# FORMATO RESUMEN DE ESTUDIOS PREVIOS

| 1. DATOS GENERALES | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 1.1 Tipo de presupuesto asignado | Inversión | | Funcionamiento | X |
| 1.2. Unidad de origen de la necesidad o su equivalente en las direcciones seccionales de administración judicial | | | | |
| Unidad Administrativa | | | | |
| 1.3 Para proyectos de inversión | | | | |
| 1.3.1 Nombre proyecto en el Banco de Programas y Proyectos de Inversión Nacional – BPIN | | | | |
| N/A | | | | |
| 1.3.2 Código BPIN | | | | |
| NA | | | | |
| 1.3.3 Unidad de apoyo en la DEAJ (En proyectos de las unidades del Consejo Superior de la Judicatura) | | | | |
| N/A | | | | |
| 2. DATOS DE LA CONTRATACIÓN | | | | |
| 2.1 Acuerdo de aprobación plan operativo anual de inversión (Solo para presupuesto de inversión) | | | | |
| 2.1.1 Número | N/A | 2.1.2 Fecha | N/A | |
| 2.2 Descripción de la necesidad que incluyó en el plan anual de adquisiciones | | | | |
| UA-019 Prestar el servicio de mantenimiento integral, preventivo y correctivo incluyendo los repuestos para los equipos de aire acondicionado y de ventilación mecánica en el Palacio de Justicia “Alfonso Reyes Echandía” de Bogotá y sedes anexa. | | | | |
| 3. ANÁLISIS DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD | | | | |
| 3.1 ELEMENTOS DEL ESTUDIO (Articulo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015) | | | | |
| 3.1.1 Descripción de la necesidad que la entidad pretende satisfacer con el proceso de contratación | | | | |
| El artículo 98 de la Ley 270 de 1996, modificado por el artículo 44 de la Ley 2430 de 2024, establece la estructura de la DIRECCION EJECUTIVA DE ADMINISTRACION JUDICIAL, asignándole entre otras funciones la de ser órgano técnico y administrativo que tiene a su cargo la ejecución de las actividades administrativas de la Rama Judicial, con sujeción a las políticas y decisiones del Consejo Superior de la Judicatura.<br><br>Así mismo, el artículo 99 de la Ley 270 de 1996, modificado por el artículo 45 de la Ley 2430 de 2024, y en cumplimiento de las disposiciones contenidas en el Acuerdo PCSJA24-12228 del 29 de noviembre de 2024 asigna las funciones del director (a) Ejecutivo (a) de Administración Judicial, entre ellas *“…3. Suscribir en nombre de la Nación-Consejo Superior de la Judicatura los actos y* | | | | |

*contratos que deban otorgarse o celebrarse. 7. Actuar como ordenador del gasto para el cumplimiento de las obligaciones que correspondan".*

### a) Descripción de la necesidad

La Nación - Consejo Superior de la Judicatura acorde con las disposiciones constitucionales y legales vigentes y con el objeto de garantizar el normal funcionamiento de las diferentes dependencias de la Rama Judicial del nivel central, considera indispensable contratar el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo (integral) a los equipos de aire acondicionado, de ventilación mecánica y otros equipos del Palacio de Justicia "Alfonso Reyes Echandía" y demás sedes propias del nivel central, de tal forma que se asegure el funcionamiento permanente de estos equipos ubicados en los centros de cómputo y salas de audiencia de las mencionadas Sedes Judiciales propias con las que cuenta la entidad, como se relaciona a continuación.

| SEDE | UBICACIÓN | DEPENDENCIAS PRESENTES | OBSERVACIÓN |
|---|---|---|---|
| 1 | Palacio de Justicia | Consejo Superior de la Judicatura Torre 1 Pisos 5,6,10<br>Comisión Nacional de Disciplina Torre 1 Pisos 2,6,8<br>Corte Constitucional Torre 2<br>Corte Suprema de Justicia Torre 3<br>Consejo de Estado Torre 4 | Sede Propia cuenta con Ventilación mecánica, aires acondicionados y dampers |
| 2 | Carrera 7 No 27-18 Edificio Banco de Crédito de Bogotá | Consejo Superior de la Judicatura – Dirección Ejecutiva de Administración Judicial | Arrendamiento |
| 3 | Sede Anexa Calle 12 No 8-19 | Consejo Superior de la Judicatura Piso 4<br>Comisión Nacional de Disciplina Pisos 4<br>Corte Constitucional Piso 1,2,4,5,7<br>Corte Suprema de Justicia piso 3 y 6 | Sede Propia cuenta con aires acondicionados para centros de cómputo. |
| 4 | Edificio Bolsa de Bogotá Carrera 8 No 12B-82 | Unidad Registro Nacional de Abogados Piso 4<br>Asuntos Internacionales, Salud Ocupacional e Inventarios Piso 5<br>Carrera Judicial Piso 6<br>Unidad de Desarrollo y Análisis Estadístico (UDAE) Piso 7<br>Oficina de Seguridad y CENDOJ Piso 8<br>Salones de Conferencia Piso 9 | Sede Propia cuenta con aires acondicionados para centros de datos en pisos 4 y 7, aires acondicionados tipo VRF y cassette en las salas del piso 9 |
| 5 | Edificio Torre Sur Calle 30 a # 6-15 y 6 -25 | DEAJ (Dirección Ejecutiva de la Rama Judicial) | Sede Propia |
| 6 | Edificio Diners Calle 64 No 9-10 | Consejo Superior de la Judicatura | Sede Propia |
| 7 | CAN Carrera 57 No 43-91 Edificio Aydee Anzola Linares- CAN piso 1 | Consejo Superior de la Judicatura | Sede Propia |
| 8 | Almacén General Calle 18 N.o 32-90 | Consejo Superior de la Judicatura | Sede Propia cuenta con aires acondicionados en cuarto eléctrico de UPS y cuarto de datos |

El inventario de los equipos instalados en las anteriores sedes se encuentra en el “Anexo 1 Especificaciones Técnicas y obligaciones del contratista.”

Lo anterior redunda en la salud y calidad de vida de los servidores judiciales y usuarios, y por razones técnicas, para mantener una temperatura ambiente adecuada para los equipos de cómputo, UPS, servidores y demás sistemas. Los mantenimientos preventivos tienen por objeto anticipar y detectar fallas técnicas y mantener los aires acondicionados y la ventilación mecánica en condiciones operativas óptimas. En caso de fallas técnicas deben someterse a procesos de mantenimiento correctivo para reparar los daños que hayan surgido durante su operación.

Así las cosas, los aires acondicionados hacen parte del conjunto de equipos críticos sujetos a mantenimiento preventivo. En consecuencia, para centros de datos no basta con el mantenimiento ordinario si existe riesgo de falla sin respaldo; se requiere contar con esquemas de atención, repuestos, equipos de respaldo o mecanismos de reposición oportuna. Por otra parte, “La Rama Judicial debe asegurar que, durante un evento disruptivo o una interrupción operativa, la seguridad de la información se mantenga en niveles adecuados de confidencialidad, integridad y disponibilidad”.

Adicionalmente, un buen mantenimiento a los aparatos de aire acondicionado y de ventilación mecánica permite el ahorro económico y energético, ya que se evitan posibles averías de los equipos a los que proveen aire y ventilación, se logra garantizar su vida útil, como también evitar problemas de salud de los servidores judiciales que laboran en las diferentes sedes, toda vez que al no realizar un mantenimiento preventivo el aire circulante puede estar contaminado de bacterias y generar problemas respiratorios; así como también los malos olores y los sonidos generados por un equipo en mal estado.

Sumado a lo anterior, y según reporte de la OMS, los sistemas de calefacción, ventilación y aire acondicionado se utilizan para mantener la temperatura y la humedad del aire interior a niveles saludables y cómodos, mejorar las condiciones de confort y calidad del aire en los espacios interiores, ya que logran que la tasa de renovación de aire sea más elevada, reducen la cantidad de aire reciclado y aumentan el uso del aire exterior.

De igual manera, debe considerarse que dentro de la planta de personal de la entidad no se cuenta con perfiles técnicos especializados y calificados para realizar las labores de mantenimiento de equipos de aire acondicionado y ventilación mecánica, por lo que se requiere garantizar dicha actividad a través de un tercero que cuente con experiencia en dichos servicios y que, suministre los repuestos, necesarios para mantener en funcionamiento los equipos.

Conviene señalar que, en sedes como el Palacio de Justicia “Alfonso Reyes Echandía”, se dispone de un sistema de ventanería blindada que limita la ventilación natural. Adicionalmente, en determinadas áreas no existen ventanas abatibles que permitan la circulación de aire exterior, por lo que espacios como las salas plenas, salas de audiencias y salas de reuniones ubicadas en el noveno piso de la torre del Consejo Superior de la Judicatura dependen exclusivamente de sistemas de aire acondicionado y/o ventilación mecánica para garantizar condiciones adecuadas de temperatura, confort térmico y renovación del aire.

De conformidad con lo expuesto, resulta indispensable contratar una empresa especializada que garantice la prestación del servicio de mantenimiento integral, preventivo y correctivo de los sistemas de aire acondicionado y ventilación mecánica de propiedad de la Rama Judicial, con el fin de asegurar su adecuado funcionamiento, prolongar su vida útil, prevenir fallas que afecten la prestación del servicio de administración de justicia y mantener condiciones óptimas de confort térmico, calidad del aire y salubridad para servidores judiciales, usuarios y demás personas que concurren a las diferentes sedes de la Entidad.

Lo anterior reviste especial relevancia si se tiene en cuenta que varios de los equipos de aire acondicionado prestan servicio a centros de datos y cuartos técnicos, en los cuales es necesario mantener condiciones ambientales controladas, con temperaturas que oscilen entre los 18 °C y 22 °C. En este sentido, el adecuado funcionamiento de dichos sistemas resulta fundamental para prevenir afectaciones a la infraestructura tecnológica, evitando pérdidas económicas derivadas del sobrecalentamiento de los equipos, la disminución del rendimiento de servidores, procesadores y dispositivos de almacenamiento, la interrupción o pérdida de información por apagados inesperados, así como la alteración de los niveles de humedad relativa, circunstancia que incrementa el riesgo de condensación, corrosión y deterioro de los componentes tecnológicos.

Lo anterior, sin perjuicio de las demás necesidades que se presenten en el marco de la ejecución contractual y que resulten necesarias para el cumplimiento del objeto contratado.

***b)*** **Alcance de la Necesidad**

El contratista deberá prestar el servicio de mantenimiento integral, preventivo y correctivo de los sistemas de aire acondicionado y ventilación mecánica instalados en las sedes de la Rama Judicial del Nivel Central, incluyendo todos sus componentes, accesorios y equipos asociados, tales como unidades manejadoras de aire, condensadores, evaporadores, extractores, inyectores, dampers cortafuego, sistemas de control, ductería y demás elementos que conformen dichas instalaciones.

El servicio comprenderá la ejecución de las actividades necesarias para garantizar el adecuado funcionamiento, la conservación, la eficiencia operativa y la continuidad del servicio de los equipos, incluyendo el suministro e instalación de repuestos, materiales e insumos requeridos para la atención de mantenimientos correctivos, de conformidad con las especificaciones técnicas, condiciones y requerimientos establecidos en los documentos del proceso.

Las actividades objeto del contrato deberán ejecutarse en el Palacio de Justicia de Bogotá “Alfonso Reyes Echandía”, el Edificio Sede Anexa, la sede de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial y las demás sedes anexas que hacen parte del Nivel Central, garantizando condiciones adecuadas de confort térmico, ventilación, calidad del aire interior y operación de la infraestructura tecnológica y eléctrica que soporta la prestación del servicio de administración de justicia.

Lo anterior, sin perjuicio de las demás actividades, intervenciones y requerimientos que resulten necesarios durante la ejecución contractual para asegurar la correcta operación de los sistemas de aire acondicionado y ventilación mecánica objeto de la contratación.

***c) Antecedentes***

La ubicación del Palacio de Justicia “Alfonso Reyes Echandía”, la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial y sus sedes anexas evidencia que estas instalaciones se encuentran expuestas a condiciones ambientales propias del entorno urbano de la ciudad. En este sentido, de acuerdo con los índices y mapas de calidad del aire del Distrito, la zona presenta niveles de contaminación que pueden verse incrementados por circunstancias coyunturales, tales como manifestaciones, concentraciones masivas de personas y demás factores que afectan la calidad del ambiente.

En consecuencia, los sistemas de aire acondicionado y ventilación mecánica instalados en dichas sedes adquieren especial relevancia, toda vez que contribuyen a mantener condiciones adecuadas de confort térmico, circulación y renovación del aire en espacios de trabajo y atención al público, favoreciendo el bienestar, la salud y la seguridad de los servidores judiciales, contratistas, usuarios de la administración de justicia y demás personas que diariamente concurren a las instalaciones de la Rama Judicial.

Por lo anterior, resulta indispensable garantizar el correcto funcionamiento de estos equipos mediante la ejecución de actividades de mantenimiento preventivo y correctivo, que permitan preservar sus condiciones operativas, optimizar su desempeño y asegurar la continuidad de la prestación del servicio en las diferentes sedes objeto de la contratación.

El servicio de mantenimiento integral resulta indispensable para garantizar el funcionamiento continuo, eficiente y seguro de los sistemas de aire acondicionado y ventilación mecánica instalados en los centros de cómputo, cuartos eléctricos con UPS, salas de audiencia, oficinas y demás espacios del Palacio de Justicia de Bogotá “Alfonso Reyes Echandía”, el Edificio Sede Anexa, la sede de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial y las demás sedes anexas.

Lo anterior obedece a que dichos sistemas son esenciales no solo para asegurar condiciones adecuadas de confort térmico para servidores judiciales, contratistas, usuarios y visitantes, sino también para preservar las condiciones ambientales requeridas para la correcta operación de los equipos tecnológicos y eléctricos, tales como servidores, equipos de cómputo, unidades UPS, sistemas de almacenamiento de información y demás infraestructura crítica de la Entidad.

En este sentido, la continuidad y confiabilidad de los sistemas de aire acondicionado y ventilación mecánica permiten mantener niveles adecuados de temperatura, humedad y circulación de aire, reduciendo el riesgo de fallas, sobrecalentamientos y afectaciones que puedan comprometer la operación de los servicios judiciales y administrativos que se prestan en las sedes objeto de la contratación.

**Contratos celebrados anteriormente.**

Con el propósito de garantizar la continuidad en la prestación del servicio y preservar las condiciones operativas de los sistemas de aire acondicionado y ventilación mecánica de las sedes objeto de la contratación, la Entidad ha suscrito en vigencias anteriores contratos de mantenimiento preventivo y correctivo para dichos equipos. Estas contrataciones han permitido asegurar el adecuado

funcionamiento de la infraestructura de climatización, contribuyendo a mantener condiciones óptimas de confort para los usuarios y de operación para los equipos tecnológicos y eléctricos que soportan la gestión judicial y administrativa.

En este sentido, los contratos de mantenimiento preventivo y correctivo ejecutados con anterioridad son los siguientes:

| Contrato | Objeto | Valor | Vigencia | Producto o resultado obtenido |
|---|---|---|---|---|
| *220-2017* | Prestar el servicio de mantenimiento integral, incluidos los repuestos, a los equipos de aire acondicionado y de ventilación mecánica del Palacio de Justicia de Bogotá y sedes anexas. | $73.770.000 | *2017* | Se realizo el mantenimiento preventivo periódico. |
| *62-2019* | Prestar el servicio de mantenimiento integral, incluidos los repuestos, a los equipos de aire acondicionado y de ventilación mecánica del Palacio de Justicia de Bogotá y sedes anexas. | $81.000.000 | *2019* | Se realizo el mantenimiento preventivo periódico. |
| *105-2020* | Prestar el servicio de mantenimiento preventivo, correctivo, instalación y desinstalación a todo costo (incluidos repuestos, mano de obra, técnica, civil, eléctrica y mecánica, así como todos los trabajos que sean necesarios para el permanente funcionamiento) a los equipos de aire acondicionado y de ventilación mecánica del palacio de justicia "Alfonso Reyes Echandía", edificio sede de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial y demás sedes anexas. | $52.000.000 | *2020* | Se realizo el mantenimiento preventivo periódico. |
| *187-2020* | Prestar el servicio de mantenimiento integral, preventivo y correctivo, a los equipos de aire acondicionado y de ventilación mecánica del Palacio de Justicia *"Alfonso Reyes Echandía"*, edificio sede de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial y demás Sedes Anexas. | $ 333.547.075 | *2020 a 2023* | Se realizo el mantenimiento preventivo periódico. |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| *50-2023* | Prestar el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo, a los equipos de aire acondicionado y de ventilación mecánica ubicados en las sedes de la Rama Judicial en el nivel central. | $115.390.576 | *2023* | Se realizo el mantenimiento preventivo periódico. |
| *139-2023* | Prestar el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo, a los equipos de aire acondicionado, de ventilación mecánica, condensadores, extractores, dampers corta fuego y otros, ubicados en las sedes de la Rama Judicial en el nivel central. | $359.574.701,99 | *2023-2026* | Se realizo el mantenimiento preventivo periódico. |

## *d)* Coherencia con los instrumentos de planeación

Proceso al que pertenece la necesidad

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.

La necesidad contractual se encuentra incorporada en el Plan Anual de Adquisiciones de la Entidad bajo el código **UA-019**, correspondiente a la contratación del servicio de mantenimiento integral, preventivo y correctivo, con suministro de repuestos, para los equipos de aire acondicionado y ventilación mecánica del Palacio de Justicia “Alfonso Reyes Echandía” de Bogotá y sedes anexas.

## *e)* Conclusión

Los sistemas de aire acondicionado y ventilación mecánica constituyen una infraestructura esencial para garantizar condiciones adecuadas de confort térmico, calidad del aire interior y bienestar de los servidores judiciales, contratistas, usuarios y visitantes de las sedes de la Rama Judicial. Su adecuado funcionamiento contribuye a mantener niveles apropiados de renovación y circulación del aire, favoreciendo ambientes más saludables y seguros para el desarrollo de las actividades judiciales y administrativas.

Por tal razón, resulta indispensable realizar de manera periódica actividades de inspección, limpieza, mantenimiento preventivo y correctivo, con el fin de preservar la eficiencia operativa de los equipos, prolongar su vida útil, prevenir fallas inesperadas y optimizar el consumo energético. Asimismo, estas acciones permiten conservar las condiciones ambientales requeridas para el correcto funcionamiento de la infraestructura tecnológica y eléctrica de la Entidad, incluyendo centros de datos, servidores, equipos de cómputo, sistemas UPS y demás componentes críticos para la continuidad de la operación institucional.

En consecuencia, la **Nación - Consejo Superior de la Judicatura**, a través de la **Dirección Ejecutiva de Administración Judicial**, debe garantizar la continuidad de un contrato de mantenimiento integral que comprenda los mantenimientos preventivos y correctivos, el suministro e instalación de repuestos, materiales e insumos, así como las intervenciones técnicas, eléctricas y mecánicas que se requieran para asegurar el funcionamiento permanente, eficiente y seguro de los sistemas de aire acondicionado y ventilación mecánica instalados en el Palacio de Justicia de Bogotá "Alfonso Reyes Echandía", el Edificio Sede Anexa, la sede de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial y las demás sedes anexas.

Por lo anterior, se considera necesaria y conveniente la contratación del servicio de mantenimiento integral de estos sistemas, con el fin de garantizar la continuidad de las actividades misionales y administrativas de la Entidad, proteger la infraestructura física y tecnológica asociada y mantener condiciones adecuadas de salubridad, seguridad y confort para todos los usuarios de las instalaciones.

3.1.2. Objeto contractual

Contratar el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos de aire acondicionado, de ventilación mecánica, condensadores, extractores, dampers corta fuego y otros equipos, ubicados en las sedes del nivel central.

3.1.3 Clasificación de bienes y servicios de Naciones Unidas - UNSPSC

La clasificación de los bienes y servicios, objeto del proceso de contratación, son los siguientes

| CODIGO UNSPSC | PRODUCTO |
|---|---|
| 40101701 | Aires Acondicionados |
| 40101700 | Enfriamiento |
| 72101511 | Servicio de instalación o mantenimiento o reparación de aires acondicionados |

3.1.4 Especificaciones del objeto contractual

Las especificaciones y actividades del objeto contractual se encuentran definidas en el *"ANEXO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS".* - Ver anexo.

Para el efecto, EL CONTRATISTA deberá llevar a cabo las siguientes actividades:

**I. MANTENIMIENTO PREVENTIVO:**

Realizar visitas mensuales para el mantenimiento preventivo a todo costo (no incluye repuestos) para cada uno de los equipos de aire acondicionado, de ventilación mecánica, condensadores, extractores, dampers corta fuego y otros equipos, de acuerdo al cronograma presentado y aprobado por el supervisor técnico el contrato, después de la firma del contrato, donde se elaborará para cada visita realizada un reporte de mantenimiento especificando todos los procedimientos efectuados, las fallas encontradas, las medidas tomadas para la solución de estas, etc

**II. MANTENIMIENTO CORRECTIVO**

Realizar el mantenimiento correctivo, incluyendo mano de obra calificada, de manera ilimitada y a todo costo (no incluye repuestos), durante el plazo de ejecución del contrato cada vez que se presente una situación que afecte la disponibilidad y funcionamiento de los equipos. De ello se elaborará un reporte de mantenimiento especificando todos los procedimientos efectuados, las fallas encontradas, las medidas tomadas para la solución de estas.

## III. BOLSA DE REPUESTOS:

Suministrar e instalar los repuestos que se requieran para el normal funcionamiento de los equipos de aire acondicionado, con cargo a la bolsa de repuestos, previa presentación y aprobación de cotización por parte del supervisor técnico del contrato.

Todos los repuestos necesarios para la ejecución del contrato, adquiridos en el marco de este, deben ser nuevos y encontrarse en perfecto estado de funcionamiento.

Para el caso de aquellos repuestos que no estén contemplados en la oferta económica, el contratista deberá presentar la cotización del o los repuestos al supervisor técnico del contrato, quien deberá verificar que el valor del repuesto se encuentre dentro de los precios del mercado. Para lo cual el contratista, a solicitud del supervisor del contrato, cotizará el valor del repuesto

El supervisor técnico adicionalmente solicitará mínimo una (1) cotización de proveedores con el fin de realizar un estudio comparativo y establecer que el valor cotizado se encuentra dentro del precio promedio del mercado. Si el valor propuesto por el contratista es superior al valor del mercado, este deberá adoptar el valor obtenido en el estudio de mercado; si el valor propuesto por el contratista es menor, se adoptará el valor propuesto por el contratista.

**Nota**

1. La bolsa de repuestos en ningún caso cubrirá la adquisición de herramienta.
2. El contratista deberá reemplazar los repuestos cuando no cumplan con las calidades y especificaciones, en un tiempo no mayor a tres (03) días calendario, contados a partir de la comunicación del supervisor.
3. La bolsa de repuestos se ejecutará de acuerdo con la demanda y a las necesidades del servicio.

## IV. GARANTÍA

Garantía de los servicios: El contratista deberá otorgar una garantía mínima de tres (3) meses, sobre los servicios prestados a la entidad en el marco del contrato. Esto en los términos del inciso 4 del artículo 8 de la Ley 1480 de 2011.

Garantía sobre los repuestos: El contratista deberá otorgar garantía mínima directa de un (1) año, sobre aquellos repuestos que suministre durante la ejecución del presente contrato.

En caso de que se requiera hacer efectiva alguna garantía, durante los plazos antes señalados, bien sea por la prestación de servicios o por los repuestos, la misma no conllevará ninguna contraprestación adicional para el contratista a cargo de la entidad.

**V. OTROS**:

El contratista debe cumplir con las condiciones técnicas, plazos y demás señalados en su propuesta, la cual hace parte integral del contrato.

| 3.1.5 Permisos, licencias, diseños, estudios, planos y autorizaciones requeridas para la ejecución del contrato. |
|---|
| N/A |
| 3.2 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA Y DEL CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA<br>3.2.1 Obligaciones del contratista |

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

**OBLIGACIONES GENERALES.**

1. Asumir todos los gastos que se ocasionen en relación con la ejecución del contrato.

2. Constituir las garantías requeridas por la Nación – Consejo Superior de la Judicatura en los términos del Decreto 1082 de 2015 y solicitar la ampliación o modificación de las garantías en el evento de presentarse alguna adición o prórroga del contrato, así como informar a la aseguradora sobre las suspensiones y reanudaciones que se llegaran a presentar, dentro de los tres (3) días siguientes a su suscripción.

3. Suministrar al Consejo Superior de la Judicatura - Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, y al supervisor, cuando lo soliciten, informe sobre cualquier aspecto del contrato para verificar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones que contrae.

4. Suministrar a la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial para la realización de cada pago derivado del contrato y a la finalización del mismo, la información que acredite el pago de las obligaciones con el sistema integral de seguridad social y aportes parafiscales, cuando a ello haya lugar, del personal con el cual ejecute la labor, de conformidad con lo regulado en la Ley 828 de 2003, en armonía con el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

5. Pagar oportunamente los salarios y prestaciones sociales a todo el personal empleado en la ejecución del contrato y, en general, dar estricto cumplimiento a la totalidad de obligaciones con el sistema integral de seguridad social y aportes parafiscales derivadas de la ejecución del contrato. El incumplimiento de estas obligaciones por parte del contratista para con sus empleados podrá generar la imposición de multas sucesivas, de conformidad con lo establecido en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

6. Dar estricto cumplimiento a lo establecido en el documento denominado “Anexo – Compromiso de Confidencialidad y No Divulgación”, el cual hace parte integral del Proceso de Contratación.

7. Las demás obligaciones relacionadas con la naturaleza del servicio contratado.

**OBLIGACIONES ESPECÍFICAS**

En cumplimiento del objeto contractual, el contratista deberá ejecutar las siguientes obligaciones:

1. Ejecutar el contrato de conformidad con su objeto, obligaciones y demás condiciones, cumpliendo con lo estipulado en: estudios previos, Invitación Pública y sus anexos, la oferta presentada y los demás documentos que hagan parte integral del contrato.

2. Presentar al supervisor del contrato, al inicio de la ejecución contractual, un diagnóstico detallado del estado de los equipos de aire acondicionado y de ventilación mecánica, con el fin de identificar sus condiciones operativas y establecer el cronograma de mantenimiento preventivo. Dicho cronograma deberá ser sometido a revisión y aprobación del supervisor del contrato para su implementación.

3. Adelantar las rutinas de mantenimiento preventivo de los equipos de aire acondicionado y de los sistemas de ventilación mecánica de forma mensual, empleando para ello personal idóneo conformado, como mínimo, por un (1) técnico o tecnólogo en mecánica o disciplinas afines y un (1) técnico o tecnólogo en electricidad con certificación vigente expedida por el CONTE.

4. Presentar al supervisor del contrato un informe de cada mantenimiento preventivo y correctivo realizado, el cual deberá contener la descripción detallada de las actividades ejecutadas, el estado de los equipos intervenidos, las recomendaciones técnicas que resulten pertinentes y el respectivo registro fotográfico del antes y después de la intervención. Dichos informes deberán ser entregados oportunamente y constituirán uno de los soportes requeridos para el trámite de pago de las facturas correspondientes.

5. Garantizar el suministro e instalación de los repuestos requeridos para la adecuada prestación del servicio, asegurando que estos sean originales, nuevos, originales, de primera calidad y cuenten con las certificaciones y especificaciones técnicas exigidas por el fabricante. En ningún caso se aceptará el suministro de repuestos remanufacturados.

6. Reparar, dentro del plazo señalado por la Entidad, cualquier daño ocasionado a los equipos por causas imputables al contratista o a su personal, asumiendo los costos correspondientes.

7. Ejecutar las actividades de mantenimiento integral de conformidad con el cronograma aprobado por el supervisor técnico del contrato, observando los tiempos establecidos y adoptando las medidas necesarias para asegurar la prestación continua y eficiente del servicio.

8. Contar con una sede operativa en la ciudad de Bogotá D.C., que cuente con taller adecuado para la ejecución del objeto contractual. El contratista deberá disponer permanentemente de las herramientas especiales, equipos de diagnóstico, instrumentos de medición y demás elementos señalados en el anexo técnico de herramientas, garantizando la calidad,

oportunidad y continuidad en la prestación del servicio.

9. Suministrar al supervisor del contrato la información que le sea solicitada para verificar el correcto, oportuno y cabal cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista.

10. Constituir y mantener vigentes las garantías requeridas para la ejecución del contrato, de conformidad con las condiciones establecidas por la Entidad.

11. Asumir todos los gastos, costos y demás erogaciones que se ocasionen durante la ejecución del contrato, sin que haya lugar a reconocimiento adicional por parte de la Entidad.

12. Mantener la reserva profesional y la confidencialidad de la información que le sea suministrada o conocida con ocasión de la ejecución del contrato, y utilizarla exclusivamente para el cumplimiento de su objeto.

13. Disponer y mantener durante la ejecución del contrato el personal suficiente, idóneo y calificado para el cumplimiento de las obligaciones contractuales, asumiendo su dirección y supervisión. Toda modificación del personal ofrecido deberá contar con la aprobación previa del supervisor del contrato y cumplir condiciones iguales o superiores a las acreditadas en la propuesta.

14. Informar oportunamente a la compañía aseguradora toda modificación, suspensión o reinicio del contrato, así como cualquier circunstancia que implique la ampliación de la vigencia o la modificación de las garantías constituidas.

15. Cumplir de manera oportuna y cabal con el pago de salarios, prestaciones sociales, aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y contribuciones parafiscales del personal destinado a la ejecución del contrato, de conformidad con la normatividad aplicable.

16. Cumplir con las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza del objeto contractual y que resulten necesarias para su correcta, oportuna y eficiente ejecución.

**PARÁGRAFO 1:** El personal que el contratista ocupe en la ejecución del Contrato no tendrá ninguna vinculación laboral, civil, comercial con la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial. 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: COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN –** Con la suscripción del contrato, el CONTRATISTA se obliga a prestar apoyo a la acción del Estado Colombiano, para fortalecer la transparencia y la responsabilidad de rendir cuentas y en este contexto asume explícitamente entre otros, los siguientes compromisos, sin perjuicio de la obligación de cumplir la Ley Colombiana, especialmente la Ley 1474 de 2011: a) No ofrecer ni dar dádivas o sobornos, y ninguna otra forma de halago o dádiva a ningún funcionario público en relación con su contrato. b) No celebrar acuerdos o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en el presente proceso contractual.

c) Obrar con buena fe en las distintas etapas contractuales evitando dilaciones y tropiezos que puedan presentarse y obligándose no sólo a lo pactado expresamente en el contrato, sino a todo lo que corresponda a la naturaleza de este, según la ley, la costumbre o la equidad natural. d) No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley, con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho. Cuando una situación así se presente, el contratista debe informar inmediatamente su ocurrencia a la Entidad y a las demás autoridades competentes

**PARÁGRAFO 4: 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 al incumplimiento contractual la Entidad contratante tome las medidas correspondientes.

3.2.1.1 Obligaciones ambientales

De acuerdo con el Plan de Gestión Ambiental de la Rama Judicial, establecido mediante el Acu PSAA14-10160 y a los requisitos legales ambientales aplicables el contratista deberá cumplir co siguientes obligaciones ambientales:

1. Garantizar por escrito el almacenamiento y disposición segura del gas refrigerante retirado durante el mantenimiento, en concordancia con las exigencias técnicas de la Oficina de Ozono del Ministerio de Ambiente.

2. Contar con la NCL (Norma de Competencia Laboral) certificada por el SENA o el ICONTEC, que son los entes autorizados por el Ministerio de Ambiente. La NCL, es sobre: “Manejo ambiental de sustancias refrigerantes utilizadas en los sistemas de refrigeración y aire acondicionado según la normatividad nacional e internacional”. En caso de no contar con la NCL, deberá entregar un reporte de las capacitaciones de los últimos seis meses en temas acordes a la contratación.

3. Reportar cada vez que ocurra, en el formato suministrado por la entidad, los residuos generados por el mantenimiento de los equipos de aire acondicionado y de ventilación mecánica del Palacio de Justicia de Bogotá y las sedes anexas; deberá retirar, gestionar y tratar adecuadamente los clasificados como peligrosos, de acuerdo con la normatividad ambiental vigente, debiendo presentar en los informes al supervisor del contrato los reportes, manifiestos de entrega, certificados de disposición final de los residuos aprovechables, peligrosos y aquellos de carácter especial generados por dicha actividad.

4. Llevar una bitácora o registro de los residuos generados durante la prestación del servicio y hacer la entrega oportuna de los certificados de disposición final de los residuos peligrosos que se generen durante la prestación del servicio, cambios de repuestos y/o partes.

5. Garantizar que el transportador y el gestor externo de residuos peligrosos cuente con las licencias y permisos ambientales pertinentes, para la recolección, almacenamiento y la disposición de los residuos peligrosos.

6. Garantizar el uso de refrigerantes ambientalmente adecuados durante la ejecución de las actividades de mantenimiento, instalación, reparación o intervención de los equipos que requieran sistemas de refrigeración o climatización, priorizando aquellos que generen un menor impacto sobre la capa de ozono y contribuyan a la reducción del potencial de calentamiento global, de conformidad con la normativa ambiental vigente.
   En ningún caso se permitirá el uso de refrigerantes R-12 ni R-22 para la recarga o reposición de los sistemas. En caso de encontrarse estos gases en los equipos objeto de intervención, el contratista deberá garantizar su recuperación mediante equipos especializados, evitando su liberación a la atmósfera, y realizar su manejo y disposición conforme a la normativa aplicable, conservando los respectivos certificados de recuperación y entrega a un gestor autorizado, cuando corresponda.

   **Parágrafo:** El proponente deberá acreditar el cumplimiento de esta obligación mediante la presentación de:

   - Ficha técnica del refrigerante que será utilizado, en la que se identifique su composición y características ambientales.
   - Declaración juramentada en la que manifieste su compromiso de utilizar exclusivamente refrigerantes permitidos por la normativa ambiental vigente y de implementar prácticas adecuadas para su manipulación, recuperación y manejo, evitando la liberación de sustancias que deterioren la capa de ozono o contribuyan al calentamiento global.

7. Garantizar que todos los productos utilizados para las actividades de limpieza y mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos de aire acondicionado sean biodegradables y ambientalmente seguros, procurando minimizar los impactos negativos sobre los recursos naturales.

   **Parágrafo 2:** Al inicio de la ejecución del contrato, debe hacer entrega de:

   a. Ficha técnica y hoja de seguridad del refrigerante.
   b. Manual/protocolo para manejo, Operación y disposición segura del gas refrigerante.
   c. Procedimiento de emergencia para escape de gas refrigerante.
   d. Criterios de manipulación de los recipientes a presión (cuando esto sea requerido

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

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

En ejercicio del objeto contractual, el Consejo Superior de la Judicatura - Dirección Ejecutiva de Administración Judicial deberá cumplir con las siguientes obligaciones:

1. Pagar al contratista el valor del contrato y realizar los descuentos de impuestos, tasas y contribuciones a que haya lugar de conformidad con la normatividad legal vigente de

acuerdo con la disponibilidad del Plan Mensualizado de Caja PAC y conforme a los entregables requeridos. Las demoras que se presenten no generarán el pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.
2. Supervisar la correcta ejecución del contrato a través de los supervisores.
3. Suministrar oportunamente la información y el apoyo que requiera el contratista para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.
4. Impartir por escrito, a través del Supervisor técnico designado, las instrucciones necesarias al contratista para la correcta ejecución del Contrato.
5. 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.
6. Solicitar al contratista, en cualquier tiempo, las informaciones que requiera en relación con el contrato y con el cumplimiento de las obligaciones de éste, a través del supervisor designado.
7. Analizar y responder los requerimientos que formule el contratista, a través del supervisor designado.
8. Verificar el cumplimiento de la normatividad ambiental en concordancia con el SIGCMA implementado por la entidad.
9. Cumplir con las demás obligaciones que surjan de la naturaleza del contrato.

### 3.2.3 Obligaciones del supervisor

Además de las contempladas en la Ley 1474 de 2011 y lo dispuesto en el Manual de Contratación de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, adoptado mediante Resolución 6424 del 3 de junio de 2025 y en la Resolución 7049 de 2019 "*Por la cual se adoptan lineamientos para ejercer la supervisión e interventoría a los contratos celebrados por la DEAJ y sus seccionales"*, deberá dar cumplimiento a las funciones relacionadas en los documentos mencionados, entre las que se encuentran:

1. Exigir al contratista el cumplimiento del objeto del contrato y de la totalidad de obligaciones en él contenidas.
2. Suscribir con el contratista el Acta de inicio del contrato y publicarla en el SECOP II.
3. Fijar el cronograma para la realización del mantenimiento de equipos a intervenir y hacer las modificaciones a que haya a lugar.
4. Expedir las certificaciones del cumplimiento de las obligaciones contractuales, para efectos de los pagos a que haya lugar.
5. Autorizar, en caso necesario, el cambio del personal.
6. Informar oportunamente toda modificación, suspensión y reinicio del contrato a la compañía aseguradora, a efectos de prorrogar la vigencia de las pólizas.
7. Validar la propuesta y solicitar mínimo una (1) cotización para el cambio de repuestos no contemplados en la oferta económica, verificando que los valores estén dentro del precio de mercado, previo a la aprobación, dejando en la carpeta contractual, los soportes correspondientes.

8. Verificar que los bienes y/o servicios estén acordes con las especificaciones técnicas establecidas dentro del proceso y la Oferta presentada por el contratista.
9. Presentar las recomendaciones que determine pertinentes para el cumplimiento a satisfacción del contrato.
10. Verificar el cumplimiento de las obligaciones del contratista con el sistema integral de seguridad social y aportes parafiscales cuando haya lugar, con el personal que ejecute el contrato.
11. Diligenciar el formato base de liquidación y demás informes y documentos necesarios para la liquidación y remitirlos a la Unidad de Contratación - División Contratos dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la finalización del contrato.
12. Realizar las actividades necesarias que conduzcan al cumplimiento de todas las obligaciones técnicas estipuladas en el contrato.
13. Analizar y autorizar los cambios técnicos que, por razones de modo, tiempo y lugar y necesidades, deban realizarse durante la ejecución del contrato, siempre que tales cambios puedan realizarse sin otrosí o adiciones.
14. Realizar las actividades necesarias que conduzcan al cumplimiento de todas las obligaciones estipuladas en el contrato.
15. Efectuar los requerimientos escritos que sean necesarios al contratista, a fin de exigirle el cumplimiento oportuno de las obligaciones previstas en el contrato y en las leyes y normas que le sean aplicable.
16. Informar de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del objeto contractual.
17. Verificar las facturas presentadas por el contratista en el Sistema Electrónico de Contratación Pública “SECOP II”, teniendo presente que el valor corresponda con la ejecución que se reporta; verificar el cumplimiento de las normas y el pago oportuno de la seguridad social y demás requisitos exigidos contractualmente para el pago, emitiendo el correspondiente cumplido.
18. Publicar oportunamente documentos que se produzcan durante la ejecución del contrato en el Sistema Electrónico de Contratación Pública “SECOP II”
19. Remitir a la Unidad de contratación, la información que se produzca con ocasión de la ejecución contractual, con el fin de ser incorporada en el expediente contractual.
20. Remitir oportunamente los documentos soporte a la Unidad de Presupuesto para el trámite del pago, observando los calendarios financieros establecidos, en especial los de fin de la vigencia.
21. Presentar las recomendaciones que determine pertinentes, para el cumplimiento a satisfacción del contrato.
22. Elaborar y presentar a la Unidad de contratación de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial solicitud formal de inicio de actuación administrativa para la imposición de sanciones y en general el ejercicio de prerrogativas o facultades excepcionales de situaciones o hechos que lo ameriten, relacionadas con el incumplimiento o deficiencia en las obligaciones del contratista.
23. Solicitar concepto jurídico a la Unidad de contratación de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, cuando surjan dudas sobre el alcance de las modificaciones o ajustes que deban realizarse al contrato, a fin de establecer si los mismos requieren modificaciones contractuales.
24. Presentar informe final del contrato.

25. Velar por el cumplimiento de normas y procedimientos de seguridad, orientando al trabajador en todas las labores impartidas para el día.
26. Las demás obligaciones establecidas en el Manual del Supervisor.
27. Cumplir con las demás obligaciones establecidas en la *"Guía para el ejercicio de las funciones de Supervisión e Interventoría de los contratos del Estado"* de Colombia Compra Eficiente.

3.3 MODALIDAD DE SELECCIÓN, JUSTIFICACIÓN Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS

3.3.1 Modalidad de selección

El presente proceso de selección se realizará por la modalidad de Mínima Cuantía.

3.3.2 Justificación y fundamentos jurídicos de la modalidad de selección

Conforme con lo dispuesto en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, los artículos 2.2.1.2.1.5.1 y 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, el artículo 30 de la ley 2069 de 2020 y el decreto 1860 de 2021, la presente contratación se adelantará a través de la modalidad de mínima cuantía, por ser el valor estimado del contrato inferior al 10% de la menor cuantía de la Nación – Consejo Superior de la Judicatura para la vigencia 2026.

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, previstos en la Ley 80 de 1993 y en la Ley 1150 de 2007 y los postulados que rigen la función administrativa.

El Consejo de Estado, mediante Sentencia de fecha de fecha 23 de abril de 20211, declaró la nulidad del numeral VII denominado *"Concurrencia de selección abreviada por Acuerdo Marco de Precios y mínima cuantía", del Manual para la Operación Secundaria de los Acuerdos Marco de Precios, expedido por la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente (CCE), señalando que "...el precepto legal dispone que independientemente del objeto a contratar, siempre que su valor no exceda el 10 por ciento de la menor cuantía de la entidad, la escogencia del contratista se hará por la modalidad de la mínima cuantía prevista en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011."*

Por lo anterior, el mantenimiento integral de los equipos de aire acondicionado, de ventilación mecánica, condensadores, extractores, dampers corta fuego y otros equipos en las sedes de la Rama Judicial, nivel central, cuyo presupuesto estimado es inferior a la menor cuantía de la entidad, se realizará a través de la contratación por la modalidad de selección de mínima cuantía.

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

3.4.1 Valor estimado del contrato

El presupuesto oficial estimado para la futura contratación es de hasta **TREINTA Y NUEVE MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA MIL TRECIENTOS CINCUENTA Y SEIS PESOS ($39.850.356)** incluido I.V.A y todos los impuestos, tasas y contribuciones de Ley que se generen con ocasión a la celebración del contrato.

El contrato se adjudicará y suscribirá por el valor total del presupuesto oficial al proponente que presente la oferta económica de menor valor, siempre que cumpla con la totalidad de los requisitos habilitantes y demás condiciones exigidas en el proceso de selección.

NOTA: La diferencia que resulte entre el valor ofertado por el proponente adjudicatario y el valor estimado en el estudio de mercado, calculado para la totalidad del plazo de ejecución contractual, se adicionará al valor previsto para la bolsa de repuestos. En consecuencia, el valor de dicha bolsa podrá variar de conformidad con la oferta económica presentada por los participantes en el proceso de selección.

El presupuesto oficial incluye el valor total del mantenimiento preventivo y correctivo, así como el valor de la bolsa de repuestos, incluido el IVA y los demás impuestos y gravámenes que resulten aplicables.

### 3.4.2 Certificado de disponibilidad presupuestal

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

| Número | Fecha de expedición | Rubro | Recurso | Unidad Ejecutora | Valor CDP | Valor a afectar 2026 |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 55926 | 2026 –10 -21 | A-02-02-02-008-007 | 10 | 27-01-01-200 | 7.970.071,20 | 7.970.071,20 |
| 25026 | 2026 –10 -21 | A-02-02-02-008-007 | 10 | 27-01-01-300 | 7.970.071,20 | 7.970.071,20 |
| 20226 | 2026 –10 -21 | A-02-02-02-008-007 | 10 | 27-01-01-400 | 7.970.071,20 | 7.970.071,20 |
| 16426 | 2026 –10 -21 | A-02-02-02-008-007 | 10 | 27-01-01-500 | 7.970.071,20 | 7.970.071,20 |
| 16126 | 2026 –10 -21 | A-02-02-02-008-007 | 10 | 27-01-01-500 | 7.970.071,20 | 7.970.071,20 |
| | | | | | | **$39.850.356** |

### 3.4.3 Variables consideradas para calcular el presupuesto oficial

Para calcular el valor del presente contrato, se llevaron a cabo las siguientes actividades:

- Durante Veintiséis (26) días se realizó el evento de cotización número 098 de 2026 donde se observó que existen en el mercado 1.509 posibles proveedores por la plataforma SECOP II. Se evidenció el interés de cuatro (4) proveedores y se recibieron tres (3) cotizaciones.

- Se realizo envío de correo electrónico a más de 500 empresas de manera directa de las cuales no se recibieron cotizaciones pasados los 26 días.

- Se toma como referencia tres (3) cotizaciones enviadas por la Unidad Administrativa.

- Actualización del valor unitario mensual correspondiente a los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos, mediante la aplicación de la variación anual del Salario Mínimo Mensual Legal Vigente (SMMLV), equivalente al 9,54% para la vigencia 2024, al 12,07% para la vigencia 2025 y al 23,0% para la vigencia 2026, con el fin de reflejar el comportamiento de los principales costos asociados a la prestación del servicio, especialmente aquellos relacionados con mano de obra técnica y especializada.

- Actualización de la bolsa de repuestos destinada a los mantenimientos correctivos de los equipos, mediante la aplicación de la variación anual del Índice de Precios al Consumidor

(IPC), equivalente al 5,2% para la vigencia 2025 y al 5,1% para la vigencia 2026. Lo anterior, con el propósito de determinar el valor de la bolsa de consumo requerida para atender eventuales mantenimientos correctivos que impliquen el suministro y reemplazo de repuestos, garantizando así la disponibilidad de recursos para la adecuada operación y funcionamiento de los equipos.

El detalle del análisis efectuado para la estructuración del proceso, incluida la determinación del presupuesto oficial, se encuentra contenido en el Estudio del Sector y el Estudio de Mercado, documentos anexos que forman parte integral del presente proceso.

*(Ver Estudio de Sector y Estudio de Mercado).*

3.4.4 Forma de pago del contrato

La Nación - Consejo Superior de la Judicatura Dirección Ejecutiva de Administración Judicial pagará al contratista, de manera mensual o proporcionalmente por fracción de mes, el valor correspondiente a los servicios de mantenimiento efectivamente prestados durante el periodo facturado, incluidos los repuestos suministrados y las actividades adicionales ejecutadas, previa verificación y aprobación por parte del supervisor, de conformidad con las condiciones pactadas.

Para efectos del trámite de pago, el contratista deberá presentar los documentos que se relacionan a continuación:

a) Constancia de cumplimiento de los servicios prestados expedida por el supervisor técnico del contrato.
b) Documento de cobro
c) Informe y certificación de recibo a satisfacción por parte del supervisor técnico en los que se relacione la prestación del servicio de mantenimiento y los repuestos instalados.
d) Constancia de estar al día con el cumplimiento del pago de los aportes a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensión y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar de conformidad con el parágrafo 1º del Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 concordante con la normativa vigente.
e) Informe mensual de ejecución expedido por el contratista frente al mantenimiento preventivo y correctivo.

**Nota1:** Los pagos se realizarán dentro de los 30 días siguientes a la presentación y cargue de la factura por parte del contratista. En todo caso los pagos estipulados se sujetan a los recursos que el Ministerio de Hacienda y Crédito Público - Dirección General de Crédito Público y Tesoro Nacional, sitúe a la Nación – Consejo Superior de la Judicatura. En caso de devolución de los documentos por la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial al CONTRATISTA, los términos se reinician con la nueva radicación

**Nota2:** La Dirección Ejecutiva efectuará las retenciones, Deducciones o Contribuciones a que haya lugar en virtud del contrato que se suscriba, de acuerdo al Estatuto Tributario en cada uno de los pagos que corresponden a: Retención en la Fuente, retención por IVA y retención de Industria y Comercio y aquellas otras que se deriven del contrato, de acuerdo a la calidad del contribuyente o

contratista y de acuerdo a las tablas establecidas por ley según información financiera que reporte cada proveedor, la cual será aplicada bajo su propia responsabilidad.

**Nota3:** Si la factura de venta, documento equivalente o documento soporte, no es elaborada oportunamente y no es radicada dentro de los términos aquí previstos o presenta inconsistencias, será devuelta al contratista y los términos para el pago sólo empezarán a contarse desde la fecha en que se radique el documento de cobro con el lleno de los requisitos.

## 3.5. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

### 3.5.1 Requisitos habilitantes

#### 3.5.1.1 Capacidad jurídica

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

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

La Nación-Consejo Superior de la Judicatura, Dirección Ejecutiva 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.

**1. PERSONA NATURAL**

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

a) Ser mayor de edad, lo cual se acredita con la fotocopia de la cédula de ciudadanía.
b) Estar inscrito en el Registro Mercantil y que su actividad comercial le permita realizar el objeto del futuro contrato; lo anterior 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 anterior al cierre del proceso y expedición del certificado no superior a un (1) mes de antelación a la fecha de cierre del proceso; esto sucede únicamente en caso de que el proponente sea comerciante o ejerza el comercio de conformidad con lo establecido en el Código de Comercio y las normas que lo modifiquen o sustituyan.
c) Carta de presentación de la propuesta firmada por el representante legal o apoderado del Proponente en el formato dispuesto por la Entidad.

**2. PERSONA JURÍDICA O PERSONA JURÍDICA EXTRANJERA CON SUCURSAL O DOMICILIO EN EL PAÍS**

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) 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.
f) Carta de presentación de la propuesta firmada por el representante legal o apoderado del Proponente en el formato dispuesto por la Entidad.
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) Certificación del representante legal o revisor fiscal, que indique estar al día en el pago de los aportes al sistema de seguridad social y parafiscal de sus empleados en los 6 (seis) meses anteriores al cierre del proceso.
i) Si la persona jurídica está obligada a tener revisor fiscal, deberá aportar copia de la cédula de ciudadanía del revisor fiscal copia de antecedentes de la Junta Central de Contadores, vigente.

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

**3.1. REGLAS COMUNES A LA ACREDITACIÓN DE DOCUMENTOS DE PERSONAS JURÍDICAS EXTRANJERAS:**

a) Quien firme la carta de presentación de la propuesta debe acreditar que es el representante legal o apoderado del Proponente y en el documento deben estar especificadas las facultades que le fueron otorgadas.
b) Las sociedades extranjeras sin sucursal en Colombia deben acreditar que cuentan con un apoderado debidamente constituido, con domicilio en Colombia y ampliamente facultado para representarlas judicial y extrajudicialmente. Deben mantener dicho apoderado, como mínimo, por el término de vigencia del contrato resultado del Proceso de Selección y un (1) año más. No tienen la obligación de acreditar apoderado si, de conformidad con las normas legales vigentes, tienen obligación de constituir sucursal en Colombia para efectos de la ejecución del contrato.
c) Los poderes especiales para actuar en los procesos de contratación requieren nota de presentación personal, de acuerdo con la Circular Externa Única de Colombia Compra Eficiente.
d) Carta de presentación de la propuesta firmada por el representante legal o apoderado del Proponente en el formato dispuesto por la Entidad.
e) Las personas jurídicas extranjeras deben acreditar su existencia y representación legal con el documento idóneo expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio expedido a más tardar dentro del mes anterior a la fecha de cierre del presente proceso, en el cual conste su existencia, fecha de constitución, objeto, duración, nombre, representante legal, o nombre de la persona que tenga la capacidad de comprometerla jurídicamente y sus facultades, señalando expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano directivo que lo faculta.
f) Si una parte de la información solicitada no se encuentra incorporada en el certificado que acredita la existencia y representación o si este tipo de certificados no existen de acuerdo con las Leyes que rijan estos aspectos en el país de origen de la persona jurídica, deberá manifestarlo mediante declaración que según la legislación del país de origen, las certificaciones o información no pueden aportarse en los términos exigidos en este Pliego, tal como lo dispone el artículo 177 del Código General del Proceso y la información tiene que presentarse en documento independiente expedido por una autoridad competente de tal país o en su defecto, en documento expedido por el máximo órgano directivo de la persona jurídica.
g) La persona natural extranjera sin domicilio en Colombia debe acreditar su existencia mediante la presentación de la copia de su pasaporte o del documento que fije su residencia temporal o permanente en Colombia.

### 4. CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL

En el caso de los Consorcios o Uniones Temporales, se debe aportar:

a) Certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio del domicilio de cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, con fecha de expedición no superior a un (1) mes de antelación a la fecha de cierre del proceso de selección. El objeto social de cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal debe estar relacionado con el bien, obra o servicio a contratar en el respectivo proceso de selección de tal manera que se complementen, salvo en las personas jurídicas que sean sociedades por acciones simplificada,

en donde se haya señalado que puede realizar cualquier actividad comercial o civil lícita, conforme al numeral 5 del artículo 5 de la Ley 1258 de 2008.

b) Documento de conformación del Consorcio o Unión Temporal, en el cual debe constar la participación de cada uno de los integrantes del Proponente, la representación legal o el poder otorgado a quien suscribe los documentos en nombre del Proponente y las obligaciones a cargo de cada una de las partes en las uniones temporales.
c) La duración del Consorcio o Unión Temporal debe abarcar el plazo de ejecución del contrato y un (1) año más.
d) Fotocopia del documento de identidad del representante legal o del apoderado.
e) Acta de autorización o documento correspondiente del órgano directivo que faculta al representante legal, 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.
f) Carta de presentación de la propuesta firmada por el representante legal o apoderado del Proponente en el formato dispuesto por la Entidad.

**Nota:** El Registro de Deudores Alimentarios Morosos - REDAM es un mecanismo de control creado por el Gobierno Nacional a través de la Ley 2097 de 2021, que busca garantizar el cumplimiento de las obligaciones para todas las personas que hayan suscrito títulos alimentarios.

El artículo 6 de la Ley 2097 de 2021 dispone: *"La inscripción en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos generara las siguientes consecuencias: 1. El deudor alimentario moroso solo podía contratar con el Estado una vez se ponga a paz y salvo con sus obligaciones alimentarias. Esta inhabilidad también se predica del deudor alimentario moroso que actúe como representante legal de la persona jurídica que aspira a contratar con el Estado."*

En este sentido, **el proponente deberá allegar con su propuesta un certificado que indique que no se encuentra inscrito en el REDAM**, lo que equivale a que no posee deudas alimentarias en Colombia. El certificado deberá ser expedido para la proponente persona natural, o para el representante legal del proponente persona jurídica. Dicho certificado se puede expedir a través de la carpeta ciudadana Digital en el link: https://redam.gov.co/

El adjudicatario del proceso deberá anexar:

- Información beneficiaria de cuenta debidamente diligenciada (según formato)
- Certificación expedida dentro de los noventa (90) días calendario anteriores al cierre del proceso, expedida por la entidad bancaria donde conste el nombre del cuentahabiente, número de identificación, número de cuenta y estado de cuenta (activa SI o NO).
- Registro Único Tributario – RUT actualizado

3.5.1.1.1 Cumplimiento con las obligaciones con la seguridad social y aportes fiscales

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

- Si es Persona Jurídica, adjuntando certificación en la que se hagaconstar que se encuentra al día con el pago de los referidos aportes correspondientes a los seis (6) meses anteriores a la presentación de la oferta; dicha certificación debe ser expedida por el Representante Legal o RevisorFiscal, según sea el caso.

- Si es persona natural debe acreditar la afiliación a los sistemas de seguridad social en salud y pensiones, aportando los certificados de afiliación respectivos o con el certificado de pago de la correspondiente planilla.

- El requisito no será exigible si el proponente es una persona jurídica extranjera, sin domicilio o sucursal en Colombia.

**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 estar vigente a la fecha de cierre del proceso de selección.

3.5.1.1.2 Antecedentes disciplinarios, fiscales y judiciales

La Nación – Consejo Superior de la Judicatura consultará en las páginas Web de la Contraloría General de la República, la Procuraduría General de La Nación y la Policía Nacional, los antecedentes fiscales, disciplinarios, certificado de antecedentes judiciales y de medidas correctivas de la persona que presente la propuesta o del representante legal de la persona jurídica que la presente y de los NIT de las empresas oferentes.

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

3.5.1.1.3 Solicitud de limitar el proceso de selección a MIPYMES

Teniendo en cuenta que el presupuesto oficial estimado para el presente proceso es inferior al umbral en USD $125.000 (V/r Umbral MiPymes en COP ($511.708.497) de conformidad con lo dispuesto en el Artículo2.2.1.2.4.2.2., del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 5 del Decreto 1860 del 24 de diciembre de 2021, la Entidad verificará el cumplimiento de los requisitos exigidos en la norma, para tal efecto.

3.5.1.1.4 Idioma

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

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

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

En el caso de documentos especializados, como, por ejemplo, especificaciones o fichas técnicas, que en el mercado sean de amplia utilización y aceptación en idioma distinto al castellano, las Entidades Estatales podrán establecer en los Documentos del Proceso la posibilidad de que sean aportados en su lengua original acompañados de una traducción simple al castellano, cuando así lo considere conveniente de conformidad con el estudio del sector realizado

Para efectos del trámite de apostilla y/o legalización de documentos otorgados en el exterior se debe tener en cuenta lo establecido en la Resolución 1959 del 03 de agosto de 2020. "*Por la cual se dictan disposiciones en materia de apostillas y de legalizaciones de documentos y se deroga la Resolución 10547 del 14 de diciembre de 2018"* expedida por el Ministerio de Relaciones Exteriores de la República de Colombia, de acuerdo con la Circular Externa Única de Colombia Compra Eficiente.

3.5.1.2. Requisitos Habilitantes Técnicos

3.5.1.2.1 Experiencia del Proponente

Acreditar experiencia mediante la presentación de hasta tres (3) certificaciones y para las MiPymes de hasta cinco (5) certificaciones de contratos ejecutados y terminados a satisfacción, expedidas por entidades públicas o particulares cuyo objeto, alcance o actividades sea *"***mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos de aire acondicionado, de ventilación mecánica, condensadores, extractores, dampers corta fuego***"* y el valor de la sumatoria de las certificaciones sea igual o superior al presupuesto oficial establecido para este proceso, esto es, 23 SMMLV.

Las certificaciones contendrán, como mínimo, la siguiente información:

a. Nombre del contratante
b. Nombre del contratista
c. Objeto del contrato
d. Fecha de inicio del contrato
e. Fecha de terminación del contrato
f. Valor del contrato
g. Fecha de expedición de la certificación.
h. Nombre, firma, cargo, de la persona que expide la certificación.
i. Dirección o teléfono o correo del contratante
j. El porcentaje de participación del integrante del proponente plural

La certificación debe estar suscrita por quien tenga tal 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 llenará los requisitos establecidos en este numeral. Si la certificación fue

expedida en idioma distinto al castellano, adjuntará, además, la traducción oficial del mismo, como lo establece el artículo 251 de la ley 1564 de 2012- Código General del Proceso.

La experiencia para consorcios o uniones temporales podrá ser acreditada por uno de los integrantes o por todos.

Para el caso de proponentes plurales bastará con que uno de sus integrantes acredite la condición de MiPymes para acreditar la experiencia con un máximo de cinco (5) certificaciones de contratos ejecutados y terminados, siempre y cuando tenga una participación igual o superior al 10% en el consorcio o la unión temporal.

Cuando los participantes del actual proceso hayan formado parte de un proponente plural, la experiencia dentro de esa figura asociativa se tomará de acuerdo con el porcentaje de participación del proponente dentro de ella y el resultado de este porcentaje será el valor expresado en SMMLV, con el fin de tener en cuenta para la acreditación de la experiencia.

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

**NOTA 2:** No se tendrán en cuenta las certificaciones cuando presenten tachaduras, raspaduras, enmendaduras o información inconsistente, ni copia de contratos en ejecución.

**NOTA 3:** Las personas jurídicas constituidas con una periodicidad 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:

- ✓ Certificación accionaria donde se demuestre la participación de la persona que cuenta con la experiencia a certificar por la sociedad.
- ✓ Certificación expedida por el tercero que recibió el bien, obra o servicio en donde conste que el contrato se encuentra ejecutado, la identificación de las partes, el valor del contrato expresado en salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV) a la fecha de terminación del contrato, los bienes y servicios que se pretenden acreditar.
- ✓ En los casos en 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

**NOTA 4:** En caso de que las certificaciones de experiencia aportadas tengan por objeto servicios diferentes a los requeridos en la experiencia, únicamente se tendrá en cuenta el valor en SMMLV, correspondientes a los servicios de ***"mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos de aire acondicionado, de ventilación mecánica, condensadores, extractores, dampers corta fuego"***.

**NOTA 5:** En caso de que las certificaciones aportadas no acrediten el cumplimiento de todos los requisitos requeridos para acreditar la experiencia, el proponente podrá allegar junto a la certificación, copia del o de los documentos soporte en los cuales se evidencie la experiencia en los términos que la requiere la entidad. No obstante, el documento aportado deberá estar relacionado con la certificación y debe ser expedido por el contratante, de manera que el mismo pueda ser cotejado y validado.

**NOTA 6:** 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.

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.

La Entidad se reserva el derecho de verificar el contenido de las certificaciones allegadas. En el evento de que por cualquier circunstancia dichos documentos no se puedan confirmar, el proveedor deberá subsanar las certificaciones.

**Se evaluará como CUMPLE o NO CUMPLE.**

3.5.1.2.2. Requisitos Técnicos

**EVALUACIÓN TÉCNICA DE LA PROPUESTA:**

A. **Anexo Especificaciones Técnicas.**

El oferente debe cumplir con las especificaciones técnicas requeridas, para lo cual la persona Natural o el representante legal en caso de ser persona jurídica, junto con su propuesta lo diligenciará y firmará el “ANEXO ESPECIFICACIONES TECNICAS”, suministrado por la entidad en los documentos del proceso.

Los interesados en participar en el presente proceso de selección deberán aportar certificación vigente expedida por el fabricante, distribuidor autorizado o representante de la marca, mediante la cual se acredite que el proponente es distribuidor autorizado de repuestos y está autorizado para prestar el servicio técnico de, por lo menos una de las marcas de aire acondicionado relacionadas en el anexo técnico

**Nota:** Se debe tener en cuenta que el referido documento técnico hace parte integral de la oferta económica que se presente, por lo tanto, es esencial su presentación junto con la oferta.

B. **REQUISITOS HABILITANTES TÉCNICOS AMBIENTALES**

1. Registro como generador de residuos peligrosos el cual se puede acreditar de la siguiente manera:

- Registro como generador de RESPEL ante la respectiva autoridad ambiental. Solo si aplica.
- En caso de manifestar la no obligatoriedad de registro ante la autoridad ambiental competente deberán acreditar Carta y matriz de Excel para el cálculo de la media móvil con el inventario del último año, conforme al formato publicado por la entidad para tal fin.

2. **Aportar los certificados de calibración vigentes** de los equipos e instrumentos que serán utilizados para la prestación de los servicios de mantenimiento preventivo y/o correctivo de los equipos objeto del contrato.

3. **Presentar declaración juramentada suscrita por el representante legal**, mediante la cual certifique que el personal dispuesto para la ejecución del contrato cumple con la edad mínima legal para trabajar y que la empresa no promueve, tolera ni emplea trabajo infantil, en cumplimiento de la legislación laboral vigente.

**C. <u>REQUISITOS CON EL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.</u>**

Aportar el formato certificación de cumplimiento del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo SGSST. Que publica la entidad en la plataforma del SECOP II, debidamente diligenciado por el proponente Representante legal o persona Natural.

**Nota 1:** La Dirección Ejecutiva 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 la Invitación Pública.

**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.

3.5.1.3 Requisitos Habilitantes Financieros

Atendiendo lo dispuesto en el numeral 2 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 es facultativo la posibilidad de solicitar o no el cumplimiento de requisitos de capacidad financiera cuando no hace el pago contra entrega a satisfacción de los bienes, obras o servicios.

En este caso, tal y como quedó expuesto en acápites anteriores, se pagará al contratista una vez entregados a entera satisfacción los entregables objetos del proceso (servicios mensuales de mantenimiento y repuestos).

Así las cosas, no se justifica la exigencia de capacidad financiera en el mencionado proceso de contratación.

| |
|---|
| 3.5.1.4.1 Capacidad organizacional |
| N/A |
| 3.5.1.4.2 Información financiera para proponentes extranjeros sin domicilio en el país |
| N/A |
| 3.5.2 Factores de evaluación |
| De conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021“La Entidad Estatal debe aceptar la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía”.<br><br>La oferta económica la presentará el oferente diligenciando la pregunta habilitada en la plataforma del SECOP II.-3“Oferta económica”, con el valor total presupuesto oficial.<br><br>La evaluación económica la realiza la entidad con base en el “Formato Oferta Económica” que se adjunta en la invitación pública, en el cual el proponente debe diligenciar el valor de cada ítem.<br><br>El valor total de la oferta no puede superar el valor mensual establecido en el estudio del sector, so pena de ser rechazada.<br><br>**NOTA:** Para establecer si el precio ofertado por un proponente se considera artificialmente bajo, se tendrán en consideración el proceso descrito en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015, y, además, podrá acudir a los parámetros establecidos en la Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en Procesos de Contratación de Colombia Compra Eficiente, como criterio metodológico. |
| 3.5.3 Factores de desempate |
| 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.<br><br>En caso de persistir el empate, para seleccionar el oferente ganador, la entidad utilizará como método aleatorio el sorteo, que consistirá en sacar la balota identificada con el número mayor, estableciendo como orden para sacar la balota el proponente que haya radicado primero la propuesta y así consecutivamente.<br><br>El oferente deberá diligenciar el “ANEXO – CRITERIOS DE DESEMPATE”, el cual será suministrado por la Entidad.<br><br>El efecto de acreditar dichas circunstancias consistirá en beneficiarse del criterio de desempate. |
| 3.6 ANÁLISIS DE RIESGOS Y FORMA DE MITIGARLO |

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

La matriz de Riesgos se incluye como documento anexo.

## 3.7 GARANTÍAS EXIGIDAS EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

### 3.7.1 Garantía de Seriedad de la Oferta (Cuando aplique)

N/A

### 3.7.2 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: (puede ser un amparo o varios)

| AMPARO | SUFICIENCIA | SOBRE EL VALOR | VIGENCIA |
|---|---|---|---|
| Cumplimiento | 10% | Del valor del Contrato | El plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más |
| Calidad y correcto funcionamiento de los bienes | 10% | Del valor del Contrato | El plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más |
| Calidad del servicio | 10% | Del Valor del Contrato | El plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más |
| Pago de salarios y prestaciones sociales | 5% | Del valor del contrato | El plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más |
| Responsabilidad civil extracontractual | 200 SMMLV | Del valor del contrato | 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.

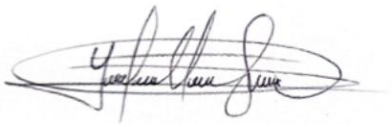
El contratista se compromete a ajustar la vigencia de los amparos de la garantía a partir del inicio del contrato, así como ampliar el valor de la misma y/o su vigencia, en el evento en que se aumente o adicione el valor del contrato o se prorrogue su término, en virtud de lo consagrado en el inciso 2 del artículo 2.2.1.2.3.1.18 del Decreto1082 de 2015, para lo cual deberá dar a conocer el contenido de la modificación a la aseguradora y anexar en la plataforma transaccional del SECOP II, el certificado modificatorio de la garantía, dentro de los tres (3) días siguientes a la suscripción de la modificación, 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.

## 3.8. COBERTURA DE ACUERDOS COMERCIALES

| | |
|---|---|
| N/A | |
| 3.9 ORDEN DE COMPRA EN LOS PROCESOS DE INSUMOS DE IMPRESIÓN | |
| N/A | |
| 3.10. SUPERVISIÓN TÉCNICA DEL CONTRATO | |
| Nombre | Joaquín Mauricio Diaz Casas |
| No. cédula | 18.402.259 |
| Cargo | Asistente Administrativo Grado 06 |
| Dependencia | División de Mejoramiento y Mantenimiento de Infraestructura |
| 3.10.1 SUPERVISIÓN JURÍDICA, ADMINISTRATIVA Y CONTABLE | |
| Nombre | Juan Camilo Amezquita Naranjo |
| No. cédula | 1.061.793.945 |
| Cargo | Profesional Universitario Grado 11 |
| Dependencia | División de Supervisión |
| 3.11 Necesidad de interventoría (cuando se requiera) | |
| N/A | |
| 3.11.2 Apoyo supervisión técnica del contrato en los proyectos de inversión a cargo de las unidades del Consejo Superior de la Judicatura (Numeral 3.4 de la Resolución 6424 de 2025) | |
| Nombre | N/A |
| 3.12 PLAZO Y LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO | |
| Plazo de ejecución | El contrato tendrá un plazo de ejecución hasta el treinta y uno (31) de diciembre de 2026 contado a partir de la firma del acta de inicio, previa expedición del Registro presupuestal y aprobación de la garantía única. |
| Lugar de ejecución | El contrato se ejecutará en la ciudad de Bogotá. |
| Liquidación del contrato | La liquidación del contrato se adelantará de la siguiente forma: “La liquidación del contrato se realiza dentro de los seis (6) meses siguientes a la finalización del mismo, conforme a lo previsto en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007. |
| 3.13 CONSTANCIA DEL CUMPLIMIENTO DEL DEBER DE ANÁLISIS DEL SECTOR POR PARTE DE LAS ENTIDADES ESTATALES | |
| El Consejo Superior de la Judicatura, de acuerdo con las disposiciones del artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015 y con base a la metodología descrita en la guía de la Agencia Nacional | |

| | |
|---|---|
| de la Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, se procedió a elaborar estudios del sector relativo al objeto del proceso de contratación.<br><br>Ver. Anexo Análisis del Sector. | |
| 3.14 CIUDAD Y FECHA DE DILIGENCIAMIENTO FORMATO RESUMEN DE ESTUDIOS PREVIOS | |
| Ciudad de diligenciamiento | Bogotá |
| Fecha de diligenciamiento | octubre de 2026 |
| 4. UNIDAD BENEFICIARIA DE LA CONTRATACIÓN<br>(Se suscribe con base en lo estipulado en la Resolución 6424 de 2025) | |
| Nombre de unidad o su equivalente en las direcciones seccionales de administración judicial | Unidad administrativa |
| 4.1 Profesionales designados por la Unidad Técnica de la Contratación<br>4.2 Director Unidad Técnica de la Contratación. | |
| Firma |  |
| Nombre | María Catalina Flórez Salazar |
| Cargo | Directora Unidad Administrativa |
| 5. COMITÉ ESTRUCTURADOR DEL PROCESO DE CONTRATACION<br>(Resolución No. 6424 de 3 de junio de 2025 - Manual de Contratación Dirección Ejecutiva de Administración Judicial) | |
| 5.1 Servidor designado por la Unidad de compras públicas - División de Estructuración, osu equivalente en las direcciones seccionales de administración judicial | |
| Firma |  |
| Nombre | Diego Fernando Rodriguez Vasquez |
| Cargo | Director Administrativo División de Estructuración |
| 5.2 Servidor designado por la Unidad de compras públicas - División de Estructuración, o su equivalente en las direcciones seccionales de administración judicial | |

| | |
|---|---|
| Firma |  |
| Nombre | Carlos Julio Modesto Castellanos |
| Cargo | Profesional Universitario |
| Firma |  |
| Nombre | Yorvi Lorena Urrego García |
| Cargo | Profesional Universitario |
| Firma |  |
| Nombre | José Antonio Morón Núñez |
| Cargo | Profesional Universitario |