



*Rama Judicial del Poder Público
Consejo Superior de la Judicatura
Dirección Ejecutiva de Administración Judicial
Seccional Manizales
Área Administrativa y Financiera*

CONTRATO No. 041 DE 2015

PRESTACIÓN DE SERVICIOS

1. CONSIDERACIONES GENERALES:

- a. Que una de las funciones de la Administración Judicial es la de propender por el bienestar de sus funcionarios y empleados, suministrándoles los medios y las herramientas necesarias para que sus puestos de trabajo cumplan con la normatividad en salud ocupacional, lo cual se ve finalmente reflejado en la buena marcha de la Administración de Justicia.
- b. Que para dar cumplimiento a lo mencionado anteriormente, y en atención a las reiteradas peticiones de algunas sedes judiciales allegadas a la Dirección Seccional de Administración Judicial, con respecto al mantenimiento de los aires acondicionados, debido a que algunos de los equipos de acondicionamiento se encuentran fuera de funcionamiento, y a que otros funcionan de manera deficiente, se hace indispensable contratar el mantenimiento de los mismos, teniendo en cuenta las altas temperaturas a las que se ven expuestas algunas sedes judiciales, con el fin de coadyuvar con el bienestar de los servidores judiciales que se han visto afectados por dicha situación.
- c. Partiendo del hecho que el mantenimiento preventivo, es una herramienta de gran utilidad que permite detectar posibles fallas y aumentar la vida útil de los equipos, es indispensable que a los aires acondicionados ubicados en las sedes judiciales, se les realice un mantenimiento preventivo y correctivo, con el fin de mantener eficientes las condiciones que conserven un ambiente agradable para el desarrollo de las actividades de los funcionarios y del público en general
- d. Que por lo anterior se hace perentorio e indispensable que la Administración Judicial contrate dicho trabajo con una firma especializada, ya que la entidad no dispone en su planta de personal con recurso humano que pueda ejecutar dicha labor, por lo cual se publicó la Invitación Pública No. SMC-016-2015 en la página WEB www.contratos.gov.co, con el fin de con el fin de recibir las ofertas pertinentes, bajo la modalidad de Selección de Mínima Cuantía.
- e. Que de conformidad con la citada convocatoria, a la fecha de cierre del citado proceso se recibieron dos (2) propuestas, presentadas en su orden, así:

No. ORD.	PROPONENTE
1	TECNOBOBINADOS
2	AIREFRITERMICA S.A.S.

- f. Que de conformidad con el informe de evaluación, la firma "AIREFRITERMICA S.A.S." presentó la oferta económica más favorable para la entidad y adicionalmente cumplió con la totalidad de los requisitos exigidos en la respectiva convocatoria pública, resultando así como adjudicataria del presente contrato.





*Rama Judicial del Poder Público
Consejo Superior de la Judicatura
Dirección Ejecutiva de Administración Judicial
Seccional Manizales
Área Administrativa y Financiera*

- g. Que el Director Seccional mediante el oficio No. DESAJMZ15-2852 del 14 de julio de 2015, comunica al contratista seleccionado la aceptación de la oferta presentada al citado proceso de selección.
- h. Que en cumplimiento del acuerdo número 163/96 del Consejo Superior de la Judicatura y la Resolución número 1718 del 15 de julio de 1996 emanada de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, no es necesaria la autorización del Consejo Seccional de la Judicatura, Sala Administrativa, para suscribir contratos cuya cuantía sea inferior a los cien (100) SMMLV.
- i. Que se realizó el estudio de conveniencia y oportunidad para realizar dicho contrato, de conformidad con el Decreto 1082 de 2015.
- j. Que el contratista no estará bajo la subordinación o dependencia de la entidad contratante, ésta solo se reserva el derecho a efectuar una supervisión de las actividades y obligaciones contractuales a cargo del contratista.
- k. Que el contratista realizará las actividades contratadas por su propia cuenta y en horarios que estime pertinentes para el cumplimiento a cabalidad de sus obligaciones.
- l. Que el contratista seleccionado, no presenta antecedentes fiscales a la fecha, según consulta de la fecha en las páginas de la Contraloría, Procuraduría y Policía Nacional.

2. OBJETO:

Contratar en nombre de la Nación – Consejo Seccional de la Judicatura – Dirección Ejecutiva de Administración Judicial Caldas con la firma “**AIREFRITERMICA S.A.S.**”, representada legalmente **JORGE LUIS ALBARRACIN ÁVILA**, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.088.243.978, el mantenimiento preventivo y correctivo de los aires acondicionados en algunas sedes judiciales del distrito, así:

VALOR UNITARIO INCLUIDO IVA, DEL MANTENIMIENTO PREVENTIVO, INCLUYENDO REFRIGERANTES Y DESINCRUSTANTES PARA EVAPORADORES						
TIPO DE AIRE	MANIZALES - CALDAS	CHINCHINA - CALDAS	LA DORADA - CALDAS	MARMATO - CALDAS	PUERTO SALGAR – CUNDINAM.	PUERTO BOYACA - BOYACÁ
MINISPLIT DE 9000 BTU	92.800	71.920	110.200	116.000	89.320	116.000
MINISPLIT DE 12000 BTU	95.120	74.240	116.000	125.280	99.760	125.280
MINISPLIT DE 18000 BTU	98.600	81.200	133.400	127.600	109.040	127.600
MINISPLIT DE 24000 BTU	102.080	84.680	150.800	133.400	113.680	133.400
MINISPLIT DE 36000 BTU	104.400	84.680	156.600	141.520	116.000	141.520





*Rama Judicial del Poder Público
Consejo Superior de la Judicatura
Dirección Ejecutiva de Administración Judicial
Seccional Manizales
Área Administrativa y Financiera*

TIPO VENTANA 5000 BTU/H	-	69.600	-	-	-	-
TIPO VENTANA 9000 BTU/H	-	73.080	-	-	-	-
TIPO VENTANA 12000 BTU/H	-	75.400	-	-	-	-

NOTA:

La entidad podrá solicitar mantenimientos de aires acondicionados en otras sedes judiciales, y con otras especificaciones técnicas, previa cotización de los mismos por parte del contratista seleccionado.

3. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN

El contrato se ejecutará en los Municipios relacionados en la tabla objeto del presente documento, y con un plazo de ejecución, contado a partir de la fecha de suscripción del Acta de Inicio y hasta el 20 de diciembre de 2015

4. VALOR DEL CONTRATO

El valor del presente contrato es de OCHO MILLONES DE PESOS MCTE. **(\$8.000.000)** incluido impuestos, acorde con el estudio de mercado realizado, el cual será financiado con recursos del Presupuesto asignado a esta seccional, según Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 24115 de la unidad ejecutora 08, expedido el 12 de mayo del presente año, por el Jefe del Área Financiera en aplicación del Presupuesto asignado para la vigencia fiscal de 2015, con cargo al rubro A-204-5-1: MANTENIMIENTO DE BIENES INMUEBLES.

5. FORMA DE PAGO

La Dirección Ejecutiva de Administración Judicial Seccional Manizales – Caldas cancelará el valor respectivo por intermedio del Área Financiera, por mensualidades vencidas, previa certificación de que las actividades contratadas se realizaron a entera satisfacción de la entidad contratante, durante el mes inmediatamente anterior. Igualmente, el contratista seleccionado deberá presentar la respectiva factura con anexo del paz y salvo en seguridad social y parafiscales del personal contratado para la ejecución del contrato y de la constancia del recibido del servicio a satisfacción expedida por el supervisor del contrato. Sin embargo, el pago estará sujeto a los recursos que la Dirección General del Tesoro Nacional - Ministerio de Hacienda y Crédito Público- asigne a la entidad.

El contratista seleccionado presentará al finalizar cada mantenimiento, una planilla con las labores realizadas y las condiciones de funcionamiento del equipo, debidamente recibida y firmada a satisfacción por el responsable del despacho judicial, donde se encuentra ubicado el equipo a revisar.

6. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

6.1. GENERALIDADES

Será deber del Contratista cumplir los objetivos del programa de mantenimiento establecidos por la DIRECCIÓN SECCIONAL. Estos son:





Rama Judicial del Poder Público
Consejo Superior de la Judicatura
Dirección Ejecutiva de Administración Judicial
Seccional Manizales
Área Administrativa y Financiera

- Garantizar el correcto y continuo funcionamiento de los equipos electromecánicos asignados por LA DIRECCIÓN SECCIONAL durante el período de vigencia del contrato, velando por el buen mantenimiento, operación y conservación de los equipos las 24 horas del día.
- Maximizar la eficiencia de operación del sistema dentro de un criterio económico que busque reducir los costos.
- Disminuir en lo posible el riesgo de fallas.

Para tal efecto deberá ejecutar los programas de mantenimiento preventivo y en casos de fallas en los equipos, prestar el servicio de mantenimiento correctivo, según las condiciones de los requerimientos técnicos mínimos que se describen a continuación y las que se establezcan en el correspondiente contrato.

Los trabajos que se especifican en el presente documento comprenden el suministro de mano de obra, materiales, equipo y herramientas necesarias para la correcta ejecución de cada rutina de mantenimiento preventivo indicada.

En general, cada precio unitario debe considerar todos los costos correspondientes a materiales, mano de obra y prestaciones sociales, transportes, herramienta, andamios, trasiego y cualquier otro trabajo necesario para la correcta ejecución de cada ítem, de acuerdo con lo dispuesto en las presentes especificaciones.

Los repuestos o reparaciones que no se mencionan, podrán ser atendidos con cargo al contrato de mantenimiento, pero deberán ser cotizados por el contratista y autorizados previamente por LA DIRECCIÓN SECCIONAL a través del supervisor del contrato, para lo cual el contratista presentará el respectivo análisis de precio unitario (APU) del ítem ofertado.

El presente documento estipula condiciones y características relacionadas con los procedimientos, pero no constituye en ningún caso un manual de mantenimiento, entendiéndose claramente que el contratista es profesionalmente idóneo, competente, experimentado y cuenta con personal altamente calificado así como con equipos apropiados para la correcta ejecución de los trabajos. Por la misma razón, LA DIRECCIÓN SECCIONAL no reconocerá costos por concepto de consultas, asesorías o servicios similares por parte de especialistas de marca, que sean necesarias para diagnosticar o reparar el daño de un equipo.

Cualquier cambio en las especificaciones que proponga el contratista deberá ser previamente aprobado por LA DIRECCIÓN SECCIONAL a través del supervisor del contrato.

El contratista que resulte favorecido tendrá en cuenta que deberá:

- Brindar las condiciones de seguridad que sean del caso tanto para funcionarios como para visitantes.
- Garantizar que el personal que preste el servicio, será contratado por el oferente seleccionado, con sujeción a la legislación laboral vigente. En ningún caso se generará relación laboral alguna de



Rama Judicial del Poder Público
Consejo Superior de la Judicatura
Dirección Ejecutiva de Administración Judicial
Seccional Manizales
Área Administrativa y Financiera

este personal con LA DIRECCIÓN SECCIONAL.

- Dotar a su personal de los elementos (ropa de trabajo, elementos de protección personal adecuados y herramientas de trabajo en buen estado) óptimos necesarios para la realización de las labores requeridas.
- Actuar con total autonomía técnica y administrativa en el cumplimiento de las obligaciones que asume por el contrato; en consecuencia, su personal no contrae relación laboral alguna con la Entidad.

Por lo anterior, se reitera que el proponente deberá tener en cuenta al momento de presentar su propuesta, que todas las actividades se realizarán bajo su exclusiva responsabilidad y que en la realización de los trabajos deberá suministrar todos los recursos de personal, materiales, insumos, transporte, equipos, supervisión, capacitación y demás implementos tendientes a lograr la adecuada, suficiente y eficiente ejecución.

6.2. MANTENIMIENTO PREVENTIVO

El propósito del Mantenimiento Preventivo es sostener los sistemas, equipos e instalaciones de aire acondicionado y ventilación mecánica en completa operación a niveles óptimos de eficiencia; por otro lado, realizar una inspección periódica y sistemática de los equipos, con el fin de determinar su necesidad de reparación o restitución antes de que su estado se haya deteriorado de tal forma que no funcione bien o que exista una posibilidad mayor de una avería repentina y grave.

El contratista se compromete a efectuar el mantenimiento preventivo cada vez que los solicite la Dirección Seccional (realizando las respectivas rutinas en todos los equipos), salvo por razones de fuerza mayor y con previa autorización expresa por parte de la DIRECCIÓN SECCIONAL a través del supervisor.

Las rutinas de mantenimiento preventivo deben incluir como mínimo las siguientes actividades:

6.2.1. RUTINA DE MANTENIMIENTO PARA SISTEMAS DE AIRE ACONDICIONADO TIPO SPLIT

- Inspección visual y verificación de la operación del equipo

A) UNIDAD MANEJADORA

- Limpieza, interior y exterior de la unidad
- Limpieza, Lavado o Reemplazo de filtros de aire (según corresponda).
- Limpieza y peinado de serpentines
- Limpieza de bandejas de drenaje
- Limpieza del rotor del ventilador
- Lubricación en general (si es necesaria)
- Revisión del alineamiento del acople de los motores (Si aplica)
- Revisión y ajuste tensión de correas (si aplica)
- Ajuste tornillos de ensamble
- Revisión y ajuste de elementos eléctricos
- Limpieza contactos eléctricos, bimetalicos de protección e



*Rama Judicial del Poder Público
Consejo Superior de la Judicatura
Dirección Ejecutiva de Administración Judicial
Seccional Manizales
Área Administrativa y Financiera*

iluminación de señalización.

- Toma de lecturas de voltaje y corriente de motores eléctricos.
- Determinar temperaturas de entrada y salida del serpentín evaporador

B) UNIDAD CONDENSADORA

- Limpieza interior y exterior de la unidad
- Limpieza del rotor del ventilador
- Limpieza de bandejas de drenaje
- Limpieza de serpentín
- Lavado y peine de serpentín
- Lubricación en general
- Revisión del ajuste y estado de motores eléctricos
- Chequeo mirilla de líquido (si aplica)
- Revisión de válvulas de servicio, verificación de su operación
- Revisión y limpieza contactos y bimetalicos del interruptor y protección de motores eléctricos.
- Determinar temperaturas de entrada y salida del aire de condensación.
- Toma de lecturas de voltaje y corriente de motores eléctricos

C) COMPRESORES

- Toma de lectura de voltaje y amperaje
- Limpieza exterior de los compresores y sus controles
- Revisión presión refrigerante

D) CIRCUITO DE REFRIGERACIÓN

- Inspección visual de la tubería para determinar su estado y aislamiento.
- Revisión de las protecciones tales como: Breaker, relevos, térmicos, presostatos, switch de flujo.

E) CIRCUITOS DE CONTROL

- Verificar operación y calibración del termostato de operación.
- Pruebas de disparo y alarma de todos los dispositivos de protección.

6.2.2. RUTINA DE MANTENIMIENTO SISTEMAS DE VENTILACIÓN MECÁNICA

- Inspección visual y verificación de la operación del equipo
- Limpieza caracol ventilador
- Limpieza rotor
- Limpieza de rejillas
- Lubricación rodamientos
- Revisión alineación de poleas y tensión de correas
- Revisión ajuste de rotor al eje
- Ajuste de pernos de rotor, poleas y chumaceras
- Verificación de la conexión a los conductos (si aplica)
- Verificación del apoyo del ventilador sobre las bases antivibratorias
- Inspección del estado de los controles del equipo
- Inspección de todos los cables y contactos eléctricos
- Verificación de voltajes y amperajes del motor eléctrico



*Rama Judicial del Poder Público
Consejo Superior de la Judicatura
Dirección Ejecutiva de Administración Judicial
Seccional Manizales
Área Administrativa y Financiera*

- Limpieza final exterior del equipo

6.3. MANTENIMIENTO CORRECTIVO

Consiste en las actividades programadas o no, que puedan surgir en el transcurso de la ejecución del contrato, es decir, se prestará a demanda e incluirán los repuestos de ser necesarios, en caso de que se requiera un repuesto considerable por su costo y supere el valor del mantenimiento, se deberá acordar los valores de acuerdo con los precios de mercado, previo aval del supervisor del respectivo contrato.

7. INDEMNIDAD

Será obligación del CONTRATISTA mantener a la Nación – Consejo Superior de la Judicatura indemne de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa las actuaciones del CONTRATISTA, derivada de la ejecución del presente contrato.

8. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

El contratista manifiesta bajo la gravedad del juramento, que no se encuentra incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad previstas en la ley.

9. PRESTACIONES SOCIALES

EL CONTRATISTA se obliga a reconocer y pagar todas las prestaciones sociales establecidas en la legislación colombiana. Igualmente se compromete a cumplir todo lo relacionado a la protección del personal a su cargo en el sistema nacional de riesgos profesionales, salud y pensión.

10. TIPIFICACION ESTIMACION Y ASIGNACION DE RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONOMICO DEL CONTRATO

En cumplimiento de las disposiciones consagradas en el artículo 4º de la ley 1150 de 2007 y Decreto 1082 de 2015, la entidad deberá tipificar en el proyecto de pliego de condiciones, los riesgos que puedan presentarse en el desarrollo del contrato, con el fin de estimar cualitativa y cuantitativamente la probabilidad e impacto, y señalará el sujeto contractual que soportará, total o parcialmente, la ocurrencia de la circunstancia prevista en caso de presentarse, a fin de preservar las condiciones iniciales del contrato. En consecuencia, se establece la siguiente estructuración de la distribución de riesgos, así:

10.1. Identificación:

a) Riesgos reglamentarios:

Los efectos favorables o desfavorables de las variaciones en la legislación tributaria, la creación de nuevos impuestos, la supresión o modificación de los existentes, las modificaciones al Plan de Ordenamiento Territorial y cualquier evento que modifique las condiciones tributarias existentes al momento de presentación de la propuesta, este se asumirá de la siguiente forma:



*Rama Judicial del Poder Público
Consejo Superior de la Judicatura
Dirección Ejecutiva de Administración Judicial
Seccional Manizales
Área Administrativa y Financiera*

menos del 50%, será asumido en un 100% por el contratista, más del 50% se asumirá por parte del contratista en un 50% y por parte de la Nación – Consejo Superior de la Judicatura en un 50%.

b) Riesgos Económicos:

Así mismo, en los contratos de suministro de bienes o prestación de servicios, en los cuales no es posible llevar a cabo el objeto del contrato por desabastecimiento o especulación en el mercado propio de los insumos, este se asumirá de la siguiente forma: menos del 50%, será asumido en un 100% por el contratista, más del 50% se asumirá por parte del contratista en un 50% y por parte de la Nación – Consejo Superior de la Judicatura en un 50%

Tributarios: El contratista debe al momento de presentar su oferta tener en cuenta todos los impuestos, tasas y contribuciones que registrarán la contratación por lo tanto serán asumidas por el mismo, en un 100%.

c) Riesgos Jurídicos:

Se derivan de una posible aparición de una causal de fuerza mayor o caso fortuito, la cual podría generar un incumplimiento de los términos del contrato ocasionando un posible entorpecimiento en el normal desarrollo del mismo, los mismos estarán a cargo del contratista en un 100%.

11. GARANTÍAS CONTRACTUALES

El PROPONENTE favorecido se compromete y se obliga a constituir, con sus propios recursos a favor de la NACIÓN – CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA, DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL MANIZALES, de acuerdo con el numeral 19 del Artículo 25 de la Ley 80 de 1993, y Decreto 1082 de 2015, una Garantía Única que avalará el cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato, expedida por una Compañía de Seguros establecida legalmente en Colombia, que deberá incluir como riesgos amparados los siguientes:

AMPARO	PORCENTAJE	SOBRE EL VALOR	VIGENCIA
Cumplimiento	10%	Del Contrato	Igual a la duración del contrato, sus adiciones si las hubiere, y cuatro (4) meses más. Dentro del cual se considera incluido el valor de la cláusula penal.
Calidad del Servicio	20%	Del Contrato	Igual a la duración del contrato, sus adiciones si las hubiere, y cuatro (4) meses más. Dentro del cual se considera incluido el valor de la cláusula penal.



Rama Judicial del Poder Público
Consejo Superior de la Judicatura
Dirección Ejecutiva de Administración Judicial
Seccional Manizales
Área Administrativa y Financiera

Calidad y correcto funcionamiento de los bienes suministrados	10%	Del Contrato	Igual a la duración del contrato, sus adiciones si las hubiere, y cuatro (4) meses más. Dentro del cual se considera incluido el valor de la cláusula penal.
---	-----	--------------	--

- El valor de las primas y demás gastos que demande la constitución de prórrogas y modificaciones de las garantías contractuales serán por cuenta del contratista favorecido.
- El contratista se compromete a reponer las garantías contractuales cuando el valor de las mismas se vea afectado por razón de siniestros; igualmente en el caso que prorrogue la vigencia del contrato, deberá ampliar o prorrogar las citadas garantías contractuales.
- El monto de la garantía se repondrá por el contratista, cada vez que en razón de las multas impuestas, el valor asegurado se disminuyere o agotare.

NOTA: El oferente favorecido deberá aportar certificación del pago de la primas de las pólizas relacionadas anteriormente.

12. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

La supervisión del contrato estará a cargo de la Jefe del Área Administrativa y Financiera de la Dirección Seccional de Administración Judicial, en coordinación con los Jueces Coordinadores de las Sedes Judiciales en Municipios, como también con el Administrador del Palacio de Justicia Fanny González Franco en Manizales - Caldas.

13. PERFECCIONAMIENTO

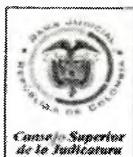
Una vez suscrito el presente contrato, se entiende perfeccionado con el correspondiente registro presupuestal.

14. POLÍTICA DE SALUD OCUPACIONAL

La Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura, mediante Acuerdo No 2333 de 2004, adoptó las políticas en Salud Ocupacional, las cuales se hacen extensibles a los contratistas y a la comunidad que interactúa para obtener el servicio de la Administración de Justicia, y se fijan bajo la manifestación expresa de velar por la seguridad y calidad de vida de los funcionarios, empleados y de la comunidad en general.

15. PLAN DE GESTIÓN AMBIENTAL DE LA RAMA JUDICIAL

En cumplimiento a lo dispuesto en el Acuerdo No. PSAA14-10160 de junio 12 de 2014, proferido por la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura, y por medio del cual se adopta el Plan de Gestión Ambiental de la Rama Judicial, el CONTRATISTA seleccionado deberá cumplir con los criterios ambientales basados en la política del SIGCMA y los objetivos ambientales de la Rama Judicial, así como los requerimientos normativos de carácter nacional, distrital y local.

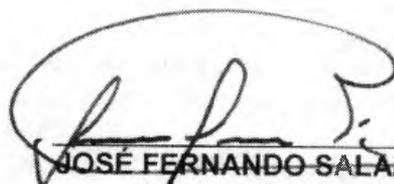


Rama Judicial del Poder Público
Consejo Superior de la Judicatura
Dirección Ejecutiva de Administración Judicial
Seccional Manizales
Área Administrativa y Financiera

En virtud de lo anterior, el contratista seleccionado deberá acatar la normatividad nacional e internacional para realizar buenas prácticas en el uso de los refrigerantes utilizados, recuperar los refrigerantes utilizados en los sistemas y reciclar con los métodos y especificaciones según la normatividad legal y técnica vigente: como también aplicar procedimientos ambientales para la limpieza de los sistemas de aire acondicionado.

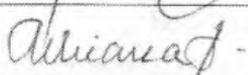
Para constancia se firma en Manizales – Caldas, a los catorce (14) días del mes de julio del año dos mil quince (2015).

LA DIRECCION EJECUTIVA:


JOSÉ FERNANDO SALAZAR CHAVES
Director Ejecutivo Seccional

EL CONTRATISTA:


JORGE LUIS ALBARRACÍN ÁVILA
Rep. Legal "Airefritermica S.A.S."

Proyectó:	Luz Yaneth Valencia Gómez	Jefe Área Administrativa y Financiera	
Revisó:	Adriana González Gómez	Jefe Área Asistencia Legal	
	Juan José Uribe Taborda	Profesional universitario DESAJ	