FORMATO RESUMEN DE ESTUDIOS PREVIOS
SAMC009-2026

1. DATOS GENERALES				
1.1 Tipo de presupuesto asignado	Inversión		Funcionamiento	X
1.2. Unidad de origen de la necesidad o su equivalente en las direcciones seccionales de administración judicial:				
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:				
PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y/O CORRECTIVO DE LOS EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADO INSTALADOS EN LAS SEDES JUDICIALES Y/O DEPENDENCIAS ADMINISTRATIVAS A CARGO DE LA DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE MEDELLÍN EN EL DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA				
3. ANÁLISIS DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD				
3.1 ELEMENTOS DEL ESTUDIO (Articulo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015)				
3.1.1 Descripción de la necesidad que la entidad pretende satisfacer con el proceso de contratación				

De conformidad con el numeral 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993 modificado por el artículo 87 de la Ley 1474 de 2011, numeral 2 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y en concordancia con el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015 modificado por el artículo 1 del Decreto 399 del 13 de abril de 2021, 2.2.1.2.1.2.1, 2.2.1.2.1.2.20 y siguientes del Decreto 1082 de 2015, el Decreto 1860 de 2021 y Decreto 0142 de 2023, así como aquellas normas que reglamenten, compilen, modifiquen y sustituyan la materia, las entidades estatales están obligadas a llevar a cabo estudios y documentos previos para comprobar la necesidad de contratar el bien o servicio, obra o labor.

El artículo 2° de la Constitución Política de Colombia establece que son fines esenciales del Estado: servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución.

La Dirección Seccional de Administración Judicial de Medellín, en cumplimiento de los principios de planeación y presupuesto, requiere, entre otros, invertir en la gestión administrativa en el sentido de determinar sus necesidades, analizar los mecanismos más idóneos para satisfacer las condiciones en las cuales debe realizar las contrataciones requeridas con el ánimo de obtener bienes, servicios y obras de primera calidad, de forma oportuna y con el mejor precio en el mercado de manera integral.

De conformidad con el artículo 103 de la ley 270 de 1996, se establecieron como funciones al Director Seccional las siguientes: "*DIRECTOR SECCIONAL DE LA RAMA JUDICIAL. Corresponde al Director Seccional de la Rama Judicial, ejercer en el ámbito de su jurisdicción y conforme a las órdenes, directrices y orientaciones del Director*

Ejecutivo Nacional de la Administración Judicial, las siguientes funciones: (…) 3. Suscribir en nombre de la Nación-Consejo Superior de la Judicatura los actos y contratos que deban otorgarse o celebrarse, conforme a los actos de la delegación que expida el Director Ejecutivo de Administración Judicial... (…) 6. Actuar como ordenador del gasto para el cumplimiento de las obligaciones que correspondan..." respectivamente, razón por la cual le corresponde a la DESAJ adelantar e impulsar la contratación necesaria para garantizar la correcta ejecución que se pretende con el presente proceso de selección.

La Dirección Seccional de Administración Judicial de Medellín, en cumplimiento de los principios de planeación y gestión administrativa, requiere garantizar las condiciones adecuadas de funcionamiento, seguridad, salubridad, habitabilidad y confort de las sedes judiciales y dependencias administrativas a su cargo, con el propósito de asegurar el normal desarrollo de las actividades de los servidores judiciales y la adecuada atención de los usuarios de la Administración de Justicia. En este sentido, la conservación y mantenimiento de los bienes e instalaciones constituye una actividad necesaria para garantizar la continuidad y eficiencia de la función pública.
La Dirección Seccional de Administración Judicial de Medellín cuenta con equipos de aire acondicionado instalados en diferentes sedes judiciales y/o dependencias administrativas del departamento de Antioquia, destinados a proporcionar condiciones ambientales adecuadas para el desarrollo de las actividades institucionales. Actualmente, la Entidad tiene registrados en su inventario **775 equipos de aire acondicionado**, distribuidos en diferentes municipios del departamento.

MUNICIPIO	CANTIDAD DE AIRES ACONDICIONADOS
MEDELLÍN	495
ANZÁ	1
APARTADÓ	35
ARBOLETES	1
BELLO	4
CÁCERES	1
CARACOLÍ	1
CAREPA	2
CAUCASIA	7
CHIGORODÓ	6
DABEIBA	6
DORADAL	4
EL BAGRE	12
ENVIGADO	88
ITAGÜÍ	1
LIBORINA	1
MUTATÁ	3
NECOCLÍ	4
OLAYA	1
PUERTO BERRIO	8
PUERTO TRIUNFO - DORADAL	5
RIONEGRO	1
SABANALARGA	1

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

SAN JUAN DE URABÁ	2
SANTAFÉ DE ANTIOQUIA	3
SEGOVIA	1
SOPETRÁN	2
TARAZÁ	4
TURBO	68
YONDÓ	5
ZARAGOZA	2
TOTAL	**775**

Adicionalmente, la contratación del servicio de mantenimiento resulta necesaria para garantizar la disponibilidad, confiabilidad y continuidad operativa de los equipos objeto del contrato, toda vez que estos constituyen elementos fundamentales para el desarrollo de las actividades institucionales. La ausencia de mantenimiento periódico incrementa el riesgo de fallas prematuras, pérdida de capacidad operativa, disminución del rendimiento y posibles interrupciones en la prestación de los servicios asociados a dichos equipos.

Las condiciones de operación a las que se encuentran expuestos, caracterizadas por funcionamiento continuo, variaciones de carga, humedad, polvo y otros agentes ambientales, aceleran el desgaste natural de componentes mecánicos, eléctricos y electrónicos, lo que hace indispensable la ejecución de actividades especializadas de inspección, limpieza, calibración, ajuste y verificación técnica para asegurar su adecuado desempeño.

El mantenimiento preventivo permite identificar de manera temprana anomalías, signos de deterioro, desgaste de piezas y condiciones que puedan afectar la operación normal de los equipos, reduciendo la probabilidad de fallas inesperadas y minimizando los costos asociados a reparaciones mayores o a la sustitución anticipada de los activos. De igual manera, contribuye a optimizar el desempeño de los equipos, mejorar su eficiencia operativa y prolongar su vida útil.

Por otra parte, debido a la naturaleza de los equipos y a la imposibilidad de prever con exactitud el comportamiento de todos sus componentes durante la vigencia contractual, se requiere contar con un esquema de mantenimiento correctivo que permita atender de manera inmediata las fallas que se presenten, evitando tiempos prolongados de inactividad que puedan afectar el cumplimiento de los objetivos institucionales.

En este sentido, es indispensable disponer de un contrato que contemple tanto la mano de obra especializada como el suministro e instalación de repuestos, partes y accesorios originales o de especificaciones equivalentes recomendadas por el fabricante, garantizando que las intervenciones técnicas se realicen bajo criterios de calidad, seguridad y confiabilidad.
Asimismo, la ejecución del mantenimiento por personal técnico calificado permite asegurar el cumplimiento de las recomendaciones de los fabricantes, las buenas prácticas de mantenimiento industrial y los estándares técnicos aplicables, reduciendo riesgos operacionales, evitando daños derivados de intervenciones inadecuadas y garantizando la conservación de la infraestructura tecnológica y electromecánica asociada.

Finalmente, la contratación de estas actividades constituye una medida de gestión preventiva que protege la inversión realizada por la entidad en sus activos, promueve la sostenibilidad de la operación y asegura que los equipos mantengan condiciones óptimas de funcionamiento, disponibilidad y seguridad durante toda su vida útil.

La Entidad no cuenta dentro de su planta de personal con servidores públicos que posean la formación especializada, experiencia técnica ni las competencias requeridas para ejecutar directamente las actividades de mantenimiento preventivo y/o correctivo de los equipos de aire acondicionado instalados en las diferentes sedes judiciales y dependencias administrativas. Asimismo, no dispone de la infraestructura técnica, herramientas especializadas, equipos de diagnóstico, instrumentos de medición ni del inventario de repuestos y componentes necesarios para realizar las intervenciones requeridas de manera oportuna y conforme a las especificaciones técnicas de los fabricantes.

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

Igualmente, el mantenimiento de sistemas de aire acondicionado exige conocimientos específicos en sistemas de refrigeración, componentes eléctricos y electrónicos, control de temperatura, manejo de gases refrigerantes, verificación de presiones, revisión de sistemas de ventilación y demás actividades especializadas que deben ser ejecutadas por personal idóneo, con el fin de garantizar la seguridad de los equipos, la eficiencia de su operación y el cumplimiento de las condiciones técnicas requeridas para su adecuado funcionamiento.

La adecuada conservación de los equipos de aire acondicionado reviste especial importancia para la Entidad, toda vez que estos contribuyen a mantener condiciones ambientales apropiadas para el desarrollo de las actividades laborales, la conservación de equipos tecnológicos, el adecuado funcionamiento de oficinas, despachos judiciales y áreas de atención al público, así como la preservación de condiciones de confort térmico para servidores judiciales, contratistas y usuarios de la administración de justicia.

De igual manera, la ejecución periódica de actividades de mantenimiento preventivo permite detectar de manera anticipada posibles anomalías, desgaste de componentes, pérdidas de eficiencia, fugas de refrigerante, deterioro de elementos mecánicos o eléctricos y demás condiciones que puedan derivar en fallas de mayor complejidad. Esto contribuye a reducir la ocurrencia de daños imprevistos, minimizar los tiempos de indisponibilidad de los equipos, optimizar su desempeño operativo, disminuir costos asociados a reparaciones mayores y prolongar la vida útil de los activos institucionales.

En cuanto al mantenimiento correctivo, resulta necesario contar con la capacidad técnica y operativa para atender oportunamente las fallas que se presenten durante la ejecución contractual, considerando que la naturaleza de estas no puede determinarse con exactitud de manera previa y que las necesidades de reparación únicamente pueden establecerse mediante la inspección y diagnóstico técnico de cada equipo. Por tal razón, se requiere que el contrato contemple la disponibilidad de mano de obra especializada, así como el suministro e instalación de repuestos, partes y accesorios que resulten necesarios para restablecer las condiciones normales de funcionamiento.Como antecedente para la estructuración de la presente contratación, la Dirección Seccional de Administración Judicial de Medellín ha identificado un comportamiento recurrente de solicitudes de atención relacionadas con los equipos de aire acondicionado instalados en las diferentes sedes judiciales y dependencias administrativas a su cargo. De acuerdo con los registros de requerimientos de atención de la Entidad, durante el período comprendido entre el 1 de enero y el 31 de agosto de 2026 se han registrado más de doscientas dieciocho (218) solicitudes asociadas a diferentes municipios, sedes y despachos judiciales. Esta situación evidencia la existencia de una necesidad real, recurrente y técnicamente verificable de intervención sobre los equipos que conforman el inventario institucional, tanto para la atención de fallas como para la ejecución de actividades de mantenimiento preventivo orientadas a conservar su adecuado funcionamiento, disponibilidad y vida útil.

N°	Numero Caso	Municipio	Sede	Despacho
1	REQ - 797396	Medellin	Edificio José Félix de Restrepo	Juzgado 006 Penal Del Circuito Especializado De Medellín
2	REQ - 795879	Medellin	Edificio José Félix de Restrepo	Juzgado 006 Civil Municipal De Medellín
3	REQ - 795184	Medellin	Palacio de Justicia	D.S.A.J. Área Administrativa - Oficina Judicial
4	REQ - 795140	Medellin	Edificio José Félix de Restrepo	Juzgado 003 De Familia De Medellin
5	REQ - 794013	Medellin	Edificio José Félix de Restrepo	Centro Administrativo Alpujarra
6	REQ - 793424	Medellin	Edificio José Félix de Restrepo	Juzgado 014 De Familia De Medellín
7	REQ - 792826	Apartadó	Palacio de Justicia de Apartadó	Juzgado 001 Civil Municipal Del Circuito De Apartadó
8	REQ - 792394	Medellin	Edificio Horacio Montoya Gil	Despacho 010 De La Sala Penal Del Tribunal Superior De Medellín
9	REQ - 791197	Medellin	Edificio José Félix de Restrepo	Juzgado 004 De Ejecución De Penas Y Medidas De Seguridad De Medellín

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

10	REQ - 789801	Medellin	Edificio José Félix de Restrepo	Juzgado 011 De Familia De Medellín
11	REQ - 788744	Medellin	Edificio Atlas	Juzgado 020 Administrativo De Medellín
12	REQ - 785320	Medellin	Edificio Atlas	Juzgado 018 Administrativo Del Circuito Antioquia
13	REQ - 785188	Puerto Triunfo	N/A	Juzgado 002 De Ejecución De Penas Y Medidas De Seguridad
14	REQ - 784902	Medellin	Edificio José Félix de Restrepo	Centro Administrativo Alpujarra
15	REQ - 784709	Andes	N/A	Juzgado 001 Penal Del Circuito De Andes
16	REQ - 783388	Medellin	Edificio Horacio Montoya Gil	Despacho 002 de la Sala Penal de Justicia y Paz
17	REQ - 783317	Medellin	Edificio Horacio Montoya Gil	Despacho 002 de la Sala Penal de Justicia y Paz
18	REQ - 779853	Medellin	Edificio José Félix de Restrepo	Juzgado 006 Penal Del Circuito Especializado De Medellín
19	REQ - 778504	Medellin	Edificio José Félix de Restrepo	Juzgado 012 De Familia De Medellin
20	REQ - 771914	Puerto Triunfo	N/A	Juzgado 002 De Ejecución De Penas Y Medidas De Seguridad
21	REQ - 771302	Envigado	Palacio de Justicia de Envigado	Centro de Servicios Judiciales
22	REQ - 763289	Medellin	Edificio José Félix de Restrepo	Juzgado 003 Administrativo De Medellín
23	REQ - 763126	Medellin	Edificio José Félix de Restrepo	Juzgado 004 Civil Municipal De Medellín
24	REQ - 763007	Medellin	Edificio José Félix de Restrepo	Despacho 004 De La Comisión Seccional De Disciplina Judicial De Antioquia
25	REQ - 762258	Medellin	Edificio José Félix de Restrepo	Juzgado 021 Laboral De Medellín
26	REQ - 760604	Envigado	Palacio de Justicia de Envigado	Centro de Servicios Judiciales
27	REQ - 759854	Medellin	Edificio José Félix de Restrepo	Juzgado 003 Civil Municipal De Medellín
28	REQ - 756999	Apartadó	Palacio de Justicia de Apartadó	Juzgado 001 Laboral De Apartadó
29	REQ - 756903	Medellin	Edificio Edatel	Oficina de apoyo
30	REQ - 756019	Medellin	Edificio José Félix de Restrepo	Administración Documental
31	REQ - 753259	Medellin	Edificio José Félix de Restrepo	D.S.A.J. Área Administrativa-Grupo Mantenimiento Y Soporte Tecnológico
32	REQ - 753194	Medellin	Edificio José Félix de Restrepo	Juzgado 005 Penal De Circuito Especializado De Antioquia
33	REQ - 750559	Medellin	Edificio Atlas	Oficina De Apoyo Judicial Juzgados Administrativos
34	REQ - 750547	Medellin	Edificio Atlas	Oficina De Apoyo Judicial Juzgados Administrativos
35	REQ - 750087	Medellin	Edificio José Félix de Restrepo	Juzgado 028 Penal Del Circuito Con Función De Conocimiento De Medellín
36	REQ - 750071	Medellin	Edificio Horacio Montoya Gil	Despacho 001 De La Sala Civil Especializada en Restitución de tierra Del Tribunal Superior De Antioquia
37	REQ - 749961	Medellin	Edificio José Félix de Restrepo	Juzgado 021 Penal Del Circuito Con Función De Conocimiento De Medellin
38	REQ - 747334	Medellin	Edificio Horacio Montoya Gil	Despacho 002 de la Sala Penal de Justicia y Paz
39	REQ - 747290	Poblado	Edificio Horacio Montoya Gil	Presidencia de Tribunal

SC5780-4 CO-SA-CER551308

40	REQ - 745790	Medellin	Edificio José Félix de Restrepo	D.S.A.J. Área Administrativa-Grupo Mantenimiento Y Soporte Tecnológico
41	REQ - 745702	Medellin	Edificio José Félix de Restrepo	Juzgado 015 Civil Municipal De Medellín
42	REQ - 745164	Medellin	Edificio Atlas	Juzgado 023 Administrativo De Medellín
43	REQ - 740613	Medellin	Edificio José Félix de Restrepo	Juzgado 015 Civil Municipal De Medellín
44	REQ - 739468	Medellin	Edificio Horacio Montoya Gil	Secretaría de la Sala Especializada en Extinción de Dominio del Tribunal Superior de Medellín
45	REQ - 737822	Medellin	Edificio Horacio Montoya Gil	Despacho 002 de la Sala Penal de Justicia y Paz
46	REQ - 736724	Medellin	Edificio José Félix de Restrepo	Juzgado 049 Penal Municipal Con Función De Control De Garantías De Medellín
47	REQ - 736323	Medellin	Edificio Atlas	Juzgado 028 Administrativo De Medellín
48	REQ - 735024	Medellin	Edificio Horacio Montoya Gil	Tribunal Superior De La Sala laboral De Medellin
49	REQ - 734380	El Bagre	El bagre	Juzgado 001 Promiscuo De Familia Del Circuito De El Bagre
50	REQ - 733304	Puerto Berrío	N/A	Juzgado 001 Laboral De Puerto Berrío
51	REQ - 728361	Santa Fe De Antioquia	N/A	Juzgado 001 Promiscuo De Familia Del Circuito De Santafé De Antioquia
52	REQ - 726665	Medellin	Edificio José Félix de Restrepo	Juzgado 016 Penal Municipal Con Función De Control De Garantías De Medellín
53	REQ - 724564	Medellin	Edificio Álvarez Estrada	Juzgado 002 De Pequeñas Causas Laborales
54	REQ - 724052	Medellin	Edificio José Félix de Restrepo	Secretaria Sala Penal Del Tribunal Superior De Antioquia
55	REQ - 722602	Medellin	Edificio José Félix de Restrepo	Centro De Servicios Penal Circuito Especializado De Antioquia
56	REQ - 722417	Medellin	Edificio José Félix de Restrepo	Juzgado 004 De Ejecución De Penas Y Medidas De Seguridad De Medellín
57	REQ - 721504	Apartadó	Palacio de Justicia de Apartadó	Juzgado 005 Administrativo De Turbo
58	REQ - 720006	Medellin	Edificio José Félix de Restrepo	Juzgado 002 Civil Municipal De Medellín
59	REQ - 715250	Medellin	Edificio Atlas	Juzgado 021 Administrativo De Medellin
60	REQ - 713461	Medellin	Edificio Edatel	Despacho 014 Del Tribunal Administrativo De Antioquia
61	REQ - 713408	Medellin	Edificio Edatel	Despacho 023 Del Tribunal Administrativo De Antioquia
62	REQ - 711253	Envigado	Palacio de Justicia de Envigado	Juzgado 004 Civil Municipal De Envigado
63	REQ - 710863	Bolívar	Bolívar	Juzgado 001 Civil Del Circuito Con Conocimiento En Asuntos Laborales De Bolívar
64	REQ - 710234	Medellin	Edificio Horacio Montoya Gil	Secretaria Sala Justicia y Paz Tribunal Superior Seccional Medellin
65	REQ - 707540	Medellin	Edificio José Félix de Restrepo	Centro de Servicios de los Juzgados Penales

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

66	REQ - 704419	Medellin	Edificio José Félix de Restrepo	Juzgado 022 Penal Del Circuito Con Función De Conocimiento De Medellín
67	REQ - 702373	Medellin	Edificio Atlas	Juzgado 014 Administrativo de Medellín
68	REQ - 702270	Medellin	Edificio Horacio Montoya Gil	Secretaría de la Sala Especializada en Extinción de Dominio del Tribunal Superior de Medellín
69	REQ - 702197	Medellin	Edificio Alpujarra	Juzgado 015 Laboral De Medellín
70	REQ - 625759	Turbo	Turbo	Juzgado 002 Administrativo De Turbo
71	REQ - 668734	Necoclí	Necoclí	Juzgado 001 Promiscuo Municipal De Necoclí
72	REQ - 799898	Medellin	Edificio José Félix de Restrepo	Juzgado 011 De Familia De Medellín
73	REQ - 803086	Medellin	Edificio José Félix de Restrepo	Juzgado 002 De Familia De Medellín
74	REQ - 806061	Medellin	Edificio José Félix de Restrepo	Juzgado 005 De Familia De Medellín
75	REQ - 807159	Medellin	Edificio José Félix de Restrepo	Juzgado 002 Civil Del Circuito De Ejecución De Sentencias De Medellín
76	REQ - 808658	Medellin	Edificio José Félix de Restrepo	Juzgado 014 Civil Del Circuito De Medellín
77	REQ - 809174	Medellin	Edificio Atlas	Juzgado 026 Administrativo De Medellín
78	REQ - 810712	Medellin	Edificio José Félix de Restrepo	Juzgado 011 Laboral De Medellín
79	REQ - 812619	Medellin	Edificio José Félix de Restrepo	Juzgado 033 Penal Municipal Con Función De Conocimiento De Medellín
80	REQ - 813620	Medellin	Edificio José Félix de Restrepo	Juzgado 009 Laboral Del Circuito De Medellin
81	REQ - 813792	Itagüí	Itagüí	Juzgado 003 Penal Municipal Con Función De Control De Garantías De Itagüí
82	REQ - 816236	Medellin	Edificio José Félix de Restrepo	Juzgado 041 Penal Municipal Con Función De Control De Garantías De Medellín
83	REQ - 836929	Medellin	Edificio José Félix de Restrepo	Asuntos Laborales Tutelas
84	REQ - 837264	Medellin	Edificio José Félix de Restrepo	Juzgado 011 Laboral De Medellín
85	REQ - 837631	Medellin	Edificio José Félix de Restrepo	Secretaria De Ejecución De Penas Y Medidas De Seguridad De Medellín
86	REQ - 837701	Medellin	Edificio José Félix de Restrepo	Administración Documental
87	REQ - 838847	Envigado	Palacio de Justicia de Envigado	Juzgado 001 De Familia De Envigado
88	REQ - 843958	Medellin	Edificio José Félix de Restrepo	Juzgado 004 de Ejecución de Penas y Medidas de Seguridad de Medellín
89	REQ - 845242	Medellin	Edificio José Félix de Restrepo	Consejo Seccional De La Judicatura De Antioquia - Despacho 1
90	REQ - 845362	Medellin	Edificio José Félix de Restrepo	Juzgado 006 De Ejecución De Penas Y Medidas De Seguridad De Medellín
91	REQ - 845937	Medellin	Edificio Horacio Montoya Gil	Secretaría General Tribunal Superior de Medellín
92	REQ - 846732	Medellin	Edificio Horacio Montoya Gil	Tribunal Superior De La Sala Civil De Medellin
93	REQ - 846930	Medellin	Edificio José Félix de Restrepo	Juzgado 016 Penal Municipal Con Función De Control De Garantías De Medellín
94	REQ - 848775	Medellin	Edificio Atlas	Juzgado 002 Administrativo De Medellín

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

95	REQ - 853142	Medellin	Edificio Atlas	Oficina De Apoyo Judicial Juzgados Administrativos
96	REQ - 854235	Medellin	Edificio Atlas	Juzgado 026 Administrativo De Medellín
97	REQ - 854434	Apartadó	Palacio de Justicia de Apartadó	Juzgado 003 Civil del Circuito Especializado en Restitución de Tierras con enfoque étnico de Apartadó
98	REQ - 855316	Medellin	Edificio José Félix de Restrepo	Juzgado 006 De Ejecución De Penas Y Medidas De Seguridad De Medellín
99	REQ - 856015	Medellin	Edificio José Félix de Restrepo	Juzgado 022 Civil Municipal De Medellín
100	REQ - 858252	Apartadó	Palacio de Justicia de Apartadó	Juzgado 003 Civil del Circuito Especializado en Restitución de Tierras con enfoque étnico de Apartadó
101	REQ - 860890	Apartadó	Palacio de Justicia de Apartadó	Juzgado 003 Administrativo De Apartadó
102	REQ - 863381	Medellin	Edificio José Félix de Restrepo	Juzgado 021 Laboral De Medellín
103	REQ - 863525	Medellin	Edificio Atlas	Juzgado 030 Administrativo De Medellín
104	REQ - 864080	Medellin	Edificio José Félix de Restrepo	Juzgado 021 Laboral De Medellín
105	REQ - 864902	Medellin	Edificio José Félix de Restrepo	Juzgado 017 Laboral De Medellín
106	REQ - 864959	Medellin	Edificio José Félix de Restrepo	Juzgado 020 Penal Municipal De Medellín
107	REQ - 864973	Medellin	Edificio José Félix de Restrepo	Juzgado 007 Laboral De Medellín
108	REQ - 865342	Medellin	Edificio José Félix de Restrepo	Juzgado 011 Civil Municipal De Medellín
109	REQ - 866142	Medellin	Edificio José Félix de Restrepo	Juzgado 007 De Familia De Medellín
110	REQ - 866411	Medellin	Edificio José Félix de Restrepo	Juzgado 034 Civil Municipal De Medellín
111	REQ - 867306	Santa Fé De Antioquia	Santa Fé de Antioquia	Juzgado 001 Promiscuo De Familia Del Circuito De Santafé De Antioquia
112	REQ - 867576	Medellin	Edificio José Félix de Restrepo	Juzgado 030 Civil Municipal De Medellín
113	REQ - 868232	Medellin	Edificio José Félix de Restrepo	Juzgado 015 Civil Municipal De Medellín
114	REQ - 869082	Medellin	Edificio Atlas	Juzgado 009 Administrativo De Medellín
115	REQ - 869413	Medellin	Edificio José Félix de Restrepo	Juzgado 016 Civil Municipal De Medellín
116	REQ - 871540	Medellin	Edificio José Félix de Restrepo	Juzgado 006 De Ejecución De Penas Y Medidas De Seguridad De Medellín
117	REQ - 872306	Medellin	Edificio José Félix de Restrepo	Juzgado 021 Laboral De Medellín
118	REQ - 874451	Santa Fé De Antioquia	Santa Fe de Antioquia	Juzgado 001 Promiscuo De Familia Del Circuito De Santafé De Antioquia
119	REQ - 877444	Medellin	Edificio Cespa	Centro de Servicios Juzgados Penal Adolescentes
120	REQ - 878457	Medellin	Edificio José Félix de Restrepo	Secretaria Sala Penal Del Tribunal Superior De Antioquia
121	REQ - 879327	Medellin	Edificio José Felix de Restrepo	Juzgado 021 Civil Municipal De Medellín

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

122	REQ - 879399	Medellin	Edificio José Felix de Restrepo	Secretaria sala laboral tribunal superior de Antioquia
123	REQ - 879577	Medellin	Edificio José Felix de Restrepo	Juzgado 021 Laboral De Medellín
124	REQ - 880085	Turbo	Turbo	Juzgado 002 Laboral Del Circuito
125	REQ - 880235	Medellin	Edificio José Felix de Restrepo	Juzgado 001 Civil Municipal De Medellín
126	REQ - 880764	Medellin	Edificio José Felix de Restrepo	Juzgado 009 De Familia De Medellín
127	REQ - 881382	Medellin	Edificio José Felix de Restrepo	Centro De Servicios Administrativo De Los Juzgados De Ejecución De Penas De Medellín
128	REQ - 882544	Medellin	Edificio José Felix de Restrepo	Centro De Servicios Ejecución De Penas De Medellin
129	REQ - 882951	Medellin	Edificio José Felix de Restrepo	Juzgado 007 Transitorio De Pequeñas Causas Laborales De Medellín
130	REQ - 883276	Medellin	Edificio José Felix de Restrepo	Juzgado 015 Civil Municipal De Medellín
131	REQ - 883312	Medellin	Edificio José Felix de Restrepo	Juzgado 004 De Ejecución De Penas Y Medidas De Seguridad De Medellín
132	REQ - 884197	Medellin	Edificio José Felix de Restrepo	Despacho 001 De La Comisión Seccional De Disciplina Judicial De Antioquia
133	REQ - 886903	Caldas	Caldas	Juzgado 001 Promiscuo Municipal De Caldas
134	REQ - 888807	Medellin	Edificio Atlas	Juzgado 004 Administrativo De Medellín
135	REQ - 889505	Medellin	Edificio Cespa	Centro de Servicios Juzgados Penal Adolescentes
136	REQ - 891029	Carepa	Carepa	Juzgado 001 Promiscuo Municipal De Carepa
137	REQ - 891848	Medellin	Edificio José Felix de Restrepo	Centro De Servicios Administrativo De Los Juzgados De Ejecución De Penas De Medellín
138	REQ - 892360	Medellín	Edificio José Felix de Restrepo	Centro De Servicios Judiciales de Ejecución De Penas Y Medidas De Seguridad
139	REQ - 894199	Medellin	Edificio José Felix de Restrepo	Juzgado 002 Laboral De Medellín
140	REQ - 896906	Medellin	Edificio José Felix de Restrepo	Juzgado 035 Civil Municipal de Medellín
141	REQ - 897386	Medellin	Edificio Atlas	Juzgado 035 Administrativo De Medellín
142	REQ - 897964	Rionegro	Palacio de Justicia José Hernández Arbeláez	Centro de servicios administrativos de Rionegro-Antioquia
143	REQ - 900327	Medellin	Edificio Atlas	Juzgado 007 Administrativo De Medellín
144	REQ - 903448	Medellin	Palacio de Justicia	Juzgado 014 Laboral De Medellín
145	REQ - 907987	Medellin	Edificio José Felix de Restrepo	Juzgado 013 Laboral De Medellín
146	REQ - 910305	Medellin	Edificio José Felix de Restrepo	Despacho 004 De La Comisión Seccional De Disciplina Judicial De Antioquia
147	REQ - 911073	Bello	Bello	Juzgado 002 Laboral De Bello
148	REQ - 911272	Medellin	Edificio José Felix de Restrepo	Juzgado 045 Penal Municipal Medellín
149	REQ - 912116	Medellin	Edificio José Felix de Restrepo	Secretaria Sala Penal Del Tribunal Superior De Antioquia

SC5780-4 CO-SA-CER551308

150	REQ - 915294	Medellin	Edificio Atlas	Juzgado 017 Administrativo De Medellín
151	REQ - 917111	Medellin	Edificio Horacio Montoya Gil	Secretaria De La Sala Penal Del Tribunal Superior De Medellín
152	REQ - 920540	Medellin	Edificio José Felix de Restrepo	Juzgado 013 Laboral De Medellín
153	REQ - 922746	Medellin	Edificio José Felix de Restrepo	Centro De Servicios Penal Circuito Especializado De Antioquia
154	REQ - 924110	Medellin	Edificio José Felix de Restrepo	Juzgado 016 Civil Municipal De Medellín
155	REQ - 930430	Medellin	Edificio Horacio Montoya Gil	Secretaría De La Sala Penal De Justicia Y Paz Del Tribunal Superior De Medellín
156	REQ - 935506	Medellin	Edificio Atlas	Juzgado 023 Administrativo De Medellín
157	REQ - 936999	Medellin	Edificio José Felix de Restrepo	Juzgado 014 Civil Municipal De Medellín
158	REQ - 937044	Medellin	Edificio José Felix de Restrepo	Juzgado 014 Civil Municipal De Medellín
159	REQ - 939866	Medellin	Edificio José Felix de Restrepo	Juzgado 002 Penal Circuito Especializado de Antioquia
160	REQ - 940463	Medellin	Edificio José Felix de Restrepo	Juzgado 804 Civil Municipal Transitorio de Medellin
161	REQ - 940741	Medellin	Edificio José Felix de Restrepo	Juzgado 804 Civil Municipal Transitorio de Medellin
162	REQ - 942286	Medellin	Edificio José Felix de Restrepo	Juzgado 019 Civil Municipal De Medellín
163	REQ - 942722	Medellin	Edificio Atlas	Oficina De Apoyo Judicial Juzgados Administrativos
164	REQ - 948238	Turbo	Turbo	Juzgado 002 Penal Del Circuito De Turbo
165	REQ - 948884	Medellin	Edificio José Felix de Restrepo	Centro de Servicios de los Juzgados Penales
166	REQ - 949908	Medellin	Edificio Atlas	Juzgado 005 Administrativo de Medellín
167	REQ - 950855	Medellin	Edificio Atlas	Juzgado 017 Administrativo De Medellín
168	REQ - 951363	Medellin	Edificio Horacio Montoya Gil	Tribunal Superior De La Sala Civil De Medellin
169	REQ - 951576	Envigado	Palacio de Justicia de Envigado	Juzgado 001 De Familia De Envigado
170	REQ - 951620	Medellin	Edificio Atlas	Juzgado 003 Administrativo De Medellín
171	REQ - 952371	Medellin	Edificio Horacio Montoya Gil	Secretaria De La Sala Penal Del Tribunal Superior De Medellín
172	REQ - 952547	Medellin	Edificio José Félix de Restrepo	Juzgado 006 De Ejecución De Penas Y Medidas De Seguridad De Medellín
173	REQ - 953674	Medellin	Edificio Atlas	Juzgado 004 Administrativo De Medellín
174	REQ - 953675	Medellin	Edificio Atlas	Juzgado 004 Administrativo De Medellín
175	REQ - 953843	Medellin	Edificio José Félix de Restrepo	Juzgado 030 Penal Del Circuito Con Función De Conocimiento De Medellín
176	REQ - 954047	Medellin	Edificio Horacio Montoya Gil	Secretaría General Tribunal Superior de Medellín
177	REQ - 956852	Medellin	Edificio José Félix de Restrepo	Juzgado 017 Laboral De Medellín

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

178	REQ - 958594	Medellin	Edificio José Félix de Restrepo	Juzgado 045 Penal Municipal Medellín
179	REQ - 959715	Medellin	Edificio José Félix de Restrepo	Centro de servicios judiciales SAP Medellín
180	REQ - 961040	Medellin	Edificio Horacio Montoya Gil	Despacho 010 De La Sala Penal Del Tribunal Superior De Medellín
181	REQ - 961603	Medellin	Edificio Horacio Montoya Gil	Despacho 001 especializado en Extinción de Dominio del Tribunal Superior de Medellin
182	REQ - 961722	Medellin	Edificio José Félix de Restrepo	Centro De Servicios Administrativo De Los Juzgados De Ejecución De Penas De Medellín
183	REQ - 962289	Medellin	Edificio José Félix de Restrepo	Juzgado 030 Penal Del Circuito Con Función De Conocimiento De Medellín
184	REQ - 963818	Medellin	Edificio José Félix de Restrepo	Juzgado 002 Penal Circuito Especializado de Antioquia
185	REQ - 963837	Medellin	Edificio José Félix de Restrepo	Juzgado 002 Penal del Circuito Especializado
186	REQ - 964468	Medellin	Edificio José Félix de Restrepo	Juzgado 016 Civil Municipal De Medellín
187	REQ - 965887	Medellin	Edificio José Félix de Restrepo	Juzgado 014 De Familia De Medellín
188	REQ - 966699	Medellin	Edificio José Félix de Restrepo	Juzgado 035 Civil Municipal de Medellín
189	REQ - 966877	Envigado	Palacio de Justicia de Envigado	Juzgado 001 De Familia De Envigado
190	REQ - 967857	Apartadó	Palacio de Justicia de Apartadó	Juzgado 002 Civil Municipal de Apartadó
191	REQ - 967895	Caldas	Caldas	Juzgado 001 Civil Del Circuito De Caldas
192	REQ - 968064	Medellin	Edificio José Félix de Restrepo	Juzgado 002 Penal Circuito Especializado de Antioquia
193	REQ - 969265	Medellin	Edificio José Félix de Restrepo	Juzgado 010 De Familia De Medellin
194	REQ - 970088	Medellin	Edificio Horacio Montoya Gil	Despacho 011 De La Sala Laboral Del Tribunal Superior De Medellín
195	REQ - 970101	Medellin	Edificio Horacio Montoya Gil	Despacho 011 De La Sala Laboral Del Tribunal Superior De Medellín
196	REQ - 970152	Medellin	Edificio Atlas	Juzgado 001 Administrativo De Medellin
197	REQ - 970233	Bello	Bello	Juzgado 002 Civil Del Circuito De Bello
198	REQ - 970245	Medellin	Edificio Horacio Montoya Gil	Tribunal Superior De La Sala laboral De Medellin
199	REQ - 972343	Copacabana	Copacabana	Juzgado 001 Promiscuo Municipal De Copacabana
200	REQ - 972691	Medellin	Edificio José Félix de Restrepo	Despacho 003 De La Comisión Seccional De Disciplina Judicial De Antioquia
201	REQ - 972790	Medellin	Edificio José Félix de Restrepo	Juzgado 006 De Ejecución De Penas Y Medidas De Seguridad De Medellín
202	REQ - 972822	Medellin	Edificio Horacio Montoya Gil	Tribunal Superior De La Sala laboral De Medellin
203	REQ - 973548	Medellin	Edificio José Félix de Restrepo	Juzgado 009 Civil Municipal De Medellín
204	REQ - 977071	Medellin	Edificio José Felix de Restrepo	Juzgado 004 De Ejecución De Penas Y Medidas De Seguridad De Medellín
205	REQ - 979111	Heliconia	Heliconía	Juzgado 001 Promiscuo Municipal De Heliconia

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

206	REQ - 979263	Medellin	Edificio José Felix de Restrepo	Juzgado 001 De Familia De Medellín
207	REQ - 979811	Medellin	Edificio José Felix de Restrepo	Juzgado 007 De Pequeñas Causas Y Competencia Múltiple De Medellín
208	REQ - 980880	Medellin	Edificio José Felix de Restrepo	Juzgado 019 Penal Municipal Con Función De Conocimiento De Medellín
209	REQ - 981170	Medellin	Edificio José Felix de Restrepo	Juzgado 008 Penal Del Circuito Con Función De Conocimiento De Medellín
210	REQ - 981383	Medellin	Edificio José Felix de Restrepo	Administración Documental
211	REQ - 982415	Medellin	Edificio Atlas	Juzgado 801 Administrativo Transitorio de Medellín
212	REQ - 983533	Medellin	Edificio Alpujarra	Juzgado 015 Laboral De Medellín
213	REQ - 983594	Apartadó	Palacio de Justicia de Apartadó	Juzgado 001 Laboral De Apartadó
214	REQ - 983825	Medellin	Edificio José Felix de Restrepo	Centro De Servicios Penal Circuito Especializado De Antioquia
215	REQ - 983925	Medellin	Edificio José Felix de Restrepo	Juzgado 016 Civil Municipal De Medellín
216	REQ - 985070	Medellin	Edificio Horacio Montoya Gil	Tribunal Superior De La Sala laboral De Medellin
217	REQ - 985163	Medellin	Edificio José Felix de Restrepo	Juzgado 027 Penal Municipal con Función de Control de Garantías de Medellín
218	REQ - 987537	Medellin	Edificio Edatel	Despacho 014 Del Tribunal Administrativo De Antioquia

Este antecedente constituye un **referente para la planeación de la contratación**, en la medida en que permite identificar el comportamiento de la demanda y las necesidades de atención que se han presentado en la operación de los equipos. Los requerimientos registrados comprenden intervenciones que pueden estar relacionadas con actividades de mantenimiento preventivo, mantenimiento correctivo, diagnóstico, revisión, reparación, suministro e instalación de repuestos, materiales o componentes, de acuerdo con las condiciones particulares identificadas en cada equipo.

No obstante, el antecedente de requerimientos **no constituye una determinación anticipada de las cantidades que deberán ser ejecutadas durante la vigencia contractual**, ni implica que la totalidad de las atenciones allí registradas deban ser necesariamente objeto de ejecución dentro del contrato. Lo anterior, teniendo en cuenta que las condiciones de funcionamiento de los equipos son dinámicas y que las necesidades de mantenimiento pueden variar en función del uso, antigüedad, ubicación, condiciones ambientales, estado de los componentes, aparición de nuevas fallas y demás circunstancias propias de la operación de los equipos.

En este sentido, los requerimientos se utilizan como **elemento de referencia para dimensionar la necesidad de la Entidad y sustentar la disponibilidad de recursos para su atención**, pero no permiten establecer con exactitud, desde la etapa de planeación, cuáles equipos requerirán una intervención correctiva, qué tipo de reparación será necesaria, qué repuestos deberán ser suministrados o cuál será el costo individual de cada intervención. Estas circunstancias únicamente pueden determinarse de manera cierta a partir de la inspección y diagnóstico técnico que se realice durante la ejecución contractual.

Por lo anterior, resulta necesario que la contratación se estructure bajo un esquema de **ejecución por bolsa**, que permita atender tanto las necesidades que se encuentran evidenciadas en el histórico de requerimientos como aquellas que se presenten durante la vigencia del contrato, de acuerdo con el comportamiento real de los equipos y las necesidades que sean identificadas y autorizadas por la supervisión. Este mecanismo permite que los recursos disponibles sean destinados efectivamente a las actividades que resulten necesarias, sin que la Entidad se encuentre obligada a ejecutar la totalidad de las cantidades estimadas o de los servicios relacionados en las especificaciones técnicas.

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

De esta manera, el antecedente de más de 218 requerimientos constituye un insumo de planeación y una evidencia de la recurrencia de la necesidad, mientras que la modalidad de bolsa permite atender de manera eficiente la demanda real que se presente durante la ejecución contractual. En consecuencia, el contrato podrá comprender la atención de los requerimientos previamente identificados y, simultáneamente, de aquellos nuevos requerimientos que surjan durante su vigencia, siempre que correspondan al objeto contractual, se encuentren dentro del presupuesto disponible y sean previamente autorizados conforme a las condiciones establecidas para la ejecución de la bolsa.

Así, la contratación busca garantizar una capacidad de respuesta suficiente frente a una necesidad que, por su propia naturaleza, no puede ser determinada de manera estática al momento de adelantar el proceso de selección, permitiendo atender oportunamente las solicitudes provenientes de las diferentes sedes judiciales y dependencias administrativas, sin afectar la continuidad de las actividades institucionales ni la prestación del servicio de Administración de Justicia.

Por lo anterior, la Dirección Seccional de Administración Judicial de Medellín requiere adelantar un **proceso de Selección Abreviada de Menor Cuantía, bajo la modalidad de bolsa**, para contratar la ***"PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y/O CORRECTIVO DE LOS EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADO INSTALADOS EN LAS SEDES JUDICIALES Y/O DEPENDENCIAS ADMINISTRATIVAS A CARGO DE LA DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE MEDELLÍN EN EL DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA",*** con el propósito de garantizar la disponibilidad y adecuado funcionamiento de los equipos, atender oportunamente las necesidades correctivas que se presenten durante la ejecución del contrato y contribuir a la conservación y prolongación de la vida útil de los activos de la Entidad.

En consecuencia, la contratación permitirá disponer de un servicio especializado y oportuno para atender las necesidades de mantenimiento identificadas y aquellas que se generen durante la ejecución contractual, contribuyendo a mantener condiciones adecuadas para el funcionamiento de las sedes judiciales y dependencias administrativas y, en consecuencia, al normal desarrollo de las actividades relacionadas con la prestación del servicio de Administración de Justicia.

La Dirección Seccional de Administración Judicial de Medellín **no cuenta dentro de su planta de personal con el recurso humano especializado, las herramientas y los equipos técnicos necesarios** para realizar directamente las actividades de mantenimiento preventivo y/o correctivo de los equipos de aire acondicionado instalados en sus diferentes sedes, razón por la cual resulta necesario contratar una persona natural o jurídica, consorcio, unión temporal o cualquier otra forma asociativa legalmente constituida, que cuente con la capacidad técnica, operativa, experiencia e idoneidad necesarias para ejecutar el objeto contractual.

3.1.2. Objeto contractual

PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y/O CORRECTIVO DE LOS EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADO INSTALADOS EN LAS SEDES JUDICIALES Y/O DEPENDENCIAS ADMINISTRATIVAS A CARGO DE LA DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE MEDELLÍN EN EL DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA

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

Código Segmento	Código Familia	Código Clase	Código Producto	Nombre - Producto
72000000	72100000	72101500	72101511	Servicio de instalación o mantenimiento o

SC5780-4 CO-SA-CER551308

				reparación de aires acondicionados.
40000000	40100000	40101700	40101701	Aires acondicionados

3.1.4 Especificaciones del objeto contractual

La presente contratación tiene por objeto la prestación del servicio de mantenimiento preventivo y/o correctivo de los equipos de aire acondicionado instalados en las sedes judiciales y/o dependencias administrativas a cargo de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Medellín en el departamento de Antioquia, con el propósito de garantizar su adecuado funcionamiento, disponibilidad, eficiencia, conservación y prolongación de su vida útil.

El contratista deberá ejecutar las actividades de **mantenimiento preventivo y/o correctivo** sobre los equipos de aire acondicionado relacionados en el inventario de la Entidad, de acuerdo con las necesidades identificadas durante la ejecución contractual, incluyendo las labores de inspección, diagnóstico, limpieza, revisión eléctrica y mecánica, ajuste, calibración, pruebas de funcionamiento, detección y corrección de fugas, revisión de componentes, drenajes, conexiones, controles, sistemas de refrigeración y demás actividades técnicas necesarias para garantizar la correcta operación de los equipos.

El mantenimiento preventivo deberá comprender las actividades periódicas orientadas a prevenir fallas y conservar los equipos en condiciones adecuadas de funcionamiento, mientras que el mantenimiento correctivo comprenderá las intervenciones necesarias para diagnosticar y solucionar las averías o deficiencias que se presenten durante la operación de los equipos. La necesidad y alcance de las actividades correctivas serán determinadas a partir de la inspección y diagnóstico técnico efectuado por el contratista y autorizado por la supervisión del contrato.

Cuando se requiera el reemplazo de componentes o elementos para restablecer el funcionamiento de los equipos, el contratista deberá suministrar e instalar los repuestos, materiales, accesorios y demás elementos necesarios, de acuerdo con las especificaciones técnicas establecidas por la Entidad y previa autorización de la supervisión. Los elementos suministrados deberán ser nuevos, de primera calidad, compatibles con los equipos intervenidos y cumplir con las características técnicas requeridas por el fabricante o, cuando corresponda, con características iguales o superiores a las existentes.

El contratista deberá suministrar la totalidad de la mano de obra especializada, herramientas, equipos de diagnóstico y medición, elementos de protección personal, materiales, insumos, transporte, cargue, descargue y demás recursos necesarios para la adecuada ejecución de las actividades contratadas, sin que ello implique costos adicionales para la Entidad diferentes de aquellos expresamente autorizados dentro del presupuesto contractual.

Las actividades de mantenimiento deberán ejecutarse en las diferentes sedes judiciales y/o dependencias administrativas a cargo de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Medellín en el departamento de Antioquia, procurando en todo momento generar la menor afectación posible al normal funcionamiento de las instalaciones y a la prestación del servicio de Administración de Justicia.
Previo a la ejecución de actividades correctivas que impliquen el suministro e instalación de repuestos, el contratista deberá realizar el correspondiente **diagnóstico técnico**, en el cual se determine la causa de la falla, el componente afectado, las actividades requeridas para su reparación y, cuando aplique, los repuestos necesarios. Estas actividades deberán contar con la autorización de la supervisión del contrato, de conformidad con las condiciones establecidas para la ejecución de la bolsa.

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

Una vez culminada cada intervención, el contratista deberá realizar las **pruebas de funcionamiento** correspondientes y verificar que el equipo opere adecuadamente. Así mismo, deberá entregar a la supervisión el respectivo informe o registro de mantenimiento, indicando como mínimo las actividades ejecutadas, identificación del equipo intervenido, estado inicial y final, diagnóstico efectuado, repuestos o materiales instalados, resultados de las pruebas realizadas y las recomendaciones técnicas que se consideren pertinentes.

El contratista deberá garantizar que las actividades de mantenimiento se ejecuten de conformidad con las **recomendaciones y especificaciones de los fabricantes de los equipos, las buenas prácticas técnicas de mantenimiento de sistemas de climatización y refrigeración, la normatividad técnica y ambiental aplicable, las disposiciones vigentes en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST)** y los lineamientos establecidos por la Dirección Seccional de Administración Judicial de Medellín.

En caso de que durante la ejecución del mantenimiento se identifiquen condiciones que puedan representar un riesgo para la seguridad de las personas, las instalaciones o los equipos, el contratista deberá informar inmediatamente a la supervisión y adoptar las medidas preventivas necesarias antes de continuar con la intervención.

La contratación se desarrollará bajo la modalidad de selección abreviada de **menor cuantía tipo bolsa**, de manera que las actividades de mantenimiento preventivo y las necesidades de mantenimiento correctivo y suministro de repuestos sean atendidas de acuerdo con las condiciones y necesidades reales de los equipos durante la ejecución del contrato, sin que la Entidad esté obligada a ejecutar la totalidad de las cantidades estimadas, sino únicamente aquellas que sean efectivamente requeridas, autorizadas y ejecutadas, hasta el límite del presupuesto oficial.

De acuerdo con lo anterior, se establecen las siguientes **especificaciones técnicas**, las cuales determinan las condiciones mínimas que deberán cumplir las actividades de mantenimiento preventivo y/o correctivo, así como los repuestos, materiales y demás elementos que eventualmente sean requeridos durante la ejecución del contrato.

En este sentido, el alcance del contrato comprende la atención de las necesidades que se presenten respecto de los equipos existentes en la Entidad y, cuando las condiciones técnicas y operativas así lo requieran, el suministro de los repuestos, materiales, componentes, accesorios, insumos y demás elementos necesarios para la ejecución de las actividades de mantenimiento.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	
ITEM	**DESCRIPCION**
MEDELLÍN Y ÁREA METROPOLITANA	
MANTNIMIENTO PREVENTIVO	
AIRES ACONDICIONADOS CONVENCIONALES E INVERTER (TIPO MINI SPLIT , PISO TECHO Ó CASSETTE)	

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

1	Mantenimiento general del equipo, limpieza de filtros de aire (evaporadora), desincrustación química de serpentines (evaporadora y condensadora), elementos electromecánicos (limpieza y lubricación), lubricación de partes móviles, ajuste de borneras y terminales electricas, evaluación de variables de voltaje, amperaje y presiones de refrigerante, ajustes de refrigerante. Entrega de informe de mantenimiento.
AIRES ACONDICIONADOS CONVENCIONALES (TIPO VENTANA)	
2	Mantenimiento general del equipo, limpieza de filtros de aire, desincrustación química de serpentines, elementos electromecánicos (limpieza y lubricación), lubricación de partes móviles, ajuste de borneras y terminales electricas, evaluación de variables de voltaje, amperaje y presiones de refrigerante. Entrega de informe de mantenimiento.
AIRES ACONDICIONADOS MULTI INVERTER o VRF (TIPO MINI SPLIT, PISO TECHO Ó CASSETTE)	
3	CONDENSADORA: Mantenimiento general del equipo, limpieza de filtros de aire, desincrustación química de serpentines, elementos electromecánicos (limpieza y lubricación), lubricación de partes móviles, ajuste de borneras y terminales electricas, evaluación de variables de voltaje, amperaje y presiones de refrigerante, ajustes de refrigerante. Entrega de informe de mantenimiento.
4	EVAPORADORA: Mantenimiento general del equipo, limpieza de filtros de aire, desincrustación química de serpentines, elementos electromecánicos (limpieza y lubricación), lubricación de partes móviles, ajuste de borneras y terminales electricas, evaluación de variables de voltaje, amperaje y presiones de refrigerante, ajustes de refrigerante. Entrega de informe de mantenimiento.
BAJO CAUCA	
AIRES ACONDICIONADOS CONVENCIONALES E INVERTER (TIPO MINI SPLIT , PISO TECHO Ó CASSETTE)	
5	Mantenimiento general del equipo, limpieza de filtros de aire (evaporadora), desincrustación química de serpentines (evaporadora y condensadora), elementos electromecánicos (limpieza y lubricación), lubricación de partes móviles, ajuste de borneras y terminales electricas, evaluación de variables de voltaje, amperaje y presiones de refrigerante, ajustes de refrigerante. Entrega de informe de mantenimiento.
AIRES ACONDICIONADOS CONVENCIONALES (TIPO VENTANA)	
6	Mantenimiento general del equipo, limpieza de filtros de aire, desincrustación química de serpentines, elementos electromecánicos (limpieza y lubricación), lubricación de partes móviles, ajuste de borneras y terminales electricas, evaluación de variables de voltaje, amperaje y presiones de refrigerante. Entrega de informe de mantenimiento.
MAGDALENA MEDIO	

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

AIRES ACONDICIONADOS CONVENCIONALES E INVERTER (TIPO MINI SPLIT , PISO TECHO Ó CASSETTE)	
7	Mantenimiento general del equipo, limpieza de filtros de aire (evaporadora), desincrustación química de serpentines (evaporadora y condensadora), elementos electromecánicos (limpieza y lubricación), lubricación de partes móviles, ajuste de borneras y terminales electricas, evaluación de variables de voltaje, amperaje y presiones de refrigerante, ajustes de refrigerante. Entrega de informe de mantenimiento.
AIRES ACONDICIONADOS CONVENCIONALES (TIPO VENTANA)	
8	Mantenimiento general del equipo, limpieza de filtros de aire, desincrustación química de serpentines, elementos electromecánicos (limpieza y lubricación), lubricación de partes móviles, ajuste de borneras y terminales electricas, evaluación de variables de voltaje, amperaje y presiones de refrigerante. Entrega de informe de mantenimiento.
NORDESTE	
AIRES ACONDICIONADOS CONVENCIONALES E INVERTER (TIPO MINI SPLIT , PISO TECHO Ó CASSETTE)	
9	Mantenimiento general del equipo, limpieza de filtros de aire (evaporadora), desincrustación química de serpentines (evaporadora y condensadora), elementos electromecánicos (limpieza y lubricación), lubricación de partes móviles, ajuste de borneras y terminales electricas, evaluación de variables de voltaje, amperaje y presiones de refrigerante, ajustes de refrigerante. Entrega de informe de mantenimiento.
AIRES ACONDICIONADOS CONVENCIONALES (TIPO VENTANA)	
10	Mantenimiento general del equipo, limpieza de filtros de aire, desincrustación química de serpentines, elementos electromecánicos (limpieza y lubricación), lubricación de partes móviles, ajuste de borneras y terminales electricas, evaluación de variables de voltaje, amperaje y presiones de refrigerante. Entrega de informe de mantenimiento.
OCCIDENTE	
AIRES ACONDICIONADOS CONVENCIONALES E INVERTER (TIPO MINI SPLIT , PISO TECHO Ó CASSETTE)	
11	Mantenimiento general del equipo, limpieza de filtros de aire (evaporadora), desincrustación química de serpentines (evaporadora y condensadora), elementos electromecánicos (limpieza y lubricación), lubricación de partes móviles, ajuste de borneras y terminales electricas, evaluación de variables de voltaje, amperaje y presiones de refrigerante, ajustes de refrigerante. Entrega de informe de mantenimiento.

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

AIRES ACONDICIONADOS CONVENCIONALES (TIPO VENTANA)	
12	Mantenimiento general del equipo, limpieza de filtros de aire, desincrustación química de serpentines, elementos electromecánicos (limpieza y lubricación), lubricación de partes móviles, ajuste de borneras y terminales electricas, evaluación de variables de voltaje, amperaje y presiones de refrigerante. Entrega de informe de mantenimiento.
SUROESTE	
AIRES ACONDICIONADOS CONVENCIONALES E INVERTER (TIPO MINI SPLIT , PISO TECHO Ó CASSETTE)	
13	Mantenimiento general del equipo, limpieza de filtros de aire (evaporadora), desincrustación química de serpentines (evaporadora y condensadora), elementos electromecánicos (limpieza y lubricación), lubricación de partes móviles, ajuste de borneras y terminales electricas, evaluación de variables de voltaje, amperaje y presiones de refrigerante, ajustes de refrigerante. Entrega de informe de mantenimiento.
AIRES ACONDICIONADOS CONVENCIONALES (TIPO VENTANA)	
14	Mantenimiento general del equipo, limpieza de filtros de aire, desincrustación química de serpentines, elementos electromecánicos (limpieza y lubricación), lubricación de partes móviles, ajuste de borneras y terminales electricas, evaluación de variables de voltaje, amperaje y presiones de refrigerante. Entrega de informe de mantenimiento.
URABÁ	
AIRES ACONDICIONADOS CONVENCIONALES E INVERTER (TIPO MINI SPLIT , PISO TECHO Ó CASSETTE)	
15	Mantenimiento general del equipo, limpieza de filtros de aire (evaporadora), desincrustación química de serpentines (evaporadora y condensadora), elementos electromecánicos (limpieza y lubricación), lubricación de partes móviles, ajuste de borneras y terminales electricas, evaluación de variables de voltaje, amperaje y presiones de refrigerante, ajustes de refrigerante. Entrega de informe de mantenimiento.
AIRES ACONDICIONADOS CONVENCIONALES (TIPO VENTANA)	
16	Mantenimiento general del equipo, limpieza de filtros de aire, desincrustación química de serpentines, elementos electromecánicos (limpieza y lubricación), lubricación de partes móviles, ajuste de borneras y terminales electricas, evaluación de variables de voltaje, amperaje y presiones de refrigerante. Entrega de informe de mantenimiento.

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

MANTENIMIENTO CORRECTIVO (REPUESTOS)	
AIRE ACONDICIONADO CONVENCIONAL, INVERTER, MULTI INVERTER O VRF (VENTANA, MINISPLIT, PISO TECHO Ó CASSETTE) 12000 BTU	
17	Suministro y cargue de Refrigerante R22; Incluye todos los elementos necesarios para su correcta ejecución y funcionamiento.
18	Suministro y cargue de Refrigerante R410A; Incluye todos los elementos necesarios para su correcta ejecución y funcionamiento.
19	Suministro e instalación de KIT (Sensores de temperatura y anticongelamiento) (CONDENSADORA); Incluye todos los elementos necesarios para su correcta instalación y funcionamiento.
20	Suministro e instalación de KIT (Sensores de temperatura y anticongelamiento) (EVAPORADORA); Incluye todos los elementos necesarios para su correcta instalación y funcionamiento.
21	Suministro e instalación de Kit de arranque bajo torque (CONDENSADORA); Incluye todos los elementos necesarios para su correcta instalación y funcionamiento.
22	Suministro e instalación de Capacitor de marcha para compresor (CONDENSADORA); Incluye todos los elementos necesarios para su correcta instalación y funcionamiento.
23	Suministro e instalación de Capacitor para ventilador (CONDENSADORA); Incluye todos los elementos necesarios para su correcta instalación y funcionamiento.
24	Suministro e instalación de Capacitor para ventilador (EVAPORADORA); Incluye todos los elementos necesarios para su correcta instalación y funcionamiento.
25	Suministro e instalación de Motor del ventilador (CONDENSADORA); Incluye todos los elementos necesarios para su correcta instalación y funcionamiento.
26	Suministro e instalación de Motor del ventilador (EVAPORADORA); Incluye todos los elementos necesarios para su correcta instalación y funcionamiento.
27	Suministro e instalación de Compresor rotativo (CONDENSADORA); Incluye todos los elementos necesarios para su correcta instalación y funcionamiento.
28	Suministro e instalación de Compresor rotativo Inverter (CONDENSADORA); Incluye todos los elementos necesarios para su correcta instalación y funcionamiento.
29	Suministro e instalación de Tarjeta electrónica convencional ó inverter (EVAPORADORA); Incluye todos los elementos necesarios para su correcta instalación y funcionamiento.
30	Suministro e instalación de Tarjeta electrónica convencional ó inverter (CONDENSADORA); Incluye todos los elementos necesarios para su correcta instalación y funcionamiento.
31	Suministro de Control remoto original (con pilas).

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

32	Suministro e instalación de Control remoto generico (con pilas).
33	Suministro e instalación de Aislamiento termico rubatex; Incluye todos los elementos necesarios para su correcta instalación y funcionamiento.
34	Suministro e instalación de Bomba de drenaje TIPO ORANGE; Incluye todos los elementos necesarios para su correcta instalación y funcionamiento.
35	Construcción de trampa de aceite para aire acondicionado; Incluye todos los elementos necesarios para su correcta ejecución y funcionamiento.
36	Corrección de fugas, prueba de estanqueidad (hidroestática), prueba de vacío; Incluye todos los elementos necesarios para su correcta ejecución y funcionamiento.
AIRE ACONDICIONADO CONVENCIONAL, INVERTER, MULTI INVERTER O VRF (VENTANA, MINISPLIT, PISO TECHO Ó CASSETTE) 18000 BTU	
37	Suministro y cargue de Refrigerante R22; Incluye todos los elementos necesarios para su correcta ejecución y funcionamiento.
38	Suministro y cargue de Refrigerante R410A; Incluye todos los elementos necesarios para su correcta ejecución y funcionamiento.
39	Suministro e instalación de KIT (Sensores de temperatura y anticongelamiento) (CONDENSADORA); Incluye todos los elementos necesarios para su correcta instalación y funcionamiento.
40	Suministro e instalación de KIT (Sensores de temperatura y anticongelamiento) (EVAPORADORA); Incluye todos los elementos necesarios para su correcta instalación y funcionamiento.
41	Suministro e instalación de Kit de arranque bajo torque (CONDENSADORA); Incluye todos los elementos necesarios para su correcta instalación y funcionamiento.
42	Suministro e instalación de Capacitor de marcha para compresor (CONDENSADORA); Incluye todos los elementos necesarios para su correcta instalación y funcionamiento.
43	Suministro e instalación de Capacitor para ventilador (CONDENSADORA); Incluye todos los elementos necesarios para su correcta instalación y funcionamiento.
44	Suministro e instalación de Capacitor para ventilador (EVAPORADORA); Incluye todos los elementos necesarios para su correcta instalación y funcionamiento.
45	Suministro e instalación de Motor del ventilador (CONDENSADORA); Incluye todos los elementos necesarios para su correcta instalación y funcionamiento.
46	Suministro e instalación de Motor del ventilador (EVAPORADORA); Incluye todos los elementos necesarios para su correcta instalación y funcionamiento.

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

47	Suministro e instalación de Compresor rotativo (CONDENSADORA); Incluye todos los elementos necesarios para su correcta instalación y funcionamiento.
48	Suministro e instalación de Compresor rotativo Inverter (CONDENSADORA); Incluye todos los elementos necesarios para su correcta instalación y funcionamiento.
49	Suministro e instalación de Tarjeta electrónica convencional ó inverter (EVAPORADORA); Incluye todos los elementos necesarios para su correcta instalación y funcionamiento.
50	Suministro e instalación de Tarjeta electrónica convencional ó inverter (CONDENSADORA); Incluye todos los elementos necesarios para su correcta instalación y funcionamiento.
51	Suministro de Control remoto original (con pilas).
52	Suministro e instalación de Control remoto generico (con pilas).
53	Suministro e instalación de Aislamiento termico rubatex; Incluye todos los elementos necesarios para su correcta instalación y funcionamiento.
54	Suministro e instalación de Bomba de drenaje TIPO ORANGE; Incluye todos los elementos necesarios para su correcta instalación y funcionamiento.
55	Construcción de trampa de aceite para aire acondicionado; Incluye todos los elementos necesarios para su correcta ejecución y funcionamiento.
56	Corrección de fugas, prueba de estanqueidad (hidroestática), prueba de vacío; Incluye todos los elementos necesarios para su correcta ejecución y funcionamiento.
AIRE ACONDICIONADO CONVENCIONAL, INVERTER, MULTI INVERTER O VRF (VENTANA, MINISPLIT, PISO TECHO Ó CASSETTE) 24000 BTU	
57	Suministro y cargue de Refrigerante R22; Incluye todos los elementos necesarios para su correcta ejecución y funcionamiento.
58	Suministro y cargue de Refrigerante R410A; Incluye todos los elementos necesarios para su correcta ejecución y funcionamiento.
59	Suministro e instalación de KIT (Sensores de temperatura y anticongelamiento) (CONDENSADORA); Incluye todos los elementos necesarios para su correcta instalación y funcionamiento.
60	Suministro e instalación de KIT (Sensores de temperatura y anticongelamiento) (EVAPORADORA); Incluye todos los elementos necesarios para su correcta instalación y funcionamiento.
61	Suministro e instalación de Kit de arranque bajo torque (CONDENSADORA); Incluye todos los elementos necesarios para su correcta instalación y funcionamiento.

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

62	Suministro e instalación de Capacitor de marcha para compresor (CONDENSADORA); Incluye todos los elementos necesarios para su correcta instalación y funcionamiento.
63	Suministro e instalación de Capacitor para ventilador (CONDENSADORA); Incluye todos los elementos necesarios para su correcta instalación y funcionamiento.
64	Suministro e instalación de Capacitor para ventilador (EVAPORADORA); Incluye todos los elementos necesarios para su correcta instalación y funcionamiento.
65	Suministro e instalación de Motor del ventilador (CONDENSADORA); Incluye todos los elementos necesarios para su correcta instalación y funcionamiento.
66	Suministro e instalación de Motor del ventilador (EVAPORADORA); Incluye todos los elementos necesarios para su correcta instalación y funcionamiento.
67	Suministro e instalación de Compresor rotativo (CONDENSADORA); Incluye todos los elementos necesarios para su correcta instalación y funcionamiento.
68	Suministro e instalación de Compresor rotativo Inverter (CONDENSADORA); Incluye todos los elementos necesarios para su correcta instalación y funcionamiento.
69	Suministro e instalación de Tarjeta electrónica convencional ó inverter (EVAPORADORA); Incluye todos los elementos necesarios para su correcta instalación y funcionamiento.
70	Suministro e instalación de Tarjeta electrónica convencional ó inverter (CONDENSADORA); Incluye todos los elementos necesarios para su correcta instalación y funcionamiento.
71	Suministro de Control remoto original (con pilas).
72	Suministro e instalación de Control remoto generico (con pilas).
73	Suministro e instalación de Aislamiento termico rubatex; Incluye todos los elementos necesarios para su correcta instalación y funcionamiento.
74	Suministro e instalación de Bomba de drenaje TIPO ORANGE; Incluye todos los elementos necesarios para su correcta instalación y funcionamiento.
75	Construcción de trampa de aceite para aire acondicionado; Incluye todos los elementos necesarios para su correcta ejecución y funcionamiento.
76	Corrección de fugas, prueba de estanqueidad (hidroestática), prueba de vacío; Incluye todos los elementos necesarios para su correcta ejecución y funcionamiento.
AIRE ACONDICIONADO CONVENCIONAL, INVERTER, MULTI INVERTER O VRF (MINISPLIT, PISO TECHO Ó CASSETTE) 36000 BTU	
77	Suministro y cargue de Refrigerante R22; Incluye todos los elementos necesarios para su correcta ejecución y funcionamiento.

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

78	Suministro y cargue de Refrigerante R410A; Incluye todos los elementos necesarios para su correcta ejecución y funcionamiento.
79	Suministro e instalación de KIT (Sensores de temperatura y anticongelamiento) (CONDENSADORA); Incluye todos los elementos necesarios para su correcta instalación y funcionamiento.
80	Suministro e instalación de KIT (Sensores de temperatura y anticongelamiento) (EVAPORADORA); Incluye todos los elementos necesarios para su correcta instalación y funcionamiento.
81	Suministro e instalación de Kit de arranque bajo torque (CONDENSADORA); Incluye todos los elementos necesarios para su correcta instalación y funcionamiento.
82	Suministro e instalación de Capacitor de marcha para compresor (CONDENSADORA); Incluye todos los elementos necesarios para su correcta instalación y funcionamiento.
83	Suministro e instalación de Capacitor para ventilador (CONDENSADORA); Incluye todos los elementos necesarios para su correcta instalación y funcionamiento.
84	Suministro e instalación de Capacitor para ventilador (EVAPORADORA); Incluye todos los elementos necesarios para su correcta instalación y funcionamiento.
85	Suministro e instalación de Motor del ventilador (CONDENSADORA); Incluye todos los elementos necesarios para su correcta instalación y funcionamiento.
86	Suministro e instalación de Motor del ventilador (EVAPORADORA); Incluye todos los elementos necesarios para su correcta instalación y funcionamiento.
87	Suministro e instalación de Compresor scroll (CONDENSADORA); Incluye todos los elementos necesarios para su correcta instalación y funcionamiento.
88	Suministro e instalación de Compresor Inverter (CONDENSADORA); Incluye todos los elementos necesarios para su correcta instalación y funcionamiento.
89	Suministro e instalación de Tarjeta electrónica convencional ó inverter (EVAPORADORA); Incluye todos los elementos necesarios para su correcta instalación y funcionamiento.
90	Suministro e instalación de Tarjeta electrónica convencional ó inverter (CONDENSADORA); Incluye todos los elementos necesarios para su correcta instalación y funcionamiento.
91	Suministro de Control remoto original (con pilas).
92	Suministro e instalación de Control remoto generico (con pilas).
93	Suministro e instalación de Aislamiento termico rubatex; Incluye todos los elementos necesarios para su correcta instalación y funcionamiento.

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

94	Suministro e instalación de Bomba de drenaje TIPO ORANGE; Incluye todos los elementos necesarios para su correcta instalación y funcionamiento.
95	Construcción de trampa de aceite para aire acondicionado; Incluye todos los elementos necesarios para su correcta ejecución y funcionamiento.
96	Corrección de fugas, prueba de estanqueidad (hidroestática), prueba de vacío; Incluye todos los elementos necesarios para su correcta ejecución y funcionamiento.
AIRE ACONDICIONADO CONVENCIONAL, INVERTER, MULTI INVERTER O VRF (MINISPLIT, PISO TECHO Ó CASSETTE) 48000 BTU	
97	Suministro y cargue de Refrigerante R22; Incluye todos los elementos necesarios para su correcta ejecución y funcionamiento.
98	Suministro y cargue de Refrigerante R410A; Incluye todos los elementos necesarios para su correcta ejecución y funcionamiento.
99	Suministro e instalación de KIT (Sensores de temperatura y anticongelamiento) (CONDENSADORA); Incluye todos los elementos necesarios para su correcta instalación y funcionamiento.
100	Suministro e instalación de KIT (Sensores de temperatura y anticongelamiento) (EVAPORADORA); Incluye todos los elementos necesarios para su correcta instalación y funcionamiento.
101	Suministro e instalación de Kit de arranque alto torque (CONDENSADORA); Incluye todos los elementos necesarios para su correcta instalación y funcionamiento.
102	Suministro e instalación de Capacitor de marcha para compresor (CONDENSADORA); Incluye todos los elementos necesarios para su correcta instalación y funcionamiento.
103	Suministro e instalación de Capacitor para ventilador (CONDENSADORA); Incluye todos los elementos necesarios para su correcta instalación y funcionamiento.
104	Suministro e instalación de Capacitor para ventilador (EVAPORADORA); Incluye todos los elementos necesarios para su correcta instalación y funcionamiento.
105	Suministro e instalación de Motor del ventilador (CONDENSADORA); Incluye todos los elementos necesarios para su correcta instalación y funcionamiento.
106	Suministro e instalación de Motor del ventilador (EVAPORADORA); Incluye todos los elementos necesarios para su correcta instalación y funcionamiento.
107	Suministro e instalación de Compresor scroll (CONDENSADORA); Incluye todos los elementos necesarios para su correcta instalación y funcionamiento.
108	Suministro e instalación de Compresor Inverter (CONDENSADORA); Incluye todos los elementos necesarios para su correcta instalación y funcionamiento.

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

109	Suministro e instalación de Tarjeta electrónica convencional ó inverter (EVAPORADORA); Incluye todos los elementos necesarios para su correcta instalación y funcionamiento.
110	Suministro e instalación de Tarjeta electrónica convencional ó inverter (CONDENSADORA); Incluye todos los elementos necesarios para su correcta instalación y funcionamiento.
111	Suministro de Control remoto original (con pilas).
112	Suministro e instalación de Control remoto generico (con pilas).
113	Suministro e instalación de Aislamiento termico rubatex; Incluye todos los elementos necesarios para su correcta instalación y funcionamiento.
114	Suministro e instalación de Bomba de drenaje TIPO ORANGE; Incluye todos los elementos necesarios para su correcta instalación y funcionamiento.
115	Construcción de trampa de aceite para aire acondicionado; Incluye todos los elementos necesarios para su correcta ejecución y funcionamiento.
116	Corrección de fugas, prueba de estanqueidad (hidroestática), prueba de vacío; Incluye todos los elementos necesarios para su correcta ejecución y funcionamiento.
117	Suministro e instalación de Bobina Solenoide (CONDENSADORA) para aires multi inverter o VRF; Incluye todos los elementos necesarios para su correcta instalación y funcionamiento.
AIRE ACONDICIONADO CONVENCIONAL, INVERTER, MULTI INVERTER O VRF (MINISPLIT, PISO TECHO Ó CASSETTE) 60000 BTU	
118	Suministro y cargue de Refrigerante R22; Incluye todos los elementos necesarios para su correcta ejecución y funcionamiento.
119	Suministro y cargue de Refrigerante R410A; Incluye todos los elementos necesarios para su correcta ejecución y funcionamiento.
120	Suministro e instalación de KIT (Sensores de temperatura y anticongelamiento) (CONDENSADORA); Incluye todos los elementos necesarios para su correcta instalación y funcionamiento.
121	Suministro e instalación de KIT (Sensores de temperatura y anticongelamiento) (EVAPORADORA); Incluye todos los elementos necesarios para su correcta instalación y funcionamiento.
122	Suministro e instalación de Kit de arranque alto torque (CONDENSADORA); Incluye todos los elementos necesarios para su correcta instalación y funcionamiento.
123	Suministro e instalación de Capacitor de marcha para compresor (CONDENSADORA); Incluye todos los elementos necesarios para su correcta instalación y funcionamiento.

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

124	Suministro e instalación de Capacitor para ventilador (CONDENSADORA); Incluye todos los elementos necesarios para su correcta instalación y funcionamiento.
125	Suministro e instalación de Capacitor para ventilador (EVAPORADORA); Incluye todos los elementos necesarios para su correcta instalación y funcionamiento.
126	Suministro e instalación de Motor del ventilador (CONDENSADORA); Incluye todos los elementos necesarios para su correcta instalación y funcionamiento.
127	Suministro e instalación de Motor del ventilador (EVAPORADORA); Incluye todos los elementos necesarios para su correcta instalación y funcionamiento.
128	Suministro e instalación de Compresor scroll (CONDENSADORA); Incluye todos los elementos necesarios para su correcta instalación y funcionamiento.
129	Suministro e instalación de Compresor Inverter (CONDENSADORA); Incluye todos los elementos necesarios para su correcta instalación y funcionamiento.
130	Suministro e instalación de Tarjeta electrónica convencional ó inverter (EVAPORADORA); Incluye todos los elementos necesarios para su correcta instalación y funcionamiento.
131	Suministro e instalación de Tarjeta electrónica convencional ó inverter (CONDENSADORA); Incluye todos los elementos necesarios para su correcta instalación y funcionamiento.
132	Suministro de Control remoto original (con pilas).
133	Suministro e instalación de Control remoto generico (con pilas).
134	Suministro e instalación de Aislamiento termico rubatex; Incluye todos los elementos necesarios para su correcta instalación y funcionamiento.
135	Suministro e instalación de Bomba de drenaje TIPO ORANGE; Incluye todos los elementos necesarios para su correcta instalación y funcionamiento.
136	Construcción de trampa de aceite para aire acondicionado; Incluye todos los elementos necesarios para su correcta ejecución y funcionamiento.
137	Corrección de fugas, prueba de estanqueidad (hidroestática), prueba de vacío; Incluye todos los elementos necesarios para su correcta ejecución y funcionamiento.
138	Suministro e instalación de Bobina Solenoide (CONDENSADORA) para aires multi inverter o VRF; Incluye todos los elementos necesarios para su correcta instalación y funcionamiento.

3.1.4.1 INVENTARIO DE EQUIPOS OBJETO DE MANTENIMIENTO

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

La Entidad cuenta con un inventario de los equipos de aire acondicionado instalados en las sedes judiciales y dependencias administrativas a cargo de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Medellín, el cual contiene la información disponible al momento de la estructuración del presente proceso contractual.

No obstante, teniendo en cuenta que dicho inventario puede presentar variaciones derivadas de traslados, bajas, incorporaciones, cambios de ubicación, actualizaciones de información técnica o diferencias producto de las condiciones reales encontradas en campo, el contratista deberá realizar durante la ejecución del contrato la verificación, validación y actualización del inventario de los equipos intervenidos.

Esta actividad tendrá como finalidad identificar el estado real de funcionamiento de cada equipo, sus características técnicas actuales, condiciones de operación, necesidades de mantenimiento preventivo y/o correctivo, componentes susceptibles de reparación o reemplazo, así como cualquier otra situación que pueda afectar su desempeño y vida útil.

La información obtenida durante las inspecciones técnicas y actividades de mantenimiento permitirá a la Entidad contar con un inventario actualizado y confiable de sus equipos de aire acondicionado, facilitando la planeación de futuras intervenciones, la identificación de necesidades reales de mantenimiento, la gestión de recursos y la toma de decisiones relacionadas con la conservación y reposición de los activos.

La actualización y validación del inventario se realizará de manera progresiva, a medida que se efectúen las actividades de mantenimiento preventivo y/o correctivo de los equipos, sin que implique una actividad independiente ni un costo adicional para la Entidad. Para tal efecto, por cada equipo intervenido, el contratista deberá verificar en sitio y registrar en el archivo Excel suministrado o definido por la Entidad la información básica correspondiente, incluyendo su ubicación, identificación, marca, referencia, capacidad, estado de funcionamiento, mantenimiento realizado y las observaciones técnicas que resulten pertinentes.

Lo anterior permitirá mantener actualizado el inventario conforme se ejecuten los servicios requeridos, teniendo en cuenta que el contrato se manejará bajo la modalidad de bolsa agotable y de acuerdo con las necesidades que se presenten durante su ejecución. En consecuencia, la actualización corresponderá a los equipos que efectivamente sean revisados o intervenidos durante la vigencia contractual.

El archivo deberá mantenerse actualizado durante la ejecución del contrato y ser entregado al supervisor en formato Excel, como soporte de las actividades realizadas.

El contratista deberá ejecutar las actividades de **mantenimiento preventivo y/o correctivo** sobre los equipos de aire acondicionado instalados en las sedes judiciales y/o dependencias administrativas 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 y componentes asociados:

- Equipos de aire acondicionado de diferentes capacidades y características técnicas.
- Unidades interiores o evaporadoras.
- Unidades exteriores o condensadoras.
- Compresores.
- Motores ventiladores.
- Serpentines de evaporación y condensación.

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

- Filtros de aire.
- Bandejas y sistemas de drenaje de condensados.
- Tuberías y líneas de refrigeración.
- Aislamiento térmico de las líneas de refrigeración.
- Sistemas y controles eléctricos.
- Tarjetas electrónicas de control.
- Termostatos y sensores de temperatura.
- Capacitores.
- Contactores, relés y demás elementos eléctricos asociados.
- Controles remotos y sistemas de mando, cuando aplique.
- Rejillas, carcasas y elementos de fijación.
- Elementos y accesorios necesarios para el adecuado funcionamiento de los equipos.

3.1.4.2 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL MANTENIMIENTO PREVENTIVO

El mantenimiento preventivo tendrá como finalidad conservar los equipos de aire acondicionado instalados en las sedes judiciales y/o dependencias administrativas a cargo de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Medellín en condiciones óptimas de funcionamiento, seguridad, eficiencia y desempeño, prolongar su vida útil, prevenir y minimizar la ocurrencia de fallas, reducir el consumo innecesario de energía y garantizar la continuidad y adecuada prestación del servicio.

El contratista deberá realizar las actividades de mantenimiento preventivo de acuerdo con las características, capacidad, tecnología, marca, modelo y condiciones particulares de cada equipo, observando las recomendaciones del fabricante y las normas técnicas y de seguridad aplicables.

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

Para equipos de aire acondicionado tipo mini split, cassette, piso-techo, ventana y demás sistemas de expansión directa:

- Inspección general del estado físico y operativo del equipo.
- Limpieza general de las unidades evaporadora y condensadora.
- Limpieza y lavado de filtros de aire.
- Limpieza de serpentines de la unidad evaporadora y condensadora.
- Limpieza de bandeja de drenaje y verificación del adecuado desagüe de condensados.
- Limpieza y revisión de la tubería y sistema de drenaje de condensados.
- Verificación de obstrucciones, fugas o deterioro en el sistema de drenaje.
- Limpieza de turbina, ventilador y demás componentes internos de la unidad evaporadora.
- Limpieza y revisión de hélice, ventilador y componentes de la unidad condensadora.
- Verificación del estado de las carcasas, rejillas, tapas y elementos de fijación.
- Revisión del estado de las tuberías de refrigeración y del aislamiento térmico.
- Verificación de posibles fugas de refrigerante.
- Verificación de presiones de operación del sistema, cuando aplique.
- Verificación del estado y nivel de refrigerante, cuando técnicamente sea procedente.
- Revisión del compresor y verificación de su funcionamiento.
- Revisión del motor o motores de los ventiladores.
- Verificación de rodamientos, bujes y demás elementos móviles, cuando aplique.

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

- Verificación de vibraciones, ruidos u olores anormales durante la operación.
- Revisión y limpieza de conexiones eléctricas.
- Ajuste de bornes, terminales y conexiones eléctricas.
- Verificación del voltaje de alimentación.
- Medición de corriente de operación y comparación con los parámetros nominales del equipo.
- Verificación del consumo eléctrico y condiciones de operación.
- Revisión del estado de contactores, relés, capacitores, protecciones y demás componentes eléctricos, cuando aplique.
- Verificación del estado y funcionamiento de sensores de temperatura.
- Verificación del funcionamiento del termostato, control remoto o sistema de control.
- Revisión y limpieza de tarjetas electrónicas, cuando aplique, utilizando procedimientos que no generen daño a sus componentes.
- Verificación del sistema de arranque, operación y apagado.
- Verificación de la temperatura de entrada y salida del aire.
- Verificación de la adecuada distribución y flujo de aire.
- Revisión del estado de soportes, anclajes y elementos de fijación de las unidades.
- Verificación de condiciones de seguridad para la operación de los equipos.
- Lubricación de componentes mecánicos cuando aplique y de acuerdo con las recomendaciones del fabricante.
- Realización de pruebas de funcionamiento antes y después del mantenimiento.
- Registro de los parámetros operativos y de las condiciones encontradas durante la intervención.

Para unidades condensadoras y sistemas de mayor capacidad:

Además de las actividades anteriormente señaladas, cuando sean aplicables de acuerdo con las características del equipo, el contratista deberá realizar:

- Inspección y limpieza de serpentines del condensador.
- Revisión del funcionamiento de ventiladores y motores.
- Verificación del estado del compresor o compresores.
- Verificación de presiones de alta y baja.
- Verificación de temperaturas de operación.
- Revisión de tuberías de refrigeración, aislamiento y conexiones.
- Detección de fugas de refrigerante mediante los procedimientos y equipos apropiados.
- Verificación de dispositivos de protección y control.
- Revisión de contactores, capacitores, relés, protecciones y demás componentes eléctricos.
- Medición de voltaje, corriente y demás parámetros eléctricos de operación.
- Verificación del sistema de control y regulación de temperatura.
- Pruebas de funcionamiento y registro de parámetros operativos.

Para equipos con sistema de control electrónico o tecnología inverter:

- Verificación del funcionamiento de la tarjeta electrónica de control.
- Revisión de sensores de temperatura.
- Verificación de parámetros de operación del sistema.
- Revisión de conexiones eléctricas y electrónicas.
- Limpieza técnica de los componentes electrónicos, cuando aplique.
- Verificación de códigos de alarma o error registrados por el equipo.

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

- Comprobación del correcto funcionamiento del sistema inverter y del compresor de velocidad variable, cuando aplique.
- Realización de pruebas de operación y control de temperatura.

Aspectos generales del mantenimiento preventivo

El contratista deberá garantizar que durante la ejecución de las actividades de mantenimiento se adopten las medidas necesarias para proteger las instalaciones, mobiliario, equipos, pisos, paredes y demás elementos de las sedes intervenidas, evitando la generación de daños, filtraciones, contaminación o afectaciones derivadas de las labores de limpieza y mantenimiento.

Las actividades de limpieza deberán realizarse utilizando herramientas, equipos, productos y procedimientos técnicamente adecuados para cada componente, evitando el uso de elementos o sustancias que puedan deteriorar los equipos.

Cuando durante la ejecución del mantenimiento preventivo se identifiquen daños, desgaste, fugas, componentes defectuosos o condiciones que puedan comprometer el funcionamiento o la seguridad del equipo, el contratista deberá informarlo oportunamente al supervisor del contrato y presentar el correspondiente diagnóstico técnico, indicando como mínimo la falla encontrada, causa probable, componente afectado, recomendación de intervención y, cuando corresponda, los repuestos o actividades requeridas para su corrección.

Informe técnico

Cada mantenimiento preventivo deberá finalizar con la entrega del correspondiente **informe técnico**, en el formato establecido o aprobado por la supervisión, en el cual se deberá dejar constancia, como mínimo, de:

- Sede y ubicación donde se realizó el mantenimiento.
- Identificación del equipo intervenido.
- Marca, modelo, capacidad y número de identificación o inventario, cuando exista.
- Fecha de ejecución del mantenimiento.
- Estado inicial del equipo.
- Actividades de mantenimiento realizadas.
- Parámetros eléctricos y de operación registrados.
- Temperaturas de operación, cuando aplique.
- Presiones de operación, cuando aplique.
- Estado de los componentes principales.
- Fallas, anomalías o condiciones encontradas.
- Recomendaciones técnicas.
- Registro fotográfico antes y después de la intervención, cuando sea requerido por la supervisión.
- Identificación del personal técnico que realizó la actividad.
- Observaciones y demás información que permita verificar la correcta ejecución del mantenimiento.

El informe deberá ser presentado a la supervisión dentro del plazo establecido para cada servicio y constituirá soporte de la ejecución de las actividades realizadas.

3.1.4.3 PROTOCOLO PARA EL SUMINISTRO DE REPUESTOS Y ACCESORIOS

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

Cuando durante la ejecución de las actividades de mantenimiento preventivo y/o correctivo de los equipos de aire acondicionado se determine la necesidad de reemplazar un repuesto, componente o accesorio, el contratista deberá informar previamente al supervisor del contrato y presentar el respectivo diagnóstico técnico que sustente la necesidad del cambio.

Para la solicitud de suministro e instalación de repuestos, componentes o accesorios, el contratista deberá presentar como mínimo la siguiente información:

- Diagnóstico técnico de la falla o condición encontrada.
- Identificación del equipo intervenido, indicando marca, modelo, capacidad y número de inventario, cuando aplique.
- Descripción del repuesto, componente o accesorio requerido.
- Justificación técnica de la necesidad del cambio.
- Causa probable de la falla, cuando sea posible determinarla.
- Registro fotográfico que evidencie la condición encontrada.
- Cotización del repuesto, componente o accesorio.
- Marca y referencia.
- Ficha técnica o especificaciones técnicas.
- Verificación de compatibilidad con el equipo existente.
- Garantía ofrecida.
- Tiempo estimado de entrega.
- Tiempo estimado para la instalación y puesta en funcionamiento.

Los repuestos, componentes y accesorios suministrados deberán ser nuevos y de calidad adecuada para el servicio, compatibles con las características técnicas del equipo y, preferiblemente, originales o recomendados por el fabricante. Cuando no sea posible disponer del repuesto original, el contratista deberá presentar una alternativa técnicamente compatible, indicando sus características y justificando su utilización, para aprobación del supervisor.

Cuando el repuesto o componente pueda ser reparado en lugar de reemplazado, el contratista deberá informar esta alternativa en el diagnóstico técnico, indicando las condiciones, ventajas y costos asociados, cuando corresponda, para consideración y aprobación del supervisor.

La instalación o sustitución de cualquier repuesto, componente o accesorio únicamente podrá efectuarse una vez se obtenga la autorización previa y expresa del supervisor del contrato.

Una vez realizada la instalación, el contratista deberá efectuar las pruebas de funcionamiento, ajustes y verificaciones técnicas necesarias, dejando constancia de la intervención realizada y de los resultados obtenidos en el informe técnico correspondiente.

Los repuestos, componentes o elementos retirados de los equipos deberán ser entregados al supervisor cuando este así lo determine, para efectos de control y disposición por parte de la Entidad.

En ningún caso serán reconocidos repuestos, componentes o accesorios que hayan sido suministrados e instalados sin la previa autorización del supervisor del contrato.

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

3.1.4.4 ATENCIÓN DE EMERGENCIAS

El contratista deberá prestar el servicio de **atención de emergencias y/o llamados por fallas** durante toda la ejecución del contrato, con el fin de atender oportunamente las situaciones que afecten el funcionamiento de los equipos de aire acondicionado instalados en las sedes judiciales y/o dependencias administrativas a cargo de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Medellín.

Se considerarán situaciones de emergencia aquellas fallas imprevistas que ocasionen la suspensión total o parcial del funcionamiento de un equipo, afecten las condiciones de climatización de las áreas, puedan generar daños adicionales al equipo o comprometan la continuidad de las actividades que se desarrollan en las dependencias.

Como mínimo, el contratista deberá garantizar:

- Disponibilidad para la recepción y atención de reportes de fallas durante la ejecución del contrato.
- Atención telefónica para la recepción inicial del reporte y orientación al personal de la Entidad.
- Asignación de personal técnico con experiencia y conocimientos en sistemas de aire acondicionado.
- Desplazamiento del personal técnico al sitio donde se encuentre el equipo, cuando la naturaleza de la falla requiera atención presencial.
- Inspección y diagnóstico técnico de la falla presentada.
- Identificación de la causa probable de la falla y de los componentes afectados.
- Implementación de medidas o soluciones temporales, cuando técnica y operativamente sea posible, con el fin de restablecer o mantener las condiciones de funcionamiento del equipo.
- Ejecución de las actividades de mantenimiento correctivo que hayan sido previamente autorizadas por el supervisor del contrato.
- Realización de las pruebas de funcionamiento necesarias después de la intervención.
- Restablecimiento del funcionamiento del equipo en el menor tiempo técnicamente posible.
- Entrega del respectivo informe técnico de la atención realizada.

Cuando la reparación requiera el suministro de repuestos, componentes o accesorios que no se encuentren disponibles de manera inmediata, el contratista deberá informar oportunamente al supervisor del contrato y presentar el correspondiente **diagnóstico técnico, cotización y solución propuesta**, de conformidad con el procedimiento establecido para el suministro de repuestos y accesorios.

En estos casos, el contratista deberá indicar las medidas temporales que puedan implementarse para mitigar la afectación mientras se obtiene el repuesto requerido, cuando estas sean técnica y operativamente viables.

Toda actividad de mantenimiento correctivo que implique el suministro e instalación de repuestos, componentes o accesorios deberá contar con la **autorización previa y expresa del supervisor del contrato**, de acuerdo con las condiciones establecidas para la ejecución del mismo.

Una vez atendida la emergencia, el contratista deberá dejar el área de trabajo en condiciones adecuadas de orden y limpieza y deberá informar al supervisor sobre las actividades ejecutadas, los elementos intervenidos, las condiciones finales del equipo y las recomendaciones que considere necesarias para prevenir la recurrencia de la falla.

3.1.4.5. ASPECTOS IMPORTANTES A CONSIDERAR DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

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

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

- Ejecutar las actividades de mantenimiento preventivo y/o correctivo procurando afectar lo menos posible el normal funcionamiento de las sedes judiciales y/o dependencias administrativas.
- Coordinar previamente con el supervisor del contrato la programación de las actividades, el ingreso del personal técnico, los horarios de intervención y las condiciones particulares requeridas para la ejecución de los trabajos.
- Cumplir las disposiciones legales y reglamentarias vigentes en materia de **Seguridad y Salud en el Trabajo (SST)** y demás normas aplicables a las actividades objeto del contrato.
- Suministrar a su personal todos los elementos de protección personal (EPP) requeridos para la ejecución segura de las actividades, de acuerdo con los riesgos asociados a cada intervención.
- Garantizar que el personal encargado de ejecutar los trabajos cuente con la formación, experiencia y competencias técnicas necesarias para realizar actividades de mantenimiento de equipos de aire acondicionado.
- Cuando se requiera realizar trabajos en altura, el contratista deberá cumplir las disposiciones legales vigentes aplicables al trabajo seguro en alturas y utilizar los equipos, sistemas de protección y elementos requeridos para garantizar la seguridad del personal.
- Utilizar herramientas, equipos de trabajo y equipos de medición adecuados y en condiciones óptimas de funcionamiento. Los instrumentos de medición que requieran calibración deberán contar con la respectiva calibración vigente, cuando aplique.
- Utilizar equipos y procedimientos adecuados para la detección, recuperación, almacenamiento y manejo de refrigerantes, evitando su liberación innecesaria a la atmósfera y dando cumplimiento a la normativa ambiental vigente.
- Realizar las actividades de limpieza y mantenimiento utilizando productos, materiales y procedimientos técnicamente adecuados que no deterioren los componentes de los equipos ni las instalaciones de las sedes.
- Proteger durante las intervenciones los pisos, paredes, cielos rasos, mobiliario, equipos, documentos y demás elementos ubicados en las áreas de trabajo, evitando daños, manchas, filtraciones o cualquier otra afectación derivada de las actividades de mantenimiento.
- Adoptar las medidas necesarias para evitar derrames de agua, residuos de limpieza, refrigerantes, aceites u otras sustancias durante la ejecución de los trabajos.
- Mantener permanentemente limpio y organizado el sitio de trabajo durante y después de cada intervención.
- Retirar del área de trabajo los residuos, materiales, empaques, elementos deteriorados y demás desechos generados durante las actividades de mantenimiento, realizando su manejo y disposición de conformidad con la normativa ambiental vigente.
- Dar manejo adecuado a los residuos y elementos que por sus características requieran condiciones especiales de almacenamiento, transporte o disposición, de acuerdo con la normativa aplicable.
- No intervenir, desconectar, modificar o retirar componentes de los equipos sin que exista una justificación técnica y, cuando corresponda, la autorización previa del supervisor del contrato.
- Reportar inmediatamente al supervisor cualquier daño, anomalía, condición insegura o situación que pueda representar un riesgo para la infraestructura, los equipos, los funcionarios, servidores judiciales, contratistas, usuarios o visitantes de las sedes.
- Informar oportunamente cualquier condición encontrada que pueda afectar el adecuado funcionamiento, eficiencia energética o vida útil de los equipos de aire acondicionado.
- Garantizar la calidad, idoneidad y correcta ejecución de todas las actividades de mantenimiento realizadas.

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

- Responder por los daños ocasionados a las instalaciones, equipos, mobiliario o demás bienes de la Entidad que sean consecuencia de una ejecución inadecuada de las actividades contratadas.
- Cumplir las recomendaciones técnicas de los fabricantes de los equipos, en cuanto sean aplicables y compatibles con las condiciones particulares de cada instalación.
- No utilizar repuestos, componentes, materiales o accesorios que no cumplan con las especificaciones técnicas requeridas o que puedan comprometer el adecuado funcionamiento de los equipos.
- Realizar las pruebas de funcionamiento necesarias una vez finalizada cada intervención, verificando como mínimo, cuando aplique, el encendido, apagado, control de temperatura, flujo de aire, drenaje de condensados, condiciones eléctricas y demás parámetros propios de cada equipo.
- Elaborar y entregar el informe técnico correspondiente por cada intervención realizada, de acuerdo con los requisitos establecidos por la Entidad y la supervisión.
- Registrar en los informes las actividades ejecutadas, condiciones encontradas, parámetros de funcionamiento, repuestos utilizados cuando corresponda, recomendaciones y demás información necesaria para garantizar la trazabilidad de cada intervención.
- Coordinar con el supervisor del contrato las pruebas finales de funcionamiento y obtener el correspondiente recibo a satisfacción de las actividades ejecutadas.
- Garantizar los trabajos realizados y responder por los defectos o fallas atribuibles a una ejecución deficiente durante el período de garantía establecido para cada intervención.
- Atender las observaciones y requerimientos formulados por el supervisor relacionados con la calidad, oportunidad y correcta ejecución de las actividades objeto del contrato.
- Mantener durante toda la ejecución del contrato las condiciones técnicas, de seguridad y ambientales requeridas para la adecuada prestación del servicio.
- Cumplir las demás instrucciones impartidas por el supervisor del contrato que se encuentren directamente relacionadas con la correcta ejecución del objeto contractual.

3.1.4.6. CONSIDERACIONES FUNDAMENTALES RESPECTO A LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL:

Durante la ejecución del contrato, el contratista deberá observar y cumplir las siguientes consideraciones fundamentales:

1. Manejo de residuos y aspectos ambientales

El contratista deberá prever y asumir todos los costos asociados con la recolección, manejo, transporte, limpieza, retiro y disposición final de los residuos, materiales, elementos y demás desechos generados durante las actividades de mantenimiento preventivo y/o correctivo de los equipos de aire acondicionado.
El manejo de los residuos deberá realizarse de manera adecuada y en concordancia con la normativa ambiental vigente. El contratista será responsable de evitar la disposición inadecuada de residuos en las instalaciones de la Entidad, espacio público, sistemas de alcantarillado o cualquier lugar no autorizado.
En particular, deberá garantizar el manejo adecuado de aceites, filtros, materiales contaminados, componentes eléctricos o electrónicos, empaques, elementos metálicos y demás residuos que se generen durante las actividades de mantenimiento, de acuerdo con sus características y con las disposiciones ambientales aplicables.
Cuando las actividades impliquen la manipulación, recuperación, almacenamiento o retiro de refrigerantes, el contratista deberá emplear procedimientos y equipos técnicamente adecuados, evitando su liberación innecesaria a la atmósfera y dando cumplimiento a la normativa ambiental vigente aplicable a sustancias

SC5780-4 CO-SA-CER551308

refrigerantes.

2. Personal del contratista

El personal que participe en la ejecución del contrato será vinculado y contratado directamente por el contratista, de conformidad con las disposiciones legales vigentes en Colombia.
Los trabajadores, técnicos, auxiliares y demás personal dispuesto por el contratista para la ejecución de las actividades **no adquieren ningún tipo de vinculación laboral, contractual o administrativa con la Dirección Seccional de Administración Judicial de Medellín**.

En consecuencia, será responsabilidad exclusiva del contratista asumir el pago de salarios, honorarios, indemnizaciones, bonificaciones, prestaciones sociales, aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, riesgos laborales, parafiscales y demás obligaciones laborales y legales que correspondan a su personal, de conformidad con la legislación colombiana vigente.
El contratista deberá garantizar que durante toda la ejecución contractual su personal se encuentre debidamente afiliado al Sistema de Seguridad Social Integral y al Sistema General de Riesgos Laborales, en los términos establecidos por la normativa vigente.

3. Seguridad, elementos de protección personal e identificación

Todos los trabajadores que participen en la ejecución del contrato deberán contar con los elementos de protección personal (EPP), dotación, uniforme e identificación requeridos de acuerdo con las actividades y riesgos asociados al mantenimiento de los equipos de aire acondicionado.
El contratista deberá garantizar que su personal cuente, como mínimo, con los elementos de protección requeridos para las actividades que vaya a ejecutar, tales como protección de cabeza, ojos, manos, pies, protección respiratoria, protección auditiva, sistemas de protección contra caídas y demás elementos que resulten necesarios de acuerdo con la evaluación de riesgos y las condiciones particulares de cada trabajo.

Durante la realización de las actividades, el contratista deberá disponer de las herramientas, equipos, instrumentos de medición y elementos de seguridad adecuados y en buen estado, adoptando las medidas necesarias para proteger tanto a su personal como a los funcionarios, servidores judiciales, contratistas, usuarios y visitantes que se encuentren en las áreas cercanas a los trabajos.

4. Trabajos en altura

Cuando para la ejecución de las actividades de mantenimiento de los equipos de aire acondicionado se requiera realizar trabajos en altura, el contratista deberá cumplir las disposiciones legales y reglamentarias vigentes en materia de trabajo seguro en alturas.

El personal que ejecute este tipo de actividades deberá contar con la formación, capacitación y certificaciones requeridas y vigentes, de acuerdo con la normativa aplicable, así como con los equipos y sistemas de protección contra caídas necesarios para realizar las labores de manera segura.

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

Previo al inicio de los trabajos en altura, el contratista deberá realizar la identificación de peligros y evaluación de riesgos correspondiente y diligenciar los permisos, listas de chequeo, inspecciones y demás documentos de seguridad exigidos para la actividad.

Para la ejecución de trabajos en alturas, el contratista deberá dar cumplimiento a lo establecido en la **Resolución 4272 del 27 de diciembre de 2021 del Ministerio del Trabajo**, o las normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan, en lo relacionado con los requisitos mínimos de seguridad para el desarrollo de trabajo en alturas.

5. Seguridad durante las intervenciones

El contratista deberá implementar las medidas necesarias para delimitar, señalizar y controlar las áreas donde se desarrollen las actividades de mantenimiento, especialmente cuando se realicen trabajos en zonas de circulación de funcionarios, usuarios o visitantes.

Cuando se ejecuten actividades que impliquen intervención de componentes eléctricos, el personal deberá adoptar los procedimientos de seguridad correspondientes, utilizar los elementos de protección requeridos y aplicar las medidas necesarias para prevenir contactos eléctricos, cortocircuitos, daños a los equipos o accidentes.

El contratista será responsable de garantizar que las actividades sean ejecutadas bajo condiciones seguras y de reportar inmediatamente al supervisor cualquier situación que pueda representar un riesgo para las personas, los equipos o la infraestructura de la Entidad.

6. Protección de las instalaciones

El contratista deberá adoptar todas las medidas necesarias para evitar daños en pisos, paredes, cielos rasos, mobiliario, equipos, instalaciones eléctricas, redes, documentos y demás bienes de la Entidad durante la ejecución de las actividades de mantenimiento.

Una vez finalizada cada intervención, deberá realizar la limpieza del área, retirar los materiales y residuos generados y entregar el sitio en condiciones adecuadas de orden y aseo.

7. Responsabilidad por daños

El contratista será responsable por los daños que, por acción, omisión, negligencia, impericia o ejecución inadecuada de las actividades contratadas, sean ocasionados a los equipos de aire acondicionado, instalaciones, infraestructura, mobiliario o demás bienes de la Entidad, sin perjuicio de las responsabilidades contractuales y legales a que haya lugar.
El contratista deberá adoptar las medidas correctivas necesarias para subsanar los daños que le sean atribuibles, de acuerdo con las instrucciones impartidas por el supervisor del contrato.

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

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

Mediante RESOLUCIÓN No. 10796 de 2025, se realiza la asignación interna de las apropiaciones del Presupuesto de Funcionamiento de la Rama Judicial para la vigencia 2026.

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

3.2.1 Obligaciones del contratista

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

3.2.1.1. OBLIGACIONES GENERALES.

1. **Ejecutar el contrato** de conformidad con su objeto, obligaciones y demás condiciones establecidas en los estudios previos, la Invitación Pública, 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, asumir los compromisos establecidos en la legislación colombiana, especialmente los relacionados con la prevención de actos de corrupción y demás conductas contrarias a la administración pública.
3. El CONTRATISTA se obliga a:

a. No realizar arreglos previos, concomitantes o posteriores al proceso de contratación con los encargados de planear el proceso, con el propósito de conocer, influenciar o manipular la información del proyecto o afectar la libre concurrencia y selección objetiva.
b. No ofrecer ni entregar dádivas, sobornos, regalos, gratificaciones, beneficios económicos o cualquier otra forma de ventaja a funcionarios públicos, contratistas o terceros relacionados con el proceso de contratación o con la ejecución del contrato.
c. No realizar acuerdos, arreglos o conductas con otros proponentes que tengan por objeto influenciar, manipular o afectar los resultados del proceso de selección.
d. Actuar con lealtad, transparencia y buena fe frente a la Entidad, los demás participantes del proceso y durante todas las etapas de ejecución contractual, absteniéndose de realizar actuaciones dilatorias o que afecten el normal desarrollo del contrato.
e. No ofrecer trabajo, contratos, beneficios económicos o de cualquier otra naturaleza a funcionarios públicos, contratistas, estructuradores o personas vinculadas a la Entidad, ni a sus familiares, cuando ello pueda constituir una conducta contraria al régimen de conflictos de intereses, inhabilidades e incompatibilidades previsto en la Constitución y la ley.
f. No ofrecer gratificaciones o atenciones en dinero o en especie, ni financiar, patrocinar, auspiciar o promover directa o indirectamente fiestas, recepciones, homenajes o cualquier tipo de atención social dirigida a funcionarios públicos o contratistas del Estado, durante el proceso de contratación, ejecución o liquidación del contrato.
g. No celebrar acuerdos ni realizar actos o conductas que tengan por objeto o efecto la colusión en el presente proceso contractual.
h. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el propósito de obligarlo a realizar u omitir cualquier acto relacionado con la ejecución del contrato. Cuando se presente una situación de esta naturaleza, deberá informar inmediatamente a la Entidad y a las autoridades competentes.

4. **Constituir y mantener vigentes las garantías** exigidas por la Nación – Consejo Superior de la Judicatura, en los términos establecidos en la normativa aplicable y en los documentos del proceso, solicitando oportunamente su

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

modificación, ampliación o actualización cuando se presenten adiciones, prórrogas, suspensiones, reinicios o cualquier otra circunstancia que afecte su vigencia o suficiencia.

5. **Presentar las certificaciones requeridas para los pagos**, mediante las cuales se acredite el cumplimiento de las obligaciones relacionadas con el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, ARL y aportes parafiscales, cuando a ello haya lugar, de conformidad con la normativa vigente.
6. Cumplir, durante la ejecución contractual, con las políticas, procedimientos, protocolos y demás disposiciones del **Sistema Integrado de Gestión y Control de la Calidad y el Medio Ambiente – SIGCMA**, así como con los requisitos aplicables del Sistema de Gestión Antisoborno (SGAS) adoptados por la Rama Judicial.
7. Cumplir con la normativa vigente relacionada con el **Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST)** y con los lineamientos establecidos por la Dirección Seccional de Administración Judicial de Medellín para los contratistas.
8. **Suscribir oportunamente** el contrato, acta de inicio, actas de recibo a satisfacción, actas de suspensión, reinicio, modificación, liquidación y demás documentos que se requieran durante la ejecución contractual.
9. **Cumplir el objeto contractual** de manera responsable, oportuna, eficiente y eficaz, de acuerdo con las condiciones establecidas en los estudios previos, la Invitación Pública, las especificaciones técnicas, la oferta presentada y demás documentos que hagan parte integral del contrato.
10. **Garantizar la calidad y oportunidad de la prestación del servicio**, ejecutando las actividades de mantenimiento preventivo y/o correctivo de conformidad con las especificaciones técnicas establecidas por la Entidad.
11. **Atender oportunamente las instrucciones, requerimientos, observaciones y recomendaciones** impartidas por la Dirección Seccional de Administración Judicial de Medellín y/o por el supervisor del contrato, siempre que se encuentren relacionadas con la correcta ejecución del objeto contractual.
12. Informar oportunamente y por escrito al supervisor del contrato cualquier circunstancia, anomalía, inconveniente, retraso o situación que pueda afectar el normal desarrollo del contrato, proponiendo, cuando corresponda, las medidas necesarias para su solución.
13. Suministrar al supervisor toda la información, documentación, soportes y demás elementos que sean requeridos para verificar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones contractuales.
14. **Mantener indemne a la Dirección Seccional de Administración Judicial de Medellín** frente a cualquier reclamación, demanda, acción, perjuicio o responsabilidad que pueda derivarse de hechos imputables al CONTRATISTA con ocasión de la ejecución del objeto contractual.
15. Asumir todos los costos, gastos, desplazamientos, herramientas, equipos, elementos de protección personal, materiales, transporte, mano de obra, administración y demás conceptos necesarios para la correcta ejecución del contrato, de acuerdo con las condiciones establecidas en los documentos del proceso.
16. Cumplir con las políticas, procedimientos y disposiciones institucionales relacionadas con la **gestión ambiental de la Rama Judicial**, especialmente aquellas aplicables a la generación, manejo, almacenamiento, transporte y disposición de los residuos derivados de las actividades de mantenimiento.
17. Publicar oportunamente en el portal electrónico **SECOP II** las facturas electrónicas y demás documentos que, de acuerdo con las disposiciones aplicables, deban ser publicados durante la ejecución contractual, previa revisión del supervisor cuando corresponda.
18. Presentar oportunamente las facturas y los documentos requeridos para el trámite de pago, vinculándolos a SECOP II y al sistema que determine la Entidad, dando cumplimiento a las condiciones establecidas para la recepción y trámite de facturas electrónicas.
19. Dar cumplimiento a las políticas y condiciones establecidas por **SIIF Nación**, incluyendo las disposiciones vigentes aplicables al proceso de recepción y trámite de facturas electrónicas, notas débito y notas crédito, con el fin de facilitar el trámite oportuno de los pagos.
20. Atender de manera oportuna los reclamos, observaciones y sugerencias formulados por el supervisor del contrato relacionados con la prestación del servicio.
21. Suscribir oportunamente las actas y demás documentos que se deriven de la ejecución contractual, incluyendo aquellas relacionadas con el inicio, recibo a satisfacción, suspensión, reinicio, modificación y liquidación del contrato, cuando sean requeridas.
22. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones injustificadas tanto en el cumplimiento de los requisitos de ejecución como en el desarrollo del contrato.

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

23. Informar oportunamente a la supervisión, antes de la fecha de terminación del contrato, cuando existan circunstancias que puedan hacer necesaria una adición, prórroga, suspensión, modificación o cualquier otra actuación contractual, sin que dicha comunicación implique por sí misma la aprobación de la modificación solicitada.
24. Suscribir el acta de liquidación del contrato dentro del término establecido por la Entidad y de conformidad con las disposiciones legales y contractuales aplicables.
25. Garantizar la calidad del servicio prestado y responder por los defectos, deficiencias o fallas atribuibles a una ejecución inadecuada, de conformidad con las condiciones de garantía establecidas en los documentos del proceso y en la oferta presentada.
26. Presentar al supervisor la documentación e información necesaria para la elaboración del acta de liquidación y para el cierre administrativo, técnico y financiero del contrato, cuando a ello haya lugar.
27. Garantizar durante la ejecución contractual los precios y demás condiciones económicas ofertadas, de conformidad con la propuesta económica que hace parte integral del contrato.
28. Cumplir integralmente las especificaciones técnicas establecidas en los estudios previos, la Invitación Pública y sus anexos, así como las demás condiciones técnicas y administrativas que hagan parte integral del contrato.
29. Cumplir todas las demás obligaciones establecidas en los estudios previos, la Invitación Pública, la oferta, el contrato y aquellas que se deriven de la naturaleza del objeto contractual y sean necesarias para su correcta ejecución.

3.2.1.2. 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 la normativa vigente y con el Manual para Contratistas del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo adoptado por la Dirección Seccional de Administración Judicial de Medellín.

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

El CONTRATISTA deberá cumplir, como mínimo, las siguientes obligaciones:

1. Garantizar el cumplimiento de la legislación vigente en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo y de las normas aplicables a las actividades que se desarrollen durante el mantenimiento de los equipos de aire acondicionado, incluyendo, cuando corresponda, riesgo eléctrico, riesgo mecánico, trabajo en alturas, manipulación de herramientas, manipulación de sustancias y productos utilizados en el mantenimiento y demás riesgos asociados.
2. Garantizar que el personal asignado para la ejecución del contrato cuente con la **formación, competencias, experiencia y certificaciones** requeridas para realizar las actividades de mantenimiento preventivo y/o correctivo de equipos de aire acondicionado.
3. Garantizar que todo el personal que participe en la ejecución contractual se encuentre debidamente afiliado al Sistema de Seguridad Social Integral y al Sistema General de Riesgos Laborales, de conformidad con la normativa vigente.
4. Garantizar que la información, certificaciones, soportes y demás documentación presentada por el CONTRATISTA y por el personal asignado sea veraz, completa, auténtica y vigente, absteniéndose de alterar, falsificar o adulterar cualquier documento.
5. Acatar las políticas, procedimientos, protocolos, instructivos, manuales y demás lineamientos establecidos por el SG-SST de la Rama Judicial y por la Dirección Seccional de Administración Judicial de Medellín.
6. Garantizar que el personal asignado se presente en condiciones adecuadas para ejecutar las actividades contratadas y abstenerse de permitir el ingreso o permanencia en las instalaciones bajo los efectos de bebidas alcohólicas o sustancias psicoactivas.
7. Suministrar y exigir el uso de los **Elementos de Protección Personal (EPP)** requeridos para cada actividad, de acuerdo con la identificación y evaluación de los riesgos, incluyendo los elementos necesarios para protección de cabeza, ojos, manos, pies, protección respiratoria, protección auditiva, protección contra caídas y protección frente al riesgo eléctrico, cuando corresponda.

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

8. Implementar medidas de prevención, señalización, demarcación, aislamiento y control de acceso a las áreas intervenidas, con el fin de proteger a los servidores judiciales, funcionarios, contratistas, usuarios, visitantes y demás terceros.
9. Antes de realizar cualquier intervención sobre los equipos, adoptar las medidas de seguridad necesarias para evitar la energización o puesta en funcionamiento inesperada, incluyendo la desenergización, bloqueo y etiquetado (LOTO), cuando resulte aplicable.
10. Identificar, evaluar y controlar los riesgos asociados a las actividades de mantenimiento de los equipos de aire acondicionado, incluyendo, entre otros:

- Riesgo eléctrico.
- Riesgo mecánico derivado de ventiladores, motores, compresores y partes móviles.
- Caídas al mismo nivel.
- Caídas a diferente nivel.
- Trabajo en alturas, cuando aplique.
- Manipulación de herramientas manuales y eléctricas.
- Proyección de partículas durante actividades de limpieza o mantenimiento.
- Manipulación y aplicación de productos de limpieza.
- Manipulación de refrigerantes y demás sustancias utilizadas en el mantenimiento.
- Contacto con superficies calientes o frías.
- Riesgos asociados al uso de escaleras, plataformas, andamios u otros medios de acceso, cuando aplique.
- Riesgos derivados de la manipulación, desmontaje, traslado o instalación de componentes.

11. Garantizar que el personal participe en las capacitaciones, inducciones, reinducciones y demás actividades de formación requeridas en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.
12. Garantizar que el personal que ejecute actividades consideradas de alto riesgo cuente con la formación, certificaciones, entrenamiento y demás requisitos establecidos por la normativa vigente.
13. Cuando se requiera realizar **trabajo en alturas**, garantizar que el personal que ejecute dichas actividades cumpla los requisitos de formación, capacitación, certificación y demás condiciones establecidas en la normativa vigente aplicable al trabajo seguro en alturas.
14. Para la ejecución de trabajos en alturas, implementar las medidas de prevención y protección contra caídas requeridas, realizar las inspecciones correspondientes y diligenciar los permisos, listas de chequeo y demás documentos exigidos antes de iniciar la actividad.
15. Reportar de manera inmediata cualquier accidente o incidente de trabajo ocurrido durante la ejecución del contrato a la correspondiente ARL y comunicarlo oportunamente al supervisor del contrato y al responsable del SG-SST de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Medellín, de acuerdo con los procedimientos institucionales.
16. Garantizar que las herramientas, equipos de trabajo, equipos de acceso y elementos de protección utilizados durante las actividades se encuentren en condiciones adecuadas de seguridad y funcionamiento.
17. Garantizar la protección de los bienes, equipos, instalaciones, mobiliario, documentos e información de la Entidad durante la ejecución de las actividades.
18. Atender oportunamente las observaciones formuladas por el supervisor y por el personal responsable del SG-SST e implementar las acciones preventivas y correctivas que sean requeridas.
19. Garantizar que el personal conozca y aplique los procedimientos de seguridad correspondientes a las actividades que vaya a ejecutar, especialmente cuando se trate de trabajos en alturas, intervención de sistemas eléctricos o manipulación de sustancias y refrigerantes.

3.2.1.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

El CONTRATISTA, además de las obligaciones generales y de Seguridad y Salud en el Trabajo, deberá cumplir las siguientes obligaciones específicas:

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

1. Suscribir el contrato electrónicamente en SECOP II, dentro del término establecido por la Entidad y de conformidad con las condiciones del proceso.
2. Constituir y cargar en SECOP II las garantías exigidas para la ejecución del contrato, dentro de los términos establecidos por la Entidad.
3. Suscribir el acta de inicio dentro del término establecido, una vez se encuentren cumplidos los requisitos de ejecución correspondientes.
4. Prestar el servicio de mantenimiento preventivo y/o correctivo de los equipos de aire acondicionado instalados en las sedes judiciales y/o dependencias administrativas a cargo de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Medellín, de conformidad con el objeto, alcance y especificaciones técnicas establecidas en el proceso.
5. Ejecutar las actividades de mantenimiento preventivo de acuerdo con el tipo, marca, modelo, capacidad, tecnología y características particulares de cada equipo, observando las recomendaciones técnicas del fabricante cuando sean aplicables.
6. Atender las solicitudes y órdenes de servicio emitidas o autorizadas por la supervisión del contrato, dentro de los tiempos establecidos para la ejecución de las actividades.
7. Verificar previamente que cada solicitud de servicio corresponda a los equipos y requerimientos incluidos dentro del objeto contractual y que se encuentre debidamente autorizada por la supervisión.
8. Realizar, cuando corresponda, el **diagnóstico técnico** previo a la ejecución de actividades de mantenimiento correctivo, identificando la falla, sus causas probables, los componentes afectados y la solución técnicamente recomendada.
9. Ejecutar las actividades de mantenimiento preventivo y correctivo de acuerdo con las especificaciones técnicas establecidas en el numeral correspondiente del presente proceso.
10. Garantizar la adecuada limpieza de las unidades evaporadoras, condensadoras, filtros, serpentines, turbinas, ventiladores, bandejas y sistemas de drenaje, de acuerdo con las características de cada equipo.
11. Verificar durante las intervenciones las condiciones eléctricas y mecánicas de los equipos, incluyendo, cuando aplique, voltaje, corriente, conexiones, contactores, capacitores, protecciones, motores, compresores, ventiladores y demás componentes.
12. Verificar las condiciones de operación del sistema de refrigeración, incluyendo, cuando corresponda, presiones, temperaturas, estado de las tuberías, aislamiento y posibles fugas de refrigerante.
13. Garantizar el manejo técnico y ambientalmente adecuado de los refrigerantes utilizados en los equipos, evitando su liberación innecesaria a la atmósfera y utilizando los equipos y procedimientos apropiados para su recuperación, almacenamiento o manejo, cuando corresponda.
14. Informar inmediatamente al supervisor cuando durante una intervención se identifiquen fallas, deterioros, condiciones inseguras o situaciones que puedan afectar la operación o vida útil del equipo.
15. Presentar al supervisor el diagnóstico técnico, cotización, ficha técnica y demás información requerida antes de realizar el suministro e instalación de cualquier repuesto, componente o accesorio que no se encuentre incluido dentro de las actividades ordinarias autorizadas.
16. No suministrar ni instalar repuestos, componentes o accesorios sin la autorización previa y expresa del supervisor del contrato, cuando estos impliquen un suministro adicional o reconocimiento económico.
17. Garantizar que los repuestos, componentes y accesorios suministrados sean nuevos, de calidad adecuada, compatibles con los equipos y cumplan con las especificaciones técnicas requeridas.
18. Cuando no sea posible utilizar el repuesto original del fabricante, presentar una alternativa técnicamente compatible y justificar su utilización para consideración y aprobación del supervisor.
19. Realizar las pruebas de funcionamiento necesarias después de cada intervención, verificando las condiciones de operación del equipo y los parámetros técnicos que correspondan.
20. Garantizar que los equipos intervenidos queden en condiciones adecuadas de funcionamiento, seguridad, limpieza y operación, una vez finalizadas las actividades.
21. Atender las situaciones de emergencia y/o fallas que afecten el funcionamiento de los equipos de aire acondicionado, de acuerdo con las condiciones establecidas en el numeral de atención de emergencias del presente proceso.
22. Disponer durante la ejecución del contrato del personal técnico suficiente e idóneo para atender oportunamente los servicios requeridos por la Entidad.
23. Disponer de las herramientas, equipos de trabajo, equipos de medición y demás elementos necesarios para la adecuada ejecución de las actividades contratadas.

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

24. Garantizar que los instrumentos de medición utilizados para verificar los parámetros eléctricos y de funcionamiento de los equipos se encuentren en condiciones adecuadas y, cuando corresponda, cuenten con calibración vigente.
25. Proteger durante la ejecución de los trabajos los pisos, paredes, cielos rasos, mobiliario, documentos, equipos, instalaciones eléctricas y demás bienes de la Entidad, evitando daños, manchas, filtraciones o cualquier otra afectación.
26. Mantener el área de trabajo limpia y organizada durante la ejecución de las actividades y realizar la limpieza correspondiente una vez finalizada cada intervención.
27. Retirar del área de trabajo los residuos, materiales, empaques, filtros, componentes deteriorados y demás elementos generados durante las actividades de mantenimiento.
28. Realizar el manejo, transporte y disposición de los residuos generados durante las intervenciones de conformidad con la normativa ambiental vigente y con las políticas y procedimientos ambientales de la Rama Judicial.
29. Entregar al supervisor, cuando este lo solicite, los componentes o repuestos retirados de los equipos para efectos de control, verificación y disposición por parte de la Entidad.
30. Elaborar y entregar el informe técnico correspondiente a cada intervención, de acuerdo con las condiciones establecidas en las especificaciones técnicas y con los requerimientos del supervisor.
31. Garantizar que los informes técnicos contengan, como mínimo, la identificación del equipo, ubicación, fecha de intervención, actividades realizadas, condiciones encontradas, parámetros registrados, repuestos utilizados cuando corresponda, recomendaciones y demás información necesaria para garantizar la trazabilidad del servicio.
32. Entregar al supervisor las respectivas órdenes de servicio debidamente diligenciadas, incluyendo la identificación del equipo, actividades ejecutadas, fecha de prestación del servicio y firma del servidor o responsable que recibe a satisfacción la intervención, cuando corresponda.
33. Presentar los registros fotográficos de las intervenciones cuando sean requeridos por la supervisión o establecidos en las especificaciones técnicas.
34. Informar oportunamente al supervisor sobre cualquier equipo que presente condiciones de deterioro, obsolescencia, fallas recurrentes o situaciones que puedan afectar su adecuada operación, indicando las recomendaciones técnicas correspondientes.
35. Cumplir los tiempos de atención y ejecución establecidos para las actividades de mantenimiento preventivo, correctivo y atención de emergencias.
36. Garantizar la calidad de los trabajos ejecutados y responder por los defectos, deficiencias o fallas que sean atribuibles a una ejecución inadecuada durante el período de garantía establecido.
37. Corregir, sin costo adicional para la Entidad, las deficiencias que sean atribuibles a una ejecución defectuosa de las actividades contratadas, dentro de los términos establecidos por la supervisión y de acuerdo con las condiciones de garantía.
38. Responder por los daños ocasionados a los equipos de aire acondicionado, instalaciones, infraestructura, mobiliario o demás bienes de la Entidad cuando estos sean consecuencia de una actuación, omisión, negligencia, impericia o ejecución inadecuada imputable al CONTRATISTA.
39. Garantizar que el personal que ejecute las actividades mantenga durante toda la prestación del servicio los elementos de protección personal, herramientas y equipos de seguridad requeridos.
40. Garantizar que el personal que realice trabajos en alturas cumpla los requisitos establecidos en la normativa vigente y aporte a la Entidad, cuando sea requerido, los soportes correspondientes de formación, capacitación y certificación.
41. Coordinar con el supervisor la programación de las actividades de mantenimiento, procurando que las intervenciones afecten lo menos posible el normal funcionamiento de las sedes judiciales y/o dependencias administrativas.
42. Coordinar previamente el ingreso del personal técnico a las sedes, suministrando la información requerida para efectos de control de acceso y seguridad institucional.
43. Adoptar las medidas necesarias para evitar afectaciones a funcionarios, servidores judiciales, contratistas, usuarios y visitantes durante la ejecución de los trabajos.
44. Informar inmediatamente al supervisor cualquier condición que pueda representar un riesgo para las personas, los equipos, la infraestructura o la continuidad de las actividades de la Entidad.
45. Verificar que las actividades de mantenimiento se realicen exclusivamente sobre los equipos incluidos en el inventario o relación suministrada por la Entidad y/o aquellos que sean autorizados durante la ejecución del contrato.

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

46. Mantener actualizada la información correspondiente a los equipos intervenidos, cuando sea requerida por la supervisión, incluyendo identificación, ubicación, actividades realizadas, fallas encontradas y recomendaciones técnicas.
47. Presentar mensualmente al supervisor, cuando sea requerido, un informe consolidado de las actividades ejecutadas, servicios atendidos, equipos intervenidos, repuestos suministrados, novedades y demás información relacionada con la ejecución del contrato.
48. Informar oportunamente al supervisor sobre las necesidades de modificación, adición, prórroga, suspensión o cualquier otra actuación contractual que resulte necesaria para garantizar la continuidad y adecuada ejecución del objeto.
49. Cumplir las instrucciones impartidas por el supervisor del contrato relacionadas con la correcta ejecución de las actividades, siempre que se encuentren dentro del alcance y objeto contractual.
50. Garantizar los valores unitarios de los ítems incluidos en la propuesta económica durante la ejecución del contrato, de conformidad con las condiciones establecidas en el proceso de selección.
51. No ejecutar actividades, suministrar repuestos o realizar trabajos adicionales que generen obligaciones económicas para la Entidad sin la previa autorización del supervisor, cuando dicha autorización sea requerida de acuerdo con las condiciones del contrato.
52. Presentar oportunamente los documentos y soportes necesarios para la elaboración de las actas de recibo a satisfacción y demás documentos requeridos para el trámite de pago.
53. Cumplir con todas y cada una de las especificaciones técnicas establecidas en los estudios previos, la Invitación Pública, sus anexos y demás documentos que hagan parte integral del proceso.
54. Cumplir las demás obligaciones establecidas en los estudios previos, la Invitación Pública, la oferta presentada, el contrato y aquellas que se deriven de la naturaleza del servicio de mantenimiento preventivo y/o correctivo de los equipos de aire acondicionado y que sean necesarias para su correcta ejecución.

NOTA 1: El personal que el CONTRATISTA ocupe para la ejecución del contrato no tendrá ninguna vinculación laboral, civil o comercial con la Dirección Seccional de Administración Judicial de Medellín ni con la Nación – Consejo Superior de la Judicatura. La responsabilidad derivada de dichas vinculaciones será exclusiva del CONTRATISTA.

NOTA 2: En el evento en que el CONTRATISTA utilice personal vinculado mediante contrato de prestación de servicios para la ejecución del objeto contractual, deberá acreditar, para cada pago y cuando corresponda, el cumplimiento de las obligaciones relacionadas con el Sistema de Seguridad Social Integral y aportes parafiscales, de conformidad con la normativa vigente.

NOTA 3: El CONTRATISTA deberá garantizar que todo el personal que intervenga en los equipos de aire acondicionado cuente con la formación, experiencia, competencias y demás requisitos necesarios para desarrollar de manera segura y técnicamente adecuada las actividades objeto del contrato.

NOTA 4: La ejecución de actividades de mantenimiento correctivo y el suministro e instalación de repuestos, componentes o accesorios que impliquen un reconocimiento económico adicional estarán sujetos a las condiciones, autorizaciones y procedimientos establecidos en los estudios previos, la Invitación Pública, la propuesta económica y el contrato.

3.2.1.1 Obligaciones ambientales

El CONTRATISTA deberá ejecutar las actividades objeto del contrato dando cumplimiento a la normativa ambiental vigente, a las políticas, programas, procedimientos y lineamientos establecidos por la Rama Judicial y a las disposiciones contenidas en el Plan de Gestión Ambiental de la Rama Judicial que resulten aplicables a la prestación del servicio.

En desarrollo de las actividades de mantenimiento preventivo y/o correctivo de los equipos de aire acondicionado, el CONTRATISTA deberá cumplir, como mínimo, con las siguientes obligaciones:

1. Presentar el listado de los productos y sustancias químicas que serán utilizados durante la ejecución de las actividades de mantenimiento, indicando su nombre, uso y, cuando corresponda, características de peligrosidad.

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

2. Entregar las respectivas Fichas de Datos de Seguridad (FDS) de los productos y sustancias químicas utilizados durante la prestación del servicio, las cuales deberán encontrarse actualizadas y cumplir con los requisitos establecidos en la normativa vigente.
3. Garantizar que las sustancias químicas utilizadas para las actividades de limpieza, desinfección, mantenimiento y demás labores propias del contrato sean manipuladas, almacenadas y utilizadas de acuerdo con las instrucciones del fabricante, las Fichas de Datos de Seguridad y la normativa ambiental y de Seguridad y Salud en el Trabajo aplicable.
4. Presentar a la supervisión, cuando sea requerido, el protocolo o procedimiento técnico para la ejecución del mantenimiento de los equipos de aire acondicionado, incluyendo las medidas ambientales aplicables a las actividades de limpieza, manejo de residuos y manipulación de refrigerantes.
5. Suscribir y presentar, cuando sea requerido por la Entidad, carta de compromiso suscrita por el representante legal mediante la cual manifieste su compromiso de adoptar e implementar las disposiciones del Plan de Gestión Ambiental de la Rama Judicial que resulten aplicables durante la ejecución del contrato.
6. Llevar una bitácora o registro de los residuos generados durante la prestación del servicio, indicando, como mínimo, el tipo de residuo, cantidad aproximada, fecha de generación y manejo o disposición realizada, cuando la naturaleza del residuo permita su cuantificación.
7. Realizar, bajo su responsabilidad y a su costo, la recolección, almacenamiento temporal, transporte y disposición o aprovechamiento de los residuos generados durante las actividades de mantenimiento, de acuerdo con sus características y con la normativa ambiental vigente.
8. Garantizar la adecuada segregación y manejo de los residuos generados durante las actividades de mantenimiento, evitando su disposición en recipientes, sistemas de alcantarillado, zonas verdes, espacio público o lugares no autorizados.
9. Cuando se generen residuos peligrosos (RESPEL), garantizar su identificación, segregación, almacenamiento, transporte y disposición final mediante gestores debidamente autorizados, de conformidad con la normativa ambiental vigente.
10. Presentar a la supervisión, cuando corresponda, los certificados de recolección, tratamiento, aprovechamiento y/o disposición final de los residuos generados que requieran manejo especial o disposición por parte de gestores autorizados.
11. Cuando durante la ejecución del contrato se generen RESPEL, presentar los soportes correspondientes que acrediten su adecuada gestión y, cuando sea aplicable, los documentos que acrediten la autorización del transportador y/o gestor encargado de su manejo.
12. Garantizar que los residuos derivados de los equipos de aire acondicionado, tales como filtros, componentes eléctricos o electrónicos, aceites, materiales contaminados, envases de sustancias químicas, trapos o elementos utilizados para limpieza y demás residuos que por sus características requieran manejo especial, sean gestionados de acuerdo con la normativa ambiental aplicable.
13. Realizar el manejo adecuado de los refrigerantes utilizados en los equipos de aire acondicionado, evitando su liberación innecesaria a la atmósfera y empleando, cuando corresponda, equipos y procedimientos adecuados para su recuperación, almacenamiento, reutilización o disposición.
14. Abstenerse de realizar la liberación deliberada de refrigerantes a la atmósfera durante las actividades de mantenimiento, reparación, desmontaje o intervención de los equipos.
15. Garantizar que el personal encargado de la manipulación de refrigerantes y sustancias químicas cuente con la capacitación y los elementos necesarios para realizar dichas actividades de manera segura y ambientalmente adecuada.
16. Garantizar que las sustancias químicas utilizadas durante la ejecución del contrato no sean reenvasadas en recipientes destinados para alimentos, bebidas, medicamentos u otros productos de consumo humano o animal.
17. Mantener todas las sustancias químicas debidamente identificadas y etiquetadas, conservando sus envases en condiciones adecuadas y evitando mezclas o trasvases que puedan generar riesgos para las personas o el ambiente.
18. Implementar las medidas necesarias para prevenir derrames, fugas o vertimientos de sustancias químicas, aceites, refrigerantes u otros productos utilizados durante las actividades de mantenimiento.
19. En caso de presentarse un derrame, fuga o evento que pueda generar afectación ambiental, adoptar inmediatamente las medidas de contención, control y limpieza necesarias e informar oportunamente al supervisor del contrato.
20. Evitar la contaminación de pisos, paredes, cielos rasos, sistemas de drenaje, redes de alcantarillado, fuentes de agua, zonas verdes y demás elementos de las instalaciones durante las actividades de mantenimiento.

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

21. Mantener las áreas de trabajo limpias y libres de residuos durante y después de cada intervención, garantizando que las instalaciones sean entregadas en adecuadas condiciones de orden y aseo.
22. Utilizar productos y procedimientos de limpieza que sean técnicamente adecuados para los equipos y que, en lo posible, generen el menor impacto ambiental, sin afectar la calidad, seguridad o eficiencia de las actividades de mantenimiento.
23. Adoptar medidas para prevenir el desperdicio innecesario de agua y energía durante las actividades de limpieza y mantenimiento.
24. Cumplir con las disposiciones ambientales relacionadas con el almacenamiento, transporte y disposición de los residuos generados, así como con las demás obligaciones que sean aplicables de acuerdo con la naturaleza de los residuos.
25. Suministrar oportunamente a la supervisión la información y los soportes ambientales que sean requeridos para verificar el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el contrato.
26. Atender las visitas, inspecciones, requerimientos y observaciones que realice la Entidad en materia ambiental durante la ejecución del contrato y adoptar oportunamente las acciones correctivas que sean necesarias.
27. Asumir los costos asociados con la gestión ambiental de los residuos y sustancias generados como consecuencia de las actividades ejecutadas, incluyendo los costos de recolección, transporte, tratamiento, aprovechamiento y/o disposición final, cuando corresponda.
28. Cumplir con los requisitos, permisos, registros, autorizaciones y demás obligaciones de carácter ambiental que resulten exigibles al CONTRATISTA, de acuerdo con la naturaleza de las actividades desarrolladas y la normativa nacional, regional y local vigente.
29. Presentar, cuando sea requerido por la Entidad, los documentos que acrediten el cumplimiento de los requisitos, permisos, autorizaciones, registros o licencias ambientales que legalmente sean exigibles para la ejecución de las actividades objeto del contrato.
30. Cumplir las demás disposiciones establecidas en el **Plan de Gestión Ambiental de la Rama Judicial**, en los procedimientos ambientales institucionales y en la normativa ambiental vigente que resulte aplicable durante la ejecución del contrato.

NOTA 1: El CONTRATISTA se compromete y será responsable de adoptar e implementar, durante la ejecución del contrato y en las instalaciones de la Rama Judicial, las disposiciones del **Plan de Gestión Ambiental de la Rama Judicial** que sean aplicables a las actividades objeto del contrato.

NOTA 2: El CONTRATISTA deberá acreditar, cuando corresponda, el cumplimiento de los requisitos, permisos, registros, autorizaciones y demás obligaciones de índole ambiental que se encuentren vigentes y sean legalmente exigibles para la ejecución de las actividades contratadas, de conformidad con la reglamentación nacional, regional o local aplicable.

NOTA 3: Cuando la ejecución del contrato genere residuos peligrosos, residuos de manejo especial o cualquier otro residuo que requiera gestión por parte de un tercero autorizado, el CONTRATISTA deberá garantizar su entrega a gestores que cuenten con las autorizaciones correspondientes y conservar los respectivos soportes de gestión para ser presentados a la supervisión cuando sean requeridos.

NOTA 4: Los documentos, registros, certificados y demás soportes relacionados con la gestión ambiental deberán mantenerse disponibles durante la ejecución del contrato y ser entregados a la supervisión cuando sean requeridos para efectos de seguimiento y verificación.

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. Diligenciar el contrato electrónico en el portal Secop II para la firma del contratista.
2. Revisar y aprobar las garantías presentadas por el contratista, según las condiciones requeridas en el contrato, y

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

publicarlas en el portal electrónico SECOP II.

3. Elaborar, suscribir y publicar en SECOP II el acta de inicio, a través de la supervisión del contrato.
4. Estudiar las diferentes solicitudes de adición, prórroga, y/o modificación al contrato, que realice el contratista o la supervisión del contrato; donde se deberá realizar una revisión técnica, jurídica y económica de las mismas.
5. Revisar y aprobar el pago de las facturas presentadas por el contratista en el portal electrónico SECOP II y el sistema SIIF NACIÓN, una vez cumpla con la entrega de todos los documentos requeridos para el pago.
6. Cancelar oportunamente las facturas presentadas por los bienes suministrados.
7. Verificar los documentos para la legalización del contrato.
8. Efectuar la supervisión del presente contrato.
9. Elaborar y suscribir las actas de inicio, suspensiones, reinicios, y liquidación del contrato.
10. Expedir el certificado de cumplimiento de obligaciones del contrato.
11. Impartir al CONTRATISTA, a través del supervisor designado, las instrucciones necesarias para la ejecución del contrato.
12. Pagar al CONTRATISTA el valor del contrato y realizar los descuentos de impuestos y contribuciones a que haya lugar de conformidad con la normatividad legal vigente.
13. Impartir las instrucciones técnicas y administrativas, que sean necesarias para la debida ejecución del Contrato.
14. Suministrar oportunamente la información y el apoyo que requiera el CONTRATISTA, para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.
15. Verificar y dejar constancia, a través de la Supervisión del contrato, del cumplimiento de las obligaciones del CONTRATISTA con el personal que contrate o tenga de planta durante la ejecución de los contratos frente a los aportes al sistema de seguridad social integral, y parafiscales.
16. Permitir el ingreso a las sedes judiciales, del personal que realizará las labores relacionadas en el objeto del contrato, una vez el contratista haya allegado toda la documentación exigida para tal fin.
17. Aprobar o rechazar los bienes, si fuere necesario por intermedio del supervisor designado.
18. 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.
19. 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.
20. Solicitar al contratista, en cualquier tiempo, las informaciones que requiera en relación con el contrato y con el cumplimiento de las obligaciones de éste.
21. Elaborar el cronograma de trabajo con el contratista y autorizar las modificaciones a los mismos por intermedio del supervisor designado por la Dirección de Administración Judicial.
22. Analizar y responder los requerimientos que formule el contratista.
23. Verificar el cumplimiento de la normatividad ambiental en concordancia con el SIGCMA implementado por la entidad.
24. 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 el Manual de Contratación de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, adoptado mediante Resolución 6424 de 2025 y en la Resolución 6331 del 19 de mayo de 2026 *"Por la cual se adopta el Manual de Supervisión de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial*", así como la Resolución DESAJMER26-5890 del 23 de febrero de 2026, mediante la cual deberá dar cumplimiento a las funciones relacionadas en los documentos mencionados.

En desarrollo de sus funciones, el supervisor deberá cumplir, entre otras, las siguientes obligaciones:

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

1. Colaborar con el CONTRATISTA con miras a la correcta ejecución y cumplimiento del contrato, sin que ello implique asumir responsabilidades propias del contratista ni modificar las condiciones contractuales.
2. Elaborar los informes de supervisión mensuales, de conformidad con los procedimientos establecidos por la Entidad, y efectuar su correspondiente cargue en la plataforma SECOP II.
3. Elaborar el informe final de supervisión respecto de la ejecución del contrato, dejando constancia del cumplimiento de las obligaciones, actividades ejecutadas, valores pagados, saldos y demás aspectos relevantes de la ejecución contractual.
4. Informar oportunamente al CONTRATISTA sobre las irregularidades, deficiencias o incumplimientos que se presenten durante la ejecución del contrato y requerir, cuando corresponda, la adopción de las medidas necesarias para su corrección.
5. El supervisor no podrá modificar las condiciones del contrato suscrito. Cualquier modificación, adición, prórroga, suspensión, cesión o demás actuaciones que impliquen modificación de las condiciones contractuales deberán ser tramitadas y autorizadas por la instancia competente, de conformidad con las disposiciones vigentes.
6. Controlar, exigir, prevenir, colaborar y verificar la ejecución y el cabal cumplimiento de las obligaciones del CONTRATISTA, así como la calidad, oportunidad y condiciones técnicas de los servicios de mantenimiento preventivo y/o correctivos ejecutados.
7. Mantener comunicación permanente con el CONTRATISTA y con las dependencias pertinentes de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Medellín, con el fin de coordinar y garantizar la correcta ejecución del contrato.
8. Informar oportunamente al Ordenador del Gasto, cuando corresponda, sobre cualquier incumplimiento, situación o inconveniente presentado con el CONTRATISTA que pueda afectar la correcta ejecución del contrato.
9. Construir y/o utilizar las herramientas e instrumentos necesarios para garantizar el adecuado control financiero, presupuestal y contable del contrato, con el apoyo de las dependencias competentes de la Dirección Seccional, cuando se requiera, verificando que los pagos correspondan a las actividades efectivamente ejecutadas y recibidas a satisfacción.
10. Aplicar la guía, manuales, procedimientos y demás instructivos establecidos por la Entidad para el ejercicio de las funciones de supervisión e interventoría de contratos.
11. Verificar que las actividades de mantenimiento preventivo y/o correctivo de los equipos de aire acondicionado cumplan con las especificaciones técnicas, condiciones, frecuencias, procedimientos y demás requisitos establecidos en los Estudios Previos, la Invitación Pública, la oferta y el contrato.
12. Coordinar y, cuando resulte necesario, programar reuniones con el CONTRATISTA para efectuar seguimiento al avance de la ejecución contractual, revisar las actividades realizadas, establecer necesidades de intervención y verificar los valores correspondientes a los servicios efectivamente ejecutados.
13. Para efectos de la correcta programación del PAC, remitir al área financiera el plan de pagos del contrato y velar porque las solicitudes de desembolso se ajusten a lo programado. De igual manera, reportar las modificaciones al PAC dentro de los términos establecidos por la Entidad.
14. Efectuar los requerimientos escritos que sean necesarios al CONTRATISTA, con copia al garante cuando corresponda, a fin de exigirle el cumplimiento oportuno de las obligaciones previstas en el contrato y en las disposiciones legales aplicables.
15. Dejar constancia escrita de las actuaciones realizadas en cumplimiento de sus funciones de vigilancia y control y custodiar adecuadamente la documentación que se genere durante la ejecución contractual, de conformidad con los procedimientos de gestión documental de la Entidad.
16. Informar oportunamente al Área de Asistencia Legal y al director Seccional sobre las situaciones o hechos que puedan ameritar el inicio de una actuación administrativa para la imposición de sanciones o el ejercicio de las facultades previstas en la normativa contractual, aportando los soportes, requerimientos, respuestas, evidencias, cuantificación de posibles perjuicios y demás elementos necesarios para el análisis correspondiente.
17. Cuando se advierta un posible incumplimiento de las obligaciones contractuales que pueda dar lugar a la afectación de las garantías, informar oportunamente al Área de Asistencia Legal para que se adelanten las actuaciones que correspondan frente al garante.
18. Informar oportunamente los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción, conductas punibles o situaciones que puedan poner en riesgo el cumplimiento del contrato.
19. Verificar y aprobar las facturas o cuentas de cobro presentadas por el CONTRATISTA en SECOP II y en las plataformas destinadas para tal fin, verificando que los valores correspondan a los servicios efectivamente ejecutados

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

y recibidos a satisfacción, así como el cumplimiento de los requisitos contractuales, presupuestales, financieros, técnicos y de seguridad social exigidos para el trámite del pago. Una vez verificado lo anterior, emitir el correspondiente cumplido de recibo a satisfacción.

20. Verificar que los servicios objeto de cobro se encuentren soportados mediante las respectivas órdenes de servicio, informes técnicos, registros de mantenimiento, evidencias de las intervenciones y demás documentos establecidos en el contrato.
21. Proyectar el acta de liquidación, cuando haya lugar a ella, con el visto bueno del Coordinador del Área respectiva y de conformidad con los procedimientos establecidos por la Entidad, indicando claramente los valores ejecutados, pagados, saldos no ejecutados y demás aspectos relevantes de la ejecución contractual.
22. Remitir al Grupo de Contratación, al finalizar la etapa de ejecución, junto con el proyecto de acta de liquidación del contrato, cuando corresponda, la documentación debidamente organizada y de conformidad con los procedimientos de gestión documental, así como la información que se produzca con ocasión de la ejecución contractual.
23. Remitir oportunamente los documentos soporte al Grupo de Ejecución Presupuestal del Área Financiera para el trámite de los pagos, observando los calendarios financieros establecidos por la Entidad, especialmente los correspondientes al cierre de cada vigencia fiscal.
24. Si durante la ejecución del contrato se presentan situaciones que afecten alguno de los aspectos inicialmente pactados, el supervisor deberá informar y solicitar oportunamente las actuaciones contractuales que correspondan, tales como adición, prórroga, modificación, suspensión o cesión, dentro de los términos establecidos por la Entidad.
25. Suscribir las actas de inicio, recibo a satisfacción, reuniones, comités y demás documentos que se deriven de la ejecución del contrato y que correspondan a sus funciones.
26. Solicitar, consolidar y verificar, previamente a la ejecución de las actividades que impliquen reconocimiento económico, los valores correspondientes a cada intervención, de acuerdo con los soportes técnicos y económicos requeridos y con las condiciones establecidas en el contrato.
27. Verificar que los valores reconocidos por las actividades de mantenimiento correspondan a los precios establecidos en la oferta económica y a las condiciones particulares de ejecución autorizadas, teniendo en cuenta que los precios ofertados constituyen precios techo cuando así se haya establecido en los documentos del proceso.
28. Verificar que ninguna actividad de mantenimiento preventivo o correctivo que genere reconocimiento económico sea ejecutada sin la correspondiente solicitud, autorización u orden de servicio, cuando este mecanismo se encuentre establecido en el contrato.
29. Verificar que las actividades de mantenimiento preventivo y/o correctivo sean ejecutadas únicamente sobre los equipos de aire acondicionado incluidos dentro del alcance contractual o que hayan sido formalmente autorizados de conformidad con las condiciones del contrato.
30. Verificar que, al finalizar cada intervención, el CONTRATISTA entregue los informes técnicos, registros de mantenimiento, diagnósticos, evidencias fotográficas, mediciones, recomendaciones y demás soportes exigidos contractualmente.
31. Verificar que las actividades ejecutadas por el CONTRATISTA sean recibidas a satisfacción por el responsable de la sede o dependencia correspondiente, cuando así se haya establecido, dejando los respectivos soportes de conformidad.
32. Realizar seguimiento al cumplimiento de las obligaciones relacionadas con Seguridad y Salud en el Trabajo, gestión ambiental, manejo de residuos, utilización de elementos de protección personal, trabajo en alturas y demás requisitos aplicables a las actividades de mantenimiento de los equipos de aire acondicionado.
33. Verificar, cuando corresponda, que el personal que ejecute actividades de mantenimiento cuente con las competencias, certificaciones y demás requisitos exigidos contractualmente y por la normativa vigente, especialmente para trabajos en alturas, riesgo eléctrico y demás actividades de alto riesgo que puedan presentarse.
34. Realizar seguimiento a la atención de los requerimientos y reportes de fallas de los equipos de aire acondicionado, verificando que el CONTRATISTA atienda las solicitudes dentro de los tiempos establecidos en el contrato.
35. Verificar que las reparaciones y actividades de mantenimiento correctivo ejecutadas por el CONTRATISTA se encuentren debidamente soportadas mediante diagnóstico técnico y demás documentos exigidos, y que cualquier suministro o reemplazo de componentes se realice de conformidad con el procedimiento establecido contractualmente.
36. Hacer seguimiento a las garantías de los servicios, reparaciones, repuestos o componentes suministrados e instalados, cuando corresponda, y requerir al CONTRATISTA la atención de las fallas que se presenten dentro del período de garantía.

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

37. Las demás obligaciones establecidas en la Ley 1474 de 2011, en el Manual de Contratación de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Medellín, en las resoluciones, manuales, guías e instructivos vigentes sobre supervisión e interventoría, en los Estudios Previos, en la Invitación Pública, en el contrato y en los demás documentos que hagan parte integral del mismo.
38. Cumplir con las demás obligaciones establecidas en el Manual del Supervisor y en la "Guía para el ejercicio de las funciones de Supervisión e Interventoría de los contratos del Estado" de Colombia Compra Eficiente, en lo que resulte aplicable.
39. Las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza del contrato y que sean necesarias para garantizar su correcta ejecución, seguimiento, control y recibo a satisfacción.

3.3 MODALIDAD DE SELECCIÓN, JUSTIFICACIÓN Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS

3.3.1 Modalidad de selección

De conformidad con la naturaleza, características y objeto del contrato que se pretende celebrar, así como con el presupuesto oficial destinado para su ejecución, la **DirecciónSeccional de Administración Judicial de Medellín** adelantará el proceso de contratación mediante la modalidad de **Selección Abreviada de Menor Cuantía**, de conformidad con lo establecido en el numeral 2 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y las disposiciones reglamentarias contenidas en el Decreto 1082 de 2015 y demás normas que resulten aplicables.

De acuerdo con los límites de cuantía establecidos para la entidad y la vigencia correspondiente, el valor del presente proceso supera el rango establecido para la contratación de mínima cuantía y se encuentra dentro del rango correspondiente a la **Selección Abreviada de Menor Cuantía**. En consecuencia, la modalidad de selección determinada para el presente proceso corresponde a **Selección Abreviada de Menor Cuantía**, atendiendo a la cuantía y a las características del servicio requerido.

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 **Selección Abreviada de Menor Cuantía:**

Selección Abreviada de Menor Cuantía	**Superior a 100 SMMLV hasta 1000 SMMLV**	Desde $175.090.501 hasta $1.750.905.000

3.3.2 Justificación y fundamentos jurídicos de la modalidad de selección

La modalidad de Selección Abreviada de Menor Cuantía se justifica en razón de la naturaleza y características del objeto contractual, orientado a la prestación del servicio de mantenimiento preventivo y/o correctivo de los equipos de aire acondicionado instalados en las sedes judiciales y/o dependencias administrativas a cargo de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Medellín.

La contratación tiene como finalidad garantizar el adecuado funcionamiento de los equipos de aire acondicionado, prevenir y atender oportunamente fallas, prolongar su vida útil, mantener condiciones apropiadas de operación y contribuir a la continuidad y adecuada prestación de los servicios desarrollados en las sedes judiciales y dependencias administrativas.
El proceso cuenta con el **Certificado de Disponibilidad Presupuestal – CDP No. 26526**, por valor de **TRESCIENTOS MILLONES DE PESOS M/CTE ($300.000.000)**, valor que, de acuerdo con los límites de cuantía aplicables a la entidad para la vigencia 2026, determina la utilización de la modalidad de **Selección Abreviada de Menor Cuantía**, al superar el rango correspondiente a la contratación de mínima cuantía.

El fundamento jurídico de la modalidad de selección se encuentra principalmente en el **numeral 2 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007**, que establece la selección abreviada como una modalidad de selección del contratista y contempla como causal la contratación de menor cuantía. Esta disposición se encuentra reglamentada por el **Decreto 1082 de 2015**, en las normas que regulan el procedimiento de selección abreviada de menor cuantía.

SC5780-4 CO-SA-CER551308

De igual manera, el proceso se desarrollará de conformidad con los principios que rigen la contratación estatal, particularmente los principios de **transparencia, economía, responsabilidad, planeación y selección objetiva**, establecidos en la Constitución Política, la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y las demás disposiciones que regulan la contratación estatal.
La aplicación de esta modalidad permitirá garantizar la pluralidad de participación de potenciales oferentes, la selección objetiva de la oferta más favorable y la obtención de las mejores condiciones técnicas y económicas para la entidad, procurando el uso eficiente de los recursos públicos y la satisfacción de la necesidad previamente identificada.

En consecuencia, atendiendo la cuantía del proceso, la naturaleza del servicio requerido y el marco jurídico aplicable se encuentra debidamente justificada la utilización de la modalidad de **Selección Abreviada de Menor Cuantía**.

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 **TRESCIENTOS MILLONES DE PESOS M/CTE ($300.000.000)**, incluido el I.V.A., cuando haya lugar, y todos los impuestos, tasas y contribuciones de Ley que se generen con ocasión de la celebración y ejecución del contrato.

El contrato se celebrará por el valor total del **presupuesto oficial, bajo la modalidad de tipo bolsa o monto agotable**, incluido el valor del I.V.A., cuando haya lugar, y las demás contribuciones de Ley.

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
26526	05-052026	A-02-02-02-008-007 SERVICIOS DE MANTENIMIENTO, REPARACIÓN E INSTALACIÓN (EXCEPTO SERVICIOS DE CONSTRUCCIÓN)	10 CSF	27-01-01-802	$300.000.000	300.000.000

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 T**RESCIENTOS MILLONES DE PESOS ($300.000.000,00) M/CTE** incluidos los impuestos, tasas y contribuciones de norma.

Nota 2: En todo caso en la plataforma SECOP II, como en el Formato 5 – Anexo a la Propuesta Económica deberán coincidir los valores.

3.4.3 Variables consideradas para calcular el presupuesto oficial

Es importante señalar que, de conformidad con la normativa vigente en materia de contratación estatal, las Entidades Estatales deben realizar el correspondiente **análisis del sector**, con el propósito de conocer las condiciones técnicas, económicas y comerciales que caracterizan el mercado relacionado con el objeto a contratar y contar con elementos suficientes para determinar las condiciones de la contratación, incluido el presupuesto oficial.

El análisis del sector se desarrolla principalmente con fundamento en las disposiciones del **Decreto 1082 de 2015**, los lineamientos y guías expedidos por **Colombia Compra Eficiente** y el **Manual de Contratación de la Entidad**, así como en las demás disposiciones aplicables.

Para la determinación del presupuesto oficial del presente proceso se tuvieron en cuenta diferentes variables relacionadas con las características y condiciones del servicio requerido, entre ellas: el tipo y naturaleza de las actividades de mantenimiento preventivo y/o correctivo, las condiciones técnicas de los equipos de aire acondicionado objeto de mantenimiento, la mano de obra especializada requerida, los materiales e insumos necesarios para la ejecución de las actividades, los repuestos y componentes que eventualmente puedan requerirse, los costos de herramientas y equipos, los desplazamientos a las diferentes sedes judiciales y/o dependencias administrativas, así como los demás costos directos e indirectos asociados a la correcta prestación del servicio.

De igual manera, se consideraron las condiciones actuales del mercado para servicios de mantenimiento de equipos de aire acondicionado, tomando como referencia los precios unitarios de las actividades requeridas y los costos asociados a la prestación integral del servicio, con el fin de establecer valores razonables y acordes con las condiciones reales del mercado.

La Entidad utilizó como fuentes de información las herramientas disponibles para el análisis del mercado, entre ellas la **solicitud de cotizaciones a proveedores con experiencia e idoneidad en el objeto contractual**, así como la información obtenida del análisis de precios y demás antecedentes disponibles para la Entidad que resultaron pertinentes para establecer los valores de referencia.

En este sentido, las cotizaciones solicitadas fueron estructuradas de manera uniforme, tomando como base las actividades, unidades de medida y condiciones técnicas requeridas por la Entidad, con el propósito de obtener información comparable y facilitar el análisis de los precios unitarios del mercado.

Para efectos de establecer los valores de referencia del presente proceso, se solicitaron cotizaciones a seis (6) empresas con experiencia relacionada con el objeto a contratar, de las cuales se recibieron tres (3) cotizaciones, las cuales fueron objeto de revisión y análisis por parte de la Entidad, verificando su correspondencia con las condiciones técnicas requeridas.

Con base en la información recopilada, se realizó el análisis comparativo de los precios ofertados para las diferentes actividades de mantenimiento preventivo y/o correctivo de los equipos de aire acondicionado, determinando los valores de referencia que sirvieron como insumo para establecer los precios unitarios máximos de cada uno de los ítems que conforman la oferta económica.

Para la determinación del presupuesto oficial se tuvo en cuenta, además, que el contrato se ejecutará bajo la modalidad de tipo bolsa o monto agotable, por lo cual la Entidad requiere contar con un presupuesto que permita atender las necesidades de mantenimiento que se presenten durante la vigencia contractual, sin que ello implique el compromiso de ejecutar la totalidad de los recursos disponibles.

De acuerdo con lo anterior, los precios unitarios máximos establecidos por la Entidad y utilizados para la determinación del presupuesto del proceso se encuentran consignados en el Anexo 1 – Cuadro de precios, documento que hace parte integral del presente proceso de selección.

Los valores establecidos constituyen referentes máximos para la presentación de las ofertas económicas y para la ejecución contractual, de conformidad con las condiciones previstas en los documentos del proceso. La Entidad

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

reconocerá y pagará únicamente las actividades efectivamente ejecutadas, de acuerdo con los precios unitarios ofertados y dentro del límite del presupuesto oficial disponible.

3.4.4 Forma de pago del contrato

La **Dirección Seccional de Administración Judicial de Medellín – DSAJM** realizará los pagos al contratista de conformidad con los **servicios de mantenimiento preventivo y/o correctivo efectivamente ejecutados**, previamente solicitados y/o autorizados por el supervisor del contrato, recibidos a satisfacción y de acuerdo con los precios unitarios ofertados y las condiciones establecidas en el contrato.

En consecuencia, por tratarse de un contrato de **tipo bolsa o monto agotable**, la Entidad únicamente reconocerá y pagará las actividades efectivamente ejecutadas, sin que exista obligación de ejecutar o pagar la totalidad del presupuesto oficial.

Para la realización de cada pago, el contratista deberá cargar en el portal electrónico **SECOP II** y en la plataforma correspondiente para el trámite de pago, las respectivas facturas y los documentos que soporten la ejecución contractual, previa verificación y aprobación por parte de la supervisión.

Para efectos del trámite de pago, el contratista deberá presentar, como mínimo, la siguiente documentación:

3.4.4.1. Factura electrónica

Factura electrónica de venta debidamente elaborada y cargada en el portal electrónico **SECOP II**, de conformidad con los requisitos legales y tributarios aplicables, y con los procedimientos establecidos por la Entidad para la recepción, trámite y aprobación de facturas electrónicas.
La factura deberá corresponder a las actividades efectivamente ejecutadas durante el período objeto de cobro y encontrarse acorde con los precios unitarios establecidos en la oferta económica y las respectivas órdenes de servicio o autorizaciones emitidas durante la ejecución contractual.

3.4.4.2. Soportes de pago de seguridad social y parafiscales

Planillas con constancia de pago correspondientes al último período obligado a la presentación de la factura y que acrediten el pago de los aportes al **Sistema de Seguridad Social Integral**, incluyendo salud, pensión y riesgos laborales – ARL, así como los aportes parafiscales a que haya lugar, tanto del contratista como del personal vinculado a la ejecución del contrato, de conformidad con las disposiciones legales aplicables.

3.4.4.3. Informe técnico de las actividades ejecutadas

Informe técnico correspondiente al período objeto de cobro, elaborado por el contratista, en el cual se relacionen como mínimo:

- Número y fecha de la orden de servicio o solicitud de mantenimiento, cuando aplique.

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

- Sede judicial o dependencia administrativa donde se realizó la intervención.
- Identificación del equipo de aire acondicionado intervenido, indicando, cuando se encuentre disponible, marca, modelo, referencia, capacidad y demás datos de identificación.
- Tipo de mantenimiento realizado: preventivo y/o correctivo.
- Descripción detallada de las actividades ejecutadas.
- Diagnóstico técnico, cuando se trate de mantenimiento correctivo.
- Repuestos, componentes, materiales e insumos utilizados, cuando aplique.
- Cantidades ejecutadas y valores unitarios correspondientes.
- Estado final del equipo.
- Resultados de las pruebas de funcionamiento realizadas.
- Recomendaciones técnicas, cuando sean necesarias.
- Registro fotográfico antes, durante y/o después de la intervención, cuando resulte pertinente.
- Fecha de ejecución de la actividad.
- Identificación del personal técnico que realizó la intervención.

El informe deberá contar con los soportes técnicos y documentales necesarios para permitir a la supervisión verificar la efectiva ejecución de las actividades objeto de cobro.

3.4.4.4. Certificado de cumplimiento

Certificado de cumplimiento de las obligaciones contractuales correspondientes al período objeto de cobro, expedido por el supervisor del contrato, previa verificación de la correcta ejecución de las actividades y del cumplimiento de las condiciones técnicas, administrativas, ambientales y de seguridad y salud en el trabajo establecidas para la ejecución contractual.

3.4.4.5. Informe de supervisión

Informe de supervisión correspondiente al período de cobro, elaborado por el supervisor designado por la **Dirección Seccional de Administración Judicial de Medellín**, en el cual se deje constancia de las actividades efectivamente ejecutadas, su valor, el cumplimiento de las obligaciones contractuales y la procedencia del pago. La **Dirección Seccional de Administración Judicial de Medellín** efectuará las retenciones, descuentos y demás deducciones correspondientes a los impuestos, tasas, contribuciones y demás gravámenes previstos en las normas tributarias y demás disposiciones vigentes al momento del pago. Igualmente, realizará los descuentos que correspondan respecto de los gravámenes o cargas impositivas que entren en vigencia durante la ejecución del contrato.

En todo caso, los pagos estarán sujetos a la disponibilidad del **Programa Anual de Caja – PAC** y a los recursos que la **Dirección General del Tesoro Nacional del Ministerio de Hacienda y Crédito Público** sitúe a la Entidad.

Nota 1: Si las facturas no han sido correctamente elaboradas o no se acompañan de la totalidad de los documentos y soportes requeridos para el pago, el término para efectuar el mismo empezará a contarse a partir de la fecha en que se presenten debidamente corregidas o se aporte el último de los documentos requeridos.

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

Las demoras que se presenten por estas circunstancias serán responsabilidad del contratista, sin que haya lugar al reconocimiento de intereses, compensaciones o indemnizaciones de ninguna naturaleza por parte de la Entidad.

Nota 2: La presentación y aprobación de la factura no implica, por sí misma, la aceptación definitiva de las actividades ejecutadas. La Entidad podrá efectuar las verificaciones que considere necesarias respecto de la calidad, cantidad, oportunidad y cumplimiento de las obligaciones contractuales.

Nota 3: Tratándose de un contrato de tipo bolsa o monto agotable, el valor de cada pago corresponderá exclusivamente a las actividades efectivamente ejecutadas y recibidas a satisfacción durante el respectivo período, de acuerdo con los precios unitarios ofertados, sin que el contratista pueda exigir la ejecución o pago del saldo no utilizado del presupuesto oficial.

Nota 4: Los pagos se efectuarán de acuerdo con el procedimiento interno vigente de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Medellín y estarán sujetos a la disponibilidad de los recursos presupuestales y financieros correspondientes.

Nota 5: La consulta general de los pagos efectuados por las entidades públicas podrá realizarse a través de los mecanismos de consulta dispuestos por el **Ministerio de Hacienda y Crédito Público – SIIF Nación**, de conformidad con los procedimientos y enlaces vigentes establecidos por dicha entidad.

SEGUROS, DERECHOS E IMPUESTOS

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, apertura de las propuestas y ejecución del contrato.

La Dirección Seccional de Administración Judicial Medellín deducirá de cada pago, los valores correspondientes a las siguientes estampillas:

ESTAMPILLAS:

ESTAMPILLA POLITÉCNICO JAIME ISAZA CADAVID; estampilla a favor del Politécnico Jaime Isaza Cadavid 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 16 del 1 de septiembre de 2009 expedida por la Asamblea Departamental de Antioquia, y la Ley 1320 del 13 de julio de 2009 y la Circular 263 del 2009.

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,

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

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 UNIVERSIDAD NACIONAL Y DEMÁS UNIVERSIDADES ESTATALES DE COLOMBIA: El contratista deberá cancelar una suma equivalente al 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.

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.

Y las demás que se encuentren establecidas por ley

CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

Requisitos habilitantes: Son aquellos que permiten identificar la oferta más favorable, de conformidad con el artículo 5 de la ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 88 de la ley 1474 de 2011, así como lo estipulado en el artículo 2.2.1.1.2.2.2 del Decreto 1082 de 2015.

- **CRITERIOS DE VERIFICACIÓN**

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

- **VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LA OFERTA**

Para la verificación y evaluación de la oferta presentada, la Dirección Seccional Administración Judicial de Medellín, asigna el concepto de cumple o no cumple respecto de los requisitos habilitantes y el puntaje correspondiente en caso de los requisitos de calificación, con fundamento en los siguientes criterios:

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

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

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

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 y Decreto 0142 de 2023.

4.1 Capacidad Jurídica

4.1.1. 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.

4.1.2. 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.

4.1.3. 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.

4.1.4. 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.

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

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.

1. 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.

2. 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.

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

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.

3. 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 pliegos.

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

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.

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.

5. 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.

6. **PERSONAS JURÍDICAS EXTRANJERAS**.

7. **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

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

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.

8. 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.

9. 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.

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

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).

10. 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.

11. 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.

12. DOCUMENTOS DE IDENTIDAD:

El proponente en caso de ser Persona Natural, acreditará tal calidad adjuntando con la propuesta la copia legible de su Cédula de Ciudadanía; en caso de ser Persona Jurídica, su Representante Legal adjuntará copia de su Cédula de Ciudadanía; en el caso de Consorcio o Unión Temporal el Representante Legal del mismo, así como cada uno de sus integrantes, adjuntará su respectiva copia de la Cédula de Ciudadanía; en caso de la Persona Jurídica Extranjera, su Representante Legal adjuntará copia de su Cédula de Ciudadanía si es colombiano y copia de su Cédula de Extranjería o Pasaporte, si tiene otra nacionalidad

4.1.5. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO - RUT

Registro Único tributario (RUT): El oferente debe adjuntar la fotocopia de su identificación tributaria e información sobre el régimen de impuestos al que pertenece. Las personas jurídicas o naturales integrantes de un consorcio o unión temporal deben acreditar este requisito, cuando intervengan como responsables del impuesto sobre las ventas, por realizar directamente la prestación de servicios gravados con dicho impuesto. Lo anterior de conformidad con el Estatuto Tributario.

4.1.6 EL COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

El compromiso que debe contraer el proponente deberá hacerse constar en una carta de compromiso y se contraerá bajo la gravedad de juramento, el que se entiende prestado por la sola suscripción del **Anexo 2 de la presente invitación**.

4.1.7 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

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

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 presenta 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.

4.1.8 ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS, FISCALES Y JUDICIALES

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

1. Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM) **VIGENTE.**

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.

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

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

Nota 2. La DSAJM 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.

4.1.9 CERTIFICADO DE PROGRAMA DE SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO

El proponente deberá 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.

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 no superior de noventa (90) días de antelación a la fecha de cierre del proceso.

4.1.10 GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

El oferente garantizará la seriedad de la oferta, de acuerdo a lo dispuesto por el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con el artículo 2.2.1.2.3.1.10 del Decreto 1082 de 2015, mediante la constitución de una garantía de seriedad de la misma, a favor de la Nación Consejo Superior de la Judicatura – Dirección Seccional de Administración Judicial Medellín, con NIT No. 800.165.798-9, por un valor equivalente al diez por ciento (10%) del valor del presupuesto oficial estimado para la contratación, con una vigencia desde la presentación de la oferta y hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento del contrato. Tratándose de un consorcio o unión temporal, la garantía debe ser otorgada por todos sus integrantes, tal como aparece en el documento que acredita la existencia y representación legal de cada uno de ellos, así como indicando su porcentaje de participación en el consorcio o unión temporal.

Nota 1: teniendo en cuenta que no hay certeza de la fecha exacta de la adjudicación del contrato, ni fecha exacta de aprobación de la garantía única de cumplimiento será necesario indicar expresamente en el texto de la póliza que la vigencia de la misma irá hasta la aprobación de la garantía única de cumplimiento

En todo caso para la suficiencia de la garantía de la seriedad de la oferta se atenderá lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.3.1.9. del decreto 1082 de 2015.

Nota 2: De conformidad con el numeral 3.4. sobre el presupuesto oficial este asciende a la suma de **TRESCIENTOS MILLONES PESOS ($300.000.000,00) MCTE** por lo cual el diez por ciento (10 %) equivale a la suma de **TREINTA MILLONES PESOS M.L.C. ($30.000.000)**

GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA EN CASO DE SER MIPYME

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

Artículo 2.2.1.2.4.2.18. Criterios diferenciales para Mipyme en el sistema de compras públicas. (Adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 del 24 de diciembre de 2021) De acuerdo con el numeral 1 del artículo 12 de la Ley 590 de 2000, según los resultados del análisis del sector, las Entidades Estatales indistintamente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos establecerán condiciones habilitantes diferenciales que promuevan y faciliten la participación en los procedimientos de selección competitivos de las Mipyme domiciliadas en Colombia. Para el efecto, en función de los criterios de clasificación empresarial, los Documentos del Proceso deberán incorporar requisitos habilitantes diferenciales relacionados con alguno o algunos de los siguientes aspectos:

1. Tiempo de experiencia.
2. Número de contratos para la acreditación de la experiencia.
3. Índices de capacidad financiera.
4. Índices de capacidad organizacional.
5. Valor de la garantía de seriedad de la oferta.

Los requisitos mencionados deberán fijarse respetando las condiciones habilitantes requeridas para el cumplimiento adecuado del contrato, teniendo en cuenta el alcance de las obligaciones. En desarrollo de lo anterior, con la finalidad de beneficiar a las Mipyme, se establecerán condiciones más exigentes respecto a alguno o algunos de los criterios de participación antes enunciados frente a los demás proponentes que concurran al procedimiento de selección que no sean Mipyme.

Con excepción de los procedimientos de selección abreviada por subasta inversa y de mínima cuantía, las entidades sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, teniendo en cuenta los criterios de clasificación empresarial, podrán establecer puntajes adicionales para Mipyme. En ningún caso, estos podrán superar el cero punto veinticinco por ciento (0.25%) del total de los puntos establecidos en el pliego de condiciones.

PARÁGRAFO 1. Para los efectos de este artículo, los criterios de clasificación empresarial son los definidos en el artículo 2.2.1.13.2.2 del Decreto 1074 de 2015, Único Reglamentario del Sector Comercio, Industria y Turismo, o la norma que lo modifique, derogue o sustituya.

PARÁGRAFO 2. Tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales y los puntajes adicionales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de Mipyme y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

PARÁGRAFO 3. Lo previsto en esta norma aplica sin perjuicio de lo dispuesto en los Acuerdos Comerciales suscritos por el Estado colombiano, pero no rige en las convocatorias limitadas que se realicen conforme a los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 de este Decreto

Si se trata de una Mipyme, la constitución de la garantía de seriedad de la oferta, a favor de la Nación Consejo Superior de la Judicatura – Dirección Seccional de Administración Judicial Medellín, con NIT No. 800.165.798-9, será por un valor equivalente al cinco por ciento (5 %) del valor del presupuesto oficial estimado para la contratación, con una vigencia desde la presentación de la oferta y hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento del contrato.

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

Para lo anterior se deberá acreditar la condición de Mipymes de acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.4. del decreto 1 decreto 1860 de 2021

ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.4. Acreditación de requisitos para participar en convocatorias limitadas. La Mipyme colombianas deben acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera:

1. Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.

2. Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación.

Para acreditar dicha calidad se deberá diligenciar el FORMATO 13G – ACREDITACIÓN MIPYME, adjuntando los documentos mencionados para verificar la misma.

Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

Nota 1: teniendo en cuenta que no hay certeza de la fecha exacta de la adjudicación del contrato, ni fecha exacta de aprobación de la garantía única de cumplimiento será necesario indicar expresamente en el texto de la póliza que la vigencia de la misma irá hasta la aprobación de la garantía única de cumplimiento

En todo caso para la suficiencia de la garantía de la seriedad de la oferta se atenderá lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.3.1.9. del decreto 1082 de 2015.

Nota 2: De conformidad con el numeral 3.4. sobre el presupuesto oficial este asciende a la suma de **TRESCIENTOS MILLONES DE PESOS ($300.000.000,00) MCTE**, por lo cual el cinco por ciento (5 %) equivale a la suma de QUINCE MILLONES DE **PESOS M.L.C. ($ 15.000.000).**

4.1.11 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.

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

4.10 Registro Único de Proponentes

Conforme lo exigido por el artículo 2.2.1.1.1.5.1 Subsección 5 del Decreto 1082 de 2015; los proponentes, sean personas naturales, jurídicas o cada uno de los integrantes de un Consorcio o Unión Temporal, deben estar inscritos en Registro Único de Proponentes.

Se acredita este requisito anexando el respectivo certificado expedido por la Cámara de Comercio de su jurisdicción, con fecha de expedición no mayor a un (1) mes de antelación al cierre del presente proceso de selección, en el cual conste su inscripción y clasificación señalada en el acápite requisitos técnicos habilitantes.

La inscripción del proponente debe encontrarse vigente y en firme para el momento de la presentación de la oferta artículo 6 ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 221 del decreto Ley 019 de 2012.

Los proponentes como personas jurídicas y cada uno de los integrantes que hacen parte de un Consorcio o Unión Temporal, ya sean nacionales o extranjeras, con domicilio o sucursal en Colombia, deben tener inscritos mínimo tres (3) en el Registro Único de Proponentes los bienes, obras y servicios que ofrecen a las Entidades Estatales, identificados con el Clasificador de Bienes y Servicios como mínimo hasta el tercer nivel de desagregación, los siguientes:

Código Segmento	Código Familia	Código Clase	Código Producto	Nombre - Producto
72000000	72100000	72101500	72101511	Servicio de instalación o mantenimiento o reparación de aires acondicionados.
40000000	40100000	40101700	40101701	Aires acondicionados

4.2 Requisitos Habilitantes Técnicos

4.2.1 Experiencia del proponente

La DSAJM verificará que los proponentes acrediten la experiencia requerida conforme a lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015.

Para el presente proceso de selección los proponentes, ya sean personas naturales o jurídicas, deberán acreditar experiencia mediante el **Registro Único de Proponentes (RUP)**, clasificada hasta el tercer nivel del clasificador de bienes y servicios de las Naciones Unidas – UNSPSC.

Experiencia

Los proponentes deberán acreditar experiencia mediante **máximo tres (3) certificaciones de contratos ejecutados y terminados**, inscritos en el Registro Único de Proponentes (RUP), cuya sumatoria sea **igual o superior al cien por ciento (100%) del presupuesto oficial del presente proceso**, expresado en SMMLV.

Los contratos aportados deberán estar clasificados en alguno de los siguientes códigos del clasificador UNSPSC:

Código Segmento	Código Familia	Código Clase	Código Producto	Nombre - Producto

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

72000000	72100000	72101500	72101511	Servicio de instalación o mantenimiento o reparación de aires acondicionados.
40000000	40100000	40101700	40101701	Aires acondicionados

Para los Consorcios o Uniones Temporales, la experiencia habilitante será la sumatoria de la experiencia de sus integrantes y los contratos con los que se acredita la experiencia deberán estar clasificados en cualquiera de los códigos expresados en la tabla anterior.

REQUISITOS DE LAS CERTIFICACIONES

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

A. Nombre o Razón social del contratante
B. Objeto del contrato
C. Valor del contrato
D. Fecha de inicio (día/mes/año)
E. Fecha de terminación (día/mes/año)
F. Cumplimiento del objeto contratado
G. Calidad de los bienes o servicios entregados, la cual deberá estar expresada en el certificado de manera cuantitativa o cualitativa, así:
   Cualitativa: excelente, buena, mala, regular, deficiente a satisfacción u otras denominaciones,
   Cuantitativa: en este caso deberá tener las convenciones para poder verificar la calidad.
H. Igualmente deberá contener la información de multas o sanciones decretadas, si las tiene.
I. Firma del por el funcionario o autoridad competente de la respectiva entidad pública o privada.

- El valor de las Certificaciones se evaluará en SMMLV vigentes a la fecha de terminación del respectivo contrato el cual deberá estar incluido dentro del Registro Único de Proponentes (RUP).

- No se tendrán en cuenta los documentos que presenten tachaduras, raspaduras, enmendaduras, información no consistente y/o inexactitudes.

- Las certificaciones deben estar suscritas por quien tenga la facultad para hacerlo.

- Todo oferente nacional o extranjero relacionará y certificará la experiencia exigida en este proceso. Cualquier experiencia obtenida en el extranjero, se comprobará con el documento equivalente en el país respectivo, que llene los requisitos establecidos en los requisitos técnicos habilitantes.

- 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.

- 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

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

el presente acápite. Para acreditar la experiencia, deben aportar:

1. Una certificación accionaria donde se demuestre la participación de la persona que cuenta con la experiencia a certificar por la sociedad.

2. Certificación expedida por el tercero que recibió el bien, obra o servicio en donde conste que el contrato se encuentra ejecutado, la identificación de las partes, el valor del contrato expresado en salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV) a la fecha de terminación del contrato, los bienes y servicios que se pretenden acreditar.

En los casos 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.

3. 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.

- Las auto certificaciones no servirán para acreditar la experiencia requerida, ya que con estas no puede constatarse 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.

- 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.

- Para los Consorcios o Uniones Temporales, la experiencia habilitante será la sumatoria de la experiencia de sus integrantes

- 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

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

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.

CRITERIOS DIFERENCIALES EN FAVOR DE LAS MIPYME PARA ACREDITAR LA EXPERIENCIA

A. EMPRESAS QUE CUMPLEN LA CONDICIÓN DE MIPYME DOMICILIADAS EN COLOMBIA

De acuerdo con el artículo 2.2.1.2.4.2.18. de Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021, como criterio diferencial para las empresas que cumplen la condición de Mipyme domiciliadas en Colombia, para acreditar la experiencia general podrá acreditarla con una (1) **certificación de** contratos adicionales a los tres (3) certificaciones requeridas inicialmente definidos para el cumplimiento de la experiencia.

Para dar cumplimiento al requisito anterior en el caso de proponentes plurales se debe atender lo establecido en el parágrafo 2, del artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1082 de 2015, adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021, el cual señala:

> *PARÁGRAFO 2. Tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales y los puntajes adicionales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de Mipyme y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.*

Para que el proponente acredite la calidad de Mipyme debe presentar diligenciado en debida forma el anexo "FORMATO 13 – ACREDITACIÓN DE MYPIME" y aportar la documentación requerida en el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015 modificado por el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021.

B. CRITERIOS DIFERENCIALES EN FAVOR DE LOS EMPRENDIMIENTOS Y/O EMPRESAS DE MUJERES PARA ACREDITAR LA EXPERIENCIA

De acuerdo con el artículo 2.2.1.2.4.2.15. del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 2 del Decreto 1860 de 2021, como criterio diferencial para los emprendimientos y empresas de mujeres, para acreditar la experiencia general podrá acreditarla una (1) **certificación de** contratos adicionales a los tres (3) certificaciones requeridas requeridas inicialmente definidos para el cumplimiento de la experiencia.

Para dar cumplimiento al requisito anterior en el caso de proponentes plurales se debe atender lo establecido en el parágrafo 1, del artículo 2.2.1.2.4.2.15 del Decreto 1082 de 2015, adicionado por el artículo 2 del Decreto 1860 de 2021, el cual señala

> *PARÁGRAFO 1. Tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales y los puntajes adicionales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita que es emprendimiento y empresa de*

mujeres bajo los criterios dispuestos en el artículo precedente y que tiene una participación igualo superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal

C. CRITERIOS DIFERENCIALES PARA LA EXPERIENCIA – EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.4.2.7.3 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 287 de 2026, y con el fin de promover la participación efectiva de los emprendimientos y empresas de personas con discapacidad con domicilio en el territorio nacional, se establece el siguiente criterio habilitante diferencial para la acreditación de la experiencia.

Para efectos de la aplicación del presente criterio, se entenderá por emprendimientos y empresas de personas con discapacidad aquellas definidas en el artículo 2.2.1.2.4.2.6 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 287 de 2026:

*"**ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.6. DEFINICIÓN DE EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD (Modificado por el Art. 1 del Decreto 0287 de 2026)**. Con el propósito de adoptar medidas afirmativas que incentiven la participación de las personas con discapacidad en el sistema de compras y contratación Pública, mediante la reglamentación del puntaje al que se refiere el numeral 1 del artículo 13 de la Ley 1618 de 2013 y el desarrollo del sistema de preferencias del numeral 8 del mismo artículo, se entenderán coma emprendimientos y empresas de personas con discapacidad aquellos que cumplan con alguna de las siguientes condiciones:*

4) *Personas naturales con discapacidad que ejerzan una profesión liberal. Esta circunstancia se acreditará mediante la copia de cedula de ciudadanía, la cedula de extranjería o el pasaporte, el certificado de discapacidad expedido de acuerdo con la normativa del Ministerio de Salud y Protección Social, así coma el título profesional correspondiente.*

4) *Personas naturales con discapacidad que hayan realizado actividades comerciales a través de un establecimiento de comercio, durante al menos el ultimo año anterior a la fecha de cierre del proceso de selección. Esta circunstancia se acreditará mediante la copia de cedula de ciudadanía, la cedula de extranjera o el pasaporte, el certificado de discapacidad expedido de acuerdo con la normativa del Ministerio de Salud y Protección Social, así coma la copia del registro mercantil.*

4) *Personas jurídicas donde más del cincuenta por ciento (50%) de sus acciones, partes de interés o cuotas de participación pertenezcan a personas con discapacidad y las derechos de propiedad hayan pertenecido a estas durante al menos el ultimo año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección. La circunstancia de la propiedad de la persona jurídica se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista, de acuerdo con las requerimientos de ley o, el contador, donde conste la distribución de las derechos en la sociedad y el tiempo en el que las personas con discapacidad han mantenido su participación.*
Adicionalmente se debe adjuntar la copia de cedula de ciudadanía, la cedula de extranjera o el pasaporte, el certificado de discapacidad expedido de acuerdo con la normativa del Ministerio de Salud y Protección Social, así como la copia del certificado de existencia y representación legal.

4) *Personas jurídicas que tengan vinculadas laboralmente al menos una persona con discapacidad en empleos del nivel directivo de la empresa durante al menos el ultimo año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección en el mismo cargo u otro del mismo nivel.*

SC5780-4 CO-SA-CER551308

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

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

La certificación deberá relacionar el nombre completo y el número de documento de identidad de las personas con discapacidad que ocupan cargos de nivel directivo del proponente. Como soporte, se anexará copia de los respectivos documentos de identidad, copia de los contratos de trabajo o certificación laboral con las funciones, así como el certificado de aportes a seguridad social del último año en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador, y el certificado de discapacidad expedido de acuerdo con la normativa del Ministerio de Salud y Protección Social

***PARÁGRAFO.** Respecto de los incentivos contractuales para los emprendimientos y empresas de personas con discapacidad, las certificaciones de que trata el presente artículo deben expedirse bajo la gravedad de juramento con una fecha de máxima treinta (30) días calendario anteriores a la prevista para el cierre del procedimiento de selección."*

Acreditación diferencial de la experiencia general

El proponente que acredite su condición de emprendimiento o empresa de personas con discapacidad podrá acreditar la experiencia general exigida en el presente proceso mediante la presentación de una (1) **certificación de** contratos adicionales a los tres (3) certificaciones requeridas .

4.2.2 DOCUMENTOS TÉCNICOS

EVALUACIÓN TÉCNICA DE LA PROPUESTA:

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.

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:

1. CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:

El proponente deberá presentar una carta debidamente firmada por el representante legal en la cual se comprometa con el total cumplimiento de las especificaciones técnicas del contrato.

2. IDONEIDAD DEL PERSONAL PROFESIONAL, TECNICO Y OPERATIVO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO:

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

El proponente deberá presenta una carta debidamente firmada por el representante legal bajo la gravedad de juramento, comprometiéndose a contar con el personal suficiente con las capacidades y conocimientos técnicos necesarios que permitan el buen desarrollo del contrato**.**

3. CERTIFICACIÓN RESPONSABLE DEL SG-SST ACORDE A LO ESTIPULADO EN LA RESOLUCIÓN 0312 DE 2019

El contratista debe presentar certificación de acuerdo al número de trabajadores y clasificación de riesgo, que soporte la asignación de la persona asignada como responsable del SG-SST de la empresa.

4. CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO EXÁMENES MÉDICOS OCUPACIONALES:

El contratista debe presentar certificación donde conste que garantiza a todos los trabajadores sin excepción y antes del inicio de la ejecución de las actividades objeto del contrato los exámenes médicos ocupacionales, según la Resolución 2346 del Ministerio de la Protección Social.

5. CERTIFICACIÓN USO DE ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL (EPP):

El contratista debe presentar certificación en la que conste el uso obligatorio de los Elementos de Protección Personal (EPP), promoviendo las conductas de auto-cuidado y el uso adecuado de los Elementos de Protección Personal (EPP), de acuerdo a las actividades a desarrollar.

6. CERTIFICACIÓN DE COMPROMISO CUMPLIMIENTO SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL DE LA ENTIDAD

El contratista debe presentar certificación de compromiso donde conste que se compromete a cumplir con los establecido en el Sistema de Gestión Ambiental de la entidad.

Nota 1: La Dirección Seccional de Administración Judicial debe solicitar las aclaraciones, información y soportes que considere necesarios para verificar la información presentada y el proponente debe entregarlos, de conformidad con establecido en el pliego de condiciones.

Nota 2: El deber de subsanar los requisitos habilitantes es exclusivo del proponente. Si el proponente acredita todos los requisitos técnicos habilitantes exigidos, se califica como “CUMPLE” y por lo tanto la propuesta queda HABILITADA, en caso contrario, se califica como “NO CUMPLE” y por lo tanto la propuesta queda NO HABILITADA.

4.4 REQUISITOS HABILITANTES FINANCIEROS

4.3.1 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 el pliego de condiciones y en las presentes notas atendiendo al hecho de que la oferta económica es insubsanable, toda vez que es un requisito que asigna puntaje.

4.3.2 NOTAS DE LA OFERTA ECONOMICA

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

Nota 1: PARA LA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA LOS PROPONENTES DEBERÁN TENER EN CUENTA, QUE EL VALOR UNITARIO DE CADA ÍTEM DEBE INCLUIR TODOS LOS GASTOS Y/O COSTOS EN EL QUE DEBE INCURRIR PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO QUE SE PRETENDE CONTRATAR; ASÍ COMO LOS IMPUESTOS, TASAS Y DEMÁS EROGACIONES, LOS CUALES SERÁN ASUMIDAS POR EL PROVEEDOR EN SU TOTALIDAD.

Nota 2: 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.**

El FORMATO 5 – ANEXO A LA OFERTA ECONÓMICA, tiene que coincidir con el valor presentado en SECOP II.

Nota 3: 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 **TRESCIENTOS MILLONES DE PESOS ($300.000.000,00) M/CTE**, bajo la modalidad de **precios unitarios con bolsa presupuestal**. La ejecución se realizará conforme a las necesidades reales del servicio y hasta agotar la disponibilidad presupuestal, sin que ello implique obligación para la Entidad de ejecutar la totalidad del valor contratado.

Nota 4: 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 **SESENTA Y CUATRO MILLONES CIENTO DIECISÉIS MIL DOSCIENTOS DIECISIETE PESOS M/CTE, INCLUIDO IVA ($ 64.116.217,00)** correspondiente a la sumatoria de los valores unitarios promedios determinados para los ítems analizados. No obstante, el contrato se celebrará bajo la modalidad de **precios unitarios con bolsa presupuestal**, por un valor total de **TRESCIENTOS MILLONES DE PESOS ($300.000.000,00) 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 5: 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 6: 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.

Sera rechazada la oferta cuando, una vez hecha la corrección aritmética, si a ello hubiere lugar, la diferencia, en valor absoluto, entre el valor presentado y el nuevo valor corregido supere el uno por ciento (1 %) con respecto al valor total presentado en la propuesta, ya que dicha corrección impacte el valor final de la oferta.

Nota 7: 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

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

Contratación", expedida por Colombia Compra Eficiente, el Decreto 1082 de 2015 y demás normas concordantes.

Nota 8: 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.

4.3.3 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.

4.3.4 FORMATO BENEFICIARIO CUENTA

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

4.3.5. 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 se encuentra activa y a nombre del proponente.

4.3.6 CAPACIDAD FINANCIERA

Los indicadores financieros requeridos para verificar la capacidad financiera y organizacional de los oferentes en el presente proceso de contratación son el resultado de un análisis realizado en el estudio de sector, adjunto al presente documento. La finalidad de los indicadores que se establecen en el presente documento es garantizar la minimización de los riesgos implícitos dentro del proceso y permitir la participación de pluralidad de compañías con solvencia económica, que le brinden seguridad a la Entidad para la ejecución del contrato. Lo anterior atendiendo lo dispuesto en los artículos 2.2.1.1.1.5.3 y 2.2.1.1.1.6.2 del Decreto No. 1082 de 2015, en el Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los procesos de contratación expedido por Colombia Compra Eficiente y en concordancia con el Manual de Contratación de la Dirección de Administración Judicial.

Nota 1: Para los casos en que las empresas a presentarse estén constituidas como Empresas Sin Ánimo de Lucro, con el fin de verificar la capacidad financiera, de conformidad con el numeral 3 del artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto No. 1082 de 2015, al margen solicitado para el presente proceso de selección, queda así:

Cuando las empresas se presenten se constituyan como empresas sin ánimo de lucro – ESAL o Universidades Públicas, se considera la naturaleza y fines del negocio para lo que se constituyeron. Para la verificación financiera, en estos casos

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

cuando no tengan utilidad operacional o esta sea negativa o su nivel este por debajo de lo solicitado, no se tienen en cuenta para la verificación de la capacidad financiera del Indicador de Razón de cobertura de Intereses, Rentabilidad del Patrimonio y Rentabilidad del Activo, es decir que independientemente de su resultado se entiende que cumple con este Indicador.

Nota 2: Cuando el proponente sea una persona jurídica Sin Ánimo de Lucro independientemente de su domicilio, debe presentar el Certificado de inspección, vigilancia y control, con una vigencia máxima de treinta (30) días calendario anteriores a la fecha definitiva de cierre del presente proceso de selección, expedido por la Entidad que ejerza el control y vigilancia de Personas Jurídicas, Sin Ánimo de Lucro en el cual conste que la sociedad puede ejercer su objeto social, que cumple con los requisitos exigidos y no tiene sanciones o límites a su ejercicio social. Así mismo, su objeto social debe permitir la ejecución del objeto a contratar del presente proceso de selección.

Los indicadores y el margen solicitado para el proceso de selección, de conformidad con los numerales 3 y 4 del artículo 2.2.1.1.1.5.3 Decreto No. 1082 de 2015, son los que se relacionan a continuación:

- **Capacidad financiera**

La entidad revisó la base de datos Sistema de Información empresarial – Reportes bajo NIIF de la Superintendencia de Sociedades, correspondiente a los estados financieros de la vigencia 2025**,** para el sector que se relaciona con actividades propias del comportamiento financiero del sector SERVICIOS Y REPARACIONES LOCATIVAS, se elaboró una muestra de 5 empresas con base en la información de la Superintendencia de Sociedades. Para el efecto se filtró el código CIIU 4322 correspondientes a Instalaciones de fontanería, calefacción y aire acondicionado. La Entidad realizo el análisis de las estadísticas de los indicadores financieros, determinado la media del conjunto de datos, y teniendo en cuenta el nivel de confianza del 90% se estipulan los indicadores máximos que aseguren la participación en el presente proceso, procedimiento que se muestra a continuación:

Índice	Forma de calcular el valor o porcentaje	Valor o porcentaje mínimo
Índice de liquidez	Activo corriente sobre pasivo Corriente	Mayor o igual a 1.5
Índice de endeudamiento	Pasivo total sobre activo total	Menor o igual a 0.70
Razón de Cobertura de Intereses	Utilidad operacional sobre gastos de intereses	Mayor o igual a 1.3

Para el índice de liquidez mayor o igual a 1.5 podría participar el 100% del mercado.

Para el índice de endeudamiento menor o igual al 0.70% podría participar el 100% del mercado.

Para el índice de Cobertura de intereses mayor o igual a 1.3 se estableció que el 100% satisfacen la razón de cobertura de intereses, garantizando de esta forma la participación en este proceso.

Nota 1: Si al realizar la verificación de la razón de cobertura de interés, el oferente no presenta obligaciones financieras por no tener gastos que generen intereses, registrando el saldo de su cuenta de Gastos por Interés en cero (0), se establece como CUMPLE para el caso del indicador en mención.

Nota 2: Los proponentes sean Personas Naturales o Jurídicas y para el caso de Consorcios, Uniones Temporales o Promesas de Sociedad Futura, acreditan el cumplimiento de los Requisitos Financieros Habilitantes, adjuntando el Registro Único de Proponentes (RUP), expedido por la Cámara de Comercio de su jurisdicción.

Los Indicadores Financieros para Consorcios, Uniones Temporales o Promesas de Sociedad Futura, se calculan tomando la sumatoria de cada una de las partidas correspondientes de los Estados Financieros del último año fiscal de cada uno de sus integrantes y no por el porcentaje de participación de éstos, dentro de la Alianza Estratégica.

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

La información exigida se debe presentar en idioma castellano y moneda legal colombiana. Si el proponente no cumple este requisito a la fecha de cierre del presente proceso de selección, su propuesta no será habilitada.

4.3.7 CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

Para calcular el margen solicitado para la capacidad organizacional, se deben considerar los indicadores, las fórmulas para calcularla y el margen solicitado, de acuerdo con lo que se señala en el siguiente cuadro:

Indicador	Formula	Margen solicitado
Rentabilidad del Patrimonio	Utilidad operacional sobre patrimonio	Mayor o igual a 0.08
Rentabilidad del Activo	Utilidad operacional sobre Activo Total	Mayor o igual a 0.05

Para Rentabilidad de Patrimonio 0.08 y Rentabilidad del Activo mayor o igual a 0.05 se estableció que el 95% y 95% respectivamente del mercado, puede participar en el proceso.

Nota 1: Para tal efecto los proponentes deben acreditar el cumplimiento de los requisitos financieros habilitantes, adjuntando el Registro Único de Proponentes, expedido por la Cámara de Comercio de su jurisdicción.

Nota 2: Los indicadores financieros para Consorcios, Uniones Temporales o Promesas de Sociedad Futura, se calculan tomando la sumatoria de cada una de las partidas correspondientes de los Estados Financieros del último año fiscal registrados en el Registro Único de Proponentes de cada uno de los integrantes, dentro de la alianza estratégica y no por el porcentaje de participación.

Nota 3: Si el proponente no cumple este requisito a la fecha de cierre del presente proceso de selección, su propuesta no se habilita.

4.4 Información financiera para proponentes extranjeros sin domicilio en el país

Los Proponentes extranjeros deben presentar la información financiera que se relaciona a continuación, de conformidad con la legislación propia del país de origen, avalados con la firma de quien tenga la facultad de hacerlo. Los cortes de los estados financieros de las empresas extranjeras son los que rijan en el país de origen y así deben informarlo expresamente.

Así, sus cifras deben estar representadas en pesos colombianos en la forma descrita en el Capítulo I literal “g” y deben estar avalados por contador público de la siguiente manera:

• Cálculo de los indicadores financieros solicitados en la capacidad financiera y la capacidad organizacional del capítulo de requisitos financieros habilitantes y, los Estados Financieros del último periodo fiscal que se encuentren “aprobados”, que permitan su verificación así: Balance General (Estado de Situación Financiera), Estado de Resultados y Notas a los Estados Financieros.

Si el Proponente no cumple este requisito a la fecha de cierre del presente proceso de selección, su propuesta no se habilita.

5. FACTORES DE EVALUACIÓN - PONDERACIÓN

FACTORES DE EVALUACIÓN PARA IDENTIFICAR LA PROPUESTA MÁS FAVORABLE

La Entidad evaluará las propuestas habilitadas y asignará puntaje con fundamento en criterios objetivos, verificables y previamente definidos en el presente pliego, garantizando los principios de transparencia, selección objetiva y economía previstos en la Ley 80 de 1993 y reglamentados por el Decreto 1082 de 2015.

Solo serán objeto de evaluación las propuestas que hayan sido declaradas HÁBILES en los requisitos jurídicos, técnicos y financieros.

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

FACTOR	PUNTAJE
Oferta Económica	300 puntos
Experiencia Específica Adicional	200 puntos
Atención de Emergencias	150 puntos
Garantía Extendida	100 puntos
Residente o coordinador de mantenimiento (dedicación 50%)	138 puntos
Apoyo a la Industria Nacional	100 puntos
Inclusión de Personas con Discapacidad	10 puntos
CRITERIO DIFERENCIAL EMPRENDIMIENTO Y EMPRESA DE MUJERES Participación de Mujeres	2 puntos
TOTAL	**1.000 puntos**

Los requisitos exigidos por la Entidad para el otorgamiento de puntaje **no son subsanables**, razón por la cual el proponente deberá allegarlos con su propuesta y no se admitirá adición ni corrección alguna frente a estos. Ello atendiendo a lo establecido por el Consejo de Estado, Sala de lo Contencioso Administrativo, Sección Tercera, Subsección C, consejero ponente: Enrique gil BOTERO, en sentencia del veintiséis (26) de dos mil catorce (2014), con Radicación 13001-23-31-000-1999-00113-01 (25.804), que frente al tema de subsanabilidad e insubsanabilidad, ha manifestado lo siguiente:

"Como es apenas comprensible, a partir de la Ley 1150 de 2007 el legislador redujo sustancialmente la discrecionalidad y la libertad de comprensión que tuvo la administración en vigencia del art. 25.15 de la Ley 80, para establecer qué o cuáles exigencias eran necesarias para comparar las ofertas. ¡Con la Ley 1150 esos requisitos corresponden a los que "asignan puntaje", de allí que, si en un proceso de contratación un requisito no se evalúa con puntos, sus deficiencias son subsanables, es decir, el defecto, el error o incompletitud se puede corregir -! debe corregirse! -, solicitando al oferente que aporte lo que falta para que su propuesta se evalúe en igualdad de condiciones con las demás.

A partir de esta norma resulta sencillo concluir, por ejemplo: que la falta de certificado de existencia y representación legal, de RUP, de firma de la oferta, de un certificado de experiencia, la copia de la oferta, la ausencia y errores en la garantía de seriedad, de autorización al representante legal por parte de la junta directiva, etc., son requisitos subsanables, porque no otorgan puntaje en la evaluación. En cambio, si el defecto o la ausencia es de un requisito o documento que acredita un aspecto que otorga puntos, por ejemplo, la falta de precio de un ítem, la omisión del plazo de ejecución -si se evalúa-, etc., no son subsanables porque otorgan puntaje. Si se permitiera enmendar lo que asigna puntaje sería fácil para el proponente defraudar a los demás participantes en la licitación, ofreciendo un dato irrisorio, porque para ese instante conoce los valores ofrecidos por sus competidores. En tal evento, es seguro que obtendría el máximo puntaje en el ítem o aspecto omitido, y es bastante probable que ganaría la licitación".

A. OFERTA ECONÓMICA (Máximo 300 puntos)

Asignación de Puntaje

El proponente deberá indicar en el anexo de propuesta económica del presente proceso de selección, los precios que ofrece, los cuales se deben expresar en pesos colombianos, incluido el valor del IVA.

La DSAJM, a partir del valor de las ofertas, asignará un máximo de **TRESCIENTOS (300) PUNTOS ACUMULABLES** de acuerdo con el método escogido en forma aleatoria para la ponderación de la oferta económica:

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

Método
Media Aritmética
Media Aritmética Alta
Media Geométrica con presupuesto oficial
Menor Valor

Para la determinación del método se tomarán los primeros dos decimales de la TRM que rija el día hábil siguiente a la fecha prevista para el Cierre del proceso, presentación de Requisitos habilitantes y apertura de los mismos establecido en el cronograma del presente proceso de selección.

La *"TRM será calculada y certificada diariamente por la SFC, conforme a la metodología que se señala en la circular con las operaciones del día y será vigente para el día siguiente" d*e acuerdo a lo establecido en la Circular Reglamentaria Externa DOAM-146 y sus modificaciones.

De acuerdo con lo anterior la entidad tomará la TRM que se observe en la página oficial del Banco de la República de Colombia (**https://www.banrep.gov.co/**).

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

Rango (inclusive)	Número	Método
De 0.00 a 0.24	1	Media Aritmética
De 0.25 a 0.49	2	Media Aritmética Alta
De 0.50 a 0.74	3	Media Geométrica con presupuesto oficial
De 0.75 a 0.99	4	Menor Valor

(i) Media aritmética
Consiste en la determinación del promedio aritmético de las ofertas válidas y la asignación de puntos en función de la proximidad de las ofertas a dicho promedio aritmético, como resultado de aplicar las siguientes fórmulas:

$$\bar{X} = \sum_{i=l}^{n} \frac{x_i}{n}$$

$\bar{X}$= Media aritmética.
xi = Valor de la oferta i sin decimales.
n = Número total de las ofertas válidas presentadas.

Obtenida la media aritmética se procederá a ponderar las ofertas de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Puntaje i} = \begin{cases} 300 \times \left(1 - \left(\frac{\bar{X} - V_i}{\bar{X}}\right)\right) & \text{para valores menores o iguales a } \bar{X} \\ 300 \times \left(1 - 2\left(\frac{\left|\bar{X} - V_i\right|}{\bar{X}}\right)\right) & \text{para valores mayores a } \bar{X} \end{cases}$$

$\bar{X}$= Media aritmética.
Vi = Valor total de cada una de las ofertas i, sin decimales.
i = Número de oferta.

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

(ii) Media aritmética alta

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

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

Donde,

XA = Media aritmética alta
$Vmax$ = Valor total sin decimales de la oferta más alta
$\bar{X}$ = Promedio aritmético de las ofertas válidas

Obtenida la media aritmética alta, se procederá a ponderar las ofertas de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Puntaje i} = \begin{cases} [\text{Inclu}\ 300\ \text{ntaje}] \times \left(1 - \left(\frac{X_A - V_i}{X_A}\right)\right) \text{ para valores menores o iguales a } X_A \\ [\text{Inclu}\ 300\ \text{ntaje}] \times \left(1 - 2\left(\frac{\left|X_A - V_i\right|}{X_A}\right)\right) \text{ para valores mayores a } X_A \end{cases}$$

Donde,

XA = Media aritmética alta
Vi = Valor total sin decimales de cada una de las Ofertas i
i = Número de oferta.

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

(iii) Media geométrica con presupuesto oficial

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

Para el cálculo de la media geométrica con presupuesto oficial, se tendrá en cuenta el número de ofertas válidas y, se incluirá el presupuesto oficial del Proceso de selección en el cálculo, tantas veces como se indica en el siguiente cuadro:

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

Número de Ofertas (n)	Número de veces que se incluye el presupuesto oficial (nv)
1 – 3	1
4 – 6	2
7 – 10	3

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

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

Donde,
GPO = Media geométrica con presupuesto oficial.
nv = Número de veces que se incluye el presupuesto oficial (PO).
n = Número de ofertas válidas.
PO = Presupuesto oficial del proceso de selección.
Pi = Valor de la oferta económica sin decimales del Proponente i.

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

$$\text{Puntaje i} = \begin{cases} [\text{Incl}\ 300\ \text{taje}]\ \text{x}\ (1 - (\frac{G_{PO} - V_i}{G_{PO}})) \text{ para valores menores o iguales a } G_{PO} \\ [\text{Incl}\ 300\ \text{taje}]\ \text{x}\ (1 - 2\,(\frac{\lvert G_{PO} - V_i \rvert}{G_{PO}})) \text{ para valores mayores a } G_{PO} \end{cases}$$

Donde,

GPO = Media geométrica con presupuesto oficial.
Vi = Valor total sin decimales de cada una de las ofertas i
i = Número de oferta.

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

(iv) Menor valor

Consiste en establecer la oferta de menor valor y la asignación de puntos en función de la proximidad de las ofertas a dicha oferta de menor valor, como resultado de aplicar las fórmulas que se indican enseguida.

Para la aplicación de este método La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Medellín procederá a determinar el menor valor de las ofertas válidas y se procederá a la ponderación, de acuerdo con la siguiente fórmula:

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

Puntaje i = 

Donde,
$VMIN$=Menor valor de las Ofertas válidas.
Vi = Valor total sin decimales de cada una de las Ofertas i
i = Número de oferta.
En este caso se tomará el valor absoluto de la diferencia entre el menor valor y el valor de la Oferta, como se observa en la fórmula de ponderación.

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

NOTA: En el caso que EL PROPONENTE en su propuesta económica varíe las cantidades y/o especificaciones de los ítems presentes en el anexo respectivo, NO se tendrá en cuenta para la asignación de puntaje y dicha propuesta será RECHAZADA de plano por la entidad.

NOTA: En el caso que EL PROPONENTE en su propuesta económica presente precios unitarios de cualquier ítem POR ENCIMA de los precios unitarios promedios de los ítems presentes en los documentos del presente proceso de selección, NO se tendrá en cuenta para la asignación de puntaje y dicha propuesta será RECHAZADA de plano por la entidad.

B. EXPERIENCIA ESPECÍFICA ADICIONAL (Máximo 200 puntos)

Se otorgará puntaje al proponente que acredite experiencia específica en máximo dos (2) certificaciones contractuales ejecutadas y recibidas a satisfacción, relacionadas con mantenimiento de aires acondicionados mini split.

VALOR CERTIFICADO ACUMULADO FRENTE AL PRESUPUESTO OFICIAL	PUNTAJE
Igual o superior al 100% del presupuesto oficial	85 puntos
Igual o superior al 150% del presupuesto oficial	140 puntos
Igual o superior al 200% del presupuesto oficial	200 puntos

Reglas:

- Solo se tendrán en cuenta contratos terminados.
- No se permitirá sumar más de dos certificaciones.

El porcentaje se calculará con base en el presupuesto oficial del proceso

Nota; Es obligacion del proponente indicar taxativamente cuales son las certificaciones que desea acreditar como experiencia adicional.

C. ATENCIÓN DE EMERGENCIAS (Máximo 150 puntos)

Se evaluará el tiempo de respuesta ofrecido para la atención de requerimientos catalogados como urgentes o emergencias.

TIEMPO DE RESPUESTA	PUNTAJE
Hasta 24 horas	50 puntos
Hasta 12 horas	100 puntos
Hasta 6 horas	150 puntos

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

Para acreditar el puntaje correspondiente a atención de emergencia, el representante legal del proponenete deberá suscribir una certificación en la que indique expresamente el tiempo de respuesta al que se compromete para atender los reportes de emergencia relacionados con aires acondicionados, el tiempo deberá expresarse en horas y se contará a partir de la recepción del reporte por parte del contratista. La certificación será el soporte para la asignación del puntaje conforme a los criterios establecidos por la entidad. El tiempo ofrecido será de obligatorio cumplimiento durante la ejecución del contrato

El tiempo deberá ser garantizado durante toda la ejecución contractual

D. GARANTÍA EXTENDIDA (Máximo 100 puntos)

Se otorgará puntaje por ampliación del plazo de garantía sobre los mantenimientos correctivos ejecutados, superior al mínimo exigido.

TIEMPO ADICIONAL OFRECIDO	PUNTAJE
Hasta 6 meses	30 puntos
Más de 6 y hasta 12 meses	70 puntos
Más de 12 meses	100 puntos

Para acreditar la Garantía extendida el representante Legal debera presentar una certificación en la que indique expresamente el tiempo adicional de garantía ofrecido, contado a partir de la fecha de recibo a satisfacción de cada intervención.

E. RESIDENTE O COORDINACIÓN DE MANTENIMIENTO CON DEDICACIÓN 50% (138) PUNTOS

Se asignarán **OCHENTA Y OCHO (138) PUNTOS** al proponente que cumpla integralmente con las siguientes condiciones:

Ofrezca un profesional del área de mecánica o electromecánica o carreras afines y que acredite experiencia mínima de dos (2) años en actividades relacionadas con mantenimiento de aires acondicionados por lo cual deberá allegará la siguiente documentación:

1. Presente carta de compromiso firmada por el profesional propuesto que exprese que tendra una dedicación mínima del cincuenta por ciento (50%) del tiempo de ejecución contractual.

2. Aporte hoja de vida con soportes de formación y experiencia.

3. Adjunte copia del documento de identidad y matrícula profesional (cuando aplique).

F. APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL (Máximo 100 puntos)

De acuerdo a lo establecido en artículo 20 de la Ley 80 de 1993, artículo 2.2.1.1.1.3.1., 2.2.1.2.4.1.3, 2.2.1.2.4.2.9. (adicionado por el art. 2 del Decreto 680 de 2021) del Decreto 1082 de 2015, artículo 2.2.1.2.4.2.17. del Decreto 1860 de 2019, Ley 816 de 2003, el puntaje que se aplicará como consecuencia de la protección a la industria nacional será efectuado después de la sumatoria del puntaje técnico económico de la siguiente forma:

CONDICIÓN	PUNTAJE
Bienes y servicios 100% nacionales	**100 PUNTOS**
Bienes y servicios incluidos en acuerdos comerciales	
Bienes y servicios con trato nacional	
Servicios prestados por oferente miembros de la comunidad Andina de Naciones	

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

Bienes y servicios con componente nacional, sin aplicación del principio de reciprocidad	**50 puntos**
Bienes y servicios extranjeros sin reciprocidad	0

NOTA 1: Considerando que el porcentaje asignado por la acreditación de los bienes tiene el carácter de comparación de propuestas, el anexo "origen de los bienes y/o servicios". debidamente diligenciado y suscrito, se presentará con la oferta, so pena de no otorgarse el respectivo puntaje.

NOTA 2: El oferente seleccionado con productos de origen nacional o acreditado no podrá cambiar el origen de los bienes al momento de la entrega, salvo circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito, éstos últimos debidamente acreditados.

NOTA 3: Sobre los aspectos y documentos señalados para la asignación del puntaje técnico, la entidad no realizará ningún tipo de requerimiento, teniendo en cuenta que los mismos constituyen factor de escogencia de las ofertas.

Para efectos de la evaluación del origen de los bienes y/o servicios, el oferente diligenciará el Anexo "Origen de los Bienes y/o Servicios".

G. INCLUSIÓN DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD (Máximo 10 puntos)

Se otorgará puntaje al proponente que acredite vinculación laboral de personas con discapacidad en los términos establecidos por la normativa vigente.

CONDICIÓN	PUNTAJE
Acredita vinculación conforme normativa vigente	10 puntos
No acredita	0 puntos

H. EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES CON DOMICILIO EN EL TERRITORIO NACIONAL (MÁXIMO 2 PUNTOS)

La Entidad asignará un puntaje de 2 puntos al Proponente que acredite la calidad de emprendimientos y empresas de mujeres con domicilio en el territorio nacional de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.2.4.2.14. del Decreto 1082 de 2015 o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

Tratándose de Proponentes Plurales este puntaje solo se otorgará si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de emprendimientos y empresas de mujeres y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10 %) en el Consorcio o en la Unión Temporal.

La asignación de este puntaje no excluye la aplicación del puntaje para Mipyme.

CONDICIÓN	PUNTAJE
Acredita participación conforme requisitos	2 puntos
No acredita	0 puntos

REDUCCIÓN DE PUNTAJE POR INCUMPLIMIENTO DE CONTRATOS:

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 58 de la ley 2195 de 2022, se le descontará un total de VEINTE (20) PUNTOS al proponente que se le haya impuesto una o más multas o clausulas penales durante el último año, contado a partir de la fecha prevista para la presentación de las ofertas, sin importar la cuantía y sin perjuicio de las demás consecuencias derivadas del incumplimiento.

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

"ARTÍCULO 58. REDUCCION DE PUNTA.JE POR INCUMPLIMIENTO DE CONTRATOS. Las entidades estatales sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública que adelanten cualquier Proceso de Contratación, exceptuando los supuestos establecidos en el literal a) del numeral 2 del Artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, en los de mínima cuantía y en aquellos donde únicamente se pondere el menor precio ofrecido, deberán reducir durante la evaluación de las ofertas en la etapa precontractual el dos por ciento (2%) del total de los puntos establecidos en el proceso a los proponentes que se les haya impuesto una o más multas o clausulas penales durante el último año, contado a partir de la fecha prevista para la presentación de las ofertas, sin importar la cuantía y sin perjuicio de las demás consecuencias derivadas del incumplimiento.

Esta reducción también afecta a los consorcios y uniones temporales si alguno de sus integrantes se encuentra en la situación anterior.

PARÁGRAFO primero. La reducción del puntaje no se aplicara en caso de que los actos administrativos que hayan impuesto las multas sean objeto de medios de control jurisdiccional a través de las acciones previstas en la Ley 1437 de 2011 o las normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan.

PARÁGRAFO segundo. La reducción de puntaje por incumplimiento de contratos se aplicara sin perjuicio de lo contenido en el Artículo 6 de la Ley 2020 de 2020".

6. Reglas de desempate de ofertas

En caso de empate, la Entidad Estatal aplicará los criterios de que trata el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020 "*Por medio de la cual se impulsa el emprendimiento en Colombia*", reglamentado por el Decreto 1860 de 2021, o normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan, conforme a los medios de acreditación contemplados en ella, en forma sucesiva y excluyente para seleccionar al oferente favorecido.

En caso de persistir el empate, como método aleatorio la Entidad lo resuelve a favor del oferente que haya presentado primero la oferta en el tiempo.

El oferente deberá diligenciar el "ANEXO – CRITERIOS DE DESEMPATE", el cual será suministrado por la Entidad. El efecto de acreditar dichas circunstancias consistirá en beneficiarse del criterio de desempate.

7. Limitación a Mipymes

El presente proceso de selección es susceptible de ser limitado a MIPYMES, teniendo en cuenta que el presupuesto oficial no supera los 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 PESOS MCTE ($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.

"Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas, con un mínimo de un (1) año de existencia, para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben recibir estas solicitudes por lo menos un (1) día hábil antes de la expedición del acto administrativo de apertura, o el que haga sus veces de acuerdo con la normativa aplicable a cada Proceso de Contratación".

Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar Mipyme, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual.

PARÁGRAFO. Las cooperativas y demás entidades de economía solidaria, siempre que tengan la calidad de Mípyme, podrán solicitar y participar en las convocatorias limitadas en las mismas condiciones dispuestas en el presente artículo.

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

ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.4. Acreditación de requisitos para participar en convocatorias limitadas. La Mipyme colombianas deben acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera:

1. Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.
2. Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación.

Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

PARÁGRAFO 1. En todo caso, las Mipyme también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.

PARÁGRAFO 2. Para efectos de la limitación a Mipyme, los proponentes aportarán la copia del registro mercantil, del certificado de existencia y representación legal o del Registro Único de Proponentes, según corresponda conforme a las reglas precedentes, con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada.

PARÁGRAFO 3. En las convocatorias limitadas, las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, solo deberán aceptar las ofertas de Mipyme o de proponentes plurales integrados únicamente por Mipyme.

En caso de que el proceso sea LIMITADO A MIPYMES:

El proponente descargará y diligenciará el formato 13G MIPYMES 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.**

8. 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.

La matriz de Riesgos se incluye como documento anexo.

9.GARANTÍAS EXIGIDAS EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

9.1 **Garantía de Seriedad de la Oferta**

El oferente garantiza el cumplimiento de la oferta que presenta, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con el artículo 2.2.1.2.3.1.9 del Decreto 1082 de 2015, mediante la constitución de una garantía de seriedad de la misma, a favor de LA NACIÓN – **Consejo Superior de la Judicatura – Dirección Seccional de Administración Judicial de Medellín , con NIT 800.165.798-9**, por el diez (10%) del valor del presupuesto oficial establecido para la presente contratación que tiene como objeto el *PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y/O CORRECTIVO DE LOS EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADO INSTALADOS EN LAS SEDES*

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

JUDICIALES Y/O DEPENDENCIAS ADMINISTRATIVAS A CARGO DE LA DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE MEDELLÍN EN EL DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA.
Cuando el valor correspondiente al diez (10%) del valor del presupuesto oficial establecido tenga decimales, se debe establecer en la cifra exacta con decimales o aproximar los centavos al peso siguiente.

Tratándose de un Consorcio, Unión Temporal o Promesa de Sociedad Futura, la garantía debe ser otorgada por **todos** sus integrantes como aparecen en el documento que acredita la existencia y representación legal de cada uno de ellos, e indicando su porcentaje de participación en el Consorcio, Unión Temporal o Promesa de Sociedad Futura.

AMPARO	SUFICIENCIA	SOBRE EL VALOR	VIGENCIA
Seriedad de la Oferta	10% O 5%	Del Presupuesto Oficial Establecido	Desde la presentación de la Oferta y por tres (3) meses más.

Términos de la garantía de seriedad del ofrecimiento:

i. Los términos de las garantías o pólizas de seguro, según el caso, deben ser los de una garantía a favor de entidades públicas.
ii. El objeto y el número del proceso relacionados en el documento deben coincidir con el del presente proceso de selección.
iii. Asegurado y beneficiario: LA NACIÓN – **Consejo Superior de la Judicatura – Dirección Seccional de Administración Judicial de Medellín, con NIT 800.165.798-9**.
iv. Tomador/afianzado. La póliza o garantía deberá tomarse con el nombre social del Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no solo con su sigla, a no ser que en el documento se exprese que la sociedad podrá denominarse así. Tratándose de un Consorcio o Unión Temporal, la garantía debe ser otorgada por todos sus integrantes como aparecen en el documento que acredita la existencia y representación legal de cada uno de ellos, señalando su porcentaje de participación.
v. Valor Asegurado: En cuantía equivalente al diez (10%) por ciento del presupuesto oficial estimado. Si el valor del diez por ciento (10%) tuviere centavos, el valor asegurado debe incluirlos centavos o aproximarse al peso siguiente.
vi. Vigencia de la Garantía: Por el término de tres (3) meses, contados a partir de la fecha de cierre del proceso de selección. (Tenga en cuenta lo establecido en el numeral 3º del artículo 829 del Código de Comercio en concordancia con el artículo 67 del Código Civil Colombiano, para efectos de contar los términos) En todo caso la garantía de la propuesta debe estar vigente hasta el perfeccionamiento del contrato resultante del presente procedimiento de selección.
vii. Esté suscrita por el tomador – afianzado.

En consonancia con el artículo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto 1082 de 2015, la garantía de seriedad de la oferta debe cubrir la sanción derivada del incumplimiento de la oferta, en los siguientes eventos:

a. La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el plazo para la Adjudicación o para suscribir el contrato es prorrogado, siempre que tal prórroga sea igual o inferior a tres (3) meses.

b. El retiro de la oferta después de vencido el plazo fijado para la presentación de las ofertas.

c. La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del adjudicatario.

d. La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado de la garantía de cumplimiento del contrato.

La Entidad hará efectiva la Garantía de Seriedad de la oferta por el 100% del valor de la misma, cuando el adjudicatario no suscriba el contrato correspondiente dentro de los términos señalados en el pliego de condiciones, o no otorgue dentro del

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

plazo señalado en el contrato, la garantía única de cumplimiento exigida por la entidad para amparar el cumplimiento de las obligaciones del mismo, quedando a favor de la Nación - Consejo Superior de la Judicatura, en calidad de sanción, dicho valor, sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de perjuicios causados y no cubiertos con el valor de la citada garantía (Ley 80 de 1993, articulo 30, numeral 12, inciso 1)

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

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

9.2 Análisis de garantías y amparos durante la ejecución del contrato

En virtud del artículo 2.2.1.2.3.1.1. del Decreto 1082 de 2015, el CONTRATISTA deberá otorgar garantía con los siguientes amparos:

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 (3) años más.
Responsabilidad Civil Extracontractual	Doscientos (200) S.M.L.M.V.	El plazo de ejecución del Contrato

Cuando con ocasión de las reclamaciones efectuadas por la Entidad el valor de la garantía se reduzca, se solicitará al proveedor restablecer el valor inicial de la garantía. Si el plazo del contrato se prorroga, se exigirá al proveedor ampliar el valor de la garantía única de cumplimiento otorgada o ampliar su vigencia, según el caso.

En ese sentido, el contratista se compromete a ajustar la vigencia de los amparos de la garantía a partir del inicio del contrato, así como ampliar el valor de la misma y/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, para lo cual contará con un término de tres (3) días para que allegue el correspondiente certificado modificatorio de la póliza al supervisor y al grupo de contrataciones de la DSAJM, con el fin de evitar el inicio de procesos sancionatorios por presunto incumplimiento en la correspondiente obligación contractual.

Nota: El valor de todos los amparos se debe establecer en la cifra exacta con decimales o aproximar al peso siguiente, con el fin que los porcentajes de suficiencia de la garantía no sean inferiores a los señalados.

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

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

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

10. COBERTURA DE ACUERDOS COMERCIALES

La Dirección Seccional de Administración Judicial de Medellin, de acuerdo con las disposiciones las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007 y en los artículos 2.2.1.2.4.1.1 y 2.2.1.2.4.1.2 del Decreto 1082 de 2015 y con base en el Manual para el manejo de los acuerdos comerciales en procesos de contratación, elaborado por Colombia Compra Eficiente, procede a establecer la cobertura de acuerdos aplicables para esta contratación:

Acuerdo Comercial		Entidad Estatal incluida	Presupuesto del Proceso de Contratación superior al valor del Acuerdo Comercial	Excepción aplicable al Proceso de Contratación	Proceso de Contratación cubierto por el Acuerdo Comercial
Alianza Pacifico	Chile	Si	Sí	NO	Sí
	México	NO	NO	NO	NO
	Perú	SI	NO	NO	NO
Canadá		Sí	Sí	NO	SI
Chile		Sí	Sí	NO	SI
Corea		NO	NO	NO	NO
Costa Rica		Sí	Sí	NO	Sí
Estados Unidos		Sí	Sí	NO	SI
Estados AELC		Sí	NO	NO	NO
México		NO	NO	NO	NO
Triángulo norte	Guatemala	Sí	SI	NO	SI
	El Salvador	Sí	SI	NO	SI
	Honduras	NO	NO	NO	NO
Unión Europea		Sí	NO	NO	NO
Comunidad Andina		NO	NO	NO	NO

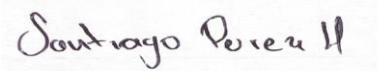
6. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO	
Nombre	Omaira Cossio Mena
Cargo	Profesional Universitaria
Dependencia	Infraestructura

7. Necesidad de interventoría (cuando se requiera)

No requiere interventoría

8. Apoyo supervisión del contrato

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

Nombre	Juan David Henao
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 las sedes administrativas y judiciales de la DSAJM ubicadas en el departamento de Antioquia.
Liquidación del contrato	De conformidad con lo consagrado en el artículo 217 del Decreto 019 de 2012, modificatorio del artículo 60 de la Ley 80 de 1993 y 32 de la ley 1150 de 2007, es necesario adelantar el proceso de liquidación dentro de los 4 meses siguientes a la terminación del contrato.
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	Septiembre 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	Santiago Pérez Herrera
Cargo	Profesional Universitario

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

11.3. Componente Financiero.	
Firma	
Nombre	MONICA JAQUELINE DURANGO CASTRO
Cargo	Profesional universitario – Area Administrativa