INVITACIÓN PÚBLICA DESAJTU-MC- 003 DE 2026

1. OBJETO

Contratar en nombre de LA NACIÓN - CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA – DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE TUNJA, el servicio de transporte de elementos de escritorio, papelería y elementos devolutivos (muebles y enseres) a los diferentes despachos judiciales, ubicados en los Departamentos de Boyacá y Casanare y bajo la competencia de la DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE TUNJA y eventualmente a la ciudad de Bogotá D.C. y viceversa, así mismo el transporte de mobiliario y expedientes dentro de algunas ciudades intermedias ubicadas en los Departamentos de Boyacá y Casanare, según la necesidad.

2. CLASIFICACIÓN UNSPSC.

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

ITEM	CÓDIGO UNSPSC	Producto
1	78101802	Servicio de transporte de carga por carretera (en camión) a nivel regional y nacional

3. ESPECIFICACIONES DEL OBJETO CONTRACTUAL

Las especificaciones técnicas mínimas que deben cumplir, el servicio a contratar es:

- El servicio de transporte de mercancías se prestará con vehículos de propiedad o de asignación del contratista determinado por él.
- El contratista se compromete a cobrar de acuerdo con lo señalado en su oferta económica y debe incluir el servicio de recibo y entrega puerta a puerta, así mismo el cubrimiento del oferente seleccionado, debe ser total en todos y cada uno de los municipios de los Departamentos de Boyacá y Casanare y eventualmente envíos a la ciudad de Bogotá o viceversa.
- Los elementos o mercancías por transportar son delicados o de cuidado en su transporte, para lo cual el oferente seleccionado debe transportar los mismos con las condiciones de seguridad y en caso de daños durante el transporte o perdida de los mismos, asumirá el costo de los respectivos elementos o mercancías.
- Transportar desde los municipios de los departamentos de Boyacá y Casanare a la ciudad de Tunja, algunos inmuebles que han sido susceptibles de reintegro y que aun prestan utilidad para la Rama Judicial.
- El oferente seleccionado se compromete a realizar la recolección de los elementos o mercancías a transportar dentro tres (3) días hábiles siguientes, en el que sea informado de la solicitud de transporte y en caso de que el destino con relación al lugar de emisión supere los 80 kilómetros deberá procurar su entrega a más tardar dentro de los tres días corridos siguientes a la remisión.
- De igual manera el contratista se debe comprometer a realizar entregas en el menor tiempo posible sin exceder en ningún momento los tres (3) días hábiles siguientes al recibido de los elementos a transportar.
- De igual manera el contratista se debe comprometer a elaborar o prestar la colaboración con la

elaboración de las guías de envío que contengan los datos mínimos de remisión.

El contratista deberá hacer firma el documento denominado “EGRESO” de quien recibe los elementos en punto de destino, dicho documento se entregará por duplicado por la Sección de Almacén de la Dirección Ejecutiva Seccional.

Los interesados en participar en el proceso deben ceñirse a las especificaciones descritas en el anexo de especificaciones técnicas.

4. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

OBLIGACIONES GENERALES.

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

2. Prestar apoyo a la acción del Estado Colombiano, para fortalecer la transparencia y la responsabilidad de rendir cuentas y en este contexto asume explícitamente entre otros, los siguientes compromisos, sin perjuicio de la obligación de cumplir la Ley Colombiana, especialmente, la Ley 1474 de 2011:

a. No hacer arreglos previos, concomitantes o posteriores al proceso de contratación, con los encargados de planear el Proceso para tratar de conocer, influenciar o manipular la información del proyecto y presentar la respectiva propuesta.
b. No ofrecer ni dar dádivas o sobornos, a ningún funcionario público en relación con el futuro contrato.
c. No hacer arreglos previos, concomitantes o posteriores al proceso de contratación, con otros proponentes para tratar de influenciar o manipular los resultados de la adjudicación del proceso.
d. Actuar con lealtad hacia los demás proponentes, así como frente a la entidad y abstenerse de utilizar herramientas para dilatar o sabotear el proceso de contratación. Igualmente, las observaciones al proceso de contratación o a las propuestas de los otros interesados, serán presentadas oportunamente, en los plazos y términos fijados estrictamente en las reglas de la selección.
e. No ofrecer trabajo, contratos o algún tipo de beneficio económico o de cualquier otra naturaleza a ningún funcionario público, contratista o estructurador, vinculado a la entidad ni a sus familiares en primer grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, a partir de la presentación de la oferta y hasta dos (2) años siguientes a la suscripción del Contrato, sin perjuicio del régimen de conflictos de intereses y de inhabilidades e incompatibilidades previsto en la Constitución y en la Ley.
f. No ofrecer gratificaciones o atenciones en dinero o en especie, ni financiar, patrocinar, auspiciar o promover directa o indirectamente fiestas, recepciones, homenajes o cualquier tipo de atenciones sociales a funcionarios públicos o contratistas del Estado, durante el Proceso de Contratación ni durante la ejecución o liquidación del contrato.
g. No contratar, ni ofrecer dádivas, regalos o gratificaciones a personas con alta capacidad de influencia política o mediática, con el objeto de obtener citas o influir o presionar las decisiones que la Entidad tome respecto de Procesos de contratación estatal, bien sea en su adjudicación, supervisión o terminación
h. No celebrar acuerdos o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en el presente proceso contractual.

3. Constituir las garantías requeridas por la Nación – Consejo Superior de la Judicatura – Dirección Seccional de Administración Judicial de Tunja, en los términos del Decreto 1082 de 2015 y solicitar la ampliación o modificación de las garantías en el evento de presentarse alguna adición o prórroga del contrato, así como informar a la aseguradora sobre las suspensiones y reanudaciones que se llegaran a presentar, dentro de los

cinco (5) días hábiles siguientes a su suscripción.

4. Allegar certificación para los pagos mediante la cual conste el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social, ARL y Parafiscales, cuando a ello haya lugar, de conformidad con el Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y Artículo 50 de la ley 789 de 2002.

5. Con la suscripción del contrato, el CONTRATISTA se compromete a cumplir con la política integrada del SIGCMA, en lo atinente a los requisitos del Sistema de Gestión Antisoborno (SGAS), adoptados para la Rama Judicial. El incumplimiento de lo anterior dará lugar a que la Entidad contratante tome las medidas correspondientes."

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

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

1) Prestar los servicios y obligaciones con la debida diligencia, eficiencia y economía, de acuerdo con normas y prácticas profesionales; así mismo, observar prácticas de administración prudentes y emplear tecnología apropiada, equipos, maquinaria, materiales y suministros eficaces y seguros.
2) Recoger en la sede del almacén de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, o en la sede que le indique el supervisor, los elementos que se requieren enviar a despachos judiciales y/o administrativos a nivel local y nacional. Estos serán recogidos en las fechas y horas indicadas por la entidad. Los elementos se deben recoger en el horario de 8:00 a.m. a 12:00 del mediodía y de 1:00 p.m. a 05:00 p.m.
3) Entregar los bienes recogidos en el mismo estado en el cual le son entregados, en los sitios donde indique el supervisor del contrato, y presentar a este las constancias de entrega. Los elementos se deben entregar en el horario de 8:00 a.m. a 12:00 del mediodía y de 1:00 p.m. a 05:00 p.m.
4) Mantener la reserva, confidencialidad y no divulgación de los documentos y expedientes que sean suministrados para su transporte.
5) Realizar los transportes en vehículos con óptimas condiciones mecánicas de operatividad, higiene y seguridad. En caso de ser necesario otro tipo de vehículo para la prestación de un servicio de transporte que no haya sido cotizado inicialmente, se debe incluir en el costo y las características del mismo para aprobación del supervisor.
6) Contar con habilitación de OTM – Operador de Transporte Multimodal vigente a la fecha de presentación de la propuesta y mantenerla vigente durante el plazo de ejecución. Esto en caso de requerir servicios de transporte multimodal o diferente al transporte terrestre.
7) Presentar la póliza o garantía de cumplimiento, la cual debe estar vigente durante la ejecución y liquidación del contrato.
8) Presentar al inicio de la ejecución del contrato esquema operacional de transporte con sus características, adjuntando flujograma y presentación de una operación similar que se tenga actualmente o que haya realizado. La entidad puede solicitar actualización del esquema operativo por servicios especiales.
9) Informar al supervisor del contrato sobre cualquier novedad que se presente en el despacho, traslado y/o entrega de los elementos transportados, mediante el canal de comunicación definido por el supervisor del contrato.
10) Informar en cada servicio al supervisor del contrato acerca del personal que será destinado para la prestación del servicio objeto del contrato, así como los eventos en los cuales se requiere de su autorización para realizar cambios de dicho personal.
11) Entregar a los destinarios los elementos inventariados y revisados visualmente, en caso de presentarse novedades o faltantes, se deberá registrar la observación con sus soportes y se informará al supervisor.

12) Contar con seguros que le permitan asumir la responsabilidad por el riesgo de pérdida de los elementos durante su transporte. En caso de faltantes y averías demostradas durante el transporte será el transportador quien responda ante la entidad.
13) Asegurar que los vehículos de transporte estén libres de plagas, olores desagradables, material extraño y otros contaminantes potenciales que pudieran afectar la calidad o presentación de los elementos o archivos (Los contaminantes potenciales inclusive, pero no están limitados a: riesgos químicos, físicos y microbiológicos que puedan afectar los elementos a transportar).
14) Entregar de manera oportuna las unidades de carga en los sitios y/o ciudades asignadas, no se aceptarán demoras injustificadas por lo que, de presentarse, serán imputables al transportador generándose las multas correspondientes.
15) Garantizar que, en caso de que los vehículos requieran pernoctar, lo hagan en establecimientos previamente autorizados por el oferente seleccionado. El sitio debe hacer parte de la ruta, en espacio cerrado, con control de acceso y con vigilancia privada o pública, salvo caso fortuito o fuerza mayor comprobada, esta situación deberá ser informada al supervisor del contrato.
16) Asegurar que se tomen las medidas necesarias para mitigar y controlar los riesgos inherentes a la operación de cargue, transportes y descargue de los bienes y archivos de la Entidad.
17) Garantizar la prestación del servicio a cualquier ciudad o municipio que le indique la entidad, en los departamentos de Boyacá y Casanare y la ciudad de Bogotá D.C.
18) Contratar y designar personal con el nivel de competencia y experiencia necesarias para prestar el servicio contratado.
19) Evitar la descarga y recibo de mercancías fuera del horario establecido previamente por el supervisor del contrato, debiendo utilizarse una recepción y entrega programada, los conductores deberán utilizar equipos de radiocomunicación y/o teléfonos celulares.
20) Cumplir con las especificaciones técnicas del servicio establecidas en los documentos del proceso, tales como: condiciones, actividades, niveles óptimos de servicio y resultados exigidos.
21) Asumir todos los gastos que se ocasionen durante la ejecución del contrato, incluyendo los causados por razón de servicios adicionales mencionados en la Nota1.
22) Responder eficaz y oportunamente, dentro de las siguientes veinticuatro (24) horas, los reclamos, consultas y/o solicitudes de acuerdo con lo establecido en el contrato.
23) Reparar durante todo el tiempo de ejecución del contrato, cualquier daño que ocurra por causa imputable a sus empleados.
24) Cumplir oportunamente con el pago de los salarios, aportes a seguridad social, prestaciones sociales, parafiscales y demás costos derivados de la relación laboral con el personal que realiza el servicio, objeto del contrato.
25) Suministrar la información necesaria para elaborar el proyecto de acta de liquidación del contrato, dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la terminación del mismo, conforme con el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007.
26) Entregar la información necesaria con el fin de verificar el cumplimiento de sus obligaciones laborales, de seguridad industrial y de salud ocupacional, con el personal que presta el servicio relacionado.
27) Actuar de buena fe y adoptar todas las medidas razonables para asegurar el cumplimiento de los objetivos del contrato que se suscriba.

28) Plan de trabajo propuesto

- Cronograma general de ejecución.
- Procedimientos de traslado.
- Protocolos para embalaje y protección de mobiliario (si aplica).
- Atención de requerimientos especiales de los despachos judiciales.

Nota 1: En caso de requerir un servicio de transporte que no haya sido cotizado inicialmente (ejemplo: multimodal o con requerimiento adicionales como: empaque y embalaje especial, desmonte, montaje y armado de elementos), este se considerará como un servicio adicional, por lo tanto, el contratista deberá

presentar al supervisor del contrato una cotización por el valor de dicho servicio, para que este realice la verificación y aprobación de la misma, previa verificación de precios del mercado. Se procederá de la misma forma cuando se requiera despachar elementos a destinos diferentes a los cotizados inicialmente.

Nota 2: No se requiere la instalación y montaje de equipos de cómputo o equipos tecnológicos, los cuales deberán dejarse en perfecto estado en la dirección de destino en el respectivo puesto de trabajo, según lo indique el supervisor, para la instalación por parte de los funcionarios o contratistas de la DESAJ.

Nota 3: El personal que el contratista ocupe en la ejecución del contrato no tendrá ninguna vinculación laboral, civil o comercial con la entidad. La responsabilidad derivada de estas vinculaciones correrá a cargo exclusivo del contratista.

Nota 4: En el evento en que el contratista utilice en la ejecución del contrato personal con contrato de prestación de servicios, deberá acreditar mediante certificación para cada pago al supervisor, que estos cumplen con las obligaciones al sistema integrado de seguridad social.

COMPROMISO ANTICORRUPCIÒN – 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. No hacer arreglos previos, concomitantes o posteriores al proceso de contratación, con otros proponentes para tratar de influenciar o manipular los resultados de la aceptación de la oferta.

d. Actuar con lealtad hacia los demás proponentes, así como frente a la entidad y abstenerse de utilizar herramientas para dilatar o sabotear el proceso de contratación. Igualmente, las observaciones al proceso de contratación o a las propuestas de los otros interesados, serán presentadas oportunamente, en los plazos y términos fijados estrictamente en las reglas de la selección.
e. No ofrecer trabajo, contratos o algún tipo de beneficio económico o de cualquier otra naturaleza a ningún funcionario público, contratista o estructurador, vinculado a la entidad ni a sus familiares en primer grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, a partir de la aceptación de la oferta o con ocasión de la misma, y hasta dos (2) años siguientes a la aceptación de la oferta , sin perjuicio del régimen de conflictos de intereses y de inhabilidades e incompatibilidades previsto en la Constitución y en la Ley.

f. No ofrecer gratificaciones o atenciones en dinero o en especie, ni financiar, patrocinar, auspiciar o promover directa o indirectamente fiestas, recepciones, homenajes o cualquier tipo de atenciones sociales a funcionarios públicos o contratistas del Estado, durante el Proceso de Contratación ni durante la ejecución o liquidación del contrato.

g. No contratar, ni ofrecer dádivas, regalos o gratificaciones a personas con alta capacidad de influencia política o mediática, con el objeto de obtener citas o influir o presionar las decisiones que la Entidad tome respecto de Procesos de contratación estatal, bien sea en su adjudicación, supervisión o terminación.

- **Obligaciones ambientales del Contratista**

De conformidad con el Sistema Integrado de Gestión y Control de la Calidad y del Medio Ambiente SIGCMA, se deberán cumplir con las siguientes obligaciones ambientales:

1. Contar con la Revisión técnico-mecánica, realizada en un CDA (Centro de Diagnóstico Automotriz) con resolución del Ministerio de Transporte y avalado por el RUNT (Registro Único Nacional de Transito) de acuerdo a legislación.

NOTA 1: El Contratista se compromete y será responsable de la adopción e implementación del Plan de Gestión Ambiental de la Rama Judicial, durante la ejecución del contrato en las instalaciones de la Rama.

NOTA 2: El Proponente deberá acreditar el cumplimiento de los requisitos, permisos y licencias de índole ambiental que a la fecha estén vigentes según la reglamentación nacional, regional o local.

5. VALOR Y FORMA DE PAGO

5.1. Valor

E El presupuesto estimado para la ejecución del futuro contrato por Modalidad de Mínima Cuantía es de **TREINTA Y SEIS MILLONES DE PESOS ($ 36.000.000,00) Incluido IVA**, demás impuestos. valor con el cual se proyecta cubrir la necesidad, atendiendo el incremento del IPC, el aumento de entregas o salidas de elementos de almacén, mediante la modalidad de monto agotable del presupuesto.

El contrato se adjudica y suscribe por el menor valor de la propuesta seleccionada para el presente proceso, del proponente que cumpla los requisitos mínimos habilitantes.

5.2. Variables consideradas para calcular el presupuesto oficial.

Los soportes del valor estimado están evidenciados en el consumo por dicho concepto en vigencias anteriores, el presupuesto asignado a la Seccional de Tunja, para el año 2026 y el valor mínimo por 20 kilos y adicional por kilogramo conforme se estableció en la cotización para el envío a cada uno de los municipios de Boyacá y Casanare determinado en el estudio de mercado realizado por el Entidad con las cotizaciones allegadas por las empresas MASCOTMIDA DIVISION TRANSPORTE y SERVIENTREGA.

En este sentido, el presupuesto para la presente contratación es por la suma de TREINTA Y SEIS MILLONES DE PESOS ($ 36.000.000,00) Incluido IVA

Forma de Calcular los Precios Referencia y los Precios Techo a ofertar dentro de la propuesta económica.

Conforme a la necesidad identificada por la Unidad Administrativa y de al resultado del estudio de mercado los precios techo para efectos de la propuesta económica son:

No.	Origen	Municipio destino	Departamento destino	Precio máximo por envío 20 KILOS	Precio por kilo adicional después del valor mínimo por envío sin límite de peso
1	TUNJA	ALMEIDA	Bogotá D.C.	$ 40.732,50	$ 992,50
2	TUNJA	AQUITANIA	Boyacá	$ 35.732,50	$ 992,50
3	TUNJA	ARCABUCO	Boyacá	$ 36.732,50	$ 1.275,00
4	TUNJA	BELEN	Boyacá	$ 37.232,50	$ 1.125,00
5	TUNJA	BERBEO	Boyacá	$ 48.732,50	$ 1.078,50
6	TUNJA	BETEITIVA	Boyacá	$ 37.232,50	$ 1.217,50
7	TUNJA	BOAVITA	Boyacá	$ 48.732,50	$ 1.051,00
8	TUNJA	BOYACA	Boyacá	$ 26.732,50	$ 760,00
9	TUNJA	BRICEÑO	Boyacá	$ 42.232,50	$ 1.315,00
10	TUNJA	BUENAVISTA	Boyacá	$ 35.732,50	$ 1.050,00
11	TUNJA	BUSBANZA	Boyacá	$ 37.232,50	$ 1.217,50
12	TUNJA	CALDAS	Boyacá	$ 35.732,50	$ 992,50
13	TUNJA	CAMPOHERMOSO	Boyacá	$ 48.732,50	$ 947,50
14	TUNJA	CERINZA	Boyacá	$ 37.232,50	$ 1.275,00
15	TUNJA	CHINAVITA	Boyacá	$ 40.732,50	$ 992,50
16	TUNJA	CHIQUINQUIRA	Boyacá	$ 31.732,50	$ 955,00
17	TUNJA	CHIQUIZA	Boyacá	$ 40.732,50	$ 992,50
18	TUNJA	CHISCAS	Boyacá	$ 48.732,50	$ 1.061,00
19	TUNJA	CHITA	Boyacá	$ 48.732,50	$ 1.061,00
20	TUNJA	CHITARAQUE	Boyacá	$ 42.732,50	$ 1.257,50
21	TUNJA	CHIVATA	Boyacá	$ 26.732,50	$ 702,50
22	TUNJA	CHIVOR	Boyacá	$ 43.732,50	$ 1.042,50
23	TUNJA	CIENEGA	Boyacá	$ 36.732,50	$ 950,00
24	TUNJA	COMBITA	Boyacá	$ 26.732,50	$ 760,00
25	TUNJA	COPER	Boyacá	$ 48.732,50	$ 1.118,50
26	TUNJA	CORRALES	Boyacá	$ 40.732,50	$ 1.050,00
27	TUNJA	COVARACHIA	Boyacá	$ 53.850,00	$ 1.631,00
28	TUNJA	CUCAITA	Boyacá	$ 28.232,50	$ 641,25
29	TUNJA	CUITIVA	Boyacá	$ 41.850,00	$ 1.467,50
30	TUNJA	DUITAMA	Boyacá	$ 33.350,00	$ 1.302,50
31	TUNJA	EL COCUY	Boyacá	$ 48.732,50	$ 1.079,75
32	TUNJA	EL ESPINO	Boyacá	$ 58.450,00	$ 1.856,00
33	TUNJA	FIRAVITOBA	Boyacá	$ 31.732,50	$ 952,50
34	TUNJA	FLORESTA	Boyacá	$ 40.732,50	$ 1.021,25

35	TUNJA	GACHANTIVA	Boyacá	$ 36.732,50	$ 950,00
36	TUNJA	GAMEZA	Boyacá	$ 40.732,50	$ 1.050,00
37	TUNJA	GARAGOA	Boyacá	$ 40.732,50	$ 992,50
38	TUNJA	GUACAMAYAS	Boyacá	$ 48.732,50	$ 1.108,50
39	TUNJA	GUATEQUE	Boyacá	$ 40.732,50	$ 1.050,00
40	TUNJA	GUAYATA	Boyacá	$ 40.732,50	$ 992,50
41	TUNJA	GUICAN	Boyacá	$ 48.732,50	$ 1.108,50
42	TUNJA	IZA	Boyacá	$ 36.732,50	$ 892,50
43	TUNJA	JENESANO	Boyacá	$ 36.732,50	$ 892,50
44	TUNJA	JERICO	Boyacá	$ 40.732,50	$ 992,50
45	TUNJA	LA CAPILLA	Boyacá	$ 40.732,50	$ 992,50
46	TUNJA	LA UVITA	Boyacá	$ 48.732,50	$ 1.051,00
47	TUNJA	LA VICTORIA	Boyacá	$ 48.732,50	$ 1.051,00
48	TUNJA	LABRANZAGRANDE	Boyacá	$ 48.732,50	$ 947,50
49	TUNJA	MACANAL	Boyacá	$ 40.732,50	$ 992,50
50	TUNJA	MARIPI	Boyacá	$ 42.732,50	$ 1.277,50
51	TUNJA	MIRAFLORES	Boyacá	$ 43.232,50	$ 1.277,50
52	TUNJA	MONGUA	Boyacá	$ 45.850,00	$ 1.567,50
53	TUNJA	MONGUI	Boyacá	$ 45.850,00	$ 1.567,50
54	TUNJA	MONIQUIRA	Boyacá	$ 41.732,50	$ 1.492,50
55	TUNJA	MOTAVITA	Boyacá	$ 26.732,50	$ 925,00
56	TUNJA	MUZO	Boyacá	$ 48.732,50	$ 1.061,00
57	TUNJA	NOBSA	Boyacá	$ 28.232,50	$ 727,50
58	TUNJA	NUEVO COLON	Boyacá	$ 36.732,50	$ 950,00
59	TUNJA	OICATA	Boyacá	$ 28.232,50	$ 727,50
60	TUNJA	OTANCHE	Boyacá	$ 48.732,50	$ 1.061,00
61	TUNJA	PACHAVITA	Boyacá	$ 43.232,50	$ 1.277,50
62	TUNJA	PAEZ	Boyacá	$ 43.232,50	$ 1.277,50
63	TUNJA	PAIPA	Boyacá	$ 28.232,50	$ 727,50
64	TUNJA	PAJARITO	Boyacá	$ 36.732,50	$ 1.185,00
65	TUNJA	PANQUEBA	Boyacá	$ 48.732,50	$ 1.051,00
66	TUNJA	PAUNA	Boyacá	$ 43.232,50	$ 1.277,50
67	TUNJA	PAYA	Boyacá	$ 48.732,50	$ 1.277,50
68	TUNJA	PAZ DE RIO	Boyacá	$ 48.732,50	$ 1.051,00
69	TUNJA	PESCA	Boyacá	$ 36.732,50	$ 892,50
70	TUNJA	PISBA	Boyacá	$ 48.732,50	$ 1.021,00
71	TUNJA	QUIPAMA	Boyacá	$ 43.232,50	$ 1.105,00
72	TUNJA	RAMIRIQUI	Boyacá	$ 36.732,50	$ 892,50
73	TUNJA	RAQUIRA	Boyacá	$ 36.732,50	$ 892,50
74	TUNJA	RONDON	Boyacá	$ 39.232,50	$ 820,00
75	TUNJA	SABOYA	Boyacá	$ 36.732,50	$ 892,50

76	TUNJA	SACHICA	Boyacá	$ 36.732,50	$ 789,00
77	TUNJA	SAMACA	Boyacá	$ 28.232,50	$ 712,50
78	TUNJA	SAN EDUARDO	Boyacá	$ 40.732,50	$ 992,50
79	TUNJA	SAN JOSE DE PARE	Boyacá	$ 42.732,50	$ 1.139,00
80	TUNJA	SAN LUIS DE GACENO	Boyacá	$ 40.732,50	$ 992,50
81	TUNJA	SAN MATEO	Boyacá	$ 48.732,50	$ 1.108,50
82	TUNJA	SAN MIGUEL DE SEMA	Boyacá	$ 40.732,50	$ 992,50
83	TUNJA	SAN PABLO DE BORBUR	Boyacá	$ 48.732,50	$ 1.061,00
84	TUNJA	SANTA MARIA	Boyacá	$ 47.000,00	$ 1.625,00
85	TUNJA	SANTA ROSA DE VITERBO	Boyacá	$ 36.732,50	$ 999,00
86	TUNJA	SANTA SOFIA	Boyacá	$ 36.732,50	$ 892,50
87	TUNJA	SANTANA	Boyacá	$ 52.450,00	$ 2.297,50
88	TUNJA	SATIVANORTE	Boyacá	$ 58.450,00	$ 1.866,00
89	TUNJA	SATIVASUR	Boyacá	$ 48.732,50	$ 1.061,00
90	TUNJA	SIACHOQUE	Boyacá	$ 28.232,50	$ 770,00
91	TUNJA	SOATA	Boyacá	$ 45.732,50	$ 1.467,50
92	TUNJA	SOCHA	Boyacá	$ 55.000,00	$ 1.653,50
93	TUNJA	SOCOTA	Boyacá	$ 49.732,50	$ 1.067,50
94	TUNJA	SOGAMOSO	Boyacá	$ 28.232,50	$ 712,50
95	TUNJA	SOMONDOCO	Boyacá	$ 46.732,50	$ 1.017,50
96	TUNJA	SORA	Boyacá	$ 28.232,50	$ 712,50
97	TUNJA	SORACA	Boyacá	$ 37.950,00	$ 1.517,50
98	TUNJA	SOTAQUIRA	Boyacá	$ 34.000,00	$ 1.360,00
99	TUNJA	SUSACON	Boyacá	$ 56.450,00	$ 1.822,50
100	TUNJA	SUTAMARCHAN	Boyacá	$ 28.232,50	$ 712,50
101	TUNJA	SUTATENZA	Boyacá	$ 40.732,50	$ 992,50
102	TUNJA	TASCO	Boyacá	$ 40.732,50	$ 992,50
103	TUNJA	TENZA	Boyacá	$ 45.850,00	$ 1.567,50
104	TUNJA	TIBANA	Boyacá	$ 41.850,00	$ 1.467,50
105	TUNJA	TIBASOSA	Boyacá	$ 28.232,50	$ 785,00
106	TUNJA	TINJACA	Boyacá	$ 28.232,50	$ 712,50
107	TUNJA	TIPACOQUE	Boyacá	$ 46.732,50	$ 845,00
108	TUNJA	TOCA	Boyacá	$ 35.732,50	$ 992,50
109	TUNJA	TOGUI	Boyacá	$ 42.732,50	$ 1.300,00
110	TUNJA	TOPAGA	Boyacá	$ 35.732,50	$ 992,50
111	TUNJA	TOTA	Boyacá	$ 35.732,50	$ 889,00
112	TUNJA	TUNJA	Boyacá	$ 23.732,50	$ 825,00
113	TUNJA	TUNUNGUA	Boyacá	$ 55.900,00	$ 2.235,00

114	TUNJA	TURMEQUE	Boyacá	$ 36.732,50	$ 892,50
115	TUNJA	TUTA	Boyacá	$ 26.732,50	$ 702,50
116	TUNJA	TUTAZA	Boyacá	$ 129.475,00	$ 5.473,75
117	TUNJA	UMBITA	Boyacá	$ 40.732,50	$ 992,50
118	TUNJA	VENTAQUEMADA	Boyacá	$ 119.475,00	$ 5.348,75
119	TUNJA	VILLA DE LEYVA	Boyacá	$ 28.232,50	$ 712,50
120	TUNJA	VIRACACHA	Boyacá	$ 36.732,50	$ 950,00
121	TUNJA	ZETAQUIRA	Boyacá	$ 48.120,00	$ 1.795,00
121	TUNJA	**YOPAL**	Casanare	$ 37.350,00	$ 1.527,50
122	TUNJA (Boyacá) Y/O YOPAL (Casanare)	TAURAMENA (C/NARE)	Casanare	$ 50.400,00	$ 2.108,00
123	TUNJA (Boyacá) Y/O YOPAL (Casanare)	HATO COROZAL (C/NARE)	Casanare	$ 42.000,00	$ 1.760,00
124	TUNJA (Boyacá) Y/O YOPAL (Casanare)	MANI (C/NARE)	Casanare	$ 50.400,00	$ 2.108,00
125	TUNJA (Boyacá) Y/O YOPAL (Casanare)	PAZ DE ARIPORO (C/NARE)	Casanare	$ 40.620,00	$ 1.127,50
126	TUNJA (Boyacá) Y/O YOPAL (Casanare)	PORE (C/NARE)	Casanare	$ 42.000,00	$ 1.760,00
127	TUNJA (Boyacá) Y/O YOPAL (Casanare)	AGUAZUL (C/NARE)	Casanare	$ 48.900,00	$ 2.105,00
128	TUNJA (Boyacá) Y/O YOPAL (Casanare)	VILLANUEVA (C/NARE)	Casanare	$ 48.900,00	$ 2.105,00

129	TUNJA (Boyacá) Y/O YOPAL (Casanare)	SAN LUIS DE PALENQUE (C/NARE)	Casanare	$ 65.900,00	$ 2.495,00
130	TUNJA (Boyacá) Y/O YOPAL (Casanare)	TAMARA (C/NARE)	Casanare	$ 65.900,00	$ 2.495,00
132	TUNJA (Boyacá) Y/O YOPAL (Casanare)	MONTERREY (C/NARE)	Casanare	$ 119.975,00	$ 5.586,75
133	TUNJA (Boyacá) Y/O YOPAL (Casanare)	SABANALARGA (C/NARE)	Casanare	$ 135.475,00	$ 5.973,75
134	TUNJA (Boyacá) Y/O YOPAL (Casanare)	NUNCHIA (C/NARE)	Casanare	$ 65.900,00	$ 2.495,00
135	TUNJA (Boyacá) Y/O YOPAL (Casanare)	OROCUE (C/NARE)	Casanare	$ 74.900,00	$ 2.695,00
137	TUNJA (Boyacá) Y/O YOPAL (Casanare)	LA SALINA (C/NARE)	Casanare	$ 68.000,00	$ 2.350,00
138	TUNJA (Boyacá) Y/O YOPAL (Casanare)	CHAMEZA (C/NARE)	Casanare	$ 56.700,00	$ 2.035,00
139	TUNJA (Boyacá) Y/O YOPAL (Casanare)	RECETOR (C/NARE)	Casanare	$ 74.900,00	$ 2.695,00

140	TUNJA (Boyacá) Y/O YOPAL (Casanare)	SACAMA (C/NARE)	Casanare	$ 68.000,00	$ 2.350,00
141	TUNJA (Boyacá) Y/O YOPAL (Casanare)	TRINIDAD (C/NARE)	Casanare	$ 59.000,00	$ 2.150,00

5.3. Forma de pago.

La Dirección Ejecutiva de Administración Judicial pagará al contratista el valor del contrato por mensualidades vencidas, de conformidad con los elementos transportados y servicios prestados, previa presentación de:

- Factura detallada con los servicios prestados.
- Cumplido expedido por el supervisor del contrato.
- Certificación de paz y salvo por concepto de los salarios, aportes al Sistema Integral de Seguridad Social y parafiscales, del personal que presta el servicio relacionado.

Nota 1: En caso de devolución de los documentos por la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial al CONTRATISTA, los términos se reinician con la nueva radicación.

Nota 2: La Dirección Ejecutiva efectúa 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 se aplica bajo su propia responsabilidad.

Nota 3: Los pagos a cargo del Consejo Superior, están sujetos a los procedimientos y recursos económicos que la Dirección del Tesoro Nacional del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, sitúe a la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial.

Nota 4: El pago se realizará previa presentación de la factura electrónica de venta, la certificación de recibo a satisfacción por parte del supervisor y la certificación del revisor fiscal o representante legal, según corresponda, sobre el cumplimiento en el pago de los aportes parafiscales y de seguridad social de sus empleados de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. Crédito Público y del Tesoro Nacional del Ministerio de Hacienda, sitúe a la entidad.

Nota 5: El servicio de transporte está excluido del impuesto a las ventas según lo señalado en el artículo 476 del Estatuto Tributario en su numeral 9, en la cual incluye se mencione la categoría “Transporte público o privado nacional e internacional de carga marítimo, fluvial, terrestre y aéreo.

Nota 1: En caso de devolución de los documentos por la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial al Contratista, los términos para el pago se reinician con la nueva radicación.

Nota 2: La Dirección Ejecutiva efectúa la Retención, Deducción o Contribución 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 se aplica bajo su propia responsabilidad.

Nota 3: El pago a cargo del Consejo Superior, están sujetos a los procedimientos y recursos económicos que la Dirección del Tesoro Nacional del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, sitúe a la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial.

6. SOPORTE PRESUPUESTAL

La contratación cuenta con los siguientes certificados de disponibilidad presupuestal (CDP) para la vigencia 2026, así:

CUENTA	RUBRO	DESTINO	SUB UNIDAD EJECUTORA	VIGENCIA	No. DE CDP	VALOR DEL CDP
A-02-02-02-006-005	SERVICIOS DE TRANSPORTE DE CARGA	Contratar el servicio de transporte de elementos de escritorio, papelería y elementos devolutivos (muebles y enseres) a los diferentes despachos judiciales, ubicados en los Departamentos de Boyacá y Casanare y bajo la competencia de la DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE TUNJA y eventualmente a la ciudad de Bogotá D.C. y viceversa, así mismo el transporte de mobiliario y expedientes dentro de algunas ciudades intermedias ubicadas en los Departamentos de Boyacá y Casanare, según la necesidad.	905	2026	2226	$ 1.094.400,00
			205		4226	$ 24.314.400,00
			805		7426	$ 10.591.200,00
TOTAL						$ 36.000.000,00

7. REGLAS DE SUBSANABILIDAD, EXPLICACIONES Y ACLARACIONES

El Proponente tiene la responsabilidad y deber de presentar la oferta en forma completa e íntegra, esto es, cumpliendo el contenido de la invitación y adjuntando los documentos de soporte o prueba de las condiciones que pretenda hacer valer en el proceso.

La Entidad verificará que cumpla las condiciones mínimas de la invitación. Si no es así solicitará al Proponente, mínimo por el término de un día hábil que aclare, explique o aporte los documentos e información subsanable. No obstante, los Proponentes no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar la oferta económica, la cual solo puede ser objeto de aclaraciones y explicaciones. Los Proponentes deben aportar las aclaraciones o documentos requeridos hasta el plazo indicado, so pena que la Entidad rechace la propuesta y revise la segunda oferta que ofrezca el menor precio y verifique que cumple los requisitos de la invitación. Si la segunda propuesta tampoco cumple se repetirá el procedimiento anterior, continuando con las ofertas que ofrezcan el siguiente menor precio.

En caso de que la Entidad advierta la ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al Proponente, y no los haya exigido durante el proceso de evaluación, podrá requerir al Proponente, otorgándole un término mínimo de un (1) día hábil contados desde el momento en el que advirtió su omisión, con el fin de que los aporte

La oferta económica y los documentos necesarios para acreditar requisitos de desempate no son subsanables, por lo que los mismos deben ser aportados por los Proponentes desde la presentación de la oferta.

8. RETIRO DE LA OFERTA

Los proponentes que opten por presentar su oferta en la plataforma del SECOP II antes de la fecha y hora de cierre del proceso de selección, deben estar pendientes de las posibles adendas al proceso, caso en el cual deben retirar la oferta y aceptar la adenda, posteriormente el oferente si decide volver a presentar la oferta en la plataforma del SECOP II, debe ingresarla nuevamente.

En todo caso, también puede retirar definitivamente su oferta. Ingrese a “Mis ofertas” en el área de trabajo del Proceso de Contratación y haga clic en “Lista de ofertas”.

SECOP II le muestra una ventana con la oferta presentada. Haga clic en “No presentar” y luego en “Retirar”. Acepte los términos y condiciones y haga clic en “Confirmar”. Tenga en cuenta que solo puede retirar la oferta antes de la fecha límite para presentación de ofertas.

9. CAUSALES DECLARATORIA DESIERTO

La entidad se reserva el derecho de declarar desierto el presente proceso de contratación cuanto ocurra alguna de las siguientes situaciones:

1. No se reciba al meno una oferta dentro del término fijado para la presentación de propuestas.
2. Todas las ofertas presentadas resulten inadmisibles o no cumplan con los requisitos habilitantes establecidos en la invitación o pliego.
3. Las ofertas presentadas no permitan efectuar objetivamente la escogencia de una adjudicataria, atendiendo a los criterios previstos en este procedimiento.
4. La entidad determine, por razones debidamente justificadas, que el objeto del contrato ya no es viable o necesario en los términos previstos en la invitación.
5. Sobrevengan hechos posteriores a la convocatoria que impidan la ejecución normal del contrato (por ejemplo, falta de disponibilidad presupuestal, cambio institucional relevante o problema técnico grave)-

10. CAUSALES DE RECHAZO

Son causales de rechazo de las propuestas las siguientes:

a) Que el Proponente o alguno de los integrantes del proponente plural esté incurso en causal de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición previstas en la legislación para contratar.

b) Cuando una misma persona natural o jurídica o integrante de un proponente plural presente o haga parte en más de una propuesta para el presente Proceso de Contratación.

c) Que el proponente o alguno de los integrantes del proponente plural esté reportado en el Boletín de Responsables Fiscales que administra la Contraloría General de la República.

d) Que la persona jurídica proponente individual o integrante del Proponente Plural esté incursa en la situación descrita en el numeral 1 del artículo 38 de la Ley 1116 de 2006.

e) Que el Proponente no aclare, subsane o aporte documentos necesarios para cumplir un requisito habilitante o aportándolos no lo haga de forma correcta.

f) Que el objeto social del Proponente, en caso de que se trate de una persona jurídica, o el de sus integrantes, tratándose de Proponentes Plurales, no le permita ejecutar el objeto del contrato**.**

g) Que el valor total de la oferta o el obtenido de la corrección aritmética exceda el Presupuesto Oficial estimado del Proceso de Contratación.

h) Que el valor unitario ofertado para cada insumo supere el valor techo establecido en el estudio de mercado.

i) Que el valor unitario ofertado para cada producto, supere el valor unitario techo establecido por la entidad.

j) Presentar la oferta extemporáneamente.

k) No presentar oferta económica.

l) Cuando el representante legal de la persona jurídica tenga limitaciones para comprometer a la sociedad y no cuente con la autorización suficiente del órgano social.

m) Que el proponente aporte información inexacta sobre la cual pueda existir una posible falsedad, sin que el oferente haya demostrado lo contrario.

n) Que el proponente no allegue los documentos requeridos o no cumpla las condiciones técnicas exigidas en el numeral 9.3 de esta Invitación.

o) Las demás previstas en la ley.

11. REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES

11.1. Capacidad jurídica.

De conformidad con lo establecido en el numeral 1 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020, el artículo 5 de la Ley 1882 de 2018, y el numeral 1 del artículo

2.2.1.1.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021, 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. Para tal efecto deberán aportar y acreditar, entre otros documentos y requisitos:

a) **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.

1. **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:

b) Fotocopia del documento de identidad del representante legal o del apoderado.
c) 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).
d) 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.
e) 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
f) Acta de autorización o documento correspondiente del órgano directivo que faculta al representante legal para contratar hasta por el valor del presupuesto oficial estimado para la presente contratación, lo anterior, en caso de existir limitaciones estatutarias frente a sus facultades, con las respectivas autorizaciones para participar en el presente proceso de selección, suscribir el contrato y realizar todas las actividades relacionadas directa o indirectamente.

g) Carta de presentación de la propuesta firmada por el representante legal o apoderado del Proponente en el formato dispuesto por la Entidad.
h) 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.
i) 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.
j) 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.

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

2.1. 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.

3. 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 el 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/

Este aspecto se verificará y evaluará con **CUMPLE o NO CUMPLE**

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
- Registro Único Empresarial y Social (RUES)
- Antecedentes de delitos sexuales
- Medidas correctivas

11.2. Experiencia.

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

La experiencia se acreditará mediante el anexo de hasta dos certificaciones de contratos ejecutados y liquidados por el proponente, cuyo objeto se relacione con el objeto contractual de la invitación, la certificación debe ser expedida por entidades oficiales o empresas privadas debidamente constituidas con las que se haya contratado y cuya sumatoria sea igual o superior al presupuesto oficial estimado.

REQUISITOS DE LAS CERTIFICACIONES

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

a. Nombre o razón social del contratante.
b. Nombre o razón social del contratista.
c. Objeto del contrato o actividades relacionadas con el objeto a contratar.
d. Fecha de emisión de la certificación.
e. Fecha de inicio del contrato.
f. Fecha de terminación del contrato.
g. Valor del contrato.
h. Calidad del servicio
i. Nombre, firma, cargo, de la persona que expide la certificación.
j. Dirección o correo electrónico o teléfono de la empresa o entidad contratante

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

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

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

- Cuando las certificaciones anexadas no se ajusten a los requisitos establecidos o no se pueda establecer claramente el cumplimiento de la prestación del servicio por parte del proponente, la evaluación de la experiencia específica será “NO CUMPLE”. En todo caso, se podrá subsanar si no cumple con el requisito exigido.

- Las personas jurídicas constituidas con un **tiempo NO** mayor a 3 años de antigüedad podrán presentar certificación de su socios o accionistas en donde se indique que cuentan con la experiencia requerida en el presente acápite. Para acreditar la experiencia, deben aportar:

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

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

  En los casos que se presente un proponente plural conformado por una persona jurídica, en conjunto con sus socios, accionistas o constituyentes y se alleguen contratos en los que estos le hayan transferido experiencia a aquella, solo podrán ser acreditados como experiencia en el Proceso de Contratación por uno de los integrantes, de manera tal que el Proponente Plural solo podrá avalársele una misma experiencia una sola vez.

  3. Para efectos de acreditar la experiencia de uno de los socios, dicha condición se debe mantener para el momento del cierre, la cual se verificará a través de la certificación accionaria.

NOTA 1: LA DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACION JUDICIAL solicitará las aclaraciones, información y soportes necesarios para verificar la información presentada y el proponente debe entregarla hasta el término de traslado del informe de evaluación señalado en el cronograma del proceso.

NOTA 2: Cuando el oferente presente certificaciones sobre contratos realizados con el Consejo Superior de la Judicatura, son válidos los datos de los contratos que reposen en los archivos de la Entidad, sin que signifique una mejora de la propuesta del oferente, conforme a lo previsto en los Decretos 2150 de 1995 y 019 de 2012. El contratista deberá dejar constancia expresa en la propuesta.

NOTA 3: El deber de subsanar los requisitos habilitantes es exclusivo del proponente.

NOTA 4: Si el proponente acredita los requisitos exigidos en este numeral se considera como “CUMPLE” y no se otorga puntaje ya que es un requisito habilitante. En caso de que no se acrediten los requisitos de este numeral la propuesta se considera como “NO CUMPLE”.

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

CRITERIOS DIFERENCIALES EN FAVOR DE LAS MIPYME PARA ACREDITAR LA EXPERIENCIA

A. EMPRESAS QUE CUMPLEN LA CONDICIÓN DE MIPYME

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

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

artículo 3, el cual señala:

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

Para que el proponente acredite la calidad de Mipyme debe presentar certificación expedida por ellos y un contador público donde acredita ser MiPyme y aportar la documentación requerida en el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015 modificado por el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021.

Este aspecto se verificará y evaluará con **CUMPLE o NO CUMPLE**

10.2 CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS.

La Entidad estableció los siguientes requisitos técnicos habilitantes para garantizar la idoneidad del contratista:

A. Parque automotor mínimo requerido
El proponente debe acreditar la disponibilidad —propia o vinculada— de vehículos aptos para el transporte de mobiliario y mercancías:

- Mínimo **un (1) camión tipo furgón** con capacidad entre 2 y 5 toneladas.
- Mínimo **un (1) vehículo adicional** (camión o camioneta de carga) adecuado para apoyar las operaciones en Boyacá y Casanare.
- Todos los vehículos deben contar con:
  - SOAT vigente,
  - Revisión técnico–mecánica vigente,
  - Matrícula al día,
  - Certificación de emisiones contaminantes (si corresponde).

B. Personal operativo

- Conductores con licencia categoría C1 o C2, según el vehículo.
- Certificación de experiencia mínima de **un (1) año** en conducción de vehículos de carga.
- Certificaciones en manipulación segura de carga o capacitación equivalente (deseable).

C. Cobertura y capacidad operativa

- Capacidad de atención en los municipios de los departamentos de Boyacá y Casanare.
- Disponibilidad para traslados urgentes, programados y no programados.
- Capacidad para manipular mobiliario de oficina, equipos y documentos de archivo.

D. Cumplimiento de normas de seguridad

- Disponibilidad de elementos de aseguramiento de carga (correas, mantas, plataformas).
- Plan básico de contingencia y protocolo de protección de carga.
- Vehículos en adecuadas condiciones de higiene y presentación.

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 el pliego de condiciones.

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

propuesta queda NO HABILITADA.

12. OFERTA ECONÓMICA

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".

La oferta económica la presentará el oferente diligenciando únicamente el anexo "Oferta Económica", el valor unitario de cada ítem, según anexo de especificaciones técnicas, incluido IVA y demás impuestos de Ley.

El valor de cada ítem no podrá superar el precio unitario techo establecido en el estudio del sector y la suma de estos no puede superar el valor del presupuesto oficial estimado, so pena de ser rechazada.

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.

13. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN

11.1 Plazo de ejecución.

El plazo de ejecución será desde el día de la suscripción del acta de inicio y hasta el 19 de diciembre de 2026, contado a partir del acta de inicio, previa expedición del Registro Presupuestal.

11.2 Lugar de ejecución.

El contrato se ejecutará en los Departamentos de Boyacá y Casanare y eventualmente a otros Departamentos o Distritos como a Bogotá D.C.

11.3 Convocatoria limitada a Mipymes.

Teniendo en cuenta 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 Artículo 2.2.1.2.4.2.2., 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.

14. GARANTÍAS

Garantía de Seriedad de la Oferta (Cuando aplique)

El oferente garantiza el cumplimiento de la oferta que presenta, de conformidad con lo dispuesto por

el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con el artículo 2.2.1.2.3.1.9 del Decreto 1082 de 2015, mediante la constitución de una garantía de seriedad de la misma, a favor de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Tunja con NIT 800.165.804-5, por el diez (10%) del valor del presupuesto oficial establecido para la presente contratación que tiene como objeto el *Contratar el servicio de transporte de mercancías."*

Cuando el valor correspondiente al diez (10%) del valor del presupuesto oficial establecido tenga decimales, se debe establecer en la cifra exacta con decimales o aproximar los centavos al peso siguiente.

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

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

Términos de la garantía de seriedad del ofrecimiento:

i. Los términos de las garantías o pólizas de seguro, según el caso, deben ser los de una garantía a favor de entidades públicas.
ii. El objeto y el número del proceso relacionados en el documento deben coincidir con el del presente proceso de selección.
iii. Asegurado y beneficiario: Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Tunja con NIT 800.165.804-5.
iv. Tomador/afianzado. La póliza o garantía deberá tomarse con el nombre social del Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no solo con su sigla, a no ser que en el documento se exprese que la sociedad podrá denominarse así. Tratándose de un Consorcio o Unión Temporal, la garantía debe ser otorgada por todos sus integrantes como aparecen en el documento que acredita la existencia y representación legal de cada uno de ellos, señalando su porcentaje de participación.
v. Valor Asegurado: En cuantía equivalente al diez (10%) por ciento del presupuesto oficial estimado. Si el valor del diez por ciento (10%) tuviere centavos, el valor asegurado debe incluirlos centavos o aproximarse al peso siguiente.
vi. Vigencia de la Garantía: Por el término de tres (3) meses, contados a partir de la fecha de cierre del proceso de selección. (Tenga en cuenta lo establecido en el numeral 3º del artículo 829 del Código de Comercio en concordancia con el artículo 67 del Código Civil Colombiano, para efectos de contar los términos) En todo caso la garantía de la propuesta debe estar vigente hasta el perfeccionamiento del contrato resultante del presente procedimiento de selección.
vii. Esté suscrita por el tomador – afianzado.

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

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

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

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

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

La Entidad hará efectiva la Garantía de Seriedad de la oferta por el 100% del valor de la misma, cuando el adjudicatario no suscriba el contrato correspondiente dentro de los términos señalados en el pliego de condiciones, o no otorgue dentro del plazo señalado en el contrato, la garantía única de cumplimiento exigida por la entidad para amparar el cumplimiento de las obligaciones del mismo, quedando a favor de la Nación - Consejo Superior de la Judicatura, en calidad de sanción, dicho valor, sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de perjuicios causados y no cubiertos con el valor de la citada garantía (Ley 80 de 1993, articulo 30, numeral 12, inciso 1)

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

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

12.1 Garantía de cumplimiento

Para cubrir cualquier hecho constitutivo de incumplimiento, el Contratista debe presentar la Garantía de cumplimiento en original a la Entidad dentro de los tres (3) días hábiles siguientes contados a partir de la aceptación de la oferta y esta requerirá la aprobación de la Entidad.

Esta Garantía tendrá las siguientes características:

El presente proceso se podrá limitar a MiPymes colombianas de conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021.

Característica	Condición
Clase	Cualquiera de las clases permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, a saber: (i) contrato de seguro contenido en una póliza para Entidades, (ii) patrimonio autónomo, (iii) Garantía bancaria.
Asegurado/ beneficiario	NACIÓN – CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA – DIRECCION EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACION JUDICIAL DE TUNJA, identificado con el NIT 800.165.804-5

<table>
<tr><td>Amparos, vigencia y valores asegurados</td><td>
<table>
<tr><th>Amparo</th><th>Vigencia</th><th>Valor asegurado(% del contrato)</th></tr>
<tr><td>Seriedad de la Oferta</td><td>Desde la presentación de la Oferta y por tres (3) meses más.</td><td>10%</td></tr>
<tr><td>Cumplimiento</td><td>El plazo de ejecución del contrato y hasta su liquidación</td><td>10%</td></tr>
<tr><td>Calidad y correcto funcionamiento de los bienes</td><td>El plazo de ejecución del contrato y tres meses más</td><td>10%</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>Tomador</td><td>• Para las personas jurídicas: la Garantía debe tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio respectiva y no solo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad puede denominarse de esa manera.
• No se aceptan garantías a nombre del representante legal o de alguno de los integrantes del Consorcio ni de la Unión Temporal. Cuando el contratista sea una Unión Temporal o Consorcio, se debe incluir el NIT y el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes.
• Para el contratista conformado por una estructura plural (Unión Temporal o Consorcio): la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del Contratista, para lo cual se debe relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de esta.</td></tr>
<tr><td>Información necesaria dentro de la póliza</td><td>• Número y año del contrato
• Objeto del contrato
• Firma del representante legal del contratista
• En caso de no usar centavos, los valores deben aproximarse al mayor.</td></tr>
</table>

PARÁGRAFO 1. Los amparos anteriores se cuentan a partir de la fecha de expedición de la garantía.

PARÁGRAFO 2. 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 Decreto 1082 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.

PARÁGRAFO 3. El valor de todos los amparos se debe establecer en la cifra exacta con centavos o aproximarse al peso siguiente, con el fin que los porcentajes de suficiencia de la garantía no sean inferiores a los señalados.

15. CRONOGRAMA

VER CRONOGRA DEL PROCESO EN LA PLATAFORMA DEL SECOP II

Las fechas y plazos antes indicados pueden variar de acuerdo con la ley y con las condiciones previstas en el presente proceso de Contratación.

(*) Nota 1. Atendiendo el principio de economía regulado por el artículo 25 de la ley 80 de 1993 referente

a la preclusividad y perentoriedad de los términos, la Entidad solo atiende las observaciones que se formulen a la invitación pública de condiciones a más tardar en la fecha límite establecida por el cronograma del proceso.

Nota 1: Las observaciones a la Invitación Pública se realizarán únicamente a través del módulo "OBSERVACIONES AL PLIEGO DE CONDICIONES" destinado para tal fin en la plataforma SECOP II.

Nota 2: Término de Subsanaciones: La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Tunja podrá solicitar las aclaraciones, información y soportes que considere necesarios para verificar la información presentada, ante lo cual el oferente debe entregarlos en la fecha señalada en el cronograma, término **preclusivo** (Decreto 1860 de 2021). Serán rechazadas las ofertas de aquellos proponentes que no suministren la información y documentación solicitada por la entidad estatal hasta el plazo anteriormente señalado. Durante el término otorgado para subsanar las ofertas, los proponentes no podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso.

16. CRITERIOS 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.

En caso de persistir el empate, como método aleatorio la Entidad Utiliza el método aleatorio para seleccionar el oferente ganador, método que será mediante 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.

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

FIRMA	
NOMBRE	PABLO ENRIQUE HUERTAS PORRAS
CARGO	Director Ejecutivo Seccional de Administración Judicial de Tunja
QUIEN PROYECO	**Proyecto y fundamento**: Hernando Rodríguez Orozco / Coordinador de Almacén **Revisó**: John Ricardo Vega Quintero / Coordinador Área Administrativa Comité Estructurador y Evaluador en sesión del 12 de marzo de 2026, en Acta 09 **Aprobó:** Junta de Contratación en Acta 07 del 16 de marzo de 2026