



<b>ESTUDIO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD PARA CONTRATAR EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO, INCLUIDO EL SUMINISTRO DE REPUESTOS, DE LOS EXTINTORES PORTÁTILES UBICADOS EN EL DISTRITO JUDICIAL DE MANIZALES-CALDAS</b>		
<b>1. DATOS GENERALES:</b>		
Plan Anual de Adquisiciones	Versión y fecha	Versión 03 del 30 de abril de 2026
Tipo de Presupuesto Asignado	Gasto de Funcionamiento	
Nombre de Proyecto o de la Necesidad que se incluyó en el Plan Anual de Adquisiciones	Otros servicios de mantenimiento, reparación, e instalación para las sedes judiciales del Distrito. (Mantenimiento extintores.)	
Código BPIN No.	N/A	
<b>2. DATOS DE LA CONTRATACIÓN:</b>		
Fecha de elaboración del estudio previo	Junio 11 de 2026	
Nombre del funcionario que diligencia el estudio previo	Daniel Salazar Castaño	
Unidad de Origen	Área Administrativa y Financiera	
Marco Lógico	N/A	
Acuerdo de aprobación plan de inversiones No. y fecha	N/A	
<b>3. ELEMENTOS DEL ESTUDIO (Artículo 2.2.1.1.2.1.1 Decreto 1082 de 2015)</b>		
<b>3.1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN:</b>	<p>La Dirección Seccional de Administración Judicial de Manizales tiene a su cargo la administración de los despachos judiciales y sedes administrativas ubicadas en los veintinueve (29) municipios que conforman el Distrito Judicial, respecto de los cuales debe garantizar las condiciones necesarias para su adecuado funcionamiento, en procura de asegurar la continua y eficiente prestación del servicio público de administración de justicia.</p> <p>En desarrollo de dicha función, resulta necesario disponer de los elementos y equipos de seguridad requeridos para la atención de emergencias y/o desastres, con el fin de prevenir y mitigar riesgos que puedan afectar la vida e integridad de los servidores judiciales y usuarios, así como la conservación de los bienes muebles, inmuebles, archivos y expedientes a cargo de la Entidad.</p> <p>En ese contexto, los extintores portátiles constituyen un componente esencial de los sistemas de prevención y control de incendios, por lo cual deben adecuarse a las condiciones de cada sede judicial y mantenerse en óptimas condiciones de funcionamiento, lo que implica la realización periódica de actividades de inspección, mantenimiento preventivo y correctivo, así como su recarga.</p> <p>Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 2.2.4.6.25 del Decreto 1072 de 2015, que establece la obligación de implementar y mantener las medidas necesarias en materia de prevención, preparación y respuesta ante emergencias, así como en el artículo 220 de la Resolución 2400 de 1979, que impone a los establecimientos de trabajo el deber de contar con extintores en adecuado estado de funcionamiento y someterlos a revisión periódica como mínimo una vez al año.</p> <p>En este sentido, se evidencia que los extintores portátiles actualmente instalados en las diferentes sedes judiciales presentan fecha de vencimiento próxima al treinta (30) de junio de 2026, lo que hace necesario adelantar de manera oportuna las actividades de</p>	

	<p>mantenimiento y recarga, con el fin de garantizar su adecuada operatividad en caso de emergencia.</p> <p>Así mismo, durante las actividades de mantenimiento se requiere verificar el estado de los componentes de los extintores, tales como mangueras, boquillas, válvulas y cilindros, con el fin de identificar posibles deterioros, obstrucciones, corrosión o daños que puedan comprometer su funcionamiento, así como efectuar la reposición de aquellos elementos que no cumplan con las condiciones de seguridad exigidas.</p> <p>En consecuencia, se hace necesario adelantar la contratación del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de los extintores portátiles, asegurando que estos se encuentren en condiciones óptimas para su uso en caso de emergencia.</p> <p>Que es importante mencionar que la Junta de Contratación de la Dirección Seccional aprobó la publicación el respectivo proceso de selección, mediante la suscripción del acta No. 15 del 05 de mayo del presente año. Ver Anexo No. 10.</p> <p>Que en virtud de lo anterior, con el fin de contratar el objeto del presente estudio, la Dirección Seccional de Administración Judicial de Manizales publicó el 28 de mayo del presente año en la plataforma del SECOP II el proceso de selección No. SMC-19-2026, mismo que fue declarado deserto mediante la Resolución No DESAJMAR26-630 del 10 de junio del presente año, toda vez que la única propuesta recibida a la fecha de cierre del citado proceso no cumplió con la totalidad de los requisitos exigidos en la respectiva convocatoria pública.</p> <p>Que es de anotar que el objeto del presente proceso de contratación se encuentra respaldado dentro del Plan Sectorial de Desarrollo de la Rama Judicial, y por ende dentro del Plan Anual de Adquisiciones de la Dirección Seccional establecido para la vigencia 2026, el cual está publicado en el portal de contratación <a href="http://www.contratos.gov.co">www.contratos.gov.co</a>. o <a href="http://www.colombiacompra.gov.co">www.colombiacompra.gov.co</a>.(SECOP II).</p> <p>Finalmente, la Dirección Seccional de Administración Judicial de Manizales no cuenta con el personal especializado, ni con los equipos y herramientas técnicas necesarias para ejecutar directamente dichas actividades, por lo cual resulta indispensable acudir a un tercero idóneo que garantice la correcta prestación del servicio, conforme a los estándares técnicos y normativos aplicables.</p> <p>En consecuencia, se procederá a la publicación de nueva convocatoria pública en la plataforma del SECOP II, con el fin de satisfacer la necesidad de esta Dirección Seccional en cuanto al mantenimiento preventivo y correctivo de los extintores portátiles.</p>
<p><b>3.2. OBJETO A CONTRATAR, ESPECIFICACIONES, AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA SU EJECUCIÓN:</b></p>	
<p><b>3.2.1. OBJETO CONTRACTUAL:</b></p>	<p>Contratar en nombre de la NACIÓN – CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA – DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE MANIZALES el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo, incluido el suministro de repuestos, de los extintores portátiles ubicados en el distrito judicial de Manizales Caldas.</p>
<p><b>3.2.2. Clasificación UNSPSC:</b></p>	<p>El objeto del presente proceso de contratación está codificado en el clasificador de Bienes y Servicios de naciones Unidas (UNSPSC) con el tercer nivel, como se indica en la siguiente tabla:</p>

	<table border="1" data-bbox="646 226 1372 373"> <tr> <th data-bbox="646 226 889 296">Clasificación UNSPSC</th> <th data-bbox="889 226 1372 296">NOMBRE</th> </tr> <tr> <td data-bbox="646 296 889 373">72101500</td> <td data-bbox="889 296 1372 373">Servicio de apoyo para la construcción</td> </tr> </table> <p data-bbox="539 407 1482 510"><b>*NOTA:</b> La entidad relaciona en su plan de compras los códigos UNSPSC hasta el tercer nivel, toda vez que así son reportados en el Registro Único de Proponentes, en caso de requerirse tal documento.</p>	Clasificación UNSPSC	NOMBRE	72101500	Servicio de apoyo para la construcción
Clasificación UNSPSC	NOMBRE				
72101500	Servicio de apoyo para la construcción				
<p data-bbox="142 1378 474 1481"><b>3.2.3. ALCANCE DEL OBJETO CONTRACTUAL:</b></p>	<p data-bbox="539 515 1482 644">El alcance del objeto contractual se encuentra enmarcado en el Anexo No. 08 Oferta Económica donde se encuentra detalla la cantidad de extintores a intervenir, sus características técnicas y los posibles repuestos asociados</p> <p data-bbox="539 682 1482 888">En desarrollo de lo anterior, el contratista seleccionado deberá realizar una (1) intervención de mantenimiento preventivo integral, que incluye inspección, revisión y recarga de la totalidad de los extintores portátiles ubicados en las sedes del Distrito Judicial de Manizales, Caldas, de conformidad con la información contenida en el anexo correspondiente, el cual hace parte integral del presente proceso.</p> <p data-bbox="539 922 1482 1025">Las actividades deberán ejecutarse garantizando que los equipos queden en óptimas condiciones de funcionamiento y en cumplimiento de la normatividad técnica aplicable</p> <p data-bbox="539 1061 652 1094"><b>NOTAS:</b></p> <ol data-bbox="587 1128 1482 2331" style="list-style-type: none"> <li>Para la evaluación de las ofertas económicas presentadas al cierre del proceso de selección, la entidad efectuará un comparativo de precios, para lo cual los proponentes deberán cotizar la totalidad de los ítems definidos. La selección se realizará con base en el menor valor ofertado, siempre que se cumplan los requisitos habilitantes y técnicos exigidos.</li> <li>En atención a la cuantía del proceso, la contratación se adelantará mediante la modalidad de selección de mínima cuantía, de conformidad con la normativa vigente.</li> <li>Los repuestos y accesorios se solicitarán en la medida en que el contratista advierta su necesidad durante la ejecución de los mantenimientos y la justifique debidamente, previa autorización del Supervisor del contrato. Los mismos deberán ser suministrados, instalados y probados en los respectivos equipos, garantizando su correcto funcionamiento.</li> </ol> <p data-bbox="636 1738 1482 1867">El valor correspondiente a estos elementos se ejecutará con cargo a la bolsa de repuestos, bajo la modalidad de monto agotable, hasta concurrencia del valor asignado para dicho concepto.</p> <ol data-bbox="587 1906 1482 2331" style="list-style-type: none"> <li>La entidad podrá autorizar el suministro de repuestos o elementos no previstos inicialmente, siempre que guarden relación directa con el objeto contractual, sean necesarios para garantizar la operatividad de los extintores, se cuente con la respectiva cotización y la aprobación previa del supervisor del contrato, y se encuentren dentro del valor total del contrato.</li> <li>El proponente favorecido deberá mantener los precios ofertados durante toda la ejecución del contrato, sin lugar a reajustes.</li> <li>El contratista deberá contar con la capacidad operativa y logística para desplazarse y ejecutar las actividades en cada uno de los municipios que conforman el Distrito Judicial de</li> </ol>				

	<p>Manizales, sin que ello genere costos adicionales para la entidad.</p> <p>g. El contratista deberá entregar, por cada uno de los extintores intervenidos, la respectiva certificación de mantenimiento y/o recarga realizada, en la que conste como mínimo la fecha de intervención, tipo de agente extintor, estado del equipo y fecha de vencimiento, conforme a la normatividad técnica aplicable. Así mismo, deberá garantizar la correcta marcación y/o rotulación de los equipos intervenidos.</p> <p>h. El contratista deberá ejecutar las actividades conforme a las normas técnicas aplicables y dentro del plazo establecido por la entidad, garantizando la continuidad en la operatividad de los extintores durante la intervención, para lo cual deberá adoptar las medidas necesarias que eviten dejar desprotegidas las sedes judiciales.</p> <p>i. Se destinará el valor de UN MILLON DE PESOS MCTE (\$1.000.000) por concepto de <b>“bolsa de repuestos”</b>, para los mantenimientos correctivos que eventualmente llegaran a necesitarse, previo diagnóstico y justificación del contratista, y autorización del Supervisor.</p> <p>j. En el marco del mantenimiento correctivo y la gestión integral de los equipos, y de conformidad con el inventario actualizado y el concepto del área ambiental, el contratista deberá realizar la disposición final de trece (13) extintores tipo Solkaflam que no son susceptibles de mantenimiento o uso. Esta actividad incluye su retiro, manejo, transporte y disposición final a través de gestores autorizados, en cumplimiento de la normatividad ambiental vigente, así como la entrega de los certificados que acrediten su disposición final.</p>
<p><b>3.2.4. ESPECIFICACIONES DEL OBJETO:</b></p>	<p>El proponente seleccionado deberá adicionalmente realizar las siguientes actividades:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Realizar el mantenimiento preventivo y correctivo general de cada extintor, verificando su estado físico, presión, peso, integridad del cilindro y condiciones de sus componentes.</li> <li>➤ Ejecutar el mantenimiento de los equipos, incluyendo la limpieza, revisión interna y externa, y verificación de funcionamiento de sus partes.</li> <li>➤ Realizar la recarga de los extintores con el agente extintor correspondiente, de acuerdo con el tipo de equipo y conforme a las normas técnicas aplicables.</li> <li>➤ Identificar posibles fallas o deterioros en los componentes del extintor, tales como manómetros, válvulas, mangueras, boquillas y empaques.</li> <li>➤ Colocar sellos de seguridad y etiquetas en los equipos intervenidos, indicando la información de la recarga y mantenimiento realizado.</li> <li>➤ Garantizar que los equipos intervenidos queden en adecuadas condiciones de funcionamiento y listos para su uso en caso de emergencia.</li> <li>➤ Cumplir con la normatividad técnica vigente aplicable al mantenimiento y recarga de extintores.</li> </ul>

3.2.6. Autorizaciones, permisos y licencias requeridos para la ejecución del objeto contractual:	N/A
3.2.7. Documentos técnicos para el desarrollo del proyecto:	N/A
3.2.8. Sometimiento a un Acuerdo Comercial:	N/A
<b>4. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA, DEL CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA-DIRECCION SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE MANIZALES Y DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO:</b>	
4.1. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:	<p><b>4.1.1. OBLIGACIONES TÉCNICAS Y ADMINISTRATIVAS DEL CONTRATISTA:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Aprobar el contrato en la plataforma SECOP II, a través del usuario del Representante Legal allí registrado quien esté facultado para esos efectos.</li> <li>2. Constituir las pólizas e ingresarlas al portal electrónico SECOP II dentro del término definido por la entidad.</li> <li>3. Suscribir el acta de inicio dentro de los dos 02 días hábiles siguientes a la aprobación del contrato en el SECOP II.</li> <li>4. Solicitar con la debida anticipación las prórrogas, adiciones, suspensiones o reinicios del contrato, según corresponda.</li> <li>5. Emitir las facturas propias de la ejecución del contrato.</li> <li>6. Asistir a todas las reuniones programadas que sean necesarias para lograr la debida ejecución del contrato y elaborar las actas a que haya lugar.</li> <li>7. Cumplir todas las obligaciones derivadas del objeto contractual, acatando el <b>ALCANCE</b> y <b>ESPECIFICACIONES TÉCNICAS</b>, así como los demás lineamientos contenidos en el clausulado del contrato, la oferta y todos los documentos del proceso de selección.</li> <li>8. Realizar el mantenimiento y recarga en cada uno de los municipios relacionados en el <b>ALCANCE DEL OBJETO CONTRACTUAL</b>, para lo cual deberá tener la capacidad de desplazarse sin que esto genere costo para la entidad contratante.</li> <li>9. Cumplir los plazos del Cronograma de mantenimientos y recargas previamente acordados con el Supervisor del contrato.</li> <li>10. Presentar constancia escrita de TODOS los mantenimientos y recargas de extintores, para cada una de las Sedes en las que estos se realicen.</li> <li>11. Cumplir las obligaciones y adjuntar la documentación relacionada en el <b>Anexo Cumplimiento de Requisitos Ambientales y Cumplimiento de Requisitos de Seguridad y Salud en el Trabajo</b> que adjuntó con su propuesta.</li> <li>12. Responder por la custodia y cuidado de los extintores, durante la intervención de los equipos.</li> </ol>

13. Tramitar oportunamente las actas de suspensión y reanudación del contrato, si ello fuere necesario.
14. Atender los requerimientos que al respecto haga el supervisor del contrato, tendientes a una correcta ejecución del mismo, y suministrar toda la información que aquel requiera sobre su ejecución.
15. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato le imparta el Supervisor.
16. Informar oportunamente por escrito a la Entidad, o a través del supervisor, los inconvenientes que afecten el desarrollo del contrato.
17. Mantener durante la ejecución del contrato el recurso humano, técnico, físico y demás ofrecidos en la propuesta.
18. Suministrar al supervisor designado por la Dirección Seccional la información que le sea solicitada para verificar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones que contrae.
19. Suministrar la información necesaria al supervisor del contrato para elaborar el proyecto de acta de liquidación del mismo, dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la terminación del contrato, según lo dispuesto en el Artículo 11 de la Ley 1150 de 2007.
20. Presentar constancia del cumplimiento de los aportes al Sistema de Seguridad Social y Parafiscales, según corresponda, expedida por el Representante Legal y/o Revisor Fiscal de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.
21. Asumir todos los gastos que se ocasionen en relación con la ejecución del presente contrato.
22. Garantizar la calidad de los servicios y elementos ofertados y responder por ello de conformidad con lo estipulado por el Artículo 5°, numeral 4 de la Ley 80 de 1993.
23. Las demás obligaciones relacionadas con la naturaleza del objeto del contrato.

#### **4.1.2. OBLIGACIONES LABORALES DEL CONTRATISTA:**

Serán obligaciones del contratista como empleador:

1. Designar y mantener por su cuenta y riesgo, durante todo el período de ejecución del contrato, el personal idóneo que se requiera para el correcto y normal desarrollo del mismo, es decir, deberá contar con el personal que atienda los requerimientos de la entidad durante la ejecución contractual y la duración de la garantía solicitada.
2. Pagar oportunamente los salarios y prestaciones sociales, a todo el personal empleado en la ejecución del presente contrato, y en general, dar estricto cumplimiento a la totalidad de obligaciones derivadas del Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales derivadas de la ejecución del presente contrato.

El incumplimiento de estas obligaciones por parte del contratista, para con sus empleados, podrá generar la imposición de multas sucesivas, de conformidad con lo establecido en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, cuando haya lugar.

	<p>3. Las demás obligaciones de índole laboral relacionadas con el objeto de esta contratación.</p> <p><b>Nota 1:</b> El personal que el contratista ocupe en la ejecución del contrato no tendrá ninguna vinculación laboral, civil, comercial con la Dirección Seccional de Administración Judicial de Manizales. La responsabilidad derivada de estas vinculaciones correrá a cargo exclusivo del contratista.</p> <p><b>Nota 2:</b> En el evento en que el contratista utilice en la ejecución del contrato personal por contrato de prestación de servicios deberá, mediante certificación, acreditar para cada pago que estos cumplen con las obligaciones al Sistema Integrado de Seguridad Social y aportes parafiscales.</p>
<p><b>4.2. OBLIGACIONES DE LA DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE MANIZALES:</b></p>	<p>Además de los derechos y obligaciones que se derivan de la naturaleza del contrato, la Dirección Seccional de Administración Judicial de Manizales se obliga a:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Designar un supervisor que ejercerá las funciones de vigilar el cumplimiento de las obligaciones, y que lo representará, ante el contratista, en todo lo relacionado con la ejecución del contrato.</li> <li>2. Elaborar y suscribir la minuta del contrato en el portal electrónico SECOP II.</li> <li>3. Revisar y aprobar las garantías presentadas por el contratista, según las condiciones requeridas en el contrato.</li> <li>4. Elaborar, suscribir y publicar en SECOP II el acta de inicio, a través del funcionario delegado para la supervisión del contrato.</li> <li>5. Estudiar las diferentes solicitudes de adición, prórroga, y/o modificación que realice el contratista o el supervisor del contrato.</li> <li>6. Solicitar al contratista, en cualquier tiempo, la información que requiera en relación con el objeto contratado y el cumplimiento de sus obligaciones.</li> <li>7. Aprobar o rechazar las cuentas, adquisiciones, propuestas y planes de trabajo del contratista, por conducto del supervisor designado.</li> <li>8. Suministrar las especificaciones técnicas y demás información necesaria para la ejecución del contrato.</li> <li>9. Revisar y aprobar el pago de las facturas presentadas por el contratista en el portal electrónico SECOP II, una vez cumpla con la entrega de todos los documentos requeridos para el pago.</li> <li>10. Pagar oportunamente al contratista el valor derivado del presente contrato, de conformidad con lo establecido en el mismo.</li> <li>11. Todas las demás que surjan de la naturaleza del contrato.</li> </ol>
<p><b>4.3. OBLIGACIONES DEL SUPERVISOR:</b></p>	<p>El supervisor será designado por la Directora Seccional de Administración Judicial de Manizales, y tendrá como obligaciones -entre otras- las siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Exigir al contratista el cumplimiento del contrato y de la totalidad de especificaciones y condiciones contempladas en los documentos de la convocatoria pública, la oferta y el respectivo clausulado.</li> <li>2. Aprobar el cumplimiento de los documentos y llevar un estricto control de las publicaciones realizadas.</li> </ol>

3. Verificar que se dé cumplimiento a lo dispuesto en el **ALCANCE y ESPECIFICACIONES DEL OBJETO CONTRACTUAL.**
4. Atender y resolver toda consulta relacionada con la ejecución del contrato.
5. Ejercer control y vigilancia sobre la ejecución y cumplimiento de las obligaciones del contratista, dejando constancia escrita de las actuaciones ejecutadas en el Informe correspondiente.
6. Verificar las facturas o cuentas de cobro presentadas por el contratista, teniendo presente que la cuantía corresponda al avance en la ejecución
7. Tramitar ante el área correspondiente el pago del valor del contrato.
8. Informar los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles o, que puedan poner en riesgo el cumplimiento del objeto contractual.
9. Tramitar ante el área encargada el pago del valor del contrato.
10. Verificar las facturas o cuentas de cobro presentadas por el contratista en el SECOP II, teniendo presente que la cuantía corresponda al avance de la ejecución contractual.
11. Expedir oportunamente el informe de supervisión de la ejecución del contrato como requisito previo para el trámite del pago, adjuntando los soportes correspondientes.
12. Verificar el cumplimiento por parte del contratista de todas las obligaciones con el Sistema de Seguridad Social Integral y Aportes Parafiscales, así como del personal que ejecute el contrato cuando sea el caso, y demás requisitos exigidos contractualmente para el pago.
13. Diligenciar el formato aprobado por el Sistema Integrado de Gestión de Calidad denominado "*Ficha técnica de evaluación y reevaluación de contratista*" al finalizar el plazo contractual.
14. Elaborar y remitir una vez finalizado el contrato, el Acta de liquidación según el formato aprobado en el Sistema Integrado de Gestión de Calidad, con los soportes respectivos, en caso de que aplique.
15. Con el fin de realizar la correcta programación del PAC, los supervisores deben remitir a la Unidad de Presupuesto el plan de pagos del contrato y velar por que las solicitudes de desembolso se ajusten a lo programado. De igual manera deben reportar mensualmente dentro de los 5 días de cada mes las modificaciones al PAC para el siguiente mes.
16. Velar por la publicación oportuna de la totalidad de documentos inherentes al proceso de selección y contrato, en la plataforma SECOP II.
17. Elaborar y presentar solicitud formal de inicio de actuación administrativa para la imposición de sanciones y en general el ejercicio de prerrogativas o facultades excepcionales de situaciones o hechos que lo ameriten, relacionadas con el incumplimiento o deficiencia en las obligaciones del contratista, en caso de que aplique.

	<p>18. Verificar el cumplimiento de la normatividad ambiental en concordancia con el SIGCMA implementado por la entidad, así como de las obligaciones relativas al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.</p> <p>19. Cumplir con las demás obligaciones establecidas en la "Guía para el ejercicio de las funciones de Supervisión e Interventoría de los contratos del Estado" de Colombia Compra Eficiente.</p> <p>20. Todas las demás que surjan de la naturaleza del contrato, así como las establecidas en el Manual de Contratación y Supervisión de la Entidad.</p>
--	--

## 5. MODALIDAD DE SELECCIÓN Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS:

En cumplimiento de la Circular PCSJC17-8 del 09 de febrero de 2017 del Consejo Superior de la Judicatura, se realizó la verificación en la Tienda Virtual del Estado Colombiano, identificando el "Acuerdo Marco de Elementos para la Atención, Prevención y Mitigación del Riesgo y de Emergencias - CCE-197-AMP-2021", el cual contempla servicios de mantenimiento y recarga de extintores.

No obstante, la entidad debe observar el régimen legal vigente para la modalidad de selección de mínima cuantía, establecido en el Artículo 94 de la Ley 1474 de 2011. Esta norma dispone de manera taxativa que dicho procedimiento procede siempre que el valor de la contratación no exceda el 10% de la menor cuantía de la entidad, señalando expresamente que esto aplica "independientemente de su objeto".

Sobre el particular, el Consejo de Estado (Sección Tercera), en sentencia del 23 de abril de 2021 (Rad. 11001-03-26-000-2016-00017-00), declaró la nulidad de las normas administrativas que pretendían obligar a las entidades a usar Acuerdos Marco de Precios por encima de la mínima cuantía. Al respecto, la providencia razonó lo siguiente:

*"...el procedimiento de selección atribuido a ella si está arropado de mayor especialidad, pues no podrá pasarse por alto que las condiciones de plazo y forma de cumplimiento para la adquisición de bienes de características técnicas uniformes son las que tenga establecido el AMP, condiciones contractuales que no necesariamente responden a las necesidades que podían ser atendidas a través de la selección por mínima cuantía donde la entidad adquirente determina muy cortos lapsos para atender sus puntuales necesidades en estos valores, sumado al hecho de que por esta y otras vías, es posible advertir que se contribuye al fomento de la competencia en un mercado tan relevante como el de la compra pública".*

Asimismo, la citada corporación precisó sobre la naturaleza de este mercado:

*"...la contratación de mínima cuantía que verse sobre bienes de características técnicas uniformes, no es ajena a los principios de economía, eficiencia y transparencia en la contratación estatal, como se desprende de la estructura y requisitos señalados en su procedimiento, sino que es resultado de la voluntad legislativa de reconocer la existencia de un mercado distinto al de los Acuerdos Marco de Precios, postura legítima si se consideran los diferentes segmentos de oferentes que pueden participar y proveer bienes y servicios al Estado, como ocurre con los pequeños proveedores quienes tienen mejores oportunidades en las negociaciones que atañen a mínimas cuantías, por ser acorde con su capacidad de producción, sin que ello vaya en detrimento de los principios anotados, y sí, por el contrario, genera impactos positivos en una visión más integral de la economía".*

Esta postura fue ratificada por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, mediante Concepto C-101 del 27 de abril de 2023, al señalar que la modalidad de mínima cuantía opera con independencia del objeto contractual.

En consecuencia, considerando que el presupuesto estimado para la presente contratación no supera el límite legal de la mínima cuantía para la Dirección Seccional de Administración Judicial de Manizales, resulta procedente y ajustado a derecho adelantar el proceso mediante la modalidad de Selección de Mínima Cuantía.

Adicionalmente, se efectuó una revisión de los valores ofertados en el Acuerdo Marco por la empresa IMPLSESEG S.A.S., la cual presentó los precios más bajos para el servicio de recarga. No obstante, se evidenció que dicha cotización únicamente contempla la recarga de las unidades, sin incluir actividades complementarias requeridas por la entidad, tales como el transporte hasta las diferentes sedes judiciales, la inspección técnica integral y el suministro o cambio de elementos y repuestos

necesarios para garantizar el correcto funcionamiento de los extintores.

En ese sentido, la necesidad contractual de la entidad excede el simple servicio de recarga previsto en el Acuerdo Marco, razón por la cual resulta más conveniente, eficiente y ajustado a las necesidades institucionales adelantar un proceso de Selección de Mínima Cuantía que permita contratar integralmente el mantenimiento preventivo y correctivo requerido para los extintores ubicados en las sedes del Distrito Judicial de Manizales, Caldas.

## 6. LIMITACIÓN A MIPYMES:

De conformidad con lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021, la participación en los procesos de selección podrá limitarse a MIPYMES, para efectos de lo cual tendrán que acatarse los siguientes parámetros:

**A.** La convocatoria se limitará a MIPYMES cuando se reúnan los siguientes requisitos:

1. Se trate de MIPYMES colombianas con mínimo un (01) año de existencia.
2. El valor del proceso de contratación sea menor a US\$125.000 dólares.
3. Se reciban mínimo dos (02) solicitudes de MIPYMES colombianas para limitar la convocatoria.

Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes tendrán que enviarlas aquellas cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato.

**B.** Los interesados en que se limite la convocatoria, tendrán que acreditar el tamaño empresarial exigido conforme lo dispone el artículo 2.2.1.2.4.2.4. del Decreto 1860 de 2021:

**PERSONAS NATURALES:** mediante certificación expedida y suscrita por la persona natural y por un contador público, adjuntando también el Registro Mercantil.

**PERSONAS JURÍDICAS:** a través de certificación expedida y suscrita por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando también el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación.

**NOTA 1:** También podrán acreditar la condición de MIPYME con el Registro Único de Proponentes, que deberá estar en firme y vigente.

**NOTA 2:** En todo caso, el Registro Mercantil, el Certificado de Existencia y Representación Legal o el Registro Único de Proponentes, deberán tener una fecha de expedición no superior a sesenta (60) días anteriores a la fecha prevista en el cronograma para el inicio del plazo para solicitar la limitación de la convocatoria.

**C.** Según lo dispuesto en el artículo 12 de la Ley 1150 de 2007, las entidades contratantes pueden realizar convocatorias limitadas a MIPYME colombianas que tengan domicilio en los departamentos o municipios en donde se va a ejecutar el contrato, para lo cual los interesados deben remitir los documentos indicados en el literal anterior con el fin de acreditar que cuentan con domicilio en el lugar de ejecución del contrato.

Conforme lo anterior y con fundamento en la naturaleza del objeto contractual, la presente convocatoria se limitará exclusivamente a MIPYMES DEL MUNICIPIO DE MANIZALES - CALDAS o DEPARTAMENTO DE CALDAS siempre y cuando se radique en la plataforma SECOP II mínimo dos (02) solicitudes en ese sentido, que deberá contener:

- Carta o manifestación que contenga la petición de limitar la convocatoria a **MIPYMES del municipio de Manizales o departamento de Caldas, indicando ESPECÍFICAMENTE si desea que la convocatoria sea limitada a nivel municipal o departamental**, firmada por la persona natural o por el representante legal de la persona jurídica o el consorcio o unión temporal, según sea el caso.
- Acreditar que el solicitante ostenta el tamaño empresarial exigido, para lo cual tendrá que allegar la documentación pertinente, dependiendo si se trata de persona natural o jurídica.
- Se deberá acreditar que el domicilio principal de la MIPYME es la ciudad de Manizales y/o departamento de Caldas, según corresponda, y que tiene mínimo un (01) año de haberse

constituido contado desde la fecha de publicación de esta convocatoria. Para cumplir lo antedicho tendrá que anexar el Registro Mercantil, el Certificado de Existencia y Representación Legal de la empresa, o el Registro Único de Proponentes.

Para cumplir lo antedicho tendrá que anexar el Registro Mercantil, el Certificado de Existencia y Representación Legal de la empresa, o el Registro Único de Proponentes, no superior a sesenta (60) días calendario anteriores a la fecha prevista en el cronograma para el inicio del plazo para solicitar la limitación de la convocatoria.

Para elevar la solicitud de limitación a MIPYMES, la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente- estableció el siguiente procedimiento:

*“Los proveedores interesados en el Proceso de Contratación deben suscribirse al mismo y por medio del área de trabajo en la opción “observaciones a los pliegos “antes de la apertura del Proceso, **enviar la manifestación y solicitud de limitar el Proceso de Contratación a Mipymes.** Las Entidades Estatales deben determinar el conducto por el cual van a recibir las solicitudes de limitación al Mipymes mediante los Documentos del Proceso. Las Entidades deben realizar la limitación del Proceso a MiPymes dentro de la plataforma en los pliegos definitivos. La limitación a MiPymes implica que los proveedores interesados en el Proceso no registrados como Mipymes en la plataforma SECOP II no podrán presentar ofertas”.*

## 7. VALOR ESTIMADO Y JUSTIFICACIÓN:

<p><b>7.1. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO:</b></p>	<p>El presupuesto oficial con que cuenta la entidad para la contratación es de <b>SEIS MILLONES OCHOCIENTOS NOVENTA MIL M/CTE (\$6.890.000)</b> incluidos impuestos, deducciones y demás erogaciones de ley, de conformidad con el estudio de mercado realizado.</p> <p>Dicho valor incluye la totalidad de los costos y gastos necesarios para la ejecución del contrato, el impuesto a las ventas y todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato.</p> <p><i>La destinación de los recursos será de la siguiente manera:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Presupuesto estimado para el mantenimiento preventivo: \$5.890.000</li> <li>➤ Presupuesto estimado para bolsa de repuestos: \$.1.000.000</li> </ul> <p><b>NOTA:</b> El respectivo contrato se suscribirá por el valor total resultante de la sumatoria del valor ofertado por el proponente seleccionado para la recarga de los extintores, más la suma de UN MILLON DE PESOS M/CTE (\$1.000.000) correspondiente a la bolsa de repuestos requerida para el mantenimiento correctivo.</p>										
<p><b>7.2. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:</b></p>	<p>La ejecución del proyecto se encuentra financiada con recursos del presupuesto General de la Nación y se respalda con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal, expedido por el Coordinador del Grupo de Ejecución Presupuestal y Pagos en aplicación al presupuesto asignado a la entidad para la presente vigencia fiscal, así:</p> <table border="1" data-bbox="573 1895 1446 2094"> <thead> <tr> <th>No. CDP</th> <th>FECHA DE EXPED.</th> <th>RUBRO</th> <th>SUBUNIDAD</th> <th>VALOR</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>22126</td> <td>27/05/2026</td> <td>A-02-02-02-008-007</td> <td>27-01-01-807</td> <td>\$6.890.000</td> </tr> </tbody> </table>	No. CDP	FECHA DE EXPED.	RUBRO	SUBUNIDAD	VALOR	22126	27/05/2026	A-02-02-02-008-007	27-01-01-807	\$6.890.000
No. CDP	FECHA DE EXPED.	RUBRO	SUBUNIDAD	VALOR							
22126	27/05/2026	A-02-02-02-008-007	27-01-01-807	\$6.890.000							

<b>7.3. VARIABLES CONSIDERADAS PARA CALCULAR EL PRESUPUESTO OFICIAL:</b>	<b>OFERTAS CONSULTADAS</b> Además de la disponibilidad presupuestal para cubrir esta necesidad, se tuvo en cuenta el resultado del promedio de las cotizaciones obtenidas por parte de dos de los proveedores que fueron consultados (Ver Anexo 09 estudio económico del mercado).
<b>7.4. FORMA DE PAGO DEL CONTRATO:</b>	<p>La Dirección Seccional de Administración Judicial de Manizales cancelará el valor respectivo por intermedio del Área Presupuestal y Pagos, previa presentación de los siguientes documentos por parte del contratista:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Cuenta de Cobro o Factura con los requisitos legales según el artículo 617 del Estatuto Tributario.</li> <li>b) Certificación suscrita por el representante legal, contador o revisor fiscal, según corresponda, que acredite el cumplimiento de obligaciones del Sistema de Seguridad Social Integral, o remisión de la planilla de pago que evidencie el pago de los respectivos aportes (tratándose de persona natural).</li> <li>c) Informe de Supervisión debidamente suscrito por el representante legal del contratista o quien esté autorizado para hacerlo, en el que conste la prestación del servicio.</li> <li>d) Los demás soportes inherentes al cumplimiento de las obligaciones contractuales, ambientales y del SG-SST, según lo solicitado por el Supervisor del contrato en el periodo correspondiente.</li> </ul> <p>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.</p> <p><b>NOTA 1:</b> La Dirección Seccional efectuará las retenciones, Deducciones o Contribuciones a que haya lugar en virtud del contrato que se suscriba, y que por ley esté autorizado hacer, de acuerdo con el Estatuto Tributario en cada uno de los pagos, de acuerdo con la calidad del contribuyente o contratista y de acuerdo con las tablas establecidas por la ley, según la información financiera que reporte cada proveedor, la cual será aplicada bajo su propia responsabilidad.</p> <p><b>NOTA 2:</b> Si la factura no es elaborada oportunamente, no es radicada dentro de los términos aquí previstos, no se adjuntan los soportes documentales requeridos o presenta inconsistencias, será devuelta al contratista y los términos para el pago sólo empezarán a contarse desde la fecha en que se radique la cuenta corregida.</p>
<b>8. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE Y REQUISITOS HABILITANTES:</b>	
<p>De conformidad con lo estipulado en el numeral 5 del presente estudio, la <b>Dirección Seccional de Administración Judicial de Manizales</b> encontró procedente celebrar el contrato objeto del presente estudio, bajo la modalidad de contratación de <b>Mínima Cuantía</b>.</p> <p>Pese a que el factor económico será el punto de partida para adjudicar el contrato, los proponentes deberán cumplir los siguientes requisitos, allegando los respectivos anexos y documentos:</p>	
<b>8.1. CAPACIDAD JURÍDICA:</b>	<p><b>a) Carta de presentación de la propuesta:</b></p> <p>El proponente deberá diligenciar en su totalidad el <b>Anexo No.1, 2 o 3</b>, según corresponda, el cual deberá estar firmado por el representante legal o su apoderado para tales efectos, o por la persona natural que presenta la oferta.</p> <p><b>b) Documento de identificación:</b></p>

Fotocopia del documento de identidad de la persona natural o del representante legal de la persona jurídica, y en el evento de consorcio o unión temporal, copia de la del representante legal de cada uno de sus integrantes.

Las personas naturales colombianas presentarán copia de su cédula de ciudadanía, las extranjeras enviarán copia de su pasaporte, y si se encuentran residenciadas en Colombia, la copia de la cédula de extranjería expedida por la autoridad colombiana competente.

**c) Registro Único Tributario:**

Copia del Registro Único Tributario expedido por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales DIAN, en el que conste el régimen tributario al que pertenece.

**d) Existencia y Representación legal:**

PARA EL CASO DE PERSONA NATURAL:

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

- Fotocopia de la cédula de ciudadanía.
- Estar inscrito en el Registro Mercantil y que su actividad comercial le permita ejecutar el objeto del futuro contrato, lo cual se comprueba con la presentación del Certificado de Matrícula Mercantil emitido por la Cámara de Comercio del domicilio comercial del oferente, con fecha de registro anterior al cierre del proceso y expedición del certificado no superior a treinta (30) días calendario anteriores 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.

PARA EL CASO DE PERSONA JURÍDICA O PERSONA JURÍDICA EXTRANJERA CON SUCURSAL O DOMICILIO EN EL PAIS:

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

- Fotocopia del documento de identidad del representante legal o su apoderado, según corresponda.
- Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio del domicilio del oferente, con fecha de registro anterior al cierre del proceso y expedición del certificado no superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso, donde conste que el objeto social guarda relación con el servicio o bien a contratar en el proceso de selección de la referencia.
- La persona jurídica debe tener una duración no inferior al plazo de ejecución del contrato y un (1) año más. (Artículo 6 Ley 80 de 1993).
- 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 no superior a treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del proceso de selección.

- En caso de existir limitaciones estatutarias frente a las facultades del representante legal, adjuntará Acta de autorización o documento equivalente del órgano directivo mediante el cual se faculta al representante legal para contratar hasta por el valor del presupuesto oficial estimado para la presente contratación, con las respectivas autorizaciones para participar en el presente proceso de selección, suscribir el contrato y realizar todas las actividades relacionadas directa o indirectamente.
- 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.

**PARA EL CASO DE CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL:**

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

- Diligenciar el Anexo No. 4, en el que indicará dicha si la propuesta se presentará a través de Consorcio o Unión Temporal, la duración de la figura, los integrantes y su porcentaje de participación, así como la persona que ejercerá la representación de la misma, según lo dispuesto en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993.
- 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 treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso. El objeto social de cada uno de los integrantes de la Unión Temporal o Consorcio debe estar relacionado con el servicio o bien a contratar en el respectivo proceso de selección de tal manera que se complementen.
- La duración del consorcio o unión temporal debe abarcar el plazo de ejecución del contrato, su liquidación y un (1) año más.
- Fotocopia del documento de identidad del representante legal o del apoderado, así como del representante legal y/o persona natural de quienes conforman el Consorcio o Unión Temporal.
- Acta de autorización o documento correspondiente del órgano directivo que lo faculta, en caso de existir limitaciones estatutarias frente a las facultades del representante legal, con las respectivas autorizaciones para desarrollar el presente proceso de selección, el contrato y todas las actividades relacionadas directa o indirectamente. EL Representante Legal de cada una de las personas jurídicas que integran la figura asociativa, deberá contar con dicha autorización hasta por el valor del presupuesto oficial de este proceso.

**e) Existencia tratándose de MIPYMES:**

En caso de que el presente proceso de selección sea limitado a **MIPYMES**, aquellas tendrán que comprobar que ostentan ese tamaño empresarial y que tienen mínimo un (01) año de haberse constituido contado desde la fecha de publicación de esta convocatoria, factores que acreditará así:

**PERSONAS NATURALES:** mediante certificación expedida y suscrita por la persona natural y por un contador público, adjuntando también el Registro Mercantil.

**PERSONAS JURÍDICAS:** a través de certificación expedida y suscrita

por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando también el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación.

**NOTA 1:** También podrán acreditar la condición de MIPYME con el Registro Único de Proponentes, que deberá estar en firme y vigente.

**NOTA 2:** En todo caso, el Registro Mercantil, el Certificado de Existencia y Representación Legal o el Registro Único de Proponentes, deberán tener una fecha de expedición no superior a sesenta (60) días calendario anteriores a la fecha prevista en el cronograma para el inicio del plazo para solicitar la limitación de la convocatoria.

**NOTA 3:** En caso de haberse limitado la presente convocatoria a MIPYMES de Manizales o del departamento de Caldas, en los mencionados documentos tendrá que constar que el domicilio principal de la MIPYME se encuentra en esta ciudad o departamento.

**f) Cumplimiento de las obligaciones de Seguridad Social y pago de aportes Parafiscales:**

De conformidad con lo establecido en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, el proponente deberá allegar **CERTIFICACIÓN** suscrita por el representante legal, contador o revisor fiscal (según obligación) , por medio de la cual certifique estar al día en el cumplimiento del pago de los aportes a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensión y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar, durante los seis meses anteriores a la fecha de cierre de la presente convocatoria.

Tratándose de persona natural, adjuntará la última planilla de pago donde conste el cumplimiento de las mencionadas obligaciones, además de **CERTIFICACIÓN** en la que indique, bajo la gravedad de juramento, que se encuentra al día en sus obligaciones con el Sistema de Seguridad Social Integral.

Si el proponente es un Consorcio o Unión Temporal, cada uno de sus integrantes deben aportar esta constancia.

**Nota:** En aquellos casos en que sea el revisor fiscal quién emita el certificado, se debe anexar la copia de la tarjeta profesional, certificado de antecedentes profesionales del revisor fiscal que deberá encontrarse vigente a la fecha de cierre del proceso de selección.

**g) Certificado de Cuenta Bancaria:**

El proponente deberá presentar el Certificado de Cuenta Bancaria, cuya expedición no supere los treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del proceso de selección, donde conste el nombre del cuentahabiente, número de identificación, número de cuenta y estado de cuenta (activa SI o NO).

La cuenta deberá estar a nombre de la persona natural o jurídica que presente la propuesta.

En caso de Consorcio o Unión Temporal, deberá remitir **CARTA** suscrita por el Representante Legal o quien corresponda, por medio de la cual se comprometa específicamente a que, en caso de resultar adjudicatario, constituirá una cuenta bancaria a nombre del Consorcio o Unión Temporal y aportará el respectivo certificado bancario.

	<p><b>h) Verificación ausencia de inscripción en el Registro de deudores alimentarios morosos REDAM:</b></p> <p>El proponente (persona natural o Representante Legal de la persona jurídica) adjuntará el Certificado en el que conste que no se encuentra inscrito en el registro de deudores alimentarios morosos –REDAM–, el cual deberá encontrarse vigente a la fecha de cierre del presente proceso de selección.</p> <p><b>i) Verificación de ausencia de antecedentes:</b></p> <p>El proponente adjuntará la verificación de ausencia de antecedentes expedidos por la Contraloría General de la República, Procuraduría General de la Nación, Policía Nacional y Registro Nacional de Medidas Correctivas de la persona natural, o el representante legal y la empresa cuando se trate de personas jurídicas, y de cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, según sea el caso.</p> <p>La fecha de expedición de dichos reportes no podrá ser superior a quince (15) días contados a partir de la fecha de cierre del presente proceso de selección.</p>
<p><b>8.2. EXPERIENCIA:</b></p>	<p><i>El proponente deberá acreditar su experiencia hasta con tres (03) <b>certificaciones de contratos y para las MiPymes de hasta (05) cinco certificaciones<sup>1</sup></b>, cuyo objeto sea igual o guarde relación directa con el objeto a contratar; “la prestación del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo, incluido el suministro de repuestos, de los extintores portátiles”, expedidas por entidades del Estado o particulares y que se refieran a contratos celebrados, ejecutados y <b>terminados</b> antes del cierre del proceso</i></p> <p>No se admiten contratos en ejecución por cuanto los mismos no reflejan plenamente la ejecución satisfactoria.</p> <p>La sumatoria de los contratos certificados deberá ser <b>igual o superior al valor del presupuesto oficial estimado para este proceso de selección</b>, incluidos impuestos, y se calificará con CUMPLE o NO CUMPLE.</p> <p>Las certificaciones que el proponente adjunte deberán contener, como mínimo, la siguiente información:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nombre o Razón Social y NIT del proponente que solicita la certificación.</li> <li>- Nombre o Razón Social de la Empresa que expide la certificación.</li> <li>- Objeto del Contrato</li> <li>- Número del contrato:</li> <li>- Valor TOTAL del contrato</li> <li>- Duración del Contrato o Fecha de inicio y terminación.</li> <li>- Fecha de Expedición de la certificación.</li> <li>- Cumplimiento del contrato: Excelente o bueno, o constancia de la prestación del servicio a satisfacción.</li> </ul> <p><b>IMPORTANTE:</b> La DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE MANIZALES se reserva el derecho de verificar la veracidad de la información suministrada por el oferente.</p> <p>En el evento en que exista dificultad para el oferente obtener las certificaciones con la información requerida para acreditar su experiencia, es de carácter obligatorio la presentación de la copia del o</p>

<sup>1</sup> Artículo 2.2.1.2.4.2.1.8. del Decreto 1082 de 2015. Criterios diferenciales para MiPymes en el sistema de compras públicas ; modificado por el Decreto 1860 de 2021.

los contratos debidamente suscritos, con su respectiva acta de liquidación o documento equivalente. Si en el contrato no está contenida la totalidad de la información solicitada en este numeral para acreditar la experiencia, adicionalmente al contrato, se adjuntará documento con la información faltante emitido por quien recibió el servicio.

Si el proponente interesado en participar del proceso de selección no ha suscrito contrato alguno con personas naturales o jurídicas, aportará las facturas de venta en las que se constate el cumplimiento de los requerimientos antes exigidos, y el documento que certifique la información adicional exigida en este acápite.

En caso de presentar certificaciones en Consorcio o Unión Temporal, se tendrá en cuenta la experiencia específica de acuerdo al porcentaje de participación, para lo cual se deberá adjuntar el documento de conformación del Consorcio o Unión Temporal.

Las auto certificaciones no servirán para acreditar la experiencia requerida, ya que con estas no puede constatarse la ejecución de contratos que deben certificar los terceros que recibieron la obra, bien o servicio. Para la aplicación de esta regla, se entiende por auto certificaciones aquellas expedidas por el mismo Proponente, sus representantes, los integrantes del Proponente Plural o del mismo grupo empresarial para demostrar su propia experiencia.

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

Si el proponente presenta más de las certificaciones de experiencia admitidas, se tendrán en cuenta las primeras que se adjunten en el orden en que se encuentren en la oferta o el respectivo archivo, hasta alcanzar la cantidad máxima exigida por la entidad.

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.

#### **CRITERIOS DIFERENCIALES PARA LA EXPERIENCIA:**

#### **EMPRESAS QUE CUMPLEN LA CONDICIÓN DE MIPYME DOMICILIADAS EN COLOMBIA:**

De acuerdo con el artículo 2.2.1.2.4.2.18. del Decreto 1082 de 2015, adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021, como criterio diferencial para las empresas que cumplen la condición de MiPymes domiciliadas en Colombia, podrá acreditar la experiencia con dos (2) contratos adicionales a los cinco (5) inicialmente definidos para el cumplimiento de la misma, para un total de siete (7) contratos.

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

*“PARÁGRAFO 2. Tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales y los puntajes adicionales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de MiPymes y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el Consorcio o la Unión Temporal”.*

<p><b>8.3. REQUISITOS AMBIENTALES:</b></p>	<p>Para la prestación del servicio de mantenimiento y recarga de extintores, los proponentes deberán allegar debidamente suscrito por el Representante Legal, su delegado, o quien corresponda, el <b>Anexo No. 7 CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS AMBIENTALES</b>, por medio del cual cada interesado asegura que, en caso de resultar adjudicatario, aplicará a cabalidad lo allí dispuesto, así como la normatividad vigente al respecto y el programa de gestión ambiental de la Rama Judicial.</p> <p>Valga aclarar entonces que el proveedor, al suscribir el Anexo, acepta contar con <b>TODOS</b> los documentos, certificaciones y licencias que allí se especifican, sin que posteriormente pueda justificar lo contrario, so pena de declararse un posible incumplimiento contractual.</p> <p><b>Nota:</b> Los ítems relacionados en el citado anexo, en el aparte de requisitos habilitantes, deberán ser aportados junto con la oferta y serán verificados en la etapa de evaluación como requisitos habilitantes.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Presentar el registro ante autoridad ambiental competente como generador de residuos peligrosos - RESPEL. En caso que el oferente asegure que no está en la obligación de registrar sus residuos ante la autoridad ambiental por la cantidad generada, deberá acreditar dicha situación mediante carta suscrita por el representante legal, anexando el diligenciamiento del formato suministrado por la Rama Judicial, donde se evidencie la generación de los residuos peligrosos de los últimos seis meses y el cálculo de la media móvil.</li> <li>2. Aportar las certificaciones comerciales vigentes de los gestores de residuos peligrosos - RESPEL con los que hace la gestión de los residuos producto del mantenimiento o retiro de los extintores y las licencias ambientales que los habilita para esta gestión.</li> </ol> <p>Nota: Cuando el mantenimiento deriva en retiro o baja de equipos: aportar gestores autorizados junto con la licencia ambiental.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>3. El contratista debe presentar carta suscrita por el representante legal, donde se compromete a la adopción e implementación del Plan de Gestión Ambiental de la Rama Judicial, durante la ejecución del contrato.</li> </ol>
<p><b>8.4. REQUISITOS SOBRE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO:</b></p>	<p>El proponente adjuntará el <b>Anexo No. 6 REQUISITOS DEL SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b> debidamente suscrito por el Representante legal o quien corresponda, comprometiéndose así a que, en caso de resultar adjudicatario, adjuntará la documentación allí relacionada.</p> <p>Por lo tanto, al suscribir el mencionado Anexo, se entiende que el proponente cuenta en la actualidad con la información allí indicada y que está en capacidad de aportarla, sin que posteriormente pueda justificar lo contrario, so pena de declararse un posible Incumplimiento contractual.</p> <p><b>Nota:</b> Los ítems relacionados en el citado anexo, en el aparte de requisitos para la selección del contratista, deberán ser aportados junto con la oferta y serán verificados en la etapa de evaluación como requisitos habilitantes.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Certificado de la ARL de la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo con calificación vigente no superior a 3 meses, basada en los criterios de la Resolución 0312 de 2019. con una calificación superior al 85% o inferior con plan de acción.</li> <li>2. Certificado de afiliación a pagos de la seguridad social donde se evidencie el</li> </ol>

	<p>tipo de riesgo al que cotiza la empresa mensualmente y certificado parafiscal por representante legal</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>3. Certificación de compromiso en la que conste el uso obligatorio de los elementos de protección personal necesarios para el desarrollo de las actividades, durante la ejecución del contrato.</li> <li>4. Certificación de compromiso donde conste que se compromete a capacitar a sus colaboradores, como mínimo en los siguientes temas: Riesgos y peligros de acuerdo a las actividades a ejecutar, atención y manejo de emergencias, reporte de incidentes y accidentes de trabajo, procedimiento de trabajo seguro, entre otros.</li> </ol>
<p><b>8.5. FACTOR ECONÓMICO:</b></p>	<p>El proponente presentará su oferta económica diligenciando el Anexo No. 8 OFERTA ECONÓMICA, para lo cual deberá completar todas las hojas que lo integran, denominadas “Inventario Extintores Recarga”, “Repuestos” y “Resumen Oferta Económica”, indicando los precios unitarios correspondientes a todos y cada uno de los ítems allí relacionados.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- La oferta económica global total presentada por el oferente no podrá superar el valor del presupuesto oficial establecido para el presente proceso de selección.</li> <li>- No se aceptarán propuestas alternativas o que no hayan cotizado la totalidad de los elementos y/o servicios requeridos.</li> <li>- El proponente deberá diligenciar la totalidad de las columnas del Anexo No. 08, indicando el valor unitario de cada ítem y el valor total, de acuerdo con las cantidades establecidas por la entidad.</li> <li>- Los valores unitarios propuestos contemplarán todos los costos directos e indirectos, impuestos, tasas y contribuciones y cualquier otra erogación para la correcta ejecución del contrato, según las especificaciones técnicas contenidas en el presente documento</li> <li>- No se podrán modificar, adicionar o eliminar ítems del respectivo anexo.</li> <li>- La hoja “<b>Resumen Oferta Económica</b>” deberá reflejar la sumatoria total de los valores consignados en las hojas “<b>Inventario Extintores Recarga</b>” y “<b>Repuestos</b>”, y dicho valor será el que se tendrá en cuenta para la evaluación económica.</li> <li>- Los precios de las propuestas deberán darse en pesos colombianos, sin centavos, discriminando los costos directos, costos indirectos, IVA, teniendo en cuenta todos los impuestos de ley y costos para la legalización del contrato.</li> <li>- En la casilla <b>SUBTOTAL</b> se deberá registrar el valor total de la oferta sin incluir el IVA; en el campo <b>VALOR IVA</b> se indicará el valor correspondiente a dicho impuesto, y en <b>TOTAL IVA INCLUIDO</b> se deberá consignar el valor total de la propuesta económica, incluido el IVA.</li> <li>- <u>Para efectos de la comparación de las ofertas económicas, la entidad tomará como referencia el valor neto ofertado incluido IVA, tanto para los proponentes obligados a cobrar dicho impuesto como para aquellos no obligados, con el fin de garantizar condiciones de igualdad en la evaluación, independientemente del tratamiento tributario aplicable a cada proponente.</u></li> <li>- Si el proponente no discrimina el IVA y el objeto del contrato se encuentra gravado con dicho impuesto, la entidad entenderá</li> </ul>

	<p>que este se encuentra incluido dentro del valor total de la oferta. Para el diligenciamiento del Anexo No. 08, el proponente deberá tener en cuenta su condición frente al IVA; en caso de ser responsable, deberá discriminarlo en los campos correspondientes, y en caso de ser persona natural no responsable de IVA, no deberá incluir ni calcular dicho impuesto en su propuesta económica</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- La no diligenciación de cualquiera de las hojas del Anexo No. 08 o la inconsistencia entre la información registrada en las mismas dará lugar al rechazo de la oferta.</li> </ul> <p>Al proponente que presente la propuesta más económica, con la totalidad de los ítems solicitados y que adicionalmente haya cumplido los requisitos exigidos por la entidad, se le adjudicará el respectivo contrato, previa comunicación de aceptación de la oferta presentada.</p> <p>Para evaluar los aspectos económicos, se efectuará una comparación del valor total de las ofertas presentadas, de conformidad con el <b>Anexo No. 8 OFERTA ECONÓMICA</b>.</p> <p><b>NOTA:</b> El respectivo contrato se suscribirá por el valor total resultante de la sumatoria del valor ofertado por el proponente seleccionado para la recarga de los extintores, más la suma de UN MILLON DE PESOS M/CTE (\$1.000.000) correspondiente a la bolsa de repuestos requerida para el mantenimiento correctivo.</p>
--	---

**9. REGLAS DE DESEMPATE:**

En caso de empate, la Entidad Estatal aplicará los criterios de que trata el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, conforme a los medios de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1086 de 2021 – Factores de desempate y acreditación-, o normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan, conforme a los medios de acreditación contemplados en ella, en forma sucesiva y excluyente para seleccionar al oferente favorecido.

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

**10. OFERTAS CON VALOR ARTIFICIALMENTE BAJO:**

Conforme lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.2.2.4. del Decreto 1082 de 2015, si la Dirección Seccional de Administración Judicial de Manizales estima que el valor de una oferta resulta artificialmente bajo, requerirá al oferente para que explique las razones que sustenten el valor por él ofertado. Analizadas las explicaciones, el Comité Evaluador recomendará el rechazo o la continuidad de la oferta en el proceso, explicando sus razones.

Procederá la recomendación de continuación de la oferta en el presente proceso de selección cuando el valor de la misma responde a circunstancias objetivas del proponente, y su oferta no pone en riesgo el proceso ni el cumplimiento de las obligaciones contractuales en el caso de que se le adjudique el contrato. De conformidad con lo establecido en Decreto 1082 de 2015, la entidad no podrá establecer límites a partir de los cuales presuma que la propuesta es artificial. Lo anterior, es aplicable respecto del precio finalmente obtenido al término de la misma.

En caso de que se rechace la oferta, la Dirección Seccional de Administración Judicial de Manizales podrá optar de manera motivada a adjudicar el contrato a quien haya ofertado el segundo mejor precio, o por declarar desierto el proceso.

**11. IDIOMA:**

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

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



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

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

## 12. ANÁLISIS DE LOS RIESGOS Y FORMAS DE MITIGARLO:

De conformidad con lo establecido en el Artículo 4 de la ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, se procede en el presente estudio a tipificar, estimar y asignar los riesgos previsibles del contrato, así:

- **Tipificación del Riesgo:** es la enunciación que se hace de aquellos hechos previsibles constitutivos de riesgo que a criterio de la Administración Judicial de Manizales - Caldas, pueden presentarse durante y con ocasión de la ejecución del contrato.
- **Asignación del Riesgo:** es el señalamiento que hace la Administración Judicial de Manizales – Caldas, de la parte contractual que deberá soportar total o parcialmente la ocurrencia de la circunstancia tipificada asumiendo su costo.
- **Criterios Para la Estimación:** La estimación consiste en valorar la probabilidad de ocurrencia y el nivel de impacto de los riesgos que han sido tipificados y que teniendo en cuenta su materialidad, requieren una valoración.

Para los efectos del presente documento, la estimación es una técnica que permite dar una aproximación de la magnitud del riesgo previsible de acuerdo con su probabilidad e impacto. Se evidencia a continuación la matriz de riesgos contentiva de aquellos propuestos para el caso concreto: **(VER NUMERAL 4. DEL ESTUDIO DEL SECTOR Y MERCADO)**

## 13. GARANTÍAS:

El proponente favorecido con la adjudicación, prestará a favor de la **NACIÓN-CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA – DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE MANIZALES**, con NIT 800.165.850-4, garantía única que avalará el cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato, mediante la cual se garantizarán los siguientes riesgos, en la cuantía y términos que a continuación se indican.

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	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.
Pago de Salarios, Prestaciones Sociales e Indemnizaciones Laborales	20%	Del Contrato	Igual a la duración del contrato, sus adiciones si las hubiere, y tres (3) años más. Dentro del cual se considera incluido el valor de la cláusula penal.
Responsabilidad Civil Extracontractual	-	200 SMLMV	Igual a la duración del contrato y sus adiciones si las hubiere.

- 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.

#### 14. COBERTURA DE ACUERDOS COMERCIALES:

En cumplimiento de lo dispuesto en el numeral 8 del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015 y de conformidad con lo contenido en la Regla 2 literal D) del *MANUAL PARA EL MANEJO DE ACUERDOS COMERCIALES EN PROCESO DE CONTRATACIÓN* de COLOMBIA COMPRA EFICIENTE que reza “*Si la Entidad Estatal está incluida en el Acuerdo Comercial y el presupuesto oficial del Proceso de Contratación es inferior al valor a partir del cual el Acuerdo Comercial es aplicable, el Proceso de Contratación no está cubierto y en consecuencia, NO es necesario hacer análisis adicional alguno*”, NO fue necesario continuar con la verificación de las demás condiciones establecidas en mencionado manual.

En virtud de lo anterior, se determina que el presente proceso de selección no está cobijado por acuerdo comercial alguno.

#### 15. SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA:

<b>15.1. Interventoría o Supervisión</b>	Nombre del funcionario:	Daniel Salazar Castaño
	Cargo:	Asistente Administrativo
	Dependencia:	Área Administrativo y Financiera

**15.1.1. Necesidad de contar con Interventoría cuando el seguimiento del contrato suponga conocimiento especializado en la materia o cuando la complejidad o la extensión del mismo lo justifiquen.**

N/A

#### 16. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:

El plazo de ejecución será por el término contado a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio, y hasta el 31 de agosto de 2026.

**Nota:** El acta de inicio deberá suscribirse dentro de los dos (02) días hábiles siguientes a la firma del respectivo contrato.

#### 17. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:

El lugar de ejecución del contrato se realizará en cada una de las sedes judiciales y municipios del Distrito relacionadas en el anexo No 08 Oferta Económica.

#### 18. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO:

De conformidad con lo establecido en el Artículo 60 de la Ley 80 de 1993, el contrato resultante de este proceso, será objeto de liquidación por acuerdo de las partes contratantes dentro del término máximo de cuatro (4) meses contados desde la fecha de terminación del plazo de ejecución del mismo.

De la liquidación unilateral, sí el contratista no se presenta a la liquidación o las partes no llegan a un acuerdo sobre el contenido de la misma, será practicada directa y unilateralmente por la DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE MANIZALES - CALDAS.

Dado que se exige la expedición de pólizas, se requerirá realizar el cierre del expediente contractual a suscribirse.

#### 19. POLÍTICAS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST):

En cumplimiento de lo dispuesto en el Decreto 1072 de 2015, Acuerdo No. 2333 del 17 de marzo de 2004 proferido por el Ministerio del Trabajo, y por medio del cual se dictan disposiciones para la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), y de la Resolución No. 0312 de 2019 -por la cual se definen los Estándares Mínimos de Seguridad y Salud en el Trabajo-, la entidad dispone que el CONTRATISTA debe acatar el cumplimiento de la normativa referente a la Seguridad y Salud en el Trabajo, así como las disposiciones que sobre el particular hubiere adoptado esta Dirección Seccional.

En ese sentido, adjuntará debidamente diligenciado el **Anexo No. 6 REQUISITOS DEL SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**, debidamente suscrito por el Representante legal o quien corresponda, comprometiéndose así a que, en caso de resultar adjudicatario, adjuntará la documentación allí requerida. Por lo tanto, al suscribir el mencionado Anexo, se entiende que el proponente cuenta en la actualidad con la información allí indicada y que está en capacidad de aportarla, sin que posteriormente pueda justificar lo contrario, so pena de declararse un posible incumplimiento contractual.

**Nota:** Los ítems relacionados en el citado anexo, en el aparte de requisitos para la selección del contratista, deberán ser aportados junto con la oferta y serán verificados en la etapa de evaluación como requisitos habilitantes.

1. Certificado de la ARL de la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo con calificación vigente no superior a 3 meses, basada en los criterios de la Resolución 0312 de 2019 con una calificación superior al 85% o inferior con plan de acción.
2. Certificado de afiliación a pagos de la seguridad social donde se evidencie el tipo de riesgo al que cotiza la empresa mensualmente y certificado parafiscal por representante legal
3. Certificación de compromiso en la que conste el uso obligatorio de los elementos de protección personal necesarios para el desarrollo de las actividades, durante la ejecución del contrato.
4. Certificación de compromiso donde conste que se compromete a capacitar a sus colaboradores, como mínimo en los siguientes temas: Riesgos y peligros de acuerdo a las actividades a ejecutar, atención y manejo de emergencias, reporte de incidentes y accidentes de trabajo, procedimiento de trabajo seguro, entre otros.

Teniendo en cuenta lo anterior, la entidad publicará adjunto al presente documento el **Anexo No.5** el cual contiene el **“PROGRAMA DE GESTIÓN DE CONTRATISTAS Y VISITANTES”**, con el fin de orientar al contratista seleccionado con el cumplimiento del mismo durante la ejecución del respectivo contrato.

## 20. PLAN DE GESTIÓN AMBIENTAL DE LA RAMA JUDICIAL:

En cumplimiento a lo dispuesto en el Acuerdo No. PSAA14-10160 del 12 de junio de 2014 proferido por el Consejo Superior de la Judicatura, y por medio del cual se adopta el Plan de Gestión Ambiental de la Rama Judicial, el CONTRATISTA 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.

En ese sentido, se exige a los proponentes que adjunten debidamente diligenciado el **Anexo No. 7 CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS AMBIENTALES**, por medio del cual se compromete a adjuntar la documentación que evidencie que dichos requisitos están siendo cabalmente acatados.

**Nota:** Los ítems relacionados en el citado anexo, en el aparte de requisitos habilitantes, deberán ser aportados junto con la oferta y serán verificados en la etapa de evaluación como requisitos habilitantes.

- 1) Presentar el registro ante autoridad ambiental competente como generador de residuos peligrosos - RESPEL. En caso que el oferente asegure que no está en la obligación de registrar sus residuos ante la autoridad ambiental por la cantidad generada, deberá acreditar dicha situación mediante carta suscrita por el representante legal, anexando el diligenciamiento del formato suministrado por la Rama Judicial, donde se evidencie la generación de los residuos peligrosos de los últimos seis meses y el cálculo de la media móvil.
- 2) Aportar las certificaciones comerciales vigentes de los gestores de residuos peligrosos - RESPEL con los que hace la gestión de los residuos producto del mantenimiento o retiro de los extintores y las licencias ambientales que los habilita para esta gestión.


Nota: Cuando el mantenimiento deriva en retiro o baja de equipos: aportar gestores autorizados junto con la licencia ambiental.

- 3) El contratista debe presentar carta suscrita por el representante legal, donde se compromete a la adopción e implementación del Plan de Gestión Ambiental de la Rama Judicial, durante la ejecución del contrato.

## 21. CONSTANCIA DEL CUMPLIMIENTO DEL DEBER DE ANÁLISIS DEL SECTOR POR PARTE DE LAS ENTIDADES ESTATALES:

La Dirección Seccional de Administración Judicial de Manizales, de acuerdo con las disposiciones del artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015 y con base a la metodología descrita en la guía de la Agencia Nacional de la Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, se procedió a elaborar estudios del sector relativo al objeto del proceso de contratación.

**VER ANEXO:** Estudio del Sector y Mercado

<b>Proyectó:</b>	Daniel Salazar Castaño	Asistente Administrativo Área Administrativa y Financiera	
<b>Revisó y aprobó:</b>	Junta de Contratación Seccional	Acta No. 15	Fecha: Mayo 05 de 2026