NPT; Altura máxima (ADT): 18 m. Características mínimas: Propulsor de doble canal; Alta capacidad de manejo de fluidos; Excelente desempeño hidráulico; Temperatura máxima del líquido: +40°C; Rango de pH permitido: 4–10; Densidad máxima del líquido: $1.2 \times 10^3 \text{ kg/m}^3$; Fluctuación del rango de voltaje conforme especificación del fabricante; Tamaño máximo de partículas: 25 mm; Eje en acero inoxidable y Sello mecánico en carburo de doble cara. (edificio Horacio Montoya Gil de Apartadó).	UND.	1
9	SUMINISTRO DE MANGUERA FLEXIBLE 1 1/2" INCLUYE ACOPLES	ML	20
10	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE ACOPLES PARA MANGUERA FLEXIBLE 1 1/2"	Und.	1
11	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE TUBERIA DESCARGA 3" PVC PRESION	ML	10
12	SUMINISTRO DE CHEQUES CORTINA DE 3"	Und.	1
13	SUMINISTRO DE REGISTRO CORTINA DE 3"	Und.	1
14	SUMINISTRO E INSTALACIÓN CODO PVC PRESIÓN 3"	Und.	1
15	SUMINISTRO E INSTALACIÓN UNIÓN PVC PRESIÓN DE 3"	Und.	1
16	SUMINISTRO E INSTALACIÓN TEE PVC PRESIÓN DE 3"	Und.	1
17	SUMINISTRO E INSTALACIÓN ADAPTADOR MACHO PVC PRESIÓN DE 3"	Und.	1

La omisión de estas actividades podría generar:

- Suspensión parcial o total del suministro de agua en las sedes judiciales.
- Afectaciones en las condiciones sanitarias y de salubridad de los inmuebles.
- Interrupciones en la prestación del servicio público de administración de justicia.
- Incremento de costos por daños mayores en los equipos.
- Deterioro prematuro de la infraestructura hidráulica y electromecánica.
- Riesgos operativos derivados de fallas inesperadas en los sistemas de bombeo.

Por las razones anteriormente expuestas, la Entidad evidencia la necesidad de adelantar un proceso de selección para el suministro, instalación y mantenimiento preventivo y/o correctivo de motobombas, electrobombas, tableros asociados y tanques hidroacumuladores (hidrofló) instalados en los diferentes despachos judiciales y/o sedes administrativas a cargo de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Medellín en el Departamento de Antioquia. El alcance contractual comprende tanto la conservación y recuperación de equipos existentes mediante actividades de mantenimiento especializado, como el reemplazo de aquellos equipos que fueron previamente identificados y focalizados por la Entidad como no recuperables o cuya intervención resulta técnica o económicamente inconveniente, mediante el suministro e instalación de nuevas motobombas o equipos equivalentes que garanticen la continuidad operativa de los sistemas.

Lo anterior se fundamenta en que la Entidad no cuenta dentro de su planta de personal con recurso humano especializado, herramientas ni capacidad técnica para ejecutar directamente este tipo de actividades. Así mismo, se precisa que las necesidades operativas durante la ejecución contractual podrán requerir intervenciones adicionales de mantenimiento preventivo o correctivo sobre equipos inicialmente no contemplados, razón por la cual el contrato se ejecutará conforme a la demanda efectiva del servicio y hasta concurrencia del presupuesto oficial asignado.

En consecuencia, la contratación resulta necesaria, proporcional y ajustada a los fines estatales, en tanto permite mitigar riesgos operativos, sanitarios y estructurales, garantizar condiciones adecuadas de funcionamiento de los

inmuebles judiciales, preservar la infraestructura hidráulica y electromecánica instalada y asegurar la continuidad en la prestación del servicio público esencial de administración de justicia.

Desde la perspectiva de la gestión del riesgo institucional, la no intervención oportuna de los sistemas de bombeo, almacenamiento y control podría materializar eventos como suspensión del suministro de agua potable, rebose de aguas residuales, inundaciones en sótanos y áreas técnicas, afectaciones a redes eléctricas y deterioro de la infraestructura física, situaciones que podrían impactar el normal funcionamiento de las sedes judiciales y comprometer la continuidad del servicio.

Así mismo, el mantenimiento preventivo y el reemplazo programado de equipos identificados como agotados en su vida útil constituyen medidas de gestión de activos que permiten anticipar fallas, disminuir costos correctivos mayores, evitar afectaciones operativas y optimizar la utilización de los recursos públicos bajo criterios de economía, eficiencia y sostenibilidad.

Por lo anterior, la Dirección Seccional de Administración Judicial de Medellín concluye que la contratación proyectada responde a una necesidad técnica real y verificable, orientada a garantizar la conservación de la infraestructura institucional, la protección del patrimonio público y la continuidad en la prestación del servicio de administración de justicia, en cumplimiento del principio de planeación y de una adecuada gestión del riesgo operativo institucional.

3.1.1.1 Solicitud de aclaración de necesidades a Colombia Compra Eficiente

Se verificó y no existe Acuerdo Marco vigente para estos servicios. <https://operaciones.colombiacompra.gov.co/content/tienda-virtual>

3.1.2. Objeto contractual

SUMINISTRO, INSTALACIÓN Y PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE MOTOBOMBAS Y TANQUES HIDROACUMULADORES (HIDROFLÓ) EN LAS SEDES A CARGO DE LA DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE MEDELLÍN.

3.1.3 Clasificación de bienes y servicios de Naciones Unidas - UNSPSC

Los bienes que la Nación – Consejo Superior de la Judicatura, requiere para el presente proceso de selección de contratista, se encuentran dentro del plan anual de adquisiciones de la entidad con la siguiente codificación según el Clasificador de Bienes y Servicios de las Naciones Unidas – UNSPSC

Segmento	Familia	Clase	Descripción del producto
20000000	20120000	20121421	Equipos de bombeo a través de la línea de flujo (motobombas)
20000000	2040000	20401515	Tanques presurizados / hidroacumuladores (hidrofló)
20000000	2040000	20401416	Válvulas de retención (cheques) y de control para sistemas hidráulicos
20000000	2040000	2040142012	Accesorios y tuberías de succión, carga y descarga para sistemas de bombeo
72000000	7210000	72101506	Servicios de instalación y puesta en marcha de equipos mecánicos e hidráulicos

3.1.4 Especificaciones del objeto contractual

La presente contratación tiene por objeto la prestación del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de motobombas y tanques hidroacumuladores (hidrofló), así como el suministro, transporte, instalación y puesta en funcionamiento de motobombas, accesorios hidráulicos y elementos complementarios requeridos para garantizar la correcta operación de los sistemas de bombeo instalados en las sedes a cargo de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Medellín.

El contratista deberá ejecutar las actividades de mantenimiento preventivo y correctivo sobre los equipos relacionados en el inventario de la Entidad, incluyendo las labores de inspección, diagnóstico, pruebas de funcionamiento, ajustes mecánicos y eléctricos, mantenimiento de tableros de control, limpieza de componentes, verificación de parámetros operativos y demás actividades necesarias para garantizar la confiabilidad, eficiencia y continuidad del servicio.

Así mismo, deberá suministrar, transportar, instalar, conectar, probar y poner en funcionamiento las motobombas nuevas, accesorios hidráulicos, tuberías, válvulas, cheques, registros, acoples, mangueras y demás elementos descritos en las especificaciones técnicas del proceso, incluyendo la desinstalación y retiro de los equipos existentes cuando aplique.

Todos los equipos suministrados deberán ser nuevos, originales, de primera calidad, libres de defectos de fabricación, contar con garantía mínima del fabricante y cumplir con las especificaciones técnicas exigidas por la Entidad. Cuando se ofrezcan equipos equivalentes, estos deberán acreditar características técnicas iguales o superiores a las solicitadas.

El contratista deberá suministrar la totalidad de mano de obra especializada, herramientas, equipos de medición, elementos de protección personal, materiales menores, transporte, cargue, descargue y demás recursos necesarios para la correcta ejecución de las actividades contratadas, sin que ello genere costos adicionales para la Entidad.

Las actividades de mantenimiento y suministro deberán realizarse en las sedes judiciales relacionadas en el presente proceso, garantizando la mínima afectación posible a la prestación del servicio de administración de justicia.

Una vez culminada cada intervención, el contratista deberá realizar pruebas de funcionamiento y entregar el respectivo informe técnico, indicando las actividades ejecutadas, el estado final del equipo, los repuestos instalados, las recomendaciones técnicas y el registro fotográfico correspondiente cuando sea requerido por la supervisión.

La ejecución de las actividades deberá realizarse de conformidad con las recomendaciones de los fabricantes, las buenas prácticas de ingeniería, las normas técnicas aplicables a sistemas de bombeo e instalaciones hidráulicas, las disposiciones de seguridad y salud en el trabajo vigentes y los lineamientos impartidos por la supervisión del contrato.

La Dirección Seccional de Administración Judicial Medellín no cuenta con las herramientas, equipos ni el personal especializado para la ejecución de las actividades objeto del presente proceso, por lo cual se hace necesario contratar con personas naturales o jurídicas, consorcios, uniones temporales o cualquier otra forma asociativa, que cuenten con la idoneidad y experiencia en el mantenimiento de Motobombas.

De acuerdo con lo anterior, se establecen las siguientes especificaciones técnicas:

MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE MOTOBOMBAS Y TANQUES HIDROACUMULADORES (HIDROFLÓ) PARA LAS SEDES A CARGO DE LA DSAJ MEDELLÍN.			
ÍTEM	DESCRIPCIÓN	UND.	CANT.
	Electrobomba Trifásica autocebante marca Barnes de 5.0 HP 220/440V con succión 3" y descarga en 2" (pozo séptico sótano Edificio José Félix de Restrepo - Cra 52 # 42-73 Medellín, Antioquia) Aguas negras		

1	Revisión y prueba de funcionamiento de motobomba y mantenimiento preventivo del tablero eléctrico	UND	1
2	Desinstalación, transporte, reinstalación, puesta en funcionamiento. - SI APLICA	UND	1
3	Cambio de empaquetadura (Incluye sello mecánico).	UND	1
4	Cambio de rodamientos del motor.	UND	1
5	Cambio de Anillo de fricción impulsor. SI APLICA	UND	1
6	Cambio de Buje eje en acero inoxidable o bronce (Bz). -SI APLICA	UND	1
7	Bobinado motor - SI APLICA	UND	1
8	Cambio de granada cheque 3". SI APLICA	UND	1
Electrobomba trifásica de 15.0 HP 220/440 con bomba Barnes (Sótano Edificio José Félix de Restrepo - Cra 52 # 42-73 Medellín, Antioquia).			
9	Revisión y prueba de funcionamiento de motobomba y mantenimiento preventivo del tablero eléctrico	UND	4
10	Desinstalación, transporte, reinstalación, puesta en funcionamiento, y pruebas de funcionamiento.	UND	4
11	Cambio de empaquetadura (Incluye sello mecánico).	UND	4
12	Cambio de rodamientos del motor.	UND	4
13	Cambio de Anillo de fricción impulsor. SI APLICA	UND	4
14	Cambio de Buje eje en acero inoxidable o bronce (Bz). SI APLICA	UND	4
15	Bobinado motor SI APLICA	UND	4
Tanque Hidroacumulador (hidrofló) de 200 litros Membrana Butyl con dos presostatos (subestación piso 28 Edificio José Félix de Restrepo - Cra 52 # 42-73 Medellín, Antioquia).			
16	Revisión y prueba de funcionamiento de tanque hidroacumuladores y mantenimiento del tablero eléctrico	UND	2
17	Desinstalación, transporte, recarga, reinstalación ajuste y puesta en funcionamiento. SI APLICA	UND	2
18	Cambio de Membrana Butyl. SI APLICA	UND	2
19	Cambio de manómetro y presostatos - SI APLICA	UND	2
Tanque Hidroacumulador (hidrofló) de 300 litros Membrana Butyl (Calle 100 # 13 - 75 Palacio de Justicia de Turbo, Antioquia)			
20	Revisión y prueba de funcionamiento de tanque hidroacumulador y mantenimiento del tablero eléctrico	UND	1
21	Desinstalación, transporte, Recarga, reinstalación, y puesta en funcionamiento. SI APLICA	UND	1
22	Cambio de Membrana Butyl. SI APLICA	UND	1
23	Cambio de manómetro SI APLICA	UND	1
Electrobomba sumergible de 1HP trifásica 220/440V marca Barnes (Edificio Álvaro Medina Ochoa - Cra 43 N°38 Sur-42 Envigado, Antioquia).			
24	Revisión y prueba de funcionamiento de motobomba y mantenimiento preventivo del tablero eléctrico	UND	1
25	Desinstalación, transporte, reinstalación, puesta en funcionamiento, revisión de controles, cambio de tornillería en acero inoxidable, y pruebas de funcionamiento. SI APLICA	UND	1
26	Cambiar sensores de bajo nivel SI APLICA	UND	2
27	Cheques cortina en bronce de 3" o 2" SI APLICA	UND	2
28	Válvulas de 3" o 2" en PVC con doble Universal SI APLICA	UND	2
Tanque Hidroacumulador (hidrofló) de 500 litros Membrana Butyl (Edificio Horacio Montoya Gil - Calle 14 N°48-32 Medellín, Antioquia)			

29	Revisión y prueba de funcionamiento de tanque hidroacumulador y mantenimiento del tablero eléctrico	UND	1
30	Desinstalación, transporte, recarga, reinstalación ajuste y puesta en funcionamiento.	UND	1
31	Cambio de Membrana Butyl. SI APLICA	UND	1
32	Cambio de manómetro y presostatos - SI APLICA	UND	1
SUMINISTRO, TRANSPORTE E INSTALACIÓN DE MOTOBOMBAS PARA SEDES A CARGO DE LA DSAJ MEDELLÍN.			
ÍTEM	DESCRIPCIÓN	UNIDA D	CANT.
1	SUMINISTRO, TRANSPORTE E INSTALACIÓN DE MOTOBOMBA CENTRÍFUGA DE 1,5 HP con las siguientes especificaciones: Trifásico; 220/440 V; 3500 RPM; Conexión de succión: 3 pulgadas NPT; Conexión de descarga: 3 pulgadas NPT.; Altura máxima: 57 m; Caudal máximo: 58 GPM.; Caudal medio: 40 GPM; Altura media: 40 m; Peso aproximado: 31 kg; Dimensiones aproximadas: 0.45 × 0.24 × 0.27 m. Características mínimas: Electrobomba construida en hierro gris clase 30; Rotor cerrado en acero inoxidable AISI 304; Paso de sólidos de 2 mm; Sello mecánico carbón–cerámica; Motor TEFC de doble voltaje; Diseño Back Pull Out para facilitar mantenimiento y trabajo continuo. Incluye la desinstalación de la motobomba existente. (Subestación piso 28- Edificio José Félix de Restrepo - Cra 52 # 42-73 Medellín, Antioquia).	UND.	2
2	SUMINISTRO, TRANSPORTE E INSTALACIÓN DE ELECTROBOMBA AUTOCEBANTE EXTERIOR 3.0 HP, 220/440 V; Trifásica (3 fases); 60 Hz; 3.600 RPM (aprox.); Diámetro de succión y descarga 2 pulgadas (2" NPT).; Altura dinámica máxima: entre 30 y 32 mca (metros de columna de agua); 143 GPM (galones por minuto); Tipo de impulsor: Semiabierto, balanceado dinámicamente; Monobloque; Hierro fundido ASTM A-48 Clase 30; Hierro fundido ASTM A-48 Clase 30; Cerámica / Carbón / Buna-N y 70°C (158°F) operación. Incluye la desinstalación de la motobomba existente. (Nivel freático)- sótano Edificio José Félix de Restrepo - Cra 52 # 42-73 Medellín, Antioquia).	UND.	1
3	SUMINISTRO, TRANSPORTE E INSTALACIÓN DE ELECTROBOMBA SUMERGIBLE MARCA IHM DE 2,0 HP MONOFÁSICA – DIÁMETRO 3"; 220 V; 60 Hz; 3 pulgadas; Sumergible; Rotor cerrado para caudal o presión; Hierro fundido (alta resistencia al desgaste); Sello mecánico; Carcasa roscada orientable; Tipo Back Pull Out (permite desmontaje y mantenimiento sin intervenir completamente la instalación). Incluye la desinstalación de la motobomba existente. (Aguas lluvias rampa sótano Edificio José Félix de Restrepo - Cra 52 # 42-73 Medellín, Antioquia)	UND.	1
4	SUMINISTRO, TRANSPORTE E INSTALACIÓN MOTOBOMBA CENTRÍFUGA DE 5 HP; con las siguientes características: 5 HP; Trifásico; 220/440 V; 3500 RPM; 2 pulgadas NPT; 2 pulgadas NPT; Altura máxima (ADT): 60 m; Caudal máximo: 80 GPM; Caudal medio: 60 GPM; Altura media: 50 m. Características mínimas: Electrobomba construida en hierro gris clase 30; Rotor cerrado en hierro; Paso de sólidos de 4 mm; Casquillo en acero inoxidable AISI 304; Sello mecánico carbón–cerámica; Motor TEFC doble voltaje; Diseño Back Pull Out y Operación	UND.	2

	continua. Incluye la desinstalación de la motobomba existente y disposición en un sitio autorizado por la supervisión. (Calle 100 # 13-75 Palacio de Justicia de Turbo (Antioquia		
5	SUMINISTRO, TRANSPORTE E INSTALACIÓN DE MOTOBOMBA CENTRÍFUGA DE 7.5 HP; con las siguientes especificaciones: 7.5 HP; Trifásico; 220/440 V; 3500 RPM; Conexión de succión: 2 pulgadas NPT; Conexión de descarga: 2 pulgadas NPT; Altura máxima (ADT): 80 m, Altura media: 70 m. Características mínimas: Electrobomba construida en hierro gris clase 30; Rotor cerrado en hierro; Paso de sólidos de 4 mm; Casquillo en acero inoxidable AISI 304; Sello mecánico carbón–cerámica; Motor TEFC doble voltaje; Diseño Back Pull Out y Trabajo continuo. Incluye la desinstalación de la motobomba existente (Edificio Horacio Montoya Gil - Calle 14 N°48-32 Medellín, Antioquia). Aguas consumo Edificio	UND.	2
6	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE MOTOBOMBA SUMERGIBLE DE 5 HP TRIFASICA 220 V, con las siguientes especificaciones técnicas: 5 HP; Bomba Centrífuga sumergible; Monobloque; Descarga: 3" NPT; Paso de sólidos: Hasta 3" (50,8 mm) máximo.; Cantidad de impulsores Uno (1); Sello mecánico 1" Tipo 01; 40°C en operación continua; Conexión eléctrica: Conjunto de cable de 5 metros. Cuerpo en hierro fundido ASTM A-48, Clase 30; Carcasa en hierro fundido ASTM A-48, Clase 30; Impulsor en hierro fundido ASTM A-48, Clase 30; Sello mecánico en silicio / silicio / vitón; Acople intermedio en hierro fundido ASTM A-48, Clase 30 y Empaques en buna nitrilo. Motor Eléctrico, Diseño: NEMA B; 1.750 RPM, Aislamiento Clase B; y Refrigeración mediante aceite dieléctrico. Aplicaciones mínimas requeridas: Bombeo de agua con sólidos en suspensión; Manejo de aguas residuales; Desagüe de zonas inundadas; Operación en pozos sépticos y Control de niveles freáticos. Incluye la desinstalación de la motobomba existente. (Edificio Horacio Montoya Gil - Calle 14 N°48-32 Medellín, Antioquia). Aguas servidas	UND.	2
7	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE MOTOBOMBA SUMERGIBLE DE 2 HP TRIFASICA 220V , con las siguientes especificaciones técnicas: 2 HP; Bomba Centrífuga sumergible; Monobloque; Descarga: 3" NPT; Paso de sólidos: Hasta 2" (50,8 mm) máximo.; Cantidad de impulsores Uno (1); Sello mecánico 1" Tipo 01; 40°C en operación continua; Conexión eléctrica: Conjunto de cable de 5 metros. Materiales mínimos de fabricación: Cuerpo en hierro fundido ASTM A-48, Clase 30; Carcasa en hierro fundido ASTM A-48, Clase 30; Impulsor en hierro fundido ASTM A-48, Clase 30; Sello mecánico en silicio / silicio / vitón; Acople intermedio en hierro fundido ASTM A-48, Clase 30 y Empaques en buna nitrilo. Características mínimas del motor: Eléctrico, Diseño: NEMA B; 1.750 RPM, Aislamiento Clase B; y Refrigeración mediante aceite dieléctrico. Aplicaciones mínimas requeridas: Bombeo de agua con sólidos en	UND.	2

	suspensión; Manejo de aguas residuales o negras; Desagüe de zonas inundadas; Operación en pozos sépticos y Control de niveles freáticos. Condiciones generales: El equipo deberá ser nuevo, original y sin uso; El oferente deberá indicar marca, referencia y ficha técnica del fabricante y se aceptarán equipos equivalentes o superiores técnicamente, siempre que acrediten cumplimiento integral de las especificaciones requeridas. Incluye la desinstalación de la motobomba existente. (Edificio Horacio Montoya Gil - Calle 14 N°48-32 Medellín, Antioquia). Aguas lluvias		
8	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE MOTOBOMBA SUMERGIBLE DE 1 HP, Monofásico; 120 V, 3450 RPM; Conexión de descarga: 1 ½ pulgadas NPT; Altura máxima (ADT): 18 m. Características mínimas: Propulsor de doble canal; Alta capacidad de manejo de fluidos; Excelente desempeño hidráulico; Temperatura máxima del líquido: +40°C; Rango de pH permitido: 4–10; Densidad máxima del líquido: $1.2 \times 10^3 \text{ kg/m}^3$; Fluctuación del rango de voltaje conforme especificación del fabricante; Tamaño máximo de partículas: 25 mm; Eje en acero inoxidable y Sello mecánico en carburo de doble cara. (edificio Horacio Montoya Gil de Apartadó).	UND.	1
9	SUMINISTRO DE MANGUERA FLEXIBLE 1 1/2" INCLUYE ACOPLES	ML	20
10	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE ACOPLES PARA MANGUERA FLEXIBLE 1 1/2"	Und.	1
11	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE TUBERIA DESCARGA 3" PVC PRESION	ML	10
12	SUMINISTRO DE CHEQUES CORTINA DE 3"	Und.	1
13	SUMINISTRO DE REGISTRO CORTINA DE 3"	Und.	1
14	SUMINISTRO E INSTALACIÓN CODO PVC PRESIÓN 3"	Und.	1
15	SUMINISTRO E INSTALACIÓN UNIÓN PVC PRESIÓN DE 3"	Und.	1
16	SUMINISTRO E INSTALACIÓN TEE PVC PRESIÓN DE 3"	Und.	1
17	SUMINISTRO E INSTALACIÓN ADAPTADOR MACHO PVC PRESIÓN DE 3"	Und.	1

3.1.4.1 INVENTARIO DE EQUIPOS OBJETO DE MANTENIMIENTO

El contratista deberá ejecutar las actividades de mantenimiento preventivo y correctivo sobre los sistemas de bombeo y tanques hidroacumuladores (hidrofló) instalados en las sedes a cargo de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Medellín, de conformidad con el inventario técnico establecido por la Entidad.

El inventario comprende, entre otros, los siguientes equipos:

- Electrobombas centrífugas.
- Electrobombas autocebantes.
- Electrobombas sumergibles para aguas lluvias.
- Electrobombas sumergibles para aguas residuales y aguas negras.

- Tanques hidroacumuladores (hidrofló) de diferentes capacidades.
- Tableros eléctricos de control y protección.
- Presostatos.
- Manómetros.
- Sensores de nivel.
- Cheques.
- Válvulas.
- Tuberías y accesorios hidráulicos asociados al funcionamiento de los sistemas.

La relación detallada de los equipos, su ubicación, características y cantidades corresponde al Anexo Técnico denominado Inventario de Equipos Objeto de Mantenimiento, el cual hace parte integral del presente proceso

3.1.4.2 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL MANTENIMIENTO PREVENTIVO

El mantenimiento preventivo tendrá como finalidad conservar los equipos en condiciones óptimas de funcionamiento, prolongar su vida útil, minimizar la ocurrencia de fallas y garantizar la continuidad del servicio.

Como mínimo, el contratista deberá ejecutar las siguientes actividades, según el tipo de equipo:

Para motobombas

- Inspección general del equipo.
- Limpieza interna y externa.
- Verificación de vibraciones y ruidos anormales.
- Verificación del estado del motor eléctrico.
- Revisión de conexiones eléctricas.
- Ajuste de bornes y terminales.
- Medición de voltaje, corriente y consumo eléctrico.
- Medición de resistencia de aislamiento cuando aplique.
- Revisión de sellos mecánicos.
- Verificación de empaquetaduras.
- Revisión de rodamientos.
- Verificación del impulsor.
- Revisión del eje y acoples.
- Lubricación de componentes cuando aplique.
- Revisión del sentido de giro.
- Verificación del sistema de cebado.
- Pruebas de funcionamiento.
- Registro de parámetros operativos.

Para tanques hidroacumuladores

- Inspección general.
- Verificación del estado de la membrana.
- Medición y ajuste de presión de aire.
- Revisión de fugas.
- Verificación de presostatos.
- Verificación de manómetros.
- Revisión del tablero eléctrico.

- Pruebas de funcionamiento.
- Ajustes necesarios.

Para tableros eléctricos

- Limpieza interna.
- Ajuste de conexiones.
- Revisión de contactores.
- Revisión de relés térmicos.
- Revisión de protecciones eléctricas.
- Verificación de funcionamiento de indicadores.
- Pruebas de arranque y parada automática.

Cada mantenimiento deberá finalizar con la entrega del correspondiente informe técnico.

3.1.4.3 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL MANTENIMIENTO CORRECTIVO

El mantenimiento correctivo comprenderá todas las actividades necesarias para restablecer el adecuado funcionamiento de los equipos cuando se presenten fallas, deterioro, desgaste o daños derivados de su operación.

Comprende, entre otras, las siguientes actividades:

- Diagnóstico técnico.
- Desmontaje parcial o total del equipo.
- Transporte al taller cuando sea requerido.
- Reparación de componentes.
- Cambio de empaquetaduras.
- Cambio de sellos mecánicos.
- Cambio de rodamientos.
- Cambio de impulsores.
- Cambio de ejes.
- Cambio de bujes.
- Bobinado de motores.
- Cambio de membranas de hidrofló.
- Cambio de presostatos.
- Cambio de manómetros.
- Cambio de sensores.
- Cambio de válvulas.
- Cambio de cheques.
- Cambio de accesorios hidráulicos.
- Reinstalación.
- Alineación.
- Pruebas eléctricas.
- Pruebas hidráulicas.
- Puesta en funcionamiento.

Los correctivos únicamente podrán ejecutarse previa autorización escrita del supervisor del contrato, salvo situaciones de emergencia que requieran atención inmediata.

3.1.4.4 SUMINISTRO, TRANSPORTE E INSTALACIÓN DE MOTOBOMBAS

Cuando las condiciones técnicas del equipo hagan inviable su reparación o cuando la Entidad lo autorice, el contratista deberá suministrar e instalar las motobombas y demás elementos descritos en el Anexo Técnico.

El suministro comprenderá como mínimo:

- Equipos completamente nuevos.
- Equipos originales.
- Equipos sin uso.
- Transporte hasta la sede correspondiente.
- Desinstalación del equipo existente.
- Disposición del equipo retirado conforme a las instrucciones de la supervisión.
- Instalación mecánica.
- Instalación hidráulica.
- Conexión eléctrica.
- Alineación.
- Ajustes.
- Pruebas de funcionamiento.
- Puesta en servicio.

Todos los equipos deberán cumplir las especificaciones técnicas mínimas establecidas por la Entidad o acreditar características técnicas equivalentes o superiores.

El contratista deberá entregar las fichas técnicas, manuales de operación, certificados de garantía y demás documentación técnica suministrada por el fabricante.

3.1.4.5 PROTOCOLO PARA EL SUMINISTRO DE REPUESTOS Y EQUIPOS

Cuando durante la ejecución del contrato se determine la necesidad de reemplazar un componente o suministrar un equipo, el contratista deberá presentar previamente al supervisor:

- Diagnóstico técnico.
- Justificación de la necesidad del cambio.
- Registro fotográfico.
- Cotización del repuesto o equipo.
- Marca.
- Referencia.
- Ficha técnica.
- Garantía ofrecida.
- Tiempo estimado de entrega.

La instalación únicamente podrá efectuarse una vez se obtenga la autorización del supervisor.

3.1.4.6 ATENCIÓN DE EMERGENCIAS

El contratista deberá prestar servicio de atención de emergencias durante toda la ejecución del contrato para atender fallas que comprometan la operación de los sistemas de bombeo.

Como mínimo deberá garantizar:

- Disponibilidad permanente para recepción de reportes.
- Atención telefónica inmediata.
- Desplazamiento de personal técnico especializado.
- Diagnóstico de la falla.
- Implementación de soluciones temporales cuando sea posible.
- Ejecución del mantenimiento correctivo autorizado.
- Restablecimiento del funcionamiento del equipo en el menor tiempo posible.

Cuando la reparación requiera repuestos no disponibles de manera inmediata, el contratista deberá informar oportunamente al supervisor y presentar el respectivo diagnóstico técnico con la solución propuesta.

3.1.4.7. ASPECTOS IMPORTANTES A CONSIDERAR DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Durante la ejecución del contrato el contratista deberá observar, como mínimo, las siguientes condiciones:

- Ejecutar los trabajos procurando afectar lo menos posible el normal funcionamiento de las sedes judiciales.
- Coordinar previamente con la supervisión el ingreso del personal técnico.
- Cumplir las normas de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Utilizar herramientas y equipos de medición debidamente calibrados cuando aplique.
- Suministrar todos los elementos de protección personal requeridos para su personal.
- Mantener permanentemente limpio el sitio de trabajo.
- Retirar los residuos generados durante las intervenciones.
- Cumplir la normativa ambiental vigente.
- Elaborar informes técnicos por cada intervención realizada.
- Reportar inmediatamente cualquier condición que represente riesgo para la infraestructura o para los usuarios.
- Garantizar la calidad de todos los trabajos ejecutados y responder por los defectos que puedan presentarse durante el período de garantía.
- Coordinar con la supervisión las pruebas finales de funcionamiento y obtener el recibo a satisfacción de cada intervención ejecutada.

3.1.4.8. CONSIDERACIONES FUNDAMENTALES RESPECTO A LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL:

1. El contratista deberá prever los gastos de recolección, limpieza, retiro y disposición final materiales, donde su accionar debe ir en concordancia y cumplimiento de las normas ambientales vigentes y espacio público.
2. El personal que participe en la ejecución del contrato será contratado directamente por el contratista, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes en Colombia, teniendo en cuenta que los trabajadores del contratista no adquieren vinculación alguna con La Dirección Seccional de Administración Judicial de Medellín, por lo tanto, corre a cargo del contratista el pago de los salarios, indemnizaciones, bonificaciones, prestaciones sociales y demás a que ellos tengan derecho.
3. Todos los trabajadores deben ser dotados con los elementos de protección personal, uniforme e identificación, de conformidad con las normas a que haya lugar. En el momento de realización de los trabajos, el contratista debe garantizar que su personal cuente con las herramientas adecuadas y las debidas precauciones de

seguridad industrial tanto para su propia protección como para la de funcionarios y visitantes que se encuentren cercanos al área de trabajo.

4. En caso de realizar trabajos a una altura superior a uno punto cinco metros (1.5m) por encima o debajo del nivel de piso acabado, el personal deberá hacer uso de los elementos de seguridad industrial y contar con el certificado de trabajo en alturas vigente; además de diligenciar el formato de permiso o lista de chequeo para realizar dichos trabajos, cumpliendo con lo establecido en la Resolución No. 4272 del 27 de diciembre de 2021.

3.1.5 Permisos, licencias, diseños, estudios, planos y autorizaciones requeridas para la ejecución del contrato.

La Directora Seccional de Administración Judicial fue autorizada por el Consejo Superior de la Judicatura para realizar la presente contratación, mediante el siguiente acto administrativo: Resolución 10796 del 31 de diciembre de 2025.:

No. Resolución	Fecha	Valor Proyecto	Valor a afectar
10796	31/12/2025	\$ 175.090.500,00	\$ 175.090.500,00

3.1.6 Cumplimiento del SIGCMA

Con la suscripción del contrato, el CONTRATISTA se compromete a cumplir con la política integrada del SIGCMA, en lo atinente a la política antisoborno y los requisitos del Sistema de Gestión Antisoborno (SGAS), el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, el Plan de Gestión Ambiental adoptados para la Rama Judicial. El incumplimiento de lo anterior dará lugar a que se tomen las medidas correspondientes al incumplimiento contractual.

3.2 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA Y DEL CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA

3.2.1 Obligaciones del contratista

En ejercicio del objeto contractual, el CONTRATISTA deberá cumplir con las siguientes obligaciones:

3.2.1.1.1. OBLIGACIONES GENERALES.

1. Ejecutar el contrato de conformidad con su objeto, obligaciones y demás condiciones, cumpliendo con lo estipulado en: estudios previos, Invitación Pública 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 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, auspicar 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.
3. Constituir las garantías requeridas por la Nación – Consejo Superior de la Judicatura en los términos del Decreto 1082 de 2015 y solicitar la ampliación o modificación de las garantías en el evento de presentarse alguna adición o prórroga del contrato, así como informar a la aseguradora sobre las suspensiones y reanudaciones que se llegaran a presentar, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a su suscripción.
4. 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.
5. 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.
6. 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)

3.2.1.1.2. OBLIGACIONES RELACIONADAS CON LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Todas las actividades derivadas del presente contrato deberán ejecutarse dando estricto cumplimiento a los lineamientos establecidos en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) de la Rama Judicial, de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 1072 de 2015, especialmente en los artículos 2.2.4.6.27 y 2.2.4.6.28, la Resolución 0312 de 2019 del Ministerio del Trabajo y las demás normas que regulen la materia.

La Dirección Seccional de Administración Judicial de Medellín ha definido criterios mínimos obligatorios para la contratación de bienes y servicios que impliquen riesgos para la seguridad y salud en el trabajo, los cuales deberán ser observados por el contratista durante toda la ejecución contractual, de conformidad con el Manual para Contratistas del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) adoptado por la Entidad.

En consecuencia, el contratista será responsable de implementar las medidas preventivas, correctivas y de control necesarias para proteger la integridad de sus trabajadores, de los servidores judiciales, usuarios y terceros que puedan verse afectados durante la ejecución de las actividades objeto del contrato.

3.2.1.1.3. DEBERES DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PARA CONTRATISTAS

El contratista deberá cumplir, como mínimo, con las siguientes obligaciones en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo:

1. **Cumplimiento normativo:** Garantizar el cumplimiento de la legislación vigente en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo, incluyendo la normatividad aplicable a riesgo eléctrico, riesgo mecánico, manipulación de cargas, trabajo en alturas, espacios confinados y demás actividades de alto riesgo, cuando la naturaleza de las labores así lo requiera.
2. **Idoneidad del personal:** Garantizar que el personal asignado cuente con la formación, competencias, certificaciones y experiencia necesarias para ejecutar actividades de mantenimiento preventivo y correctivo de motobombas, tanques hidroacumuladores (hidrofló), tableros eléctricos y demás sistemas asociados.
3. **Veracidad de la información:** Garantizar que toda la información y documentación presentada por el contratista y por el personal asignado sea veraz, completa y auténtica, absteniéndose de alterar, falsificar o adulterar cualquier documento.
4. **Cumplimiento de las políticas institucionales:** Acatar las políticas, procedimientos, instructivos y demás lineamientos establecidos por el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) de la Rama Judicial y de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Medellín.
5. **Condiciones de ingreso y permanencia:** Garantizar que el personal asignado se presente en adecuadas condiciones físicas y mentales, absteniéndose de ingresar o permanecer en las instalaciones bajo efectos de bebidas alcohólicas o sustancias psicoactivas.
6. **Uso de Elementos de Protección Personal (EPP):** Suministrar y exigir el uso permanente de los Elementos de Protección Personal requeridos para cada actividad, tales como casco, gafas de seguridad, guantes dieléctricos o mecánicos, botas de seguridad, protección auditiva, protección respiratoria, arnés y demás elementos que correspondan según la evaluación de riesgos.
7. **Señalización y control del área de trabajo:** Implementar medidas de prevención mediante señalización, demarcación, aislamiento y control de acceso a las áreas intervenidas, con el fin de proteger a los servidores judiciales, usuarios y terceros durante la ejecución de los trabajos.
8. **Intervención segura de equipos:** Garantizar que, previo a cualquier intervención, los equipos sean desenergizados y se implementen procedimientos de bloqueo y etiquetado (LOTO), cuando resulte aplicable, verificando las condiciones seguras antes de su puesta en funcionamiento.
9. **Prevención de riesgos específicos:**
 - Identificar, evaluar y controlar los riesgos asociados a las actividades objeto del contrato, entre ellos:
 - Riesgo por contacto con energía eléctrica.
 - Riesgo mecánico derivado de partes móviles de bombas y motores.
 - Manipulación manual e izaje de equipos y componentes.
 - Caída de personas al mismo nivel o a diferente nivel, cuando aplique.
 - Trabajos en espacios confinados, cuando aplique.
 - Inundaciones o escapes de agua durante la intervención.
 - Proyección de partículas durante desmontajes o pruebas.
 - Manipulación de herramientas manuales y eléctricas.
 - Puesta en marcha inesperada de los equipos.
 - Exposición a aguas residuales, negras o contaminadas, cuando aplique.
 - Manipulación de productos lubricantes y demás sustancias utilizadas en el mantenimiento.
10. **Capacitación:** Garantizar que el personal participe en las capacitaciones requeridas en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo y cuente con entrenamiento para el desarrollo seguro de las actividades contratadas.
11. **Competencia para tareas de alto riesgo:** Garantizar que el personal que ejecute actividades de alto riesgo cuente con la formación, certificaciones y entrenamiento exigidos por la normatividad vigente.
12. **Reporte de incidentes y accidentes:** Reportar de manera inmediata cualquier incidente o accidente de trabajo a la Administradora de Riesgos Laborales (ARL) y comunicarlo oportunamente al supervisor del

contrato y al responsable del SG-SST de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Medellín, conforme a los procedimientos institucionales.

13. **Protección de bienes e instalaciones:** Garantizar que el personal no sustraiga, manipule indebidamente ni cause daños a los bienes, equipos, herramientas, instalaciones o información de la Entidad.
14. **Atención a requerimientos de la Entidad:** Atender oportunamente las observaciones formuladas por la supervisión del contrato e implementar de manera inmediata las acciones preventivas y correctivas que sean requeridas.
15. **Manual de tareas de alto riesgo:** Garantizar que el personal que ejecute actividades catalogadas como de alto riesgo conozca y aplique los procedimientos y manuales institucionales correspondientes, cuando estos resulten aplicables.

3.2.1.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

1. Firmar el contrato electrónicamente en SECOP II, a más tardar dentro de un (01) día hábil siguiente a la adjudicación del contrato a través de SECOP II.
2. Constituir las pólizas e ingresarlas al portal electrónico SECOP II, a más tardar dentro de los dos (02) días hábiles contados a partir de la aprobación del contrato por parte de la entidad y el contratista en SECOP II.
3. Actualizar las pólizas e ingresarlas al portal electrónico SECOP II, a más tardar dos (02) días hábiles a partir de la suscripción del Acta de inicio; y así mismo con cada modificación por adición y o prórroga y/o suspensión y/o reinicio al contrato.
4. Suscribir el acta de inicio del contrato, a más tardar un (01) día hábil después de la aprobación de las pólizas.
5. Cumplir con el objeto del contrato de manera responsable, oportuna, eficiente y eficaz, de acuerdo con la oferta presentada, la cual forma parte integral de este contrato.
6. Presentar oportunamente la factura, junto con certificado de pago de la seguridad social, vinculándola tanto en SECOP II, como en el sistema Olimpia del SIIF NACIÓN.
7. El contratista deberá dar cumplimiento a las políticas y condiciones establecidas por SIIF NACIÓN, a través de Circular Externa 016 “Proceso de Recepción de Facturas Electrónicas de Venta, Notas Débito y Notas Crédito” a efectos de realizar el pago oportuno por parte de la entidad.
8. Garantizar la calidad y oportunidad en la prestación del servicio.
9. Cumplir con la garantía en caso de ser requerida.
10. Mantener indemne a la Dirección Seccional de cualquier reclamación que pudiera presentarse con ocasión de la prestación del servicio contratado.
11. Cumplir con el pago oportuno, y de acuerdo con las normas que lo regulan, las prestaciones sociales a sus empleados y aportes parafiscales correspondientes. El personal que el contratista ocupe en la ejecución del contrato, no tendrá ninguna vinculación laboral, civil, comercial con la Nación-Consejo Superior de la Judicatura. La responsabilidad derivada de estas vinculaciones correrá a cargo exclusivo del contratista.
12. 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 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 deberá informar inmediatamente su ocurrencia a la Entidad y a las demás autoridades competentes. 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 celebrar acuerdos o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en el presente proceso contractual.
13. Cumplir con las políticas y plan de Gestión Ambiental de la Rama Judicial.
14. Informar oportunamente por escrito a la supervisión del contrato, sobre las anomalías que presenten durante la ejecución del contrato.
15. Publicar en el portal electrónico SECOP II, las facturas electrónicas y todos los documentos que se deriven del respectivo contrato, las cuales deben ser revisadas y visualizadas previamente por el supervisor del contrato, además de realizar todas las actuaciones en forma oportuna que exija la misma.

16. Atender en forma inmediata los reclamos y sugerencias hechas por el Supervisor o quien corresponda.
17. Suscribir oportunamente las actas de inicio, recibo a satisfacción, liquidación, reuniones, comités, y demás actas que se deriven del contrato.
18. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando dilaciones tanto en el cumplimiento de los requisitos de ejecución como en el desarrollo del contrato.
19. Actualizar las pólizas con base en el Acta de Inicio y en caso de adición, prórroga u otrosí.
20. Informar a la supervisión del contrato, previo a fecha de terminación del contrato, sobre la necesidad de realizar adiciones, prórrogas, suspensiones, y/o modificaciones al contrato.
21. Suscribir el acta de liquidación del contrato a más tardar cuatro (4) meses, contados a partir de la fecha de terminación del contrato.
22. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato le imparta la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Medellín y/o el Supervisor, y consultar las inquietudes que se presenten en relación con la ejecución del contrato al mismo.
23. Informar oportunamente por escrito a la Entidad, o a través del SUPERVISOR, los inconvenientes que afecten el desarrollo del contrato.
24. Suministrar al supervisor designado por la Dirección Ejecutiva Seccional, la información que le sea solicitada para verificar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones que contrae.
25. Suministrar la información necesaria al supervisor del contrato para elaborar el proyecto de acta de liquidación del mismo, dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la terminación del contrato, según lo dispuesto en el Artículo 11 de la Ley 1150 de 2007.
26. Garantizar la calidad del servicio ofertado y responder por ello de conformidad con lo estipulado por el Artículo 5°, numeral 4 de la Ley 80 de 1993.
27. Presentar a la Dirección Ejecutiva Seccional constancia del cumplimiento de los aportes al Sistema General de Seguridad Social y Parafiscales, expedida por el Representante Legal y/o Revisor Fiscal de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.
28. Garantizar los valores de los ítems de su propuesta de conformidad con los precios ofertados en su propuesta económica, la cual hace parte integral del presente contrato.
29. Cumplir con todas y cada una de las especificaciones técnicas del Proceso de mínima cuantía contenidas tanto en los Estudios Previos como en la Invitación Pública y garantizar los valores de su propuesta económica, la cual hace parte integral del presente contrato.
30. Todas las demás establecidas en los Estudios Previos y en la Invitación Pública, así como las que surjan de la naturaleza de cada contrato.
31. Comunicar por escrito a la supervisión del contrato, los problemas que surjan en el desarrollo del mismo, la calidad de los servicios o el correcto cumplimiento de sus obligaciones.
32. Cumplir con las directrices impartidas por parte de la supervisión del contrato.
33. Entregar al supervisor del contrato la respectiva orden de servicios debidamente diligenciada en su totalidad y con la respectiva firma del servidor que recibe satisfacción el servicio.
34. Asumir todos los gastos que se ocasionen en relación con la ejecución del presente contrato.
35. Cumplir con los requisitos de legalización del presente contrato.
36. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato le imparta la Dirección Ejecutiva Seccional a través del supervisor del contrato.
37. Mantener indemne a la Dirección Seccional de cualquier reclamación que pudiera presentarse con ocasión de la prestación del servicio contratado.
38. Cumplir con todas y cada una de las condiciones técnicas exigidas en los Estudios Previos y en los pliegos de condiciones.
39. El contratista deberá garantizar todos los elementos de seguridad a los trabajadores que realizarán las labores de mantenimiento.
40. El contratista garantizará que el personal que desarrollará la labor del mantenimiento tenga todos los certificados en altura vigentes y los aportará al inicio del contrato.
41. Verificar antes de realizar un servicio que la solicitud se encuentra dentro de los requerimientos recibidos por la Coordinación Grupo Servicios Administrativos.

42. Remitir al supervisor del contrato de manera mensual un informe con el personal que durante la ejecución del contrato hubiese sufrido accidentes, con los respectivos soportes los cuales serán remitidos al grupo de seguridad y salud en el trabajo de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial.
43. El contratista deberá garantizar que el personal con el cual va a cumplir el objeto contractual se encuentra capacitado en alturas y deberá en consecuencia aportar el certificado vigente de los mismos.
44. En el desarrollo de la actividad contractual el contratista deberá garantizar los implementos necesarios en materia de seguridad para el desarrollo de la función, contando con los mismos previa verificación por parte del apoyo de la supervisión de la entidad.
45. El contratista deberá garantizar el cumplimiento de toda y cada una de las especificaciones técnicas establecidas en el presente proceso de selección.

Las demás disposiciones que sean requeridas en virtud de la correcta ejecución del contrato

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.

3.2.1.1 Obligaciones ambientales

1. Entregar listado de los productos o sustancias químicas a utilizar junto con la ficha de datos de seguridad con una antigüedad de elaboración no superior a 5 años.
2. Protocolo o procedimiento de mantenimiento
3. Carta de compromiso 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
4. Contar con una bitácora o registro de los residuos generados durante la prestación del servicio y hacer la respectiva entrega de los certificados de disposición final de los residuos relacionados.
5. Hacer la recolección, transporte y disposición final de los residuos generados durante la prestación del servicio, bajo su propio costos y logística requerida.
6. Presentar mensualmente el registro de la cantidad de residuos peligrosos (RESPEL) generados durante los mantenimientos, acompañado de la correspondiente certificación de autorización de transporte de los mismos.
7. Garantizar que todas las sustancias con las que realizan las actividades propias del contrato no se reenvasen en recipientes de alimentos y que todas las sustancias empleadas cuenten con etiquetas de identificación, así como sus fichas de seguridad respectivas.

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.

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

En ejercicio del objeto contractual, el Consejo Superior de la Judicatura - Dirección Seccional de Administración Judicial de Medellín 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 bienes, verificando el cumplimiento de las especificaciones técnicas de los bienes entregados, a través del supervisor designado.
5. Aprobar o rechazar los bienes, 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 Ejecutiva 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.

3.2.3 Obligaciones del supervisor

Además de las contempladas en la Ley 1474 de 2011 y lo dispuesto en la Resolución DESAJMER26-5890 del 23 de febrero de 2026, así mismo la Resolución 6424 de 2025 “Por la cual se adoptan lineamientos para ejercer la supervisión e interventoría a los contratos celebrados por la DEAJ y sus seccionales”, así como la Resolución DESAJMER26-5890 del 23 de febrero de 2026, Por medio de la cual se adopta el proceso de compra pública de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Medellín” se deberá dar cumplimiento a las funciones relacionadas en los documentos mencionados, entre las que se encuentran:

1. Colaborar con el Contratista con miras a la correcta ejecución y cumplimiento del contrato.
2. Elaborar informes de supervisión mensuales los cuales deberán ser cargados en la plataforma SECOP II.
3. Elaborar informe final de supervisión respecto a la ejecución del contrato.
4. Informar al contratista sobre las irregularidades que se presente durante la ejecución del contrato.
5. 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.
6. El supervisor, debe controlar, exigir, prevenir, colaborar y verificar la ejecución y cabal cumplimiento de las obligaciones del contratista, la calidad y requisitos de los bienes y servicios establecidos contractualmente.
7. Mantener permanente comunicación con el contratista y con las unidades pertinentes de la DSJM para coordinar y garantizar la correcta ejecución del contrato.
8. Informar al Ordenador del gasto AD-HOC, cualquier incumplimiento y los inconvenientes con el contratista que puedan afectar la correcta ejecución del contrato.
9. Construir las herramientas e instrumentos necesarios para garantizar el control financiero y contable, con el apoyo de las dependencias afines en la Dirección Seccional, 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.
10. Aplicar la guía y demás instructivos establecidos por la entidad para la práctica y ejecución de la supervisión e interventoría de contratos.
11. Verificar que los servicios contratados cumplan con las especificaciones técnicas estipuladas en el contrato.
12. Programar las reuniones para establecer el avance de ejecución a efectos de determinar con criterios objetivos,

- los valores a cancelar; buscando siempre que los pagos, independiente de lo pactado, se correspondan con los avances programados y previstos por el contratista y la Dirección Seccional de Administración Judicial de Medellín.
13. Con el fin de realizar la correcta programación del PAC, el supervisor debe remitir al área financiera el plan de pagos del contrato y velar por que las solicitudes de desembolso se ajusten a lo programado. De igual manera deben reportar mensualmente dentro de los 5 días de cada mes las modificaciones al PAC para el siguiente mes
 14. Efectuar los requerimientos escritos que sean necesarios al contratista, con copia al garante, a fin de exigirle el cumplimiento oportuno de las obligaciones previstas en el contrato y en las leyes y normas que le sean aplicables.
 15. 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.
 16. Informar oportunamente al Área de Asistencia Legal y al Director Seccional, las situaciones o hechos que ameritan iniciar la actuación administrativa para la imposición de sanciones y en general el ejercicio de prerrogativas o facultades excepcionales, para lo cual deberán aportar las pruebas, los requerimientos conminatorios con la respectiva copia al garante, la respuesta a las solicitudes encaminadas a obtener el cumplimiento, el impacto y gravedad de los hechos o la cuantificación de los posibles perjuicios y las recomendaciones ante dichas situaciones
 17. Nota: En el evento de advertirse al Área de Asistencia Legal, deficiencia o incumplimiento en las obligaciones del contratista, la misma promoverá acciones encaminadas a declarar los siniestros respectivos y hacer efectivas las garantías frente al Asegurador.
 18. 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.
 19. Verificar y aprobar las facturas o cuenta de cobro presentadas por el contratista en el SECOP II y plataformas destinadas para tal fin, teniendo presente que la cuantía corresponda con el avance en la ejecución; 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 cumplimiento por el recibo a satisfacción de los bienes y servicios con alcance administrativo, contable, financiero, técnico y jurídico.
 20. Proyectar el acta de liquidación, con el visto bueno del Coordinador del Área respectiva, 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 Financiera.
 21. Remitir al Grupo de Contratación, 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, y en general la información que se produzca con ocasión de la ejecución contractual, con el fin de ser incorporada al expediente contractual.
 22. Remitir oportunamente los documentos soporte al Grupo de Ejecución Presupuestal del Área Financiera para el trámite del pago, observando los calendarios financieros establecidos, en especial los de fin de la vigencia.
 23. Si durante la ejecución del contrato se presentan situaciones que afecten alguno o algunos de los aspectos inicialmente pactados en el mismo, el supervisor deberá solicitar oportunamente la adición, prórroga, modificación o cesión, con un término mínimo de ocho (8) días hábiles a la fecha en que se pretende que se realice la modificación del contrato según el caso.
 24. Suscribir las actas de inicio, recibo a satisfacción, reuniones, comités, y demás actas que se deriven del contrato.
 25. Todas las demás establecidas en la ley, en la Resolución DESAJMER24-7886 del 19 de junio de 2024 “Por medio de la cual se deroga la Resolución DESAJMER20-5884 del 16/03/2020, y se adopta el manual de contratación de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Medellín” (Manual de Contratación de la Entidad) y en las Resoluciones 7049 y 7050 de 2019 de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial (Lineamientos para la supervisión y la liquidación de contratos, respectivamente) en los Documentos y Estudios Previos, y en la Invitación Pública; así como las que surjan de la naturaleza del contrato.
 26. Solicitar, consolidar y aprobar previa a la ejecución de las actividades los valores finales de cada una, de acuerdo con los soportes económicos y de mercado pertinentes, teniendo en cuenta que los valores de la oferta económica

constituyen precios techo que pueden modificarse mas no superarse de acuerdo con la cantidad de participantes, la realidad económica del sector al momento de ejecución, la frecuencia de actividad y similares.

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

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

3.3 MODALIDAD DE SELECCIÓN, JUSTIFICACIÓN Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS

3.3.1 Modalidad de selección

Teniendo en cuenta los factores como el presupuesto disponible para contratar, el objeto a contratar, la naturaleza del contrato a suscribir, las normas legales vigentes, se determinó en el PAA publicado en la plataforma SECOP II, que la modalidad de selección del contratista es de **MÍNIMA CUANTÍA**. El régimen jurídico aplicable al presente proceso y el contrato será el previsto en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública.

3.3.2 Justificación y fundamentos jurídicos de la modalidad de selección

La modalidad de selección aplicable al presente proceso corresponde a **Mínima Cuantía**, de conformidad con lo dispuesto en el numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020, y reglamentado por la Subsección 5 de la Sección 1 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015.

Lo anterior, por cuanto el presupuesto oficial estimado para la presente contratación asciende a la suma de **CIENTO SETENTA Y CINCO MILLONES NOVENTA MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE (\$175.090.500)**, valor que no supera la mínima cuantía establecida para la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial para la vigencia fiscal correspondiente.

El contrato se celebrará por el valor del presupuesto oficial que asciende a la suma de **CIENTO SETENTA Y CINCO MILLONES NOVENTA MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE (\$175.090.500)**.

En consecuencia, la Entidad adelantará el procedimiento de **Invitación Pública de Mínima Cuantía**, garantizando la aplicación de los principios de transparencia, economía, responsabilidad, selección objetiva, publicidad y libre concurrencia consagrados en la Constitución Política, la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 2069 de 2020, el Decreto 1082 de 2015 y las demás normas que regulan la contratación estatal.

El contrato se ejecutará bajo la modalidad de **precios unitarios con monto agotable**, hasta concurrencia del presupuesto oficial, de acuerdo con las necesidades reales de la Entidad y conforme a las cantidades efectivamente ejecutadas y recibidas a satisfacción por la supervisión del contrato.

Por otro lado, de conformidad con la Circular DEAJC26-1 del 06 de enero de 2026, la Directora Ejecutiva de Administración Judicial, estableció las cuantías para la contratación 2026, y para el presente proceso, se encuentra dentro de Mínima Cuantía:

MINIMA CUANTÍA	IGUAL O INFERIOR A 100 SMMLV	IGUAL O INFERIOR A \$175.090.500
-----------------------	-------------------------------------	---

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

3.4.1 Valor estimado del contrato

El valor estimado para la ejecución de la presente contratación es la suma de hasta **CIENTO SETENTA Y CINCO MILLONES NOVENTA MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE (\$175.090.500)**, incluido el Impuesto sobre las Ventas (IVA), cuando haya lugar, así como todos los impuestos, tasas, contribuciones, costos directos e indirectos y demás erogaciones que se generen con ocasión de la celebración y ejecución del contrato.

En consecuencia, el contrato se ejecutará bajo la modalidad de **monto agotable hasta concurrencia del presupuesto oficial**, razón por la cual el contratista únicamente tendrá derecho al reconocimiento y pago de las actividades efectivamente ejecutadas, previamente autorizadas por la supervisión del contrato, recibidas a satisfacción por la Entidad y soportadas mediante los documentos técnicos correspondientes.

En ningún caso la Entidad adquiere la obligación de ejecutar la totalidad del presupuesto oficial, por cuanto el valor final del contrato dependerá exclusivamente de las necesidades efectivamente presentadas durante la vigencia contractual y de la disponibilidad de los recursos asignados para cada intervención

3.4.2 Certificado de disponibilidad presupuestal

La contratación, cuenta con los siguientes Certificados de Disponibilidad Presupuestal (CDP):

Número	Fecha de expedición	Rubro	Recurso	Unidad Ejecutora	Valor CDP	Valor a afectar 2026
22026	14/01/2026	A-02-02-02-008-007 SERVICIOS DE MANTENIMIENTO, REPARACIÓN E INSTALACIÓN (EXCEPTO SERVICIOS DE CONSTRUCCIÓN)	10 CSF	27-01-01-802	175.090.500	175.090.500

Nota 1: El valor de la oferta se expresará en pesos colombianos y en números enteros (sin decimales), para todos los efectos. El contrato se adjudicará bajo la modalidad tipo bolsa, por un valor total de **CIENTO SETENTA Y CINCO MILLONES NOVENTA MIL QUINIENTOS PESOS (\$175.090.500,00) M/CTE** incluidos los impuestos, tasas y contribuciones de norma.

3.4.3 Variables consideradas para calcular el presupuesto oficial

De conformidad con lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015, la Guía para la Elaboración de Estudios del Sector de Colombia Compra Eficiente y el Manual de Contratación de la Rama Judicial, la Entidad realizó el correspondiente análisis del sector económico con el fin de establecer el presupuesto oficial del presente proceso de contratación.

La normatividad vigente no establece la obligación de determinar el presupuesto oficial exclusivamente mediante la obtención de cotizaciones, sino que permite a las Entidades Estatales emplear diferentes mecanismos de análisis, tales como la revisión de contratos históricos, estudios del mercado, consultas a proveedores, análisis de bases de datos, catálogos comerciales y demás fuentes de información disponibles.

Para el presente proceso, la Dirección Seccional de Administración Judicial de Medellín solicitó cotización a tres (3) proveedores con experiencia e idoneidad en el suministro, instalación y mantenimiento de motobombas y tanques hidroacumuladores (hidrofló), utilizando para ello un formato uniforme de especificaciones técnicas que permitió realizar un análisis objetivo y comparable de las ofertas recibidas.

Como resultado del estudio de mercado, se recibieron tres (3) cotizaciones que cumplieran con las condiciones técnicas requeridas por la Entidad, obteniéndose un valor promedio de **CIENTO CUARENTA Y NUEVE MILLONES QUINIENTOS CUARENTA Y SEIS MIL SETECIENTOS CUARENTA Y SIETE PESOS M/CTE (\$149.546.747)**, el cual se discriminó de la siguiente manera:

- **Mantenimiento preventivo:** CUARENTA Y OCHO MILLONES OCHOSCIENTOS MIL CUATROSCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS M/CTE (\$48.800.497).
- **Suministro, transporte e instalación de motobombas y demás elementos:** CIENTO MILLONES SETECIENTOS CUARENTA Y SEIS MIL DOSCIENTOS CINCUENTA PESOS M/CTE (\$100.746.250).

El estudio de mercado y el correspondiente cuadro comparativo de precios constituyen documentos anexos del presente proceso y sirvieron de base para la determinación de los precios unitarios máximos de referencia.

El mayor valor frente al resultado del estudio de mercado corresponde a una disponibilidad presupuestal destinada a atender necesidades sobrevinientes e intervenciones no previsibles durante la vigencia del contrato, sin que ello implique obligación alguna para la Entidad de ejecutar la totalidad de los recursos apropiados.

En consecuencia, el contrato se celebrará por el valor total del presupuesto oficial y se ejecutará mediante **precios unitarios**, conforme a las cantidades efectivamente requeridas, previamente autorizadas por la supervisión y recibidas a satisfacción, hasta agotar la disponibilidad presupuestal o finalizar el plazo contractual, lo que ocurra primero.

Es de acuerdo con lo anterior, que la entidad generó el promedio de precios del mercado para la determinación del presupuesto del proceso descrito en el **Anexo 1 – Cuadro de precios** del presente proceso de selección.

3.4.4 Forma de pago del contrato

La Dirección Seccional de Administración Judicial de Medellín pagará el valor del contrato de la siguiente manera: Los pagos del contrato se realizarán de acuerdo con la ejecución del servicio y conforme a las actividades ejecutadas; previa certificación del supervisor.

En caso de ejecutarse actividades extraordinarias con cargo a la bolsa para eventos no previstos, estas deberán contar con autorización previa del supervisor y soportes técnicos que justifiquen su necesidad.

Para la realización de dichos pagos se deberá entregar a la entidad la siguiente documentación:

- 1.4.4.1. Factura electrónica cargada en el portal electrónico SECOP II y aprobada en la plataforma SIIF Nación de acuerdo a la Circular Externa 016 para el proceso de recepción de facturas electrónicas de venta, notas débito y notas crédito, expedida el 9 de marzo de 2021.
- 1.4.4.2. Planillas con constancia de pago, correspondientes al último período obligado a la presentación de la factura y al día, de seguridad social, pensión, ARL y demás parafiscales, tanto del contratista como de quienes realizan las diferentes actividades propias del contrato.
- 1.4.4.3. Informe ejecutivo de las actividades realizadas, los cuales deben contener como mínimo, descripción de la actividad, valor de la actividad, cantidad de participantes, recursos técnicos utilizados y entregados, lugar de realización, personal contratista y de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Medellín, con quien se coordinó la actividad, además de la fecha en que se realizó.
- 1.4.4.4. Certificado de cumplimiento de obligaciones del contrato, expedido por parte del supervisor.
- 1.4.4.5. Informe de supervisión de la ejecución del contrato para el periodo de cobro, elaborado por el supervisor designado por la DSAJM.

La Dirección Seccional de Administración Judicial Medellín, efectuará las retenciones de los impuestos y gravámenes previstos en las normas tributarias y demás cargas impositivas vigentes al momento del pago. Igualmente realiza descuentos por gravámenes o cargas impositivas que entren en vigencia durante la ejecución del contrato.

En todo caso el pago estipulado, queda sujeto a los recursos que la Dirección General del Tesoro Nacional - Ministerio de Hacienda y Crédito Público sitúe a la entidad.

Nota 1: Si las facturas no han sido correctamente elaboradas o no se acompañan los documentos requeridos para el pago, el término para el mismo empezará a contarse desde la fecha en que se presenten debidamente corregidas, o desde que se haya aportado el último de los documentos solicitados. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del contratista y no tendrá por ello derecho al reconocimiento de intereses o compensación de ninguna naturaleza por parte de la Entidad.

Nota 2: Una vez iniciado el periodo de ejecución, con el fin de enterar a los proveedores en general de los pagos realizados, se informa que el link para consulta general de los mismos corresponde a: <https://www.minhacienda.gov.co/siif/acceso-consulta-de-pagos>

para el pago sólo empezarán a contarse desde la fecha en que se radique la cuenta corregida.

3.4.5 ESTAMPILLAS E IMPUESTOS

IMPUESTOS: Valor generado por concepto de impuestos y retenciones con motivo del contrato conforme al estudio de estimación del valor del contrato, el contratista deberá cobrar los impuestos a que esté obligado según el régimen al que pertenezca. El contratista seleccionado deberá atender los requerimientos de retención por concepto de renta y retención por concepto de IVA dependiendo el régimen en que se encuentre.

GASTOS DE PERSONAL. El contratista seleccionado se hará cargo de los gastos del personal administrativo y operativo de la empresa que represente. Asimismo, hay que señalar que el contratista seleccionado se obliga a estar al día con los gastos de salarios, prestaciones, afiliaciones en salud, riesgos profesionales, pensiones, cesantías y demás parafiscales del personal a su cargo.

ESTAMPILLA POLITÉCNICO JAIME ISAZA CADAVID; La Dirección Seccional de Administración Judicial de Medellín, a través del Área Financiera, deducirá con cargo a todos los pagos realizados a toda clase de contratos, ampliación de los mismos, pedidos y facturas del valor a pagar por concepto de la Estampilla Politécnico Colombiano Jaime Isaza Cadavid una suma equivalente al 0.4% del valor antes de IVA, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 1320 del 13 de julio de 2009, la Ordenanza 062 del 19 de Diciembre de 2014 y la Ordenanza 16 del 01 de septiembre de 2009 expedidas por la Asamblea Departamental de Antioquia.

ESTAMPILLA PRO INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DIGITAL DE ANTIOQUIA IU-DIGITAL: estampilla a favor del Departamento de Antioquia una suma equivalente al 0.4% del valor del presente contrato antes de IVA, el cual se deducirá con cargo a todos los pagos realizados a toda clase de contratos, ampliación de los mismos, pedidos y facturas del valor a pagar de conformidad con la Ordenanza 41 de 2020 específicamente en su artículo 36, se adoptó la Estampilla Pro Institución Universitaria Digital de Antioquia IU-Digital, autorizada por la Ley 2226 de 2022, y se incluyó en Título VIII del Libro VI artículos 357-1 a 357-14 del Estatuto de Rentas.

ESTAMPILLA PRO- DESARROLLO INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE ENVIGADO (IUE); La Dirección Seccional de Administración Judicial de Medellín, a través del Área Financiera, deducirá con cargo a todos los pagos realizados a toda clase de contratos, ampliación de los mismos, pedidos y facturas del valor a pagar por concepto de la Pro-Desarrollo Institución Universitaria de Envigado (IUE) una suma equivalente al 0.4% del valor antes de IVA, de conformidad con lo dispuesto en la Ordenanza No. 048 de 2025.

Estampilla Pro Universidad Nacional y demás universidades estatales de Colombia: El contratista deberá cancelar una suma equivalente al cero punto cinco por ciento (0.5 %) del valor del presente contrato antes de IVA conforme a lo establecido en la Ley 1697 del 20 de diciembre de 2013 “Por la cual se crea la estampilla Pro Universidad Nacional de Colombia y demás universidades estatales de Colombia”, que en su artículo 8 señala: “Base Gravable y Tarifa el sujeto pasivo definido en el artículo 6° de la presente ley pagará por las suscripciones de los contratos de obra pública y sus conexos, en función de las siguientes bases y tarifas: por los contratos cuyo valor esté entre 1 y 2.000 SMMLV pagarán el 0.5%. Los contratos entre 2.001 y 6.000 SMMLV pagarán el 1% y los contratos mayores a 6.001 SMMLV pagarán el 2%”. Igualmente, en el artículo 9° señala que se deberá retener de manera proporcional al pago o los pagos realizados al contratista, el porcentaje correspondiente a la contribución de estampilla.

El contratista pagará todos los impuestos, derechos, tasas y similares que se deriven del contrato y por lo tanto la omisión en el pago será de su absoluta responsabilidad. Deberá pagar además todos los seguros, derechos e impuestos que sean exigidos por el gobierno o entidades públicas, bajo cuya jurisdicción se realicen la prestación del servicio y que estén vigentes al momento del cierre de la contratación y apertura de las propuestas.

Los demás gastos concernientes a la ejecución del contrato, como materiales, herramientas, equipos, elementos de protección personal, carné, uniforme, transporte, alojamiento, alimentación, seguros, y demás elementos necesarios para la correcta ejecución del contrato.

3.5. LIMITACIÓN A MIPYMES

El presente proceso de selección es susceptible de ser limitado a MIPYMES Nacionales, teniendo en cuenta que el presupuesto oficial no es superior a CIENTO VEINTICINCO MIL DÓLARES de los Estados Unidos de Norte América (US\$125.000), que equivalen a QUINIENTOS ONCE MILLONES SETECIENTOS OCHO MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE (\$511.708.497) la tasa de cambio fijada por el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo. El anterior análisis se realiza de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto 1082 de 2015.

El proponente descargará y diligenciará el **FORMATO 9A – SOLICITUD DE LIMITACIÓN DEL PROCESO A MIPYME ACREDITACIÓN MIPYME (PERSONAS NATURALES)**, o el **FORMATO 9B – SOLICITUD DE LIMITACIÓN DEL PROCESO A MIPYME ACREDITACIÓN MIPYME (PERSONAS JURÍDICAS)** en la forma y términos indicados en el anexo

Este formato deberá ser diligenciado y remitido con la documentación soporte conforme a lo reglado en los artículos 2.2.1.2.4.2.2., 2.2.1.2.4.2.3 y 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1860 de 2021. Para acreditar la calidad del Contador Público, o Revisor Fiscal cuando se tiene obligación de tenerlo deberá aportar la cédula, la tarjeta profesional y el certificado de vigencia de la profesión.

3.6. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

La Dirección Seccional de Administración Judicial de Medellín determinará los requisitos habilitantes para el presente proceso de selección, 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 de conformidad a lo establecido en la Ley 80 de 1993 y Ley 1150 de 2007.

Requisitos habilitantes

Al presente proceso de selección de contratista, pueden comparecer las personas naturales, jurídicas, consorcios o uniones temporales y las personas jurídicas extranjeras sin sucursal o domicilio en Colombia, que reúnan los requisitos habilitantes para participar que se enumeran a continuación, así como la forma de acreditarlos y que no se encuentren

incursos en las causales de inhabilidad e incompatibilidad señaladas en los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993, en concordancia con los artículos 1 al 4 y 90 de la Ley 1474 de 2011, artículo 221 del Decreto - Ley 019 de 2012, que modificó el artículo 6 Ley 1150 de 2007, concordante con lo dispuesto por el decreto 1082 de 2015.

Para la verificación de los requisitos habilitantes de la propuesta, La Nación – Consejo Superior de la Judicatura, asigna el criterio de HABILITA o NO HABILITA, de conformidad con lo exigido por el presente Capítulo.

Se exhorta a los proponentes marcar los archivos en el mismo orden solicitado, enumerándolos de esa manera y con el título de cada acápite (Ejemplo 5.3.1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA)

VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LA OFERTA

Para la verificación y evaluación de la oferta presentada, la DESAJM, asigna el concepto de cumple o no cumple respecto de los requisitos habilitantes, con fundamento en los siguientes criterios:

REQUISITO HABILITANTE	HABILITADO/NO HABILITADO
JURÍDICO	CUMPLE/NO CUMPLE
FINANCIERO	CUMPLE/ NO CUMPLE
TÉCNICO	CUMPLE/ NO CUMPLE

3.6.1. REQUISITOS JURÍDICOS HABILITANTES

Al presente proceso de selección de contratista, pueden comparecer las personas naturales, jurídicas, consorcios o uniones temporales y las personas jurídicas extranjeras sin sucursal o domicilio en Colombia, que reúnan los requisitos habilitantes para participar que se enumeran a continuación, así como la forma de acreditarlos y que no se encuentren incursos en las causales de inhabilidad e incompatibilidad señaladas en los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993, en concordancia con los artículos 1 al 4 y 90 de la Ley 1474 de 2011, artículo 221 del Decreto - Ley 019 de 2012, que modificó el artículo 6 Ley 1150 de 2007, concordante con lo dispuesto por el decreto 1082 de 2015, el Decreto 1860 de 2021 y Decreto 0142 de 2023.

3.6.1.1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

Este documento debe venir firmado por la persona natural, si actúa en esta calidad; por el representante legal de la sociedad, si se trata de una persona jurídica; o por el representante del consorcio o unión temporal, si la propuesta se presenta bajo esta figura asociativa.

El proponente descargará y diligenciará el **FORMATO 1 - FORMATO DE PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS (ANEXO)** en la forma y términos indicados en los anexos, y en ella debe constar que conoce las adendas hechas a los documentos durante el proceso de selección, y su aceptación del contenido de las mismas.

3.6.1.2. AUTORIZACIÓN DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Este documento debe venir firmado por la persona natural, si actúa en esta calidad; por el representante legal de la sociedad, si se trata de una persona jurídica; o en caso de ser consorcio o unión temporal por cada uno de los representantes legales de cada entidad y el por el representante del consorcio o unión temporal, si la propuesta se presenta bajo esta figura asociativa.

El proponente descargará y diligenciará el **FORMATO 3 - AUTORIZACIÓN DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES - LEY 1581-2012 (ANEXO)** en la forma y términos indicados en los anexos.

3.6.1.3. CARTA DE CONFORMACIÓN DE OFERENTE PLURAL

Si la propuesta se presenta bajo la figura asociativa de consorcio o unión temporal, el proponente descargará y diligenciará el **FORMATO 2 – MODELO DE DOCUMENTO CONFORMACIÓN DE CONSORCIOS, UNIONES TEMPORALES O PROMESAS DE SOCIEDAD FUTURA (ANEXO)** correspondiente, en la forma y términos allí indicados y deberá dar aplicación a la guía para la creación de proponente plural establecida por Colombia Compra Eficiente.

3.6.1.4. EXISTENCIA Y CAPACIDAD LEGAL

De conformidad con lo establecido en el numeral 1 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, el artículo 5 de la Ley 1882 de 2018 y el artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015, la capacidad jurídica y la experiencia de los proponentes serán objeto de verificación de cumplimiento como requisitos habilitantes para la participación en el proceso de selección y no otorgarán puntaje.

Los requisitos habilitantes para el presente proceso de selección se determinan considerando las condiciones mínimas con las que deben contar los proponentes, de tal suerte que se garantice que el futuro contratista cuente con la capacidad e idoneidad suficientes para ejecutar el objeto del contrato.

La Nación-Consejo Superior de la Judicatura, Dirección Seccional de Administración Judicial, también revisará que los Proponentes no se encuentren en causales de inhabilidad o incompatibilidad señaladas en los Artículos 8° y 9° de la Ley 80 de 1993, en concordancia con los Artículos 1° al 4° y 90° de la Ley 1474 de 2011, Artículo 221° del Decreto-Ley 019 de 2012, que modificó el Artículo 6° Ley 1150 de 2007, en especial lo dispuesto por el inciso 5 de su numeral 6.3, concordante con lo dispuesto en el Artículo 2.2.1.1.1.5.4 del Decreto 1082 de 2015; o conflictos de interés para celebrar o ejecutar el contrato.

La capacidad jurídica encuentra sustento legal en el artículo 1502 del Código Civil, artículo 6 de la Ley 80 de 1993 y el numeral 2 del artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015.

A) PERSONA NATURAL

Debe ser mayor de edad, estar inscrito en el Registro Mercantil, y que su actividad comercial debe estar relacionado el objeto del futuro contrato; todo lo cual se acredita con la presentación del certificado de matrícula mercantil emitido por la Cámara de Comercio respectiva del domicilio comercial del oferente, con fecha de registro de mínimo un (1) año de antelación a la apertura del proceso, con fecha de expedición no superior a un (1) mes de antelación a la fecha de cierre del proceso. Lo anterior únicamente en caso de que el proponente ejerza como comerciante o sea propietario de establecimiento de comercio.

B) PERSONA JURÍDICA.

El objeto social debe estar relacionado con el servicio o bien a contratar con el presente proceso de selección; lo anterior, se acredita con la presentación del certificado de existencia y representación legal, expedido por la Cámara de Comercio o el documento equivalente y debe haberse constituido por lo menos con un (1) año de anterioridad a la fecha de apertura del presente proceso de selección, cuya fecha de expedición no podrá ser superior a un (1) mes de antelación a la fecha de cierre del presente proceso de selección, la duración de la sociedad debe abarcar como mínimo el plazo de ejecución del contrato, su liquidación y un (1) año más.

Si la propuesta se presenta a nombre de una sucursal o agencia, deberá anexar los certificados, tanto de la agencia o sucursal como de la casa principal.

La persona jurídica que presente propuesta debe acreditar y aportar los siguientes documentos:

- a) Fotocopia del documento de identidad del representante legal o del apoderado.

- b) La persona jurídica debe tener una duración no inferior al plazo de ejecución del contrato y un (1) año más. (Artículo 6 de la Ley 80 de 1993).
- c) El objeto social debe estar relacionado con el servicio o bien a contratar con el proceso de selección, salvo que se trate de una sociedad por acciones simplificada en donde se haya señalado que puede realizar cualquier actividad comercial o civil lícita, conforme con el numeral 5 del artículo 5 de la Ley 1258 de 2008; lo anterior se acredita con la presentación del certificado de existencia y representación legal, expedido por la Cámara de Comercio, con fecha de expedición no superior a un (1) mes de antelación a la fecha de cierre del proceso de selección.
- d) Si el proponente es persona jurídica que legalmente no está obligada a registrarse en la Cámara de Comercio, debe allegar el documento legal idóneo que acredite su existencia y representación o reconocimiento de persona jurídica, con fecha de expedición dentro del mes anterior al cierre del proceso de selección
- e) Registro Único de Proponentes RUP, con fecha de expedición no superior a un (1) mes de antelación a la fecha de cierre del proceso de selección, el cual debe encontrarse en firme, para efectos de que la propuesta sea habilitada y la misma pueda ser evaluada.
- f) Acta de autorización o documento correspondiente del órgano directivo que faculta al representante legal para contratar hasta por el valor del presupuesto oficial estimado para la presente contratación, lo anterior, en caso de existir limitaciones estatutarias frente a sus facultades, con las respectivas autorizaciones para participar en el presente proceso de selección, suscribir el contrato y realizar todas las actividades relacionadas directa o indirectamente.
- g) Cuando el oferente actúe a través de un representante o apoderado deberá acreditar, mediante documento legalmente expedido, que su representante o apoderado está expresamente facultado para presentar la oferta y firmar el contrato respectivo.
- h) Si la persona jurídica está obligada a tener revisor fiscal, deberá aportar copia de la cédula de ciudadanía del revisor fiscal copia de antecedentes de la Junta Central de Contadores, vigente.

C) CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL

En caso de presentarse alguna de las asociaciones permitidas por la Ley, ya sea Uniones temporales o Consorcios, el proponente descargará y diligenciará el **FORMATO 2 – MODELO DE DOCUMENTO CONFORMACIÓN DE CONSORCIOS, UNIONES TEMPORALES O PROMESAS DE SOCIEDAD FUTURA (ANEXO)** cada uno de los asociados deberá cumplir con los mismos requisitos establecidos en los presentes estudios previos.

D) PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS EXTRANJERAS SIN DOMICILIO O SUCURSAL EN EL PAÍS.

E) PERSONA NATURAL EXTRANJERA:

Persona natural extranjera: Deberá acreditar su existencia mediante la presentación de fotocopia de su cédula de extranjería o pasaporte y deberá cumplir con los mismos requisitos, procedimientos, permisos y licencias previstos para el oferente colombiano a contratar y obligarse conforme a la legislación de su país.

Si el proveedor resulta adjudicatario del Proceso de Contratación, para la celebración del contrato, debe presentar copia simple de la respectiva visa; y en caso de contar con una visa que les otorgue un tiempo de permanencia igual o mayor a 3 meses, debe presentar la respectiva cédula de extranjería.

F) PERSONA NATURAL EXTRANJERA CON DOMICILIO EN COLOMBIA.

Deberá cumplir con los mismos requisitos, procedimientos, permisos y licencias previstos para el oferente colombiano a contratar y obligarse conforme a la legislación de su país.

G) PERSONA NATURAL EXTRANJERA SIN DOMICILIO EN COLOMBIA

Acreditarán un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta y celebrar el contrato, así como también para representarla judicial y extrajudicialmente, dicho profesional deberá aportar su matrícula profesional vigente, cédula de ciudadanía o su equivalente, matrícula mercantil en la cual se verificará su actividad comercial la cual debe estar relacionado el objeto del futuro contrato y calidad, la cual deberá ser expedida con fecha de registro de mínimo un (1) año de antelación a la apertura del proceso, con fecha de expedición no superior a un (1) mes de antelación a la fecha de cierre del proceso y el Registro Único Tributario o su equivalente en su país de origen.

H) PERSONAS JURÍDICAS EXTRANJERAS.

I) PERSONAS JURÍDICAS EXTRANJERAS CON SUCURSAL EN COLOMBIA

Deberán acreditar la existencia y representación legal de su sucursal en Colombia mediante Certificado de la Cámara de Comercio de su jurisdicción, expedido con una antelación no mayor a treinta (30) días calendario, previos a la fecha de cierre del presente proceso o anteriores a la fecha de subsanación prevista en el cronograma del proceso cuando sea el caso. En dicho certificado deberán constar claramente las facultades del Gerente o del Representante Legal, el objeto social, el cual deberá comprender labores o actividades que tengan relación directa con el objeto del presente proceso de selección y, la duración de la sociedad, la cual debe ser, como mínimo, igual al plazo de ejecución del contrato y un (1) año más. Si el representante legal tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de la sociedad, deberá adjuntar el documento de autorización expresa del órgano social competente, otorgado con anterioridad a la fecha de presentación de la oferta.

J) PERSONAS JURÍDICAS EXTRANJERAS SIN SUCURSAL EN COLOMBIA

Deberán acreditar su existencia y representación legal, para lo cual deberá presentar un documento expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio o su equivalente expedido por lo menos dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección, en el que conste su existencia, objeto, fecha de constitución, vigencia, nombre del representante legal de la sociedad o de la persona o personas que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades señalando expresamente, si fuere el caso, que el representante no tiene limitaciones para presentar la Propuesta. En el evento en que conforme a la jurisdicción de incorporación del Interesado extranjero no hubiese un documento que contenga la totalidad de la información, presentarán los documentos que sean necesarios para acreditar lo solicitado en el presente numeral expedidos por las respectivas autoridades competentes.

Si en la jurisdicción de incorporación no existiese ninguna autoridad o entidad que certifique la información aquí solicitada, el Proponente extranjero deberá presentar una declaración juramentada de una persona con capacidad para vincular y representar a la sociedad en la que conste:

- a) Que no existe autoridad u organismo que certifique lo solicitado en el presente numeral;
- b) La capacidad para vincular y representar a la sociedad de la persona que efectúa la declaración y de las demás personas que puedan representar y vincular a la sociedad, si las hay.
- c) Acreditar que su objeto social principal o complementario permite la celebración y ejecución del Contrato, para lo cual presentará un extracto de sus estatutos sociales o un certificado del representante legal o funcionario autorizado. Para estos efectos, la autorización se entiende contenida dentro de las autorizaciones generales otorgadas para comprometer a la sociedad.
- d) Acreditar la suficiencia de la capacidad de su representante legal o de su apoderado especial en Colombia para la suscripción del Contrato, para lo cual presentará un extracto de sus estatutos sociales o un certificado del representante legal o funcionario autorizado.
- e) Acreditar que su duración es por lo menos igual al Plazo Total Estimado del Contrato y un (1) año más, para lo cual presentará un extracto de sus estatutos sociales o un certificado del representante legal o funcionario autorizado
- f) Si el representante legal tuviere limitaciones estatutarias para presentar la Propuesta o suscribir el Contrato y en general para efectuar cualquier acto derivado del proceso licitatorio o de su eventual condición de

adjudicatario, deberá adjuntarse una autorización del órgano social competente de la sociedad en la cual se eliminen dichas limitaciones o se faculte para realizar la contratación; si la duración de la sociedad no fuese suficiente en los términos de estos Pliegos, se adjuntará un documento en el que conste que el órgano social competente ha decidido aumentar el plazo de la sociedad en caso de resultar Adjudicatarios y antes de la suscripción del Contrato.

K) DOCUMENTO QUE ACREDITE UN REPRESENTANTE LEGAL DOMICILIADO EN EL PAÍS CUANDO SE TRATE DE PROPONENTES EXTRANJEROS

Los proponentes extranjeros pueden estar representados por el mandatario y/o representante de su sucursal (cuando se tenga en Colombia) o por un tercero, caso en el cual éste deberá ser abogado inscrito de conformidad con el artículo 35 del Decreto 196 de 1971.

El oferente extranjero deberá cumplir con los mismos requisitos, procedimientos, permisos y licencias previstos para el oferente colombiano a contratar y obligarse conforme a la legislación de su país. (Ley 816 de 2003, artículo 3).

L) EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL DE COOPERATIVAS.

Para el caso de las Cooperativas la acreditación de existencia y representación legal. se hará a través de la Licencia de Funcionamiento y la Certificación de Vigencia de la misma expedida por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada y los Estatutos de la Cooperativa, en concordancia con el Decreto 427 de 1996 y la Circular 295 de 2013 expedida por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada. En el evento que las mismas, haya efectuado su inscripción en cámara de comercio, la misma podrá ser tenida en cuenta con el fin de verificar su existencia y representación legal, objeto, vigencia, capacidad. La Certificación de existencia y representación legal otorgada por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada no deberá ser mayor a noventa (90) días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

M) AUTORIZACIONES O LICENCIAS ESPECIALES:

Son aquellos documentos en actividades especiales, como por ejemplo vigilancia, en donde la capacidad jurídica está condicionada a una autorización especial.

N) AUTORIZACIÓN DEL ÓRGANO SOCIETARIO:

En caso de que las facultades del representante legal estén limitadas por razón de la naturaleza o la cuantía del negocio jurídico; el proponente deberá presentar, junto con la propuesta, el acta respectiva en la cual se autoriza al representante legal para firmar la propuesta y celebrar el correspondiente contrato en el evento que le sea adjudicado, y para constituir el consorcio o la unión temporal, si a ello hubiere lugar.

3.6.1.5. Cumplimiento con las obligaciones con la seguridad social y aportes fiscales

De conformidad con lo establecido por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, a la fecha de la presentación de la propuesta, el proponente debe acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales cuando haya lugar así:

- A la fecha de presentación de la propuesta, el proponente deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes al Sistema Integral de Seguridad Social y Parafiscales, según corresponda; si es persona jurídica, la certificación firmada, en los términos dispuestos por la entidad para tal efecto en el FORMATO 4 - PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES LEGALES en la que se haga constar que a la fecha de presentación de la oferta, se encuentra al día y a paz y salvo con el pago de los referidos aportes durante los últimos seis (6) meses calendario legalmente exigibles. Dicha certificación debe ser expedida por el representante legal o

revisor fiscal, según sea el caso.

Nota 1: En caso de que el proponente esté obligado o tenga según el Certificado de Existencia y Representación Legal el cargo de Revisor Fiscal, este documento tendrá que ser firmado por el Revisor Fiscal.

Nota 2: Si es persona natural, se debe presentar la planilla pagada del último mes o periodo obligado, previo o concomitante con la presentación de la oferta, atendiendo lo dispuesto en el Decreto 1990 de 2016 en cuanto a las fechas límite de pago, así como la certificación firmada, en los términos dispuestos por la entidad para tal efecto en el **FORMATO 4 - PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES LEGALES** en la que se haga constar que a la fecha de presentación de la oferta, se encuentra al día y a paz y salvo con el pago de los referidos aportes.

Nota 3: Para las propuestas presentadas por Consorcios y Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes deberán aportar las respectivas planillas pagadas del último mes o periodo obligado, previo o concomitante con la presentación de la oferta, atendiendo lo dispuesto en el Decreto 1990 de 2016 en cuanto a las fechas límite de pago, y/o la certificación firmada, en los términos dispuestos por la entidad para tal en el **FORMATO 4 - PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES LEGALES** en la que se haga constar que a la fecha de presentación de la oferta, se encuentra al día y a paz y salvo con el pago de los referidos aportes, según sea el caso para la forma de asociación dando cumplimiento a los requisitos previamente detallados, en los párrafos anteriores

Nota: En aquellos casos en que sea el revisor fiscal quién emita el certificado, se debe anexar la copia de la tarjeta profesional y certificado de antecedentes profesionales del revisor fiscal, dicho certificado debe tener fecha de expedición no superior a un (1) mes de antelación a la fecha de cierre del proceso de selección.

3.6.1.6. Antecedentes disciplinarios, fiscales y judiciales

El proponente deberá aportar los siguientes certificados debidamente nombrados y verificados:

1. Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM) VIGENCIA DE LEY.

2. Certificado de Antecedentes Disciplinarios (PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN) – EMPRESA si es Persona Jurídica (SI APLICA) con una vigencia de máximo 30 días anteriores a la fecha de cierre del proceso.

3. Certificado de Antecedentes Disciplinarios (PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN) - Representante Legal. Con una vigencia de máximo 30 días anteriores a la fecha de cierre del proceso.

4. Certificado de Antecedentes Fiscales (CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPUBLICA) - EMPRESA si es Persona Jurídica, con una vigencia de máximo 30 días anteriores a la fecha de cierre del proceso.

5. Certificado de Antecedentes Fiscales (CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPUBLICA) - Representante Legal, con una vigencia de máximo 30 días anteriores a la fecha de cierre del proceso.

6. Certificado de Antecedentes Judiciales (POLICIA NACIONAL) del Representante Legal con una vigencia de máximo 30 días anteriores a la fecha de cierre del proceso.

7. Certificado de Medidas Correctivas - Representante Legal. (POLICIA NACIONAL) con una vigencia de máximo 30 días anteriores a la fecha de cierre del proceso.

Nota: En el caso de Consorcio, Unión Temporal o Promesa de Sociedad Futura, se allegarán para cada integrante.

Nota 2. 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 y la Policía Nacional, con el fin de validar los certificados.

En el caso de Consorcio, Unión Temporal o Promesa de Sociedad Futura, se verificarán para cada integrante.

3.6.1.7. CERTIFICADO DE PROGRAMA DE SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO

El proponente deberá aportar de conformidad con lo previsto en la Resolución 0312 del 2019 y el Acuerdo No. 10560 del 11 de agosto de 2016 del Consejo Superior de la Judicatura, una certificación suscrita por la ARL o por el Representante Legal, en la que conste que la Empresa cuenta con un programa de salud y seguridad en el trabajo y/o que lo está implementando, el cual debe estar enfocado al riesgo correspondiente al objeto del presente proceso de contratación.

Para las propuestas presentadas por Consorcios y Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes deberán aportar de conformidad con lo previsto en el Acuerdo Nro. 10560 del 11 de agosto de 2016 del Consejo Superior de la Judicatura, una certificación suscrita por la ARL o por el Representante Legal, en la que conste que la Empresa cuenta con un programa de salud y seguridad en el trabajo y/o que lo está implementando, el cual debe estar enfocado al riesgo correspondiente al objeto del presente proceso de contratación.

Nota: la certificación suscrita por la ARL o por el Representante Legal deberá ser expedido con vigencia de noventa (90) días de antelación a la fecha de cierre del proceso.

3.6.1.8. COPIA DEL REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO (RUT)

El proponente deberá adjuntar copia del RUT expedido por la Dirección Nacional de Impuestos y Aduanas Nacionales DIAN, el cual deberá estar debidamente actualizado, según lo dispuesto en el Decreto 2460 de 20133 y la circular 000001 de 2023.⁶

Para el caso de Consorcios y Uniones Temporales y Futuras Asociaciones u otras formas asociativas, deberán presentar el RUT de cada uno de sus integrantes.

3.6.1.9. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

El proponente descargará y diligenciará el **FORMATO 7 – COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN**, en la forma y términos indicados en el ANEXO, en el cual manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado colombiano contra la corrupción.

3.6.1.10. Idioma

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.

El proponente puede presentar con la oferta documentos con una traducción simple al castellano y entregar la traducción oficial dentro del plazo previsto para la subsanación.

La traducción oficial debe ser el mismo texto presentado, de acuerdo con la Circular Externa Única emitida por Colombia Compra Eficiente.

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 1959 del 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 Externa Única de Colombia Compra Eficiente.

3.6.2. REQUISITOS HABILITANTES TÉCNICOS

3.6.2.1. Experiencia del Proponente

La Nación – Consejo Superior de la Judicatura solicitará a los oferentes el cumplimiento de los requisitos técnicos habilitantes, conforme a lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015, según se relaciona a continuación:

El oferente deberá allegar máximo dos (2) certificaciones que deberá relacionar en el **FORMATO 8 – RELACIÓN DE EXPERIENCIA DEL PROPONENTE** de experiencia y/o actas de recibo a satisfacción y/o actas de liquidación cuyo objeto debe estar relacionado con el objeto a contratar; y cuyo monto debe ser igual o superior al 150 % del valor del presupuesto oficial.

Este valor puede ser el resultado de una sola certificación o la sumatoria del valor de las dos (02) certificaciones.

La experiencia exigida deberá acreditarse mediante certificaciones y/o actas de recibo a satisfacción y/o actas de liquidación deberán ser expedidas por el contratante y suscritas por el funcionario o empleado a cargo, las cuales deberán corresponder a contratos ejecutados en un 100 %, suscrito con Entidades Públicas o Privadas; y contener la siguiente información:

- a. Nombre o razón social del contratante.
- b. Nombre o razón social del contratista.
- c. Objeto del contrato o actividades relacionadas con el objeto a contratar.
- d. Fecha de emisión de la certificación.
- e. Fecha de inicio del contrato.
- f. Fecha de terminación del contrato.
- g. Valor del contrato.
- h. Nombre, firma, cargo, de la persona que expide la certificación.
- i. Dirección o correo electrónico o teléfono de la empresa o entidad contratante
- j. Cumplimiento del objeto del contrato
 - Calidad de los bienes o servicios entregados, la cual deberá estar expresada en el certificado de manera cuantitativa o cualitativa, así: o Cualitativa: excelente, buena, mala, regular, deficiente, satisfactoria o a satisfacción u otras denominaciones que califiquen la calidad del bien o servicio de forma cualitativo. o Cuantitativa: en este caso deberá tener las convenciones para poder verificar la calidad.
- k. Igualmente deberá contener la información de multas o sanciones decretadas, si las tiene.
- l. Firma del funcionario o autoridad competente de la respectiva entidad pública o privada

Las certificaciones y/o actas de recibo a satisfacción final y/o actas de liquidación deben ser de contratos que estén ejecutados en periodos anteriores a la fecha del cierre del presente proceso de selección, los cuales tengan relación directa con el componente del objeto del presente proceso de selección.

Cuando el proponente aporte certificaciones y/o actas de recibo a satisfacción y/o actas de liquidación de contratos ejecutados en los cuales participó en unión temporal o consorcio, se le acreditará la experiencia de acuerdo con el porcentaje de participación del integrante en el respectivo consorcio o Unión Temporal, según se indique en las mismas, o contrato ejecutado o el documento de conformación de la respectiva forma asociativa.

Si en las certificaciones y/o actas de recibo a satisfacción final y/o actas de liquidación aportadas se relaciona más de un contrato, se deberá expresar por el proponente con cuáles contratos acreditará la experiencia, ya que sólo se permite la certificación de máximo dos (2) contratos.

Si el objeto del contrato certificado es compuesto, vale decir, si se certifica el objeto del presente proceso y otras actividades, se deberá acreditar que monto corresponde al objeto relacionado con el presente proceso de selección, ya que la experiencia a acreditar debe estar relacionada con el objeto a contratar.

Si la Propuesta es presentada en Consorcio o Unión Temporal u otra forma asociativa, la experiencia requerida podrá ser acreditada en proporción a su participación, entre todos o por uno solo de los integrantes, siempre y cuando éste tenga una participación en el consorcio o unión temporal u otra forma asociativa mayor o igual al setenta por ciento (70 %,) de lo contrario la propuesta se considerará NO ADMISIBLE.

Se tendrán en cuenta para la evaluación aquellas certificaciones y/o actas de recibo a satisfacción y/o actas de liquidación que reúnan la totalidad de los requisitos exigidos en el presente estudio. No obstante, lo anterior, la DSAJM podrá verificar la información suministrada y podrá solicitar aclaraciones sobre los datos consignados en las certificaciones.

Todo oferente nacional o extranjero relacionará y certificará la experiencia exigida en este proceso. Cualquier experiencia obtenida en el extranjero, se comprobará con el documento equivalente en el país respectivo, si la certificación fue expedida en idioma distinto al castellano, adjuntará, además, la traducción oficial del mismo, como lo establece el Artículo 251 de la Ley 1564 de 2012 Código General del Proceso.

Nota 1: Si el documento allegado certifica multas, calidad deficiente o similar, esta certificación y/o acta de recibo a satisfacción final y/o acta de liquidación no será tenida en cuenta como experiencia. Igualmente, no se tendrán en cuenta los proponentes que hayan contratado con la Dirección Seccional de Administración Judicial Medellín y hayan obtenido una deficiente o mala calificación.

Nota 2: Los certificados que no cuenten con la totalidad de los requisitos mencionados anteriormente, no serán tenidos en cuenta por la entidad.

REQUISITOS DE LAS CERTIFICACIONES

La presentación de las certificaciones debe cumplir mínimo con los siguientes requisitos:

- b. No se tendrán en cuenta los documentos que presenten tachaduras, raspaduras, enmendaduras, información no consistente y/o inexactitudes.
- c. Las certificaciones deben estar suscritas por quien tenga la facultad para hacerlo.
- d. Todo oferente nacional o extranjero relacionará y certificará la experiencia exigida en este proceso. Cualquier experiencia obtenida en el extranjero, se comprobará con el documento equivalente en el país respectivo, que llene los requisitos establecidos en los requisitos técnicos habilitantes.
- e. Cuando las certificaciones anexadas no se ajusten a los requisitos establecidos o no se pueda establecer claramente el cumplimiento de la prestación del servicio por parte del proponente, la evaluación de la experiencia específica será “NO CUMPLE”. En todo caso, se podrá subsanar si no cumple con el requisito exigido.
- f. Las personas jurídicas constituidas con un **tiempo NO** mayor a 3 años de antigüedad podrán presentar certificación de su socios o accionistas en donde se indique que cuentan con la experiencia requerida en el presente acápite. Para acreditar la experiencia, deben aportar:

- Una certificación accionaria donde se demuestre la participación de la persona que cuenta con la experiencia a certificar por la sociedad.
 - Certificación expedida por el tercero que recibió el bien, obra o servicio en donde conste que el contrato se encuentra ejecutado, la identificación de las partes, el valor del contrato expresado en salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV) a la fecha de terminación del contrato, los bienes y servicios que se pretenden acreditar.
- g. En los casos que se presente un proponente plural conformado por una persona jurídica, en conjunto con sus socios, accionistas o constituyentes y se alleguen contratos en los que estos le hayan transferido experiencia a aquella, solo podrán ser acreditados como experiencia en el Proceso de Contratación por uno de los integrantes, de manera tal que el Proponente Plural solo podrá avalársele una misma experiencia una sola vez.
- h. Para efectos de acreditar la experiencia de uno de los socios, dicha condición se debe mantener para el momento del cierre, la cual se verificará a través de la certificación accionaria.
- i. Las auto certificaciones no servirán para acreditar la experiencia requerida, ya que con estas no puede constatar la ejecución de contratos que deben certificar los terceros que recibieron la obra, bien o servicio. Para la aplicación de esta regla, se entiende por auto certificaciones aquellas expedidas por el mismo Proponente, sus representantes, los integrantes del Proponente Plural o del mismo grupo empresarial para demostrar su propia experiencia.
- j. En el caso que el proponente o alguno de sus integrantes, tratándose de contratos que hayan sido ejecutados como integrante de una figura asociativa, la entidad solo tendrá en cuenta los SMMLV acreditados, de acuerdo con el porcentaje de participación que le correspondió dentro de esa figura asociativa al integrante que pretenda hacerla valer en el presente proceso.
- k. Para los Consorcios o Uniones Temporales, la experiencia habilitante será la sumatoria de la experiencia de sus integrantes
- l. Cuando el contrato que se aporte para la experiencia haya sido ejecutado por un consorcio o unión temporal, y dos (2) o más de sus integrantes conformen un proponente plural para participar en el presente proceso, dicho contrato se entenderá aportado como un (1) solo contrato y se tendrá en cuenta para el aporte de la experiencia la sumatoria de los porcentajes de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal que ejecutaron el contrato y que están participando en el presente proceso.

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

NOTA 2: LA DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACION JUDICIAL solicitará las aclaraciones, información y soportes necesarios para verificar la información presentada y el proponente debe entregarla hasta el término de traslado del informe de evaluación señalado en el cronograma del proceso.

NOTA 3: Cuando el oferente presente certificaciones sobre contratos realizados con el Consejo Superior de la Judicatura, son válidos los datos de los contratos que reposen en los archivos de la Entidad, sin que signifique una mejora de la propuesta del oferente, conforme a lo previsto en los Decretos 2150 de 1995 y 019 de 2012. El contratista deberá dejar constancia expresa en la propuesta.

NOTA 4: El deber de subsanar los requisitos habilitantes es exclusivo del proponente.

NOTA 5: Si el proponente acredita los requisitos exigidos en este numeral se considera como “CUMPLE” y no se otorga puntaje ya que es un requisito habilitante. En caso de que no se acrediten los requisitos de este numeral la

propuesta se considera como “NO CUMPLE”.

Todos los documentos exigidos en el presente capítulo son habilitantes, no otorgan puntaje y por lo tanto SON SUBSANABLES.

3.6.2.2. Documentos Técnicos

3.6.2.2.1. CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES TÉCNICAS

El proponente deberá diligenciar el **FORMATO 6 – CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES TÉCNICAS** diseñado por la entidad, en el cual se compromete a cumplir con las especificaciones técnicas del Proceso de Selección.

3.6.2.2.2. DECLARACIÓN JURAMENTADA DE MULTAS Y SANCIONES:

El proponente deberá diligenciar el **FORMATO 10A – DECLARACIÓN JURAMENTADA DE MULTAS Y SANCIONES (EN CASO DE NO HABER SIDO OBJETO DE MULTAS Y/O SANCIONES)** o el **FORMATO 10B – DECLARACIÓN JURAMENTADA DE MULTAS Y SANCIONES (EN CASO DE HABER SIDO OBJETO DE MULTAS Y/O SANCIONES)** diseñado por la entidad, en el cual declara bajo la gravedad de juramento que no ha sido objeto de multas y/o sanciones a consecuencia de incumplimientos reiterados de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90 de la Ley 1474 de 2011.

3.6.2.2.3. CERTIFICADO DE COMPROMISO EN SEGURIDAD RESPECTO DE LAS ACTIVIDADES A EJECUTAR.

El proponente deberá **acreditar, mediante certificación suscrita por su representante legal**, el cumplimiento de los requisitos establecidos por la Entidad en materia de **Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST)**, de conformidad con la normativa vigente y con las disposiciones establecidas en el **Manual de Contratistas del SG-SST de la Rama Judicial**.

En la certificación, el proponente deberá manifestar que cuenta con las condiciones, recursos y medidas necesarias para garantizar que el personal destinado a la ejecución de las actividades de **mantenimiento, instalación, desmontaje, transporte y puesta en funcionamiento de las motobombas y equipos hidroacumuladores** cuente con la formación, capacitación, experiencia e idoneidad requeridas para desarrollar las actividades de **manera segura**.

Así mismo, deberá manifestar que cumplirá las disposiciones legales, técnicas y de seguridad aplicables a los riesgos inherentes a las actividades objeto del contrato. Cuando corresponda, deberá contar con los controles, procedimientos, elementos de protección personal, equipos y certificaciones requeridos para la ejecución segura de actividades que involucren **riesgo eléctrico, riesgo mecánico, trabajo en espacios confinados, trabajo en alturas u otros riesgos específicos** que puedan presentarse durante la ejecución contractual.

El cumplimiento de las obligaciones en materia de SG-SST deberá mantenerse durante toda la ejecución del contrato, de acuerdo con la naturaleza de las actividades y los riesgos asociados a su desarrollo.

3.6.2.2.4. FICHAS TÉCNICAS DE LAS MOTOBOMBAS OFERTADAS

Para los ítems correspondientes al **suministro de motobombas**, el proponente deberá **acreditar el cumplimiento de las especificaciones técnicas mínimas establecidas por la Entidad**, mediante la presentación de las **fichas técnicas expedidas por el fabricante** o de documentación técnica oficial que permita verificar las características de los equipos ofertados.

La documentación técnica presentada deberá permitir identificar claramente la **marca, referencia y/o modelo** de cada motobomba ofertada y verificar, como mínimo, los siguientes parámetros, de acuerdo con las especificaciones establecidas para cada equipo:

- Potencia.
- Tensión.
- Frecuencia.
- Número de fases.
- Velocidad.
- Caudal.
- Altura dinámica total.
- Diámetro de succión.
- Diámetro de descarga.
- Tipo de impulsor.
- Materiales de fabricación.
- Tipo y características del sello mecánico.
- Características del motor.
- Demás condiciones y especificaciones técnicas mínimas exigidas por la Entidad.

La información contenida en las fichas técnicas deberá ser **clara, verificable y corresponder al equipo efectivamente ofertado**.

Cuando la documentación técnica presentada no permita establecer de manera inequívoca el cumplimiento de alguna de las especificaciones mínimas exigidas, el proponente deberá aportar los documentos o aclaraciones correspondientes dentro del término establecido para la subsanación, cuando ello resulte procedente conforme a las reglas del proceso.

La falta de correspondencia entre las características técnicas del equipo ofertado y las especificaciones mínimas establecidas por la Entidad será evaluada de conformidad con las condiciones y reglas previstas en los documentos del proceso.

3.6.2.2.5. GARANTÍA DE LOS EQUIPOS SUMINISTRADOS

El proponente deberá **acreditar mediante certificación suscrita por su representante legal** que las motobombas y demás equipos objeto de suministro serán **nuevos, originales y libres de defectos de fabricación**, y que cumplirán con las especificaciones técnicas establecidas por la Entidad.

En la certificación, el proponente deberá manifestar expresamente:

1. Que las motobombas y demás equipos que sean suministrados serán **nuevos, originales y libres de defectos de fabricación**.
2. El **término de garantía** ofrecido para los equipos suministrados, indicando el período de garantía aplicable a cada equipo o, cuando corresponda, un término general de garantía para la totalidad de los equipos objeto de suministro.
3. El compromiso de **atender, reparar, reemplazar o solucionar, sin costo adicional para la Entidad**, las fallas, defectos o anomalías atribuibles a defectos de fabricación, materiales, componentes o instalación que se presenten durante el período de garantía.

La garantía deberá comprender, cuando corresponda, los costos asociados al diagnóstico, mano de obra, repuestos, transporte y demás actividades necesarias para solucionar las fallas que se encuentren amparadas por la garantía, sin generar costos adicionales para la Entidad.

El término de garantía se contará a partir de la **entrega, instalación y puesta en funcionamiento de los equipos**, según corresponda y de conformidad con las condiciones establecidas en los documentos del proceso y en el contrato.

Lo anterior se entenderá sin perjuicio de las **garantías legales y contractuales** que resulten aplicables.

3.6.2.2.6. CAPACIDAD PARA EL MANTENIMIENTO Y ATENCIÓN DE EMERGENCIAS

El proponente deberá **acreditar mediante certificación suscrita por su representante legal** que cuenta con la capacidad técnica, operativa y logística necesaria para ejecutar las actividades de mantenimiento preventivo y correctivo de las **motobombas y tanques hidroacumuladores (hidrofló)** objeto del contrato, así como para atender oportunamente las fallas y emergencias que se presenten durante la ejecución contractual.

En la certificación, el proponente deberá manifestar que dispone, o que dispondrá durante la ejecución del contrato, de:

1. **Personal técnico calificado e idóneo** para la ejecución de las actividades objeto del contrato.
2. **Herramientas, equipos y elementos de medición** necesarios para realizar las actividades de diagnóstico, mantenimiento, reparación y puesta en funcionamiento de los equipos.
3. Los **recursos técnicos, operativos y logísticos** requeridos para atender los servicios en las diferentes sedes objeto del contrato.
4. La capacidad para realizar **mantenimiento preventivo y correctivo**, diagnóstico de fallas y las intervenciones técnicas necesarias para restablecer las condiciones normales de funcionamiento de los equipos.
5. La capacidad para atender las **emergencias y fallas imprevistas** que se presenten durante la ejecución contractual, dentro de los tiempos de atención establecidos por la Entidad.

El proponente deberá garantizar la disponibilidad de los recursos señalados durante toda la ejecución contractual y su utilización de acuerdo con las necesidades y condiciones técnicas de cada servicio requerido por la Entidad.

3.6.2.2.7. COMPROMISO DE GESTIÓN AMBIENTAL

El proponente deberá **acreditar mediante certificación suscrita por su representante legal** su compromiso de cumplir, durante la ejecución del contrato, la normativa ambiental vigente y los lineamientos, protocolos y procedimientos establecidos por la Entidad para las actividades objeto del contrato.

En la certificación, el proponente deberá manifestar su compromiso de realizar el adecuado **manejo, almacenamiento, transporte y disposición final** de los residuos generados durante las actividades de mantenimiento, reparación, instalación o suministro, de acuerdo con su naturaleza y con la normativa ambiental aplicable.

Lo anterior comprende, entre otros, los residuos que puedan generarse por las actividades contratadas, tales como:

- Aceites y lubricantes.
- Empaques y materiales contaminados.
- Elementos eléctricos.
- Componentes metálicos.
- Baterías.
- Repuestos y componentes retirados.
- Materiales y demás residuos derivados de las actividades de mantenimiento.

El proponente deberá garantizar que los residuos que por sus características requieran manejo especial sean entregados a **gestores autorizados**, cuando así lo exija la normativa aplicable, y que se cuente con los respectivos soportes de entrega, aprovechamiento, tratamiento o disposición final, según corresponda.

El cumplimiento de las obligaciones ambientales deberá mantenerse durante toda la ejecución del contrato y deberá ajustarse a las condiciones particulares de las sedes donde se desarrollen las actividades.

3.6.3. Requisitos Habilitantes Financieros

3.6.3.1. OFERTA ECONÓMICA

El proponente descargará y diligenciará el **FORMATO 5 – ANEXO DE PROPUESTA ECONÓMICA (EXCEL)**, en la forma y términos indicados en el **ANEXO** y deberá remitirlo en formato Excel.

Será de exclusiva responsabilidad del proponente, los errores y omisiones en que incurra al presentar su oferta económica, lo cual implica que deberá asumir los mayores costos o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones, sin que se modifique el valor total de la oferta.

Lo anterior, sin perjuicio del rechazo de plano de propuesta por incurrir en alguna de las causales de rechazo establecidas en la Invitación Pública, atendiendo al hecho de que la oferta económica es insubsanable.

NOTAS FINANCIERAS

Nota 1: Los proponentes no podrán exceder el **VALOR UNITARIO PROMEDIO (ANTES DE IVA)** de cada ítem, ni el valor del presupuesto oficial establecido en el estudio de mercado, so pena de rechazo. **En todo caso la propuesta será evaluada con el precio unitario antes de IVA.**

En todo caso el valor ofertado incluido el impuesto al valor agregado a que haya lugar dependiendo del régimen aplicable, no podrá superar el presupuesto oficial (Precio Estimado) establecido para la contratación.

El valor total de la oferta consignado en el Formato 5 – Anexo a la Oferta Económica deberá coincidir con el valor registrado en la plataforma SECOP II.

Nota 2: El contrato se celebrará por el valor total del presupuesto oficial, incluido el IVA y demás contribuciones de ley, que asciende a la suma de **CIENTO SETENTA Y CINCO MILLONES NOVENTA MIL QUINIENTOS DE PESOS (\$175.090.500,00) M/CTE**, bajo la modalidad de **precios unitarios con una disponibilidad para eventos no previstos**. La ejecución se realizará conforme a las necesidades reales planteadas inicialmente y se conservará una disponibilidad para la atención de eventos no previstos.

Nota 3: Es necesario precisar que el estudio de mercado se realizó con fundamento en la estructuración de **precios unitarios por cada uno de los ítems requeridos**, conforme a las especificaciones técnicas definidas por la Entidad. Como resultado de dicho análisis, el estudio de mercado arrojó un valor total estimado de CIENTO CUARENTA Y NUEVE MILLONES QUINIENTOS CUARENTA Y SEIS MIL SETECIENTOS CUARENTA Y SIETE PESOS ML (\$149.546.747), correspondiente a la sumatoria de los valores unitarios promedios determinados para los ítems analizados. No obstante, el contrato se celebrará bajo la modalidad tipo bolsa, por un valor total de **CIENTO SETENTA Y CINCO MILLONES NOVENTA MIL QUINIENTOS PESOS (\$175.090.500,00) M/CTE**, incluido IVA y demás tributos a que haya lugar, suma que constituye el límite máximo de ejecución contractual. En consecuencia, la ejecución se realizará conforme a las necesidades que se presenten durante la vigencia del contrato, aplicando los precios unitarios ofertados por el contratista a las cantidades efectivamente requeridas y autorizadas por la supervisión, hasta agotar la disponibilidad presupuestal, sin que en ningún caso pueda superarse el valor total del presupuesto oficial y el valor

contractual final corresponderá exclusivamente a las cantidades efectivamente ejecutadas y recibidas a satisfacción por la supervisión.

Nota 4: Para la presentación de las ofertas, se deberá tener en cuenta que los precios ofrecidos deberán ser en pesos colombianos, presentando cifras enteras, tanto en los precios unitarios como totales, incluyendo todos los conceptos relacionados con el objeto de la presente contratación. Los demás conceptos no previstos en la oferta no serán asumidos por la entidad.

Los valores contenidos en la propuesta económica deberán presentarse sin decimales; por lo cual, en caso de presentarse esta situación, la entidad procederá a aproximar al número entero más cercano.

Nota 5: En caso de presentarse errores aritméticos en la oferta económica de los proponentes, el proponente aceptará que la entidad proceda a su corrección y, para todos los efectos, se tendrá en cuenta el valor corregido.

Nota 6: Se analizará la artificialidad de los precios de cada uno de los ítems del contrato, de acuerdo con lo establecido en la guía G-MOAB-01 “Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en Procesos de Contratación”, expedida por Colombia Compra Eficiente, el Decreto 1082 de 2015 y demás normas concordantes.

Nota 7: El contratista está en la obligación de mantener los precios ofrecidos en su oferta. En ningún caso podrá cambiar o modificar los precios establecidos durante la ejecución del contrato.

3.6.3.2. FORMATO BENEFICIARIO CUENTA (ANEXO 9)

El proponente descargará y diligenciará el **FORMATO 11 – BENEFICIARIO CUENTA**, en la forma y términos indicados en el anexo

3.6.3.3. CERTIFICACIÓN BANCARIA

El proponente deberá presentar la certificación Bancaria expedida por la respectiva entidad bancaria; donde se indique que la Cuenta (Ahorros o Corriente) en la cual se le consignarán los pagos está a nombre del proponente. En todo caso la cuenta deberá estar activa al momento de realizar los pagos del respectivo contrato.

Para el caso de las uniones temporales y consorcios este requisito no será evaluado, no obstante, tendrá la obligación de remitir una vez adjudicado el presente proceso, previo a la suscripción del contrato

NOTA 1: Sera exclusiva responsabilidad del proponente, la información relacionada en la certificación presentada, teniendo en cuenta que en caso de ser adjudicatario la entidad realizará la inscripción como proveedor con los datos relacionados en la propuesta para los pagos del respectivo contrato.

NOTA 2: La cuenta certificada deberá coincidir con el número de cuenta que se hubiese registrado en el formato beneficiario de cuenta.

3.6.4.4. PRECIO ARTIFICIALMENTE BAJO

De conformidad con el Decreto 1082 de 2013, Subsección 2, artículo 2.2.1.1.2.2.3, cuando la Entidad, estime que hay una propuesta que contenga un precio artificialmente bajo, requerirá al oferente para que explique las razones que sustenten el valor por él ofertado. Oídas las explicaciones, el Comité Evaluador recomendará al jefe de la Entidad o su delegado, el rechazo o la continuidad de la oferta en el proceso.

Procederá la recomendación de continuidad de la oferta en el proceso de selección, cuando el valor de la misma responde a circunstancias objetivas del proponente y su oferta, que no ponen en riesgo el proceso, ni el cumplimiento de las obligaciones contractuales en caso que se adjudique el contrato al mencionado proponente.

En todo caso la valoración se someterá a la experticia objetiva, respecto de la obligación del profesional que avala la propuesta, en las condiciones de las especificaciones de la información que se publica en los documentos técnicos realizados por la Entidad.

En el evento en el que el precio de una oferta no parezca suficiente para garantizar una correcta ejecución del Contrato, de acuerdo con la información recogida durante la etapa de planeación y particularmente durante el estudio del sector, la Entidad aplicará el proceso descrito en el artículo 2.2.1.1.2.2.4. del Decreto 1082 de 2015, además podrá acudir a los parámetros definidos en la Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en Procesos de Contratación de Colombia Compra Eficiente, como un criterio metodológico.

La solicitud de justificación de precios artificialmente bajos deberá surtir una vez la Entidad realice la apertura del sobre económico y con anterioridad a la definición del orden de elegibilidad. Por lo anterior, para la revisión del aspecto económico y definición el orden de elegibilidad, no se considerarán aquellas propuestas que, con posterioridad al análisis realizado, la Entidad defina se configuran como artificialmente bajas, lo anterior, conforme con lo definido en las causales de rechazo.

4. ANÁLISIS DE RIESGOS Y FORMA DE MITIGARLO

El Consejo Superior de la Judicatura, de acuerdo con las disposiciones del artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 y de los artículos 2.2.1.1.1.6.1 y el numeral 2 del artículo 2.2.1.2.5.2 del Decreto 1082 de 2015 y con base en la Metodología para identificar y clasificar los riesgos elaborado por Colombia Compra Eficiente procede a tipificar, estimar y asignar los riesgos de la contratación.

Nota: La matriz de Riesgos se incluye como documento anexo.

4.1. GARANTÍAS EXIGIDAS EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

4.1.1. Análisis de garantías y amparos durante la ejecución del contrato

De conformidad con el artículo 7 de la ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, se procede en el presente estudio a enumerar y asignar los amparos que deben cubrir los riesgos previsibles del proceso de selección.

El proponente favorecido con la adjudicación prestará a favor de **La Nación – Consejo Superior de la Judicatura – Dirección Seccional de Administración Judicial Medellín** con **NIT 800.165.798-9**, garantía única que avalará el cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato, mediante la cual se garantizarán los siguientes riesgos, en la cuantía y términos que a continuación se indican.

De los anteriores riesgos, los que son asumidos por el contratista, deberán ser cubiertos mediante la constitución de pólizas.

Amparo	Porcentaje del valor contratado	Duración
Cumplimiento de obligaciones contractuales	20 %	Tiempo de ejecución del contrato y seis (6) meses más.

Calidad en la prestación del servicio	20 %	Tiempo de ejecución del contrato y seis (6) meses más.
Pago de salarios y prestaciones sociales	20 %	Tiempo de ejecución del contrato y tres (03) años más.
Responsabilidad civil extracontractual	200 SMLMV	Tiempo de ejecución del contrato

Se estima la inclusión de este amparo, en los porcentajes y vigencias antes señaladas ya que teniendo en cuenta la naturaleza del contrato a celebrar y las obligaciones a cargo del contratista, la entidad debe estar cubierta a los perjuicios Derivados por el incumplimiento total o parcial a cargo del contratista; el cumplimiento tardío o defectuoso del mismo, el pago del valor de las multas y la cláusula penal pecuniaria, el cumplimiento de las obligaciones laborales derivadas de la contratación de personal para la ejecución del contrato y los perjuicios derivados por la deficiente calidad y correcto funcionamiento de los bienes suministrados

La responsabilidad civil extracontractual ampara la entidad de eventuales reclamaciones derivados de la responsabilidad extracontractual que surjan de las actuaciones hechos u omisiones según lo establece el artículo 2.2.1. 2.3. 1.8 del decreto 1082 de 2015 y demás normas concordantes.

Así mismo, el artículo 2.2.1.2.3.1.17 del Decreto 1082 de 2015 determina el valor que debe ser asegurado con el contrato de seguro, teniendo en cuenta el valor en salarios mínimos mensuales legales vigentes del contrato.

Nota 1: En todo caso, el contratista se compromete a ajustar la vigencia de los amparos de la garantía a partir de la suscripción del acta de inicio, así como ampliar el valor de la misma o su vigencia en el evento en que se aumente o adicione el valor del contrato o se prorrogue su término en virtud de lo consagrado en el artículo 2. 2.1. 2.3. 1.18 del decreto 1082 de 2015 y demás normas concordantes.

Nota 2: El contratista está en la obligación de actualizar la garantía de cumplimiento hasta la liquidación del contrato, de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.3.1.12 del Decreto 1082 de 2015

Nota 3: La póliza de responsabilidad civil extracontractual deberá cumplir los requisitos establecido en el artículo 2.2.1.2.3.2.9 del Decreto 1082 de 2015.

5. COBERTURA DE ACUERDOS COMERCIALES

N/A

6. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

Nombre	Omaira Cossio Mena
Cargo	Profesional Universitaria
Dependencia	Infraestructura

7. Necesidad de interventoría (cuando se requiera)

N/A

8. Apoyo supervisión del contrato

Nombre	Santiago Acevedo Rave
--------	-----------------------

9. PLAZO Y LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Plazo de ejecución	El contrato a suscribir tendrá un plazo de ejecución hasta el 30 de diciembre de 2026 contado a partir de la aprobación de la Garantía Única, previa expedición del Registro Presupuestal
--------------------	---

Lugar de ejecución	El contrato se ejecutará en Sedes Judiciales: • Edificio José Félix de Restrepo (Carrera 52 N° 42-73. Medellín, Antioquia). • Edificio Horacio Montoya Gil (Calle 14 N° 48-32. Medellín, Antioquia). • Edificio José Hernández Arbeláez (Carrera 47 No. 60-50. Rionegro, Antioquia). • Edificio Álvaro Medina Ochoa (Carrera 43 No. 38 Sur 42. Envigado, Antioquia). • Edificio Horacio Montoya Gil (Calle 14 N° 48-32. Apartado, Antioquia). • Edificio Palacio de Justicia de Turbo (Calle 100 # 13 – 75); Turbo
Liquidación del contrato	De conformidad con lo consagrado en el artículo 217 del Decreto 019 de 2012, modificadorio del artículo 60 de la Ley 80 de 1993 y 32 de la ley 1150 de 2007, es necesario adelantar el proceso de liquidación.
9. CONSTANCIA DEL CUMPLIMIENTO DEL DEBER DE ANÁLISIS DEL SECTOR POR PARTE DE LAS ENTIDADES ESTATALES	
El Consejo Superior de la Judicatura-Dirección Seccional de Administración Judicial de Medellín, de acuerdo con las disposiciones del artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015 y con base a la metodología descrita en la guía de la Agencia Nacional de la Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, se procedió a elaborar estudios del sector relativo al objeto del proceso de contratación. Ver. Anexo Análisis del Sector.	
10. CIUDAD Y FECHA DE DILIGENCIAMIENTO FORMATO RESUMEN DE ESTUDIOS PREVIOS	
Ciudad de diligenciamiento	Medellín
Fecha de diligenciamiento	Julio de 2026
11. ÁREA Y GRUPO BENEFICIARIA DE LA CONTRATACIÓN	
Nombre del área	Administrativa - Infraestructura
11.1 Componente Técnico-Coordinador del Comité Estructurador y Evaluador	
Firma	
Nombre	Omaira Cossio Mena
Cargo	Profesional Universitaria
11.2. Componente Jurídico	
Firma	
Nombre	María Camila Jaramillo Rodríguez
Cargo	Profesional Universitario- Grupo de Contratación.
11.3. Componente Financiero.	

Firma	
Nombre	Monica J Durango C
Cargo	Profesional Universitario – Area Administrativa