DESAJMEO26-4438

Medellín 9 de octubre de 2026

PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO

PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA
NÚMERO SAMC009-2026

OBJETO:

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

Tabla de contenido

CAPÍTULO I – CONSIDERACIONES GENERALES 9
1.1. INTERPRETACIÓN Y ACEPTACIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES 9
1.2. INVITACIÓN A VEEDURÍAS CIUDADANAS 9
1.3. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN 9
1.4. INFORMACIÓN SUMINISTRADA 9
1.5. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES 10
1.6. DE LA RECIPROCIDAD 10
1.7. PUBLICIDAD Y CONSULTA DEL PROCESO 10
1.8. ENTREGA DE OFERTAS 10
1.9. CONSULTA Y ACEPTACIÓN DE LOS PLIEGOS DE CONDICIONES 10
1.10. INTERPRETACIÓN, ACLARACIÓN Y MODIFICACIÓN DE LOS DOCUMENTOS DE LA CONTRATACIÓN 11
1.11. CORRESPONDENCIA 11
1.12. GUÍA PARA LA CREACIÓN DE PROPONENTES PLURALES EN SECOP II 11
1.13. INDISPONIBILIDAD SECOP II 11
1.14. CONTRATO ELECTRÓNICO 12
CAPÍTULO II - CRONOGRAMA 13
CAPITULO III – DESCRIPCIÓN DE LAS CONDICIONES TÉCNICAS 14
3.1. CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS 14
3.2 CLASIFICACIÓN EN EL UNSPSC: 37
CAPÍTULO IV – VALOR DEL CONTRATO, PLAZO Y FORMA DE PAGO 37
4.1. PRESUPUESTO OFICIAL 37
4.2. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL QUE RESPALDA LA CONTRATACIÓN 38
La contratación, cuenta con los siguientes Certificados de Disponibilidad Presupuestal (CDP): 38
4.3. PLAZO DE EJECUCIÓN 38
4.4. FORMA DE PAGO 38
4.5 IMPUESTOS Y ESTAMPILLAS. 40
CAPÍTULO V - MODALIDAD DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y SU JUSTIFICACIÓN, CRITERIOS DE SELECCIÓN Y FACTORES DE DESEMPATE 41
5.1. MODALIDAD DE PROCESO DE SELECCIÓN 41
5.2. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN 41
5.3. CRITERIOS DE SELECCIÓN 42
5.4. REQUISITOS JURÍDICOS HABILITANTES 42
5.4.1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA 43
5.4.2. CARTA DE CONFORMACIÓN OFERENTE PLURAL 43

5.4.3. EXISTENCIA Y CAPACIDAD LEGAL 43
5.4.3.1. PERSONA NATURAL 43
5.4.3.2. PERSONA JURÍDICA 44
5.4.3.3. CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL 45
5.4.7 DOCUMENTO DE IDENTIDAD 47
5.4.11 GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA 47
5.4.12 CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CON LA SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES. 50
5.4.13 CERTIFICADO DE PROGRAMA DE SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO: 50
5.4.14 REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES. 51
5.4.15 DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS, ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS, FISCALES, JUDICIALES, MEDIDAS CORRECTIVAS. 51
5.4.16 COPIA DEL REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO (RUT): 52
5.4.17 MANIFESTACIÓN DE INTERÉS EN PARTICIPAR EN EL PROCESO DE SELECCIÓN: 52
5.4.18.1 SORTEO DE MANIFESTACIÓN DE INTERÉS 53
5.4.19 COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN 54
5.5 REQUISITOS HABILITANTES FINANCIEROS Y DE ORGANIZACIÓN 54
5.5.5. CAPACIDAD FINANCIERA 56
5.6 PRECIO ARTIFICIALMENTE BAJO: 59
5.7 REQUISITOS HABILITANTES TÉCNICOS 59
5.7.1 EXPERIENCIA 59
5.2.1 CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES TÉCNICAS 64
EVALUACIÓN TÉCNICA DE LA PROPUESTA: 64
2. IDONEIDAD DEL PERSONAL PROFESIONAL, TECNICO Y OPERATIVO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO: 65
3. CERTIFICACIÓN RESPONSABLE DEL SG-SST ACORDE A LO ESTIPULADO EN LA RESOLUCIÓN 0312 DE 2019 65
4. CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO EXÁMENES MÉDICOS OCUPACIONALES: 65
5. CERTIFICACIÓN USO DE ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL (EPP): 65
6. CERTIFICACIÓN DE COMPROMISO CUMPLIMIENTO SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL DE LA ENTIDAD 65
CAPÍTULO VI – CRITERIOS DE EVALUACIÓN 65
6.1. OFERTA ECONÓMICA (300 PUNTOS) 66
6.2. EVALUACION DEL FACTOR TECNICO 70
6.3. EXPERIENCIA ESPECÍFICA ADICIONAL (Máximo 200 puntos) 70
6.2. CRITERIOS PARA DIRIMIR EMPATES: 74
6.3. FOMENTO A LA EJECUCIÓN DE CONTRATOS ESTATALES POR PARTE DE POBLACIÓN EN POBREZA EXTREMA, DESPLAZADOS POR LA VIOLENCIA, PERSONAS EN PROCESO DE REINTEGRACIÓN O REINCORPORACIÓN Y SUJETOS DE ESPECIAL PROTECCIÓN CONSTITUCIONAL. 74

CAPITULO VII – LIMITAR EL PROCESO A MIPYME - PROMOCIÓN DEL DESARROLLO EN LA CONTRATACIÓN PÚBLICA. 75
CAPÍTULO VIII - CAUSALES DE RECHAZO Y DECLARATORIA DESIERTA 77
8.1. LA DSAJM RECHAZARÁ LAS PROPUESTAS EN LOS SIGUIENTES CASOS 77
8.2. DECLARATORIA DESIERTA 78
CAPÍTULO IX – TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN, ANÁLISIS, ASIGNACIÓN DE RIESGOS PREVISIBLES Y GARANTÍAS 79
9.1. MATRIZ DE RIESGOS 79
9.2. GARANTÍAS 79
CAPÍTULO X – ACUERDOS COMERCIALES 82
CAPITULO XI – SUPERVISIÓN Y OBLIGACIONES 83
11.1. SUPERVISIÓN 83
11.2 OBLIGACIONES 83
11.2.1 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA 83
11.2.6 OBLIGACIONES AMBIENTALES 92
11.2.7 OBLIGACIONES DE LA NACIÓN – CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA – DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE MEDELLÍN 95
11.2.8 OBLIGACIONES DEL SUPERVISOR: 96
CAPÍTULO XII – PLAZO PARA EXPEDIR ADENDAS 99
CAPÍTULO XIII - CONDICIONES DE LA PROPUESTA 100
13.1. REQUISITOS GENERALES DE LA PROPUESTA: 100
CAPÍTULO XIV – DOCUMENTOS DEL PROCESO 100

CAPÍTULO I – CONSIDERACIONES GENERALES

1.1. INTERPRETACIÓN Y ACEPTACIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES

Con la presentación de la oferta, el proponente manifiesta que estudió el Pliego de Condiciones y todos los documentos del proceso, que obtuvo las aclaraciones sobre las estipulaciones que haya considerado inciertas o dudosas, que conoce la naturaleza de los servicios requeridos, su costo y su tiempo de ejecución, que formuló su oferta de manera libre, seria, precisa y coherente, y que además, se acoge a los dictados de la Ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y sus normas complementarias.

Todos los documentos del proceso se complementan mutuamente, de tal manera que lo indicado en cada uno de ellos se entenderá como indicado en todos.

Las interpretaciones o deducciones que el proponente haga de lo establecido en este Pliego de Condiciones serán de su exclusiva responsabilidad. En consecuencia, la Dirección Seccional de Administración Judicial de Medellín, en adelante –DSAJM– no será responsable por descuidos, errores, omisiones, conjeturas, suposiciones, mala interpretación u otros hechos desfavorables en que incurra el proponente y que puedan incidir en la elaboración de su oferta.

El hecho de que el proponente no se informe o documente debidamente sobre los detalles y condiciones bajo los cuales serán ejecutados los servicios objeto de la presente Contratación, no se considerará como excusa válida para la futura formulación de eventuales reclamaciones.

1.2. INVITACIÓN A VEEDURÍAS CIUDADANAS

En cumplimiento de lo dispuesto en el inciso 3 del artículo 66 de la Ley 80 de 1993 la Nación Consejo Superior de la Judicatura, invita a todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al presente Proceso de Contratación, en cualquiera de sus fases o etapas, a que presenten las recomendaciones que consideren convenientes, intervengan en las audiencias y a que consulten los Documentos del Proceso en el SECOP.

1.3. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Los Proponentes deben suscribir el compromiso anticorrupción contenido en el FORMATO 7 – COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN, en el cual manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado colombiano contra la corrupción. Si se comprueba el incumplimiento del Proponente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el Proceso de Contratación actúe en su nombre, es causal suficiente para el rechazo de la Oferta o para la terminación anticipada del contrato, si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la adjudicación del mismo, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales

1.4. INFORMACIÓN SUMINISTRADA

La entidad, de conformidad con el artículo 83 de la Constitución Política, las leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011 y sus Decretos reglamentarios, presume que toda la información que el proponente allegue a esta contratación es veraz, y corresponde a la realidad. No obstante, la entidad podrá verificar la información suministrada por el proponente y hacer las correcciones aritméticas que considere.

1.5. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

No podrán participar en la presente contratación, quien se encuentre inhabilitado para contratar por la Constitución, la Ley y especialmente aquellas personas quienes incurrieren en las causales de inhabilidad e incompatibilidad previstas en el artículo 8 de la Ley 80 de 1993.

Si llegare a sobrevenir inhabilidad o incompatibilidad en el contratista, éste cederá el contrato previa autorización escrita de LA DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE MEDELLÍN o, si ello no fuere posible, renunciará a su ejecución. Cuando la inhabilidad o incompatibilidad sobrevenga en un proponente dentro del proceso, se entenderá que renuncia a la participación y a los derechos surgidos del mismo.

Si la inhabilidad o incompatibilidad sobreviene en uno de los miembros de un consorcio éste cederá su participación a un tercero, previa autorización escrita de LA DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE MEDELLÍN. En ningún caso podrá haber cesión del contrato entre quienes integran el consorcio o unión temporal.

1.6. DE LA RECIPROCIDAD

Se concederá al proponente de bienes y servicios de origen extranjero, el mismo tratamiento y en las mismas condiciones, requisitos, procedimientos y criterios de adjudicación que el tratamiento concedido al proveedor nacional, exclusivamente bajo el principio de reciprocidad, en los términos del artículo 20 de la Ley 80 de 1993.

1.7. PUBLICIDAD Y CONSULTA DEL PROCESO

Toda la información y demás actuaciones que se produzcan con ocasión de la presente modalidad de selección, serán publicadas y deberán consultarse en la página WEB del portal único de Contratación Colombia Compra Eficiente (SECOP II) www.colombiacompra.gov.co , por lo tanto, se debe entender que dichos actos son oponibles desde el momento que aparezcan publicados por este medio.

1.8. ENTREGA DE OFERTAS

Se realizará a través del Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co (SECOP II). Se entenderán por no recibidas las propuestas que sean allegadas en fax, por correo electrónico o por fuera del término establecido en el cronograma del presente proceso de selección, o cualquier otro medio diferente al Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co (SECOP II), con excepción de lo establecido en el Nuevo Protocolo de Indisponibilidad de Colombia Compra Eficiente, para lo cual se establece el correo electrónico procesosmed@cendoj.ramajudicial.gov.co

Es responsabilidad del contratista presentar la propuesta en el término previsto en el cronograma del proceso de selección, no obstante, se recomienda a los oferentes estructurar y presentar sus propuestas con la debida antelación. En caso de no poder acceder al SECOP II, debe comunicarse con la mesa de ayuda de Colombia Compra Eficiente y seguir el protocolo de indisponibilidad mencionado.

1.9. CONSULTA Y ACEPTACIÓN DE LOS PLIEGOS DE CONDICIONES

Los pliegos de condiciones se podrán consultar en el Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co (SECOP II), de conformidad con lo dispuesto por el Decreto 1082 de 2015. Se entenderá que han aceptado el contenido de los pliegos del presente proceso de selección, quienes hayan presentado observaciones al proyecto de pliego de condiciones, o hayan presentado oferta.

1.10. INTERPRETACIÓN, ACLARACIÓN Y MODIFICACIÓN DE LOS DOCUMENTOS DE LA CONTRATACIÓN

El proponente deberá examinar todas las instrucciones, condiciones específicas y toda clase de información suministrada por la entidad, para participar en el proceso de selección, las cuales constituyen la única fuente de información para la preparación de la propuesta.

La información contenida en este Pliego de Condiciones y Adendas al mismo sustituye cualquier otra clase de información que LA DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE MEDELLÍN y/o sus representantes pudieron haber suministrado a los proponentes o terceros interesados en el presente proceso de contratación. Por consiguiente, todas las informaciones preliminares, concomitantes o posteriores que los interesados hayan obtenido u obtengan en el transcurso del presente proceso contractual en forma diferente a la oficial, quedan sin valor y la entidad no se hace responsable por su utilización.

La DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE MEDELLÍN publicará todos los documentos y actos a través del Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co (SECOP II), de conformidad con lo previsto en el artículo 3 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con el Decreto 1082 de 2015.

El Pliego de Condiciones conservará plena validez, mientras no sea modificado expresamente por LA DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE MEDELLÍN y solo a través de **Adendas** debidamente publicados en el Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co (SECOP II). en el término establecido para ello en el cronograma.

Las interpretaciones que el proponente hiciere del contenido del Pliego de Condiciones, así como a los documentos que hacen parte integrante del proceso, serán de su exclusiva responsabilidad.

1.11. CORRESPONDENCIA

Toda la correspondencia o solicitud de información referente a esta contratación deberá enviarse a través del Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co SECOP II). Las observaciones presentadas por fuera del término establecido para el efecto en el cronograma del presente proceso de selección serán tratadas como derecho de petición.

1.12. GUÍA PARA LA CREACIÓN DE PROPONENTES PLURALES EN SECOP II

Los proponentes que deseen presentarse como forma asociativa, deberán crearse como tal en el SECOP II, aplicando la guía para la creación de proponentes plurales.

1.13. INDISPONIBILIDAD SECOP II

La entidad dará aplicación al protocolo de indisponibilidad de Colombia compra eficiente, aplicado cuando una falla general o particular se presente dentro de las 4 horas previas a los hitos del proceso de contratación.

Los términos establecidos en el protocolo de indisponibilidad de Colombia compra eficiente son los mínimos para garantizar la transparencia, igualdad de oportunidades y pluralidad de oferentes en los procesos de contratación, por lo cual no está sujeto a discrecionalidad de las entidades y proveedores salvo en los casos específicos relacionados.

Correo electrónico de notificaciones y contacto como medio de comunicación oficial ante una posible indisponibilidad: procesosmed@cendoj.ramajudicial.gov.co

1.14. CONTRATO ELECTRÓNICO

El contrato producto del presente proceso de selección, se firmará de forma electrónica en el SECOP II y el contratista deberá cumplir con los descrito en el anexo de clausulado del mismo. Se entiende que hacen parte del contrato los estudios previos y el presente pliego de condiciones con sus anexos y los demás documentos del proceso, de conformidad con lo establecido por Colombia Compra Eficiente:

> *"La Plataforma del SECOP II maneja para los Procesos de Contratación y los contratos celebrados la firma electrónica.*
>
> *El SECOP II se rige por las normas del Sistema de Compra Pública y por aquellas que rigen el comercio electrónico, de esta manera dentro de la plataforma quien se inscribe obtiene una firma electrónica con su usuario y contraseña, el cual es personal e intransferible, y obliga por medio de esta firma a quien suscriba el contrato, o a la persona a la que el firmante representa.*
>
> *La firma electrónica que manejan los usuarios del SECOP II cumple con los requisitos de confiabilidad de las firmas electrónicas exigidos por el Decreto 2364 de 2012 artículo 4, como que los datos de creación de la firma corresponden exclusivamente al firmante y es posible detectar cualquier alteración no autorizada del mensaje de datos, hecha después del momento de la firma gracias al sello de tiempo de la plataforma". (https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/concepto_firma_y_contrato_electronico_0.pdf)*

CAPÍTULO II - CRONOGRAMA

Actividad	Fecha	Lugar	Norma
Publicación del aviso de convocatoria pública	01 de octubre de 2026	SECOPII	Fecha definida por la Entidad.
Publicación estudios y documentos previos	01 de octubre de 2026	SECOPII	Fecha definida por la Entidad.
Publicación del proyecto de pliego de condiciones	01 de octubre de 2026	SECOPII	Fecha definida por la Entidad.
Plazo para presentar observaciones al proyecto de pliego de condiciones	08 de octubre de 2026	SECOPII	Dto. 1082/15 art. 2.2.1.1.2.1.4.
Plazo para manifestación de interés de limitar la convocatoria a Mypes y/o MiPymes	08 de octubre de 2026	SECOPII	Fecha definida por la Entidad.
Respuesta a observaciones y sugerencias al proyecto de pliego de condiciones	09 de octubre de 2026	SECOPII	Fecha definida por la Entidad.
Expedición y publicación del acto administrativo de apertura del proceso de selección	09 de octubre de 2026	SECOPII	Fecha definida por la Entidad.
Publicación del pliego de condiciones definitivo	09 de octubre de 2026	SECOPII	Fecha definida por la Entidad.
Plazo para manifestación de interés	13 de octubre de 2026	SECOPII	Término no mayor a tres (3) días hábiles contados a partir de la fecha de apertura del Proceso de Contratación. Dto. 1082/15 art. 2.2.1.2.1.2.20.
Realización del sorteo	14 de octubre de 2026	La Entidad realizará el sorteo si hay más de diez (10) manifestaciones a interés	Dto. 1082/15 num. 2 art. 2.2.1.2.1.2.20.
Publicación de la lista de precalificados	14 de octubre de 2026	SECOPII	Dto. 1082/15 num. 3 artículo 2.2.1.2.1.2.20.
Presentación de observaciones al pliego de condiciones	13 de octubre de 2026	SECOPII	Fecha definida por la Entidad.
Respuesta a las observaciones al pliego de condiciones	14 de octubre de 2026	SECOPII	Fecha definida por la Entidad.
Plazo máximo para la expedición de Adendas	15 de octubre de 2026	SECOPII	Dto. 1082/15 art. 2.2.1.1.2.2.1.
Fecha de cierre	16 de octubre de 2026	SECOPII	Fecha definida por la Entidad.

[presentación de ofertas]			
Informe de presentación de ofertas /Diligencia de apertura de las ofertas	16 de octubre de 2026	SECOPII	Fecha definida por la Entidad.
Publicación del informe preliminar de evaluación	19 de octubre de 2026	SECOPII	Fecha definida por la Entidad.
Traslado para observaciones al informe de evaluación de las ofertas (plazo máximo para presentación de subsanaciones)	**Desde: 20/10/2026** **Hasta:** 23/10/2026 (fecha de finalización del traslado del informe de evaluación)	SECOPII	L. 1882/18 art. 1
Publicación del informe final de evaluación de la oferta	26 de octubre de 2026	SECOPII	L. 1882/18 art. 1
Publicación acto administrativo de adjudicación o de declaratoria de desierto	27 de octubre de 2026	SECOPII	Dto. 1082/15 art. 2.2.1.1.1.7.1.
Firma del contrato	28 de octubre de 2026	SECOPII	Fecha definida por la Entidad.
Entrega de garantías de cumplimiento y responsabilidad civil extracontractual	29 de octubre de 2026	SECOPII	Fecha definida por la Entidad.
Aprobación de garantías	29 de octubre de 2026	SECOPII	Fecha definida por la Entidad.

CAPITULO III – DESCRIPCIÓN DE LAS CONDICIONES TÉCNICAS

3.1. CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS

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.

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)	
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	
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.
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.
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).
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.
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.
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.
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.
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.
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.
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.

3.1.1. INVENTARIO DE EQUIPOS OBJETO DE MANTENIMIENTO

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.
- 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.

3.1.2 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.
- 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.
- 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.

3.1.3 PROTOCOLO PARA EL SUMINISTRO DE REPUESTOS Y ACCESORIOS

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.

3.1.4 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.

3.1.5. ASPECTOS IMPORTANTES A CONSIDERAR DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

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.
- 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.

3.1.6. CONSIDERACIONES FUNDAMENTALES RESPECTO A LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL:

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

3.1.6.1. 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 refrigerantes.

3.1.6.2. 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.

3.1.6.7 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.

3.1.6.2 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.

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.

3.1.6.3 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.

3.1.6.4 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.

3.1.6.5. 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.

3.2 CLASIFICACIÓN EN EL 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 reparación de aires acondicionados.**
40000000	**40100000**	**40101700**	**40101701**	**Aires acondicionados**

CAPÍTULO IV – VALOR DEL CONTRATO, PLAZO Y FORMA DE PAGO

4.1. PRESUPUESTO OFICIAL

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.

4.2. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL QUE RESPALDA LA CONTRATACIÓN

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

4.3. PLAZO DE EJECUCIÓN

El contrato tendrá un plazo de ejecución hasta el 30 de diciembre de 2026 contado a partir del Acta de Inicio, previa expedición del Registro Presupuestal y aprobación de la Garantía única.

4.4. FORMA DE PAGO

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:

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.

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.

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.
- 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.

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.

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. 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.

5. IMPUESTOS Y ESTAMPILLAS.

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, 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

CAPÍTULO V - MODALIDAD DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y SU JUSTIFICACIÓN, CRITERIOS DE SELECCIÓN Y FACTORES DE DESEMPATE

5.1. MODALIDAD DE PROCESO DE SELECCIÓN

El presente proceso de selección se realizará por la modalidad de Selección Abreviada de Menor Cuantía.

5.2. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

El proceso de selección de contratista se adelanta bajo la modalidad de Selección Abreviada de Menor
Cuantía, de conformidad con lo estipulado por el literal b) del numeral 2 del artículo 2 de la Ley 115 0 de 2007, concordante con el artículo 2.2.1.2.1.2.20 del Decreto 1082 de 2015.

Para la selección del contratista, la Entidad aplicará los principios que rigen la actuación contractual del Estado, en especial los de economía, transparencia y responsabilidad contenidos en la normatividad, previstos en la Ley 80 de 1993 y en la Ley 1150 de 2007 y los postulados que rigen la función administrativa.

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 la 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**

5.3. CRITERIOS DE SELECCIÓN

5.3.1 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.

5.3.2 CRITERIOS DE VERIFICACIÓN

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

5.4. REQUISITOS JURÍDICOS HABILITANTES

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

5.4.1. 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 ellos debe constar que conoce las adendas hechas a los documentos durante el proceso de selección, y su aceptación del contenido de las mismas.

5.4.2. CARTA DE CONFORMACIÓN 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.

5.4.3. 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 suficiente para ejecutar el objeto del contrato.

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

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

5.4.3.1. 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.

5.4.3.2. 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.
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.

5.4.3.3. 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.

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

5.4.3.4.1 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.

5.4.3.4.4.2 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.

5.4.3.4.4.3 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.

PERSONAS JURÍDICAS EXTRANJERAS.

5.4.3.3.1 PERSONAS JURÍDICAS EXTRANJERAS CON SUCURSAL EN COLOMBIA

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

5.4.3.4.2 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.

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

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

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

5.4.5 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.

5.4.6 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.

5.4.7 DOCUMENTO DE IDENTIDAD

En caso de ser persona natural, acreditará tal calidad adjuntando la copia legible de su cédula de ciudadanía; en caso de ser persona jurídica, el representante legal adjuntará la respectiva copia de su cédula de ciudadanía; en el caso de consorcio o unión temporal, el representante del consorcio o unión temporal, así como cada uno de sus integrantes, adjuntará la 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 su pasaporte, si tiene otra nacionalidad.

5.4.8 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.

5.4.9 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.

Para dar cumplimiento a lo señalado en el artículo 2.2.1.2.4.2.18., del Decreto 1082 de 2015 el cual refiere

> *Artículo 2.2.1.2.4.2.18. Criterios diferenciales para MiPymes 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 MiPymes 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 MiPymes, 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 MiPymes.*
>
> *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 MiPymes. 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 MiPymes 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 MiPymes, 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.

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 MiPymes 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 MiPymes 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".

Nota: 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

5.4.10 CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CON LA SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES.

De conformidad con lo establecido por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, a la fecha de la

presentación de la propuesta, el proponente debe acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales cuando haya lugar así:

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

Nota 1: En caso de que el proponente esté obligado o tenga según el Certificado de Existencia y Representación Legal el cargo de Revisor Fiscal, este documento tendrá que ser firmado por el Revisor Fiscal.
Nota 2: Si es persona natural, se debe 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.

5.4.11 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.

5.4.12 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, de conformidad con el artículo 6 de la 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 dos (2) códigos 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

5.4.13 DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS, ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS, FISCALES, JUDICIALES, MEDIDAS CORRECTIVAS.

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.

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.

5.4.14 COPIA DEL REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO (RUT):

El proponente deberá adjuntar copia del RUT expedido por la Dirección Nacional de Impuestos y Aduanas Nacionales DIAN, el cual deberá estar debidamente actualizado, según lo dispuesto en el Decreto 2460 de 2013

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

5.4.15 MANIFESTACIÓN DE INTERÉS EN PARTICIPAR EN EL PROCESO DE SELECCIÓN:

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

Los interesados que pretendan participar en el presente proceso como integrantes de un consorcio o unión temporal deben tener en cuenta lo siguiente:

5.4.15.3 Manifestando en la forma asociativa su interés en participar.
5.4.16 Deberá indicarse en la plataforma los integrantes del proponente plural, de lo contrario,

vale decir, si no se informa por quienes está conformado dicho proponente plural, será excluida de la lista dicha manifestación de interés y en caso de haber sorteo, no podrá participar en el mismo.

Nota 1: Lo que significa que NO se permitirá presentar manifestación de interés con duplicidad como proponente singular y como proponente plural.

Nota 2: No se permitirán la misma conformación de integrantes para diferentes consorcios o uniones temporales entre quienes hayan presentado su participación.

Para el efecto, debe tenerse en cuenta la Guía Proponente Plural de Colombia Compra Eficiente y en caso de evidenciarse por la entidad que se ha vulnerado la precitada guía, se informará a Colombia Compra Eficiente para la exclusión de registro en el SECOP. A su vez, si se evidencia por parte de la Entidad que se ha manifestado interés como proponente plural y como proponente singular, o que se han presentado varias manifestaciones de interés por la misma persona o personas o se identifique la misma conformación de integrantes para diferentes consorcios o uniones temporales, se procederá a su exclusión de la lista y no podrán participar en el sorteo.

Las manifestaciones que sean presentadas posterior a la fecha y hora de cierre no serán tenidas en cuenta, al igual que las manifestaciones que se realicen por fuera del Secop II.

No está permitido enviar manifestaciones de interés a ningún correo electrónico de la entidad.

La manifestación de interés deberá realizarse en el Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co (SECOP II), tal como lo señala la Guía rápida para Manifestar interés a través del SECOP II, elaborada por Colombia Compra Eficiente.

Se publicará en el Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co (SECOP II), el listado de manifestaciones de interés aceptadas por la entidad, en el plazo establecido en el cronograma del presente proceso.

Nota: Previo a la presentación de manifestación de interés; es indispensable que el proponente verifique que su objeto social y actividad sea acorde con el objeto del presente proceso de selección.

5.4.16.3 SORTEO DE MANIFESTACIÓN DE INTERÉS

Si la Entidad recibe más de diez (10) manifestaciones de interés podrá realizar un sorteo a través de la aplicación App sorteos https://app-sorteos.com/es/apps/sorteados

El Proceso de Selección para la consolidación de posibles Proponentes se realizará el día hábil siguiente al vencimiento del plazo para manifestar interés en audiencia de sorteo, la cual se llevará mediante la plataforma TEAMS, y se remitirá mensaje mediante plataforma SecopII.

Atendiendo lo expuesto en el artículo 3 de la ley 1150 de 2007, La Dirección Seccional de Administración Judicial de Medellín privilegia la implementación de mecanismos e instrumentos tecnológicos TIC en la contratación estatal, permitiendo a su vez la participación masiva en el

sorteo de manifestación de interés de los futuros proponentes desde los diferentes municipios de todo Colombia, por ende, se realizará el sorteo vía Microsoft TEAMS. Para el efecto, se enviará una invitación al correo electrónico indicado en la manifestación de interés.

Se publicará en el Portal Único de Contratación (SECOPII), el listado de PROPONENTES ACEPTADOS por la entidad para presentar su propuesta, en el plazo establecido en el cronograma del presente proceso.

5.4.17 COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

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

5.5 REQUISITOS HABILITANTES FINANCIEROS Y DE ORGANIZACIÓN

5.5.1 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.

5.5.2 NOTAS DE LA OFERTA ECONOMICA

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 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.

5.5.1.3 FORMATO BENEFICIARIO CUENTA

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

Para el caso de las uniones temporales y consorcios este requisito no será

evaluado, no obstante, tendrá la obligación de remitir una vez adjudicado el presente proceso el FORMATO 11 BENEFICIARIO CUENTA, en la forma y términos indicados en el **(ANEXO),** previo a la suscripción del contrato.

5.5.1.4 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.

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

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

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

5.5.5. 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. 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 Seccional de Administración Judicial mediante Resolución 7025 del 31 de diciembre de 2019.

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:

Nota 2: 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 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.

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 2024 o vigencia 2025, para el sector que se relaciona con actividades propias del comportamiento financiero de la **Prestación de servicio de apoyo a la gestión para la ejecución de actividades propias del Programa de diagnóstico e intervención mediante la evaluación nutricional**, condición física, metabólica y cardiovascular dentro de la cultura del cuidado., se elaboró una muestra de 2 empresas con base en la información de la Superintendencia de Sociedades. Para el efecto se filtró el código CIIU 8621 correspondientes a servicios de practica medica. 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 95% 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.

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

5.5.6 Capacidad Organizacional.

Reglas generales para el requisito de 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.

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.

5.6 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 de 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.

5.7 REQUISITOS HABILITANTES TÉCNICOS

5.7.1 EXPERIENCIA

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 los **siguientes dos códigos del clasificador UNSPSC:**

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

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 los códigos expresados en la tabla anterior.

5.7.1.1. 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 el cual debe estar relacionado con el objeto del presente proceso: PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ***MANTENIMIENTO*** *PREVENTIVO Y/O CORRECTIVO* DE LOS EQUIPOS DE **AIRE ACONDICIONADO.**
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 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 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** contrato adicional a las 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 con una (1) **certificación de** contrato adicional 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 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:*

1. *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.*
2. *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.*
3. *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.*

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 .

NOTA: LAS CERTIFICACIONES ADICIONALES DEBEN CONTAR CON LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS DENTRO DEL PRESENTE PLIEGO NUMERAL **5.7.1.1.**

5.2.1 CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES TÉCNICAS

5.2.1.1. 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:

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.

CAPÍTULO VI – CRITERIOS DE EVALUACIÓN

6.1 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.

FACTOR	**PUNTAJE**
Oferta Económica	300 puntos
Experiencia Específica Adicional	210 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
Criterios diferenciales para emprendimientos y empresas de mujeres **ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.15. Decreto 1082/15**	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.

La calificación es el resultado de la sumatoria de los puntajes obtenidos en los factores que se relacionan a continuación

6.1. OFERTA ECONÓMICA (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:

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 a 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:

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

Donde

= Media aritmética.
= 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:

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

= Media aritmética.
= Valor total de cada una de las ofertas i, sin decimales.
i = Número de oferta.

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

(ii) Media aritmética alta

Consiste en la determinación de la media aritmética entre el valor total sin decimales de la oferta válida más alta y el promedio aritmético de las ofertas válidas y la asignación de puntos en función

de la proximidad de las ofertas a dicha media aritmética, como resultado de aplicar las siguientes fórmulas:

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

Donde,

= Media aritmética alta
= Valor total sin decimales de la oferta más alta
= Promedio aritmético de las ofertas válidas

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

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

Donde,

= Media aritmética alta
= 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:

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,

= Media geométrica con presupuesto oficial.
= Número de veces que se incluye el presupuesto oficial (PO).
= Número de ofertas válidas.
= Presupuesto oficial del proceso de selección.
= 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:

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

Donde,

= Media geométrica con presupuesto oficial.
= 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:

$$\text{Puntaje i} = \left[\frac{[Inclu\ 300\ \ntaje] \times (V_{MIN})}{V_i} \right.$$

Donde,

=Menor valor de las Ofertas válidas.

= 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.

6.2. EVALUACION DEL FACTOR TECNICO

6.3. EXPERIENCIA ESPECÍFICA ADICIONAL (Máximo 210 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

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	210 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.

Nota 2; Las certificaciones adicionales, no son parte de las que acreditan experiencia habilitante.

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

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	
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”.

H. **CRITERIOS DIFERENCIALES PARA EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES (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.

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.

"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".

6.2. CRITERIOS PARA DIRIMIR EMPATES:

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.

6.3. FOMENTO A LA EJECUCIÓN DE CONTRATOS ESTATALES POR PARTE DE POBLACIÓN EN POBREZA EXTREMA, DESPLAZADOS POR LA VIOLENCIA, PERSONAS EN PROCESO DE REINTEGRACIÓN O REINCORPORACIÓN Y SUJETOS DE ESPECIAL PROTECCIÓN CONSTITUCIONAL.

La entidad, se permite aplicar al presente proceso de selección lo relacionado con el fomento para la población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional, garantizando las condiciones de calidad y sin perjuicio de los Acuerdos Comerciales vigentes, en los términos establecidos en el Decreto 1860 de 2021 en su artículo 2.2.1.2.4.2.16:

> "*En los Procesos de Contratación, las Entidades Estatales indistintamente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos fomentarán en los pliegos de condiciones o documento equivalente que los contratistas destinen al cumplimiento del objeto contractual la provisión de bienes o servicios por parte de población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional, garantizando las condiciones de calidad y sin perjuicio de los Acuerdos Comerciales vigentes. La participación de los sujetos anteriormente mencionados en la ejecución del contrato se fomentará previo análisis de su oportunidad y conveniencia en los Documentos del Proceso, teniendo en cuenta el objeto contractual y el alcance de las obligaciones. Esta provisión se establecerá en un porcentaje que no será superior al diez por ciento (10%) ni inferior al cinco por ciento (5%) de los bienes o servicios requeridos para la ejecución del contrato, de manera que no se ponga en riesgo su cumplimiento adecuado. Previo análisis de oportunidad y conveniencia, la Entidad Estatal incorporará esta obligación en la minuta del contrato del pliego de condiciones o documento equivalente, precisando las sanciones pecuniarias producto del incumplimiento injustificado de esta a través de las causales de multa que estime pertinentes. El supervisor o el interventor, según el caso, realizará el seguimiento y verificará que las personas vinculadas al inicio y durante la ejecución del contrato pertenezcan a los grupos poblacionales enunciados anteriormente.*
>
> *PARÁGRAFO 1. Para los efectos previstos en el presente artículo, los sujetos de especial protección constitucional son aquellas personas que debido a su particular condición física,*

psicológica o social merecen una acción positiva estatal para efectos de lograr una igualdad real y efectiva. Dentro de esta categoría se encuentran, entre otros, las víctimas del conflicto armado interno, las mujeres cabeza de familia, los adultos mayores, las personas en condición de discapacidad, así como la población de las comunidades indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas. Estas circunstancias se acreditarán en las condiciones que disponga la ley o el reglamento, aplicando en lo pertinente lo definido en el artículo 2.2.1.2.4.2.17 del presente Decreto. En ausencia de una condición especial prevista en la normativa vigente, se acreditarán en los términos que defina el pliego de condiciones o documento equivalente.

PARÁGRAFO 2. Para efectos de los Procesos de Contratación regidos por documentos tipo, con sujeción a la potestad prevista en este artículo, la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente regulará el porcentaje de sujetos de especial protección constitucional que el contratista destinará al cumplimiento de las obligaciones, las condiciones para incorporarlos a la ejecución del contrato y las sanciones pecuniarias producto del incumplimiento injustificado de la obligación.

De acuerdo con lo anterior la entidad verificará y establecerá para la ejecución del contrato lo siguiente:

La participación en la ejecución del contrato será del (5%) de los bienes o servicios requeridos, estos deben ser prestados por o adquiridos a población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional, previo análisis de oportunidad y conveniencia.

La entidad incorporará esta obligación en la minuta del contrato.

El supervisor o el interventor, según el caso, realizará el seguimiento y verificará que las personas vinculadas al inicio y durante la ejecución del contrato pertenezcan a los grupos poblacionales enunciados anteriormente.
La acreditación en las condiciones que disponga la ley o el reglamento, aplicando en lo pertinente lo definido en el artículo 2.2.1.2.4.2.17.

CAPITULO VII – LIMITAR EL PROCESO A MIPYME - PROMOCIÓN DEL DESARROLLO EN LA CONTRATACIÓN PÚBLICA.

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.

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.

CAPÍTULO VIII - CAUSALES DE RECHAZO Y DECLARATORIA DESIERTA

8.1. LA DSAJM RECHAZARÁ LAS PROPUESTAS EN LOS SIGUIENTES CASOS

8.1.1. Cuando un proponente tenga intereses patrimoniales en otra persona jurídica también proponente (se incluye aquí el caso de propuestas que correspondan a sociedades que tengan socios comunes, no se aplica en el caso de sociedades anónimas).

8.1.2. Cuando el objeto social del oferente no corresponda o no esté directamente relacionado con el presente proceso. Para el caso de consorcios o uniones temporales, la causal de rechazo se dará cuando el objeto social de todos los integrantes no corresponda o no esté directamente relacionado con la presente contratación.

8.1.3. El representante legal de una persona jurídica proponente ostente igual condición en otra u otras firmas proponentes.

8.1.4. Cuando sobrepase el valor del Presupuesto Oficial y/o el precio promedio unitario de cada uno de los ítems establecido en el análisis de precios del mercado estipulado en los presentes pliegos de condiciones.

8.1.5. Por la omisión de uno o varios de los documentos necesarios para la comparación de las propuestas.

8.1.6. Cuando, una vez hecha la corrección por trascripción y/o 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, cuando dicha corrección impacte el valor final de la oferta.

8.1.7. La propuesta varíe las especificaciones generales o particulares indicadas en este pliego, o ésta no se acoja totalmente al pliego de condiciones.

8.1.8. Por presentar propuesta parcial diferente a las estipuladas en los bienes a adquirir por medio de la presente contratación.

8.1.9. Por ocultar multas y sanciones impuestas al proponente dentro de los dos (2) últimos años anteriores a la fecha de cierre de la presente contratación.

8.1.10. Por no considerar en su propuesta las modificaciones a los pliegos que mediante adendas hizo LA DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE MEDELLÍN.

8.1.11. Cuando el proponente no allega los documentos requeridos por LA DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE MEDELLÍN, en los términos establecidos, en las condiciones de la propuesta, dados en los pliegos de condiciones, incluidos los anexos diseñados por la Entidad.

8.1.12. Por modificar el Formulario de la propuesta económica, cuando dicha situación impida la comparación de las propuestas.

8.1.13. Cuando la propuesta no cumpla los demás requisitos de los presentes pliegos de condiciones y esté expresamente consignado como causal de rechazo de la propuesta en el presente documento.

8.1.14. Cuando se presente la propuesta en forma subordinada al cumplimiento de cualquier condición o modalidad.

8.1.15. Cuando la oferta, se presente en forma extemporánea o a través de un medio distinto al señalado en el pliego de condiciones.
8.1.16. Cuando alguno de los participantes se encuentre incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad previstas en la Constitución o en la ley.
8.1.17. Cuando la propuesta esté incompleta en cuanto omita la inclusión de información considerada en el pliego de condiciones como excluyente o de alguno de los documentos necesarios para la comparación objetiva. Así mismo, se procederá cuando se modifique el contenido y/o no se comprometa el proponente con las especificaciones técnicas mínimas excluyentes.
8.1.18. Cuando el oferente presente más de una oferta para este mismo proceso, como representante de persona jurídica o como integrante de consorcio o unión temporal, o Mipymes.
8.1.19. Cuando en la propuesta se encuentre información o documentos que no se ajusten a la realidad por contener datos tergiversados, alterados, contradictorios o tendientes a inducir a error a la Entidad.
8.1.20. Cuando la Entidad establezca que un proponente ha interferido, influenciado, u obtenida correspondencia interna, proyectos de concepto de evaluación o de respuesta a observaciones, no enviados oficialmente a los proponentes.
8.1.21. Cuando la Entidad establezca que ha habido confabulación entre los proponentes que altere la aplicación del principio de selección objetiva.
8.1.22. Cuando se supere el presupuesto oficial asignado en el presente pliego de condiciones, de conformidad con la disponibilidad presupuestal.
8.1.23. Cuando no se ofrezca la totalidad de los servicios y elementos solicitados, o se varíe en algún aspecto del anexo de oferta económica.
8.1.24. Cuando no se presente con la propuesta la garantía de seriedad de la oferta.
8.1.25. La no presentación del Anexo de "Propuesta Económica" con la propuesta, o se modifique o se presente incompleto su contenido que impida la comparación objetiva de las propuestas
8.1.26. Si el proponente no responde de manera satisfactoria el requerimiento efectuado por la Entidad antes del evento de subasta en el término otorgado para ello y en consecuencia no cumple con alguno de los aspectos jurídicos, financieros y técnicos, incluidos los anexos diseñados por la entidad y demás documentos exigidos en el pliego de condiciones.
8.1.27. Cuando la oferta haya sido evaluada como no hábil en los términos establecidos en el presente pliego de condiciones.
8.1.28. Cuando no cumpla con algún índice requerido en los pliegos de condiciones que acredite la capacidad financiera y organizacional.
8.1.29. Cuando el proponente no de aplicación a la guía de proponente plural establecida por Colombia Compra Eficiente.
8.1.30. Cuando no se acrediten todos los requisitos financieros, jurídicos y técnicos exigidos en el pliego de condiciones, incluidos los anexos diseñados por la Entidad.
8.1.31. Las demás indicadas en el pliego de condiciones.
8.1.32. Los demás requisitos establecidos en las normas de contratación Estatal.

8.2. DECLARATORIA DESIERTA

La DSAJM, podrá declarar desierto el presente proceso, únicamente por motivos o causas que

impidan la escogencia objetiva de una propuesta como son:

8.2.1. Cuando no se presente propuesta alguna, es decir cuando falte voluntad de participación.
8.2.2. Cuando ninguna propuesta se ajuste a las condiciones consignadas en estos pliegos
8.2.3. Las demás causas establecidas por las normas aplicables en contratación Estatal y que se puedan presentar en el desarrollo del proceso.

CAPÍTULO IX – TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN, ANÁLISIS, ASIGNACIÓN DE RIESGOS PREVISIBLES Y GARANTÍAS

9.1. MATRIZ DE RIESGOS

De conformidad con lo establecido en el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 en concordancia con las demás normas, por la modalidad de la contratación, cuantía, y plazo, la Dirección Seccional de Administración Judicial de Medellín, ha considerado que es necesario tipificar, analizar y asignar riesgos inherentes y previsibles.

Se entienden como riesgos involucrados en la contratación todas aquellas circunstancias que, de presentarse durante el desarrollo y ejecución del contrato, tienen la potencialidad de alterar el equilibrio económico del contrato, pero que dada su previsibilidad se regulan en el marco de las condiciones inicialmente pactadas en los contratos y se excluyen así del concepto de imprevisibilidad de que trata el artículo 27 de la Ley 80 de 1993.

La Entidad realizó el ejercicio de previsibilidad ordenado por las normas ya mencionadas, el cual tuvo en consideración adicionalmente lo dispuesto en Documento CONPES sobre Riesgo Previsible en el Marco de la Política de Contratación Pública expedido por el Consejo Nacional de Política Económica y Social del Departamento Nacional de Planeación y los lineamientos establecidos por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente.

En el ejercicio de previsibilidad se analizaron aspectos tales como la naturaleza del contrato, el plazo de ejecución, las obligaciones a cargo del contratista, el bien a arrendar; así como los demás aspectos enunciados en el estudio del sector, entre otros.

Como resultado del ejercicio de previsibilidad, la Entidad determinó los riesgos partiendo de las características propias de la naturaleza del proceso y del contrato que de él se derive, así como las condiciones generales del bien y servicios a adquirir, así como el plazo, forma de pago, entre otros. La matriz del presente proceso de contratación se encuentra como un anexo del presente proceso de contratación.

9.2. GARANTÍAS

9.2.1 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 con NIT 800.093.816-3, por el diez (10%) del valor del presupuesto oficial establecido para la presente contratación que tiene como objeto "*Realizar diagnóstico e intervención mediante tamizaje de riesgo cardiovascular, metabólico, y oncológico para los servidores mayores o iguales a 40 años del Nivel Central de la Rama Judicial".*

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%	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, con NIT No. 800.093.816-3.
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 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.

9.2.2 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 en la División de Contratos de la DEAJ, 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.

CAPÍTULO X – ACUERDOS COMERCIALES

De conformidad con lo dispuesto por los artículos 2.2.1.2.4.1.1 y siguientes del Decreto 1082 de 2015, el presente proceso se encuentra cobijado por los siguientes acuerdos comerciales o existencia de trato Nacional.

El Consejo Superior de la Judicatura, 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

CAPITULO XI – SUPERVISIÓN Y OBLIGACIONES

11.1. SUPERVISIÓN

El seguimiento y control de la ejecución del contrato resultante de este proceso se realizará según las atribuciones de las áreas de la DSAJM de la siguiente manera:

DESIGNACIÓN	NOMBRE	CORREO
Supervisor Principal	Omaira Cossio Mena	ocossiom@cendoj.ramajudicial.gov.co

Quien de conformidad con lo establecido en la citada resolución, Manual de Contratación de la Entidad, dará cumplimiento a las obligaciones establecidas en el contrato, y realizará seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato, además de vigilar las obligaciones establecidas en éste, de tal forma que se garantice el cumplimiento de las obligaciones contractuales y legales en los términos y plazos establecidos en el contrato y los pliegos de condiciones o invitaciones públicas. Por consiguiente, las actuaciones de los supervisores estarán sujetas a los preceptos del Estatuto General de Contratación Pública (Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011 y Decreto 1082 de 2015, Ley 2069 de 2020 y demás normas que los modifiquen, complementen o sustituyan).

11.2 OBLIGACIONES

11.2.1 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

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

11.2.2. OBLIGACIONES GENERALES.

11.2.3. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

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 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.
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.
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.

11.2.4 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA.

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:

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.
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.
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.

11.2.5 OBLIGACIONES EN MATERIA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

1. Acreditar el cumplimiento del sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo, orientado a la prevención de riesgos profesionales que pueden afectar la vida, la integridad y la salud de los trabajadores a su servicio.
2. Acreditar que lleva a cabo la capacitación y entrenamiento de manera periódica a todo su personal en los siguientes temas: normas de seguridad y prevención de riesgos laborales, manejo adecuado de equipo y dispositivos médicos en el contexto de atención de emergencias y urgencias médicas, protocolos de atención ante situaciones de riesgo (por ejemplo, exposiciones a agentes químicos, traumas, quemaduras, etc.), procedimientos para la correcta manipulación de residuos hospitalarios y biológicos, y procedimientos en caso de accidentes de trabajo o enfermedades relacionadas con la actividad prestada. La capacitación en BLS (Soporte Vital Básico) y ACLS (Soporte Vital Avanzado) será obligatoria para el personal que labore en las sedes Tipo A. El contratista deberá documentar y registrar todas las actividades formativas e informativas realizadas, y reportarlas periódicamente al supervisor técnico del contrato.
3. Acreditar que todo el personal involucrado en la prestación del servicio, incluyendo el

personal médico y asistencial, cuente con equipos de protección personal (EPP) adecuados para el desempeño de sus actividades, como guantes, mascarillas, batas, gafas de seguridad, entre otros. En caso de que el personal esté en contacto con sustancias peligrosas o situaciones de riesgo, el contratista deberá implementar medidas para prevenir la exposición y proteger la salud de los trabajadores.

4. Reportar a la ARL e informar a la DSJM la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
5. Garantizar que todo el personal que participe directamente en la ejecución del contrato, conforme a la normativa vigente del SG-SST se hayan practicado los exámenes pre-ocupacionales y exámenes médicos ocupacionales periódicos.
6. Participar en las actividades de prevención y promoción organizadas por la Rama Judicial o la Administradora de Riesgos Laborales.
7. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo SGSST adoptadas por la Rama Judicial.

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

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

PARÁGRAFO 3: CUMPLIMIENTO SIGCMA Y SGAS - 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.

11.2.6 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.
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.
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.

11.2.7 OBLIGACIONES DE LA NACIÓN – 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 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.

11.2.8 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:

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 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.
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.

CAPÍTULO XII – PLAZO PARA EXPEDIR ADENDAS

El artículo 2.2.1.1.2.2.1. del Decreto 1083 de 2015 establece los siguientes términos para la expedición de adendas

> *"La Entidad Estatal puede modificar los pliegos de condiciones a través de Adendas expedidas antes del vencimiento del plazo para presentar ofertas.*
>
> *La Entidad Estatal puede expedir Adendas para modificar el Cronograma una vez vencido el término para la presentación de las ofertas y antes de la adjudicación del contrato.*

La Entidad Estatal debe publicar las Adendas en los días hábiles, entre las 7:00 a. m. y las 7:00 p. m., a más tardar el día hábil anterior al vencimiento del plazo para presentar ofertas a la hora fijada para tal presentación, salvo en la licitación pública pues de conformidad con la ley la publicación debe hacerse con tres (3) días de anticipación."

En consecuencia, para modificar el Pliego de Condiciones se fija como fecha el martes veintinueve (29) de octubre de dos mil veinticuatro (2024) hasta las 19:00 horas y para modificar el Cronograma hasta el jueves siete (7) de noviembre de dos mil veinticuatro (2024), fecha anterior a la que se tiene prevista para el acto administrativo de adjudicación del contrato.

CAPÍTULO XIII - CONDICIONES DE LA PROPUESTA

13.1. REQUISITOS GENERALES DE LA PROPUESTA:

Para participar en el presente proceso de Selección Abreviada de Menor Cuantía, el oferente deberá entregar propuesta, la cual debe contener las siguientes características:

13.1.1. La propuesta debe ser entregada a través del Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co (SECOP II)
13.1.2. Deberá ser presentada en forma individual por cada oferente, sea persona natural o jurídica, consorcio o unión temporal.
13.1.3. Por escrito en medio mecánico, sin tachaduras o enmendaduras, a menos que se hagan con salvedad, la cual se entiende con la firma del proponente o su representante legal al pie de la corrección.

Con la presentación de la propuesta, se entiende que el oferente ha considerado todos los aspectos técnicos, jurídicos, económicos y financieros en relación con el objeto de la presente contratación, realizó todos los estudios necesarios a fin de atender completamente el propósito de las partes del contrato y la naturaleza del servicio, y examinó completamente los pliegos de condiciones.

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

CAPÍTULO XIV – DOCUMENTOS DEL PROCESO

Hacen parte integra del presente proceso **i)** Estudios Previos, **ii)** Anexo 1 Especificaciones y Características Técnicas del Proyecto **iii)** Acuerdo No. PSAA14-10160 Política Ambiental de la Rama Judicial **iv)** Análisis económico del sector. **v)** Formatos Anexos en archivo tipo Word y archivo especial tipo Excel para la propuesta económica y **vi)** Borrador de Minuta.

Medellín 9 de octubre de 2026



MAYRA LUCIA VIEIRA CANO
Directora Seccional de Administración Judicial de Medellín

LVCR