INVITACIÓN PÚBLICA DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA No. IP-19-2026

Teniendo en cuenta que la contratación a celebrar no excede el 10% de la menor cuantía de la Entidad, la modalidad de selección a emplear es de Mínima Cuantía para la adquisición de bienes y servicios, de acuerdo a lo establecido en el Numeral 5 del Artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, adicionado por el Articulo 94 de la Ley 1474 de 2011, modificado por el Articulo 30 de la Ley 2069 de 2020, reglamentado por el Decreto 1860 de 2021, que modificó y adicionó el Decreto 1082 de 2015.

1. OBJETO

Contratar en nombre de la Nación – Consejo Superior de la Judicatura – Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca, el mantenimiento y recarga de los extintores pertenecientes a las diferentes Corporaciones y Despachos Judiciales del Valle del Cauca.

1.1. IDENTIFICACIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR EN EL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS

El Servicio a contratar se encuentra codificados hasta el tercer y cuarto nivel del Clasificador de Bienes y Servicios conforme lo indicado en el numeral 2 del artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto Único Reglamentario No. 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021 y el artículo 5 de Decreto 0142 de 2023 de la siguiente manera:

Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase	Producto
72101516	Servicios de edificación, construcción de instalaciones y mantenimiento	Servicios de mantenimiento y reparaciones de construcciones e instalaciones	Servicios de apoyo para la construcción	Servicio de inspección, mantenimiento o reparación de extinguidores de fuego

1.2. ESPECIFICACIONES TECNICAS ESENCIALES – CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS

La recarga y mantenimiento de extintores, corresponde a las siguientes cantidades:

A.RECARGA DE EXTINTORES		
ITEM	**TIPO DE RECARGA – EXTINTOR**	**CANTIDAD**
1	PQS 5 LIBRAS	27
2	PQS 10 LIBRAS	303
3	PQS 20 LIBRAS	68
4	DIÓXIDO DE CARBONO 5 LIBRAS (CO2)	2
5	DIÓXIDO DE CARBONO 10 LIBRAS (CO2)	125
6	DIÓXIDO DE CARBONO 15 LIBRAS (CO2)	62
7	PQS - BC 20 LIBRAS	52
8	AGUA PRESIÓN 2,5 GALONES	172
9	ABC SATÉLITE x 150 LIBRAS	8

B. MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS Y CORRECTIVOS		
ÍTEM	**TIPO**	**CANTIDAD**
10	CAMBIO DE MANOMETROS INCLUIDO REPUESTO	1

11	CAMBIO DE MANGUERAS EXTINTOR POLVO QUÍMICO SECO CLASE ABC DE 5 - 10 Y 15 LIBRAS	1
12	CAMBIO DE MANGUERA EXTINTOR DE CO2 DE 10 Y 15 LIBRAS	1
13	CAMBIO DE VÁLVULAS CON TUBO EXTINTOR DE 5 LBS P.Q.S. INCLUIDO REPUESTO	1
14	CAMBIO DE VÁLVULAS CON TUBO EXTINTOR DE 10 Y 20 LBS P.Q.S. INCLUIDO REPUESTO	1
15	CAMBIO DE VÁLVULAS CON TUBO EXTINTOR DE 10 Y 20 LBS DE CO2 INCLUIDO REPUESTO	1

CARACTERÍSTICAS SEGÚN EL TIPO DE EXTINTOR

- EXTINTOR POLVO QUÍMICO SECO CLASE ABC PORTÁTIL DE 5,10 Y 20 LIBRAS

Características	Descripción del requerimiento mínimo
Definición	Son adecuados para la extinción de fuegos "ABC" ocasionados en cualquier tipo de elementos, sean combustibles, madera, papel, plástico, algodón, líquidos inflamables y equipos eléctricos.
Especificación	Extintor debe contener polvo químico seco clase ABC (multipropósito) y nitrógeno presurizado. Debe tener una capacidad de 10 libras. Con manómetro, válvula y manguera. Debidamente cargado e instalado. Alcance de descarga 3 a 6 metros. Con pintura electrostática.
Otros	El Extintor debe tener la fecha en la que se realizó la prueba hidrostática y debe estar marcado en el galápago con la serie, el mes y el año de fabricación.
Accesorios que incluye	Calcomanía, aviso y soporte de pared
Vida útil	10 años
Normas Técnicas Colombianas	NTC 652, NTC 1916, NTC 2885

Polvo compuesto de partículas muy pequeñas, generalmente bicarbonato de sodio, bicarbonato de potasio, o a base de fosfato de amonio adicionado con material particulado y complementado con un tratamiento especial para proporcionar resistencia a los empaques, resistencia a la absorción de humedad (compactación), y las características de flujo adecuadas.



- Extintor polvo químico seco BC de 10 libras

Extintores de polvo químico seco BC especial para apagar fuegos clase BC deja residuos, color rojo vienen en estás capacidades 5-10-20-30-150 lbs



- EXTINTOR DE CO2 DE 5-10 -15 LIBRAS

Características	Descripción del requerimiento mínimo
Definición	Extintores diseñados para proteger zonas comerciales e industriales con riesgos de fuego tipo B y C. Se recomienda su uso en interiores, aquellos lugares donde el viento no afecte la emisión del gas extinguidor.
Especificación	Extintor portátil con una válvula en bronce con acabado en cromo resistente a la corrosión y un sistema de accionamiento rápido con manija y palanca. Debe tener una manguera flexible con terminal de salida en forma de corneta fabricada en material dieléctrico con mango aislante. 20 libras.
Otros	El Extintor debe tener la fecha en la que se realizó la prueba hidrostática y debe estar marcado en el galápago con la serie, el mes y el año de fabricación.

Características	Descripción del requerimiento mínimo
Accesorios que incluye	Calcomanía, aviso y soporte de pared.
Vida útil	10 años
Normas Técnicas Colombianas	NTC 2362, NTC 1916, NTC 2885

Gas inerte incoloro, inodoro, no conductor de electricidad que es medio apropiado para extinguir incendios Clase B y Clase C.

Los extintores de dióxido de carbono tienen un alcance limitado y se afectan por las corrientes y el viento; por lo tanto, es necesario empezar la aplicación inicial suficientemente cerca de fuego. En todos los incendios, la descarga se debe dirigir a la base de las llamas.



- EXTINTOR DE ABC SATÉLITE DE 150 LIBRAS

Características	Descripción del requerimiento mínimo
Definición	Son adecuados para la extinción de fuegos "ABC" ocasionados en cualquier tipo de elementos, sean combustibles, madera papel, plástico, algodón, líquidos inflamables y equipos eléctricos.
Especificación	Extintor debe contener polvo quimico seco clase ABC (Multipropósito) y nitrógeno presurizado. Debe tener una capacidad de 150 libras. Con manómetro, válvula y manguera. Debidamente cargado. Alcance de descarga de 5 a 13 metros. Con pintura electrostática.
Otros	Manguera de 4,5 metros x 300 p.s.i.
Accesorios que Incluye	Calcomanía, aviso
Vida útil	10 años
Normas Técnicas Colombiana	NTC 652, NTC 1916, NTC 2885



Extintor Rodante de 150 Libras Tipo Satélite de polvo químico seco MULTIPROPÓSITO ABC. Cargado con polvo químico seco ABC, utilizado en fuegos clase A (Madera, Papel, Textiles etc.), fuegos clase B (Derivados del Petróleo), C (Eléctricos). Con dos ruedas en la parte trasera y una rueda giratoria en la parte de adelante en caucho, con manguera para su correspondiente descarga.

- EXTINTOR DE AGUA DE 2 ½ GALONES

Características	Descripción del requerimiento mínimo
Definición	Extintor para combatir incendios clase A. Está compuesto por agua y aditivo penetrante. Este Extintor refrigera el material por debajo de su temperatura de ignición y sumerge las fibras extinguiendo el fuego.
Especificación	El Extintor debe tener una válvula en bronce, un sistema de accionamiento rápido con manija y palanca, manómetro y manguera con boquilla plástica para la descarga. Extitnor presurizado que utiliza nitrógeno como Agente Expelente y agua con aditivo penetrante como Agente Extintor.
Otros	El Extintor debe tener la fecha en la que se realizó la prueba hidrostática y debe estar marcado en el galápago con la serie, el mes y el año de fabricación.
Accesorios que incluye	Calcomanía, aviso y soporte de pared.
Vida útil	10 años
Normas Técnicas Colombianas	NTC 2361, NTC 1916, NTC 2885

Los extintores manuales de este tipo generalmente están disponibles con una capacidad de 21/2 galones (9,46 L) con clasificación de 2-A. Como el agente usado es agua dulce, este extintor no puede instalarse en áreas sometidas a temperaturas menores de 40 °F (4 °C).
El extintor pesa aproximadamente 30 lb (14 kg) y tiene un alcance de chorro sólido de aproximadamente 35 pies a 40 pies (10,7 m a 12.2 m) horizontalmente. Este extintor se puede operar intermitentemente, pero, en uso continuado, tiene un tiempo de descarga de aproximadamente 55 s.



Esto con el fin de mantener control preventivo a las diferentes clases de fuegos a las que puedan estar expuestas las diferentes Sedes Administrativas y/o Despachos Judiciales del Valle del Cauca.

1.3 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

El mantenimiento y recarga de los extintores se harán de acuerdo con las necesidades que se presenten, según las obligaciones que se describen a continuación:

1. Entregar al Supervisor del Contrato, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del acta de inicio, el cronograma de ejecución, en el que se incluyan las fechas tentativas para cada servicio requerido, para la respectiva aprobación por parte del supervisor del contrato

2. Efectuar la recolección y entrega de los extintores en el Almacén de la Dirección Seccional de Administración Judicial, ubicado en el Palacio de Justicia "Pedro Elías Serrano Abadía" de Cali, así como también en los diferentes inmuebles que sean indicados por el Supervisor del Contrato.

3. Cuando la recarga no se realice en el lugar de ubicación del extintor, este deberá ser retirado para efectuar su respectiva recarga y/o mantenimiento y ser devuelto dentro de los tres (3) días hábiles siguientes en la sede. El traslado de los extintores está a cargo del contratista. Incluye transporte desde las sedes hasta el sitio donde se realizará el mantenimiento y la recarga, así como la posterior devolución a la sede.

4. Será responsabilidad exclusiva del Contratista custodiar los bienes objeto del servicio, durante la revisión, mantenimiento y recarga y hasta su entrega a la Entidad.

5. Si la recarga de los extintores no se realiza en el lugar de ubicación de los extintores, se deberán suministrar extintores de repuesto, que abarquen al menos el cincuenta por ciento (50%) de los extintores retirados mientras estos se recargan, para tener cobertura en caso de presentarse una emergencia.

6. Cuando el contratista retire los extintores para realizar el respectivo mantenimiento y recarga de los mismos y queden en la sede soportes o ganchos libres (sin extintor), el contratista deberá colocar una etiqueta colgante, aviso o señalización que indique que el extintor está en mantenimiento.

7. Efectuar la revisión detallada de acuerdo con las condiciones establecidas en la Norma Técnica Colombiana NTC 1446 de ICONTEC y la NFPA 10, a fin de establecer la funcionalidad y/o estado de cada una de las partes de los cilindros y de los tres componentes básicos del extintor, a saber:

- Estructura física (partes mecánicas).
- Clase de agente extintor.
- Medios expelentes.

Así mismo, efectuar la revisión detallada de los componentes básicos del extintor, incluyendo las partes mecánicas, el agente o elemento extintor y los medios expulsores, realizando el cambio de repuestos y/o partes defectuosas cuando se requiera de acuerdo con la verificación de funcionamiento y llevando la hoja de vida por cada elemento.

8. A cada uno de los extintores recargados se les debe efectuar una revisión de buen funcionamiento; de advertirse que algún extintor no esté en condiciones de prestar el servicio adecuado, deberá informarse al Supervisor del Contrato para que se adopten las medidas pertinentes.

9. Los extintores que, al momento de la revisión y mantenimiento, no puedan ser recargados por encontrarse en mal estado o porque deban salir del mercado, serán entregados al Almacén de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali, a través de la persona encargada de la supervisión del contrato, quien adelantará el procedimiento correspondiente.

10. Realizar el mantenimiento de acuerdo con las Normas Técnicas Colombianas NTC 3808, NTC 2885 y la NFPA 10, garantizando el óptimo estado de operatividad de los extintores.

11. Para los extintores de dióxido de carbono (CO_2) se deberá realizar mantenimiento preventivo consistente en la revisión de válvulas, manguera y corneta, garantizando al final del procedimiento que el equipo quede en óptimas condiciones de funcionamiento.

12. Realizar los ajustes y/o reparaciones requeridas para el óptimo funcionamiento de los extintores, incluyendo todos los repuestos que requieran cambiarse. Los extintores deberán ser entregados en perfecto estado.

13. Realizar el servicio de mantenimiento correctivo, como lo es el cambio de manómetros, válvulas y cilindros a los extintores requeridos por la Entidad, de acuerdo con lo solicitado por el Supervisor del Contrato.

14. El proponente deberá responder por la originalidad y compatibilidad del cien por ciento (100%) de los repuestos suministrados e instalados.

15. La prestación del servicio de revisión general, mantenimiento y recarga de extintores deberá cumplir con las Normas Técnicas de Calidad y Seguridad vigentes, tales como las NTC 652, NTC 2885 y las demás normas que las complementen, modifiquen o sustituyan.

16. Poner el anillo de certificación, instalado y perforado en el cuello de todos los extintores, así como los sellos nuevos y las etiquetas de recarga con las fechas de realización del mantenimiento y del próximo vencimiento.

17. Los extintores, una vez recargados, deberán ser entregados a las diferentes sedes judiciales en perfecto estado y debidamente ubicados en los lugares de origen.

18. Ofrecer una garantía de un (1) año respecto de la recarga efectuada y del agente extintor utilizado, siempre y cuando los equipos no hayan sido utilizados durante dicho período. Para efectos de verificar la calidad de las recargas, la Dirección Seccional de Administración Judicial podrá solicitar al contratista las certificaciones que acrediten que los extintores fueron recargados con el agente extintor técnicamente adecuado, conforme a la normatividad vigente.

19. En el costo de los servicios de revisión, mantenimiento y recarga de extintores ofrecido por el proponente deberán estar incluidos la totalidad de los costos directos e indirectos necesarios para la ejecución del contrato, tales como personal, transporte, equipos, herramientas, insumos, repuestos, costos administrativos, tributos y cualquier otro gasto requerido para la correcta prestación del servicio.

20. Atender los requerimientos que realice el Supervisor del Contrato dentro de las cuatro (4) horas siguientes a la solicitud realizada por la Entidad, para las sedes ubicadas en el municipio de Cali, adoptando las medidas correctivas de manera inmediata.

21. Atender los requerimientos que realice el Supervisor del Contrato dentro del primer (1) día hábil siguiente a la solicitud realizada por la Entidad, para las sedes ubicadas en los demás municipios del Valle del Cauca, adoptando igualmente las medidas correctivas de manera inmediata

NOTA: En caso de requerirse el cambio de extintor (es) por un elemento nuevo, el Contratista presentará un informe con los detalles, la cual, en caso de requerirse el cambio del mismo será previa autorización del Supervisor del Contrato

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

El CONTRATISTA, se obliga con el **CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA**, a:

1) Ejecutar el objeto del contrato, conforme lo establecido en el Proceso de Selección.

2) Efectuar las actividades señaladas dentro de las Especificaciones Técnicas Esenciales – Condiciones Técnicas Exigidas del servicio.

3) Realizar conjuntamente con el Supervisor del Contrato, al inicio de la ejecución contractual, el cronograma de actividades a desarrollar, conforme a las fechas de vencimiento de los extintores.

4) Guardar la reserva debida de la información a la que tenga acceso con ocasión del contrato y a no utilizarla sino exclusivamente en relación con los fines del mismo.

5) Poner todo su conocimiento y experticia técnica en la ejecución del contrato, tomando más medidas necesarias que garantice el correcto, eficiente y eficaz desarrollo del Contrato.

6) Garantizar la calidad del servicio y responder por ella de conformidad con el artículo 5 Numeral 4 de la Ley 80 de 1993.

7) Suscribir el Acta de Liquidación del contrato dentro de los cuatro (04) meses siguientes a su finalización. Si el CONTRATISTA no se presenta a la liquidación previo requerimiento realizado por la entidad en dos (2) oportunidades 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 CALI – VALLE DEL CAUCA

8) Constituir las Garantías que establezca el Consejo Superior de la Judicatura – Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca, en el Contrato, así mismo deberá informar toda suspensión, reinicio y modificación del Contrato a la Compañía Aseguradora, a efectos de prorrogar las vigencias y/o modificar la suficiencia de las mismas en caso de requerirse.

9) Asumir todos los gastos que se ocasionen en relación con la legalización y ejecución del Contrato.

10) Suministrar al Supervisor del Contrato, la información que le sea solicitada para verificar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones que contrae.

11) Recibir y acatar las instrucciones que sean impartidas por el Supervisor del Contrato para garantizar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones que contrae.

12) Adoptar las medidas que el Gobierno Nacional y/o el Consejo Superior de la Judicatura ante la eventualidad de presentarse una emergencia sanitaria.

13) Responder por cualquier daño o perjuicio que por su culpa o la que su personal cause al CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA o a terceras personas, comprometiéndose a repararlo en forma inmediata; de no hacerlo así, el CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA procederá a corregirlo en la forma que estime conveniente, pero su costo y el de las posibles indemnizaciones surgidas se descontaran de los pagos pendientes al CONTRATISTA.

14) El contratista deberá dar cumplimiento a los Requisitos Ambientales contenidos en el presente documento, conforme el servicio que se vaya a prestar a la Entidad.

15) El contratista deberá acreditar los documentos requeridos en las obligaciones ambientales en el numeral denominado “Al Inicio del Contrato” dentro de los 3 días hábiles siguientes a la suscripción del acta de inicio del contrato.

16) OBLIGACIONES CON EL PERSONAL. a. Cumplir con las normas laborales, en lo referente al personal que utilice en la ejecución del Contrato y en especial a las obligaciones establecidas en las Leyes 100 de 1993 y 797 de 2003 y sus decretos reglamentarios, Decreto 1443 de 2014 - SG-SST y Decreto 1072 de 2015; y la Resolución Nro. 0312 de 2019. b. Pagar los salarios y prestaciones sociales en forma oportuna a todo el personal que utilicé en la ejecución del presente Contrato, conforme

la vinculación que se efectué y en general dar estricto cumplimiento a la totalidad de las obligaciones con el Sistema de Seguridad Social y Parafiscales, derivadas de la ejecución del presente Contrato. El incumplimiento de estas obligaciones del CONTRATISTA para con sus empleados, podrá generar la imposición de multas sucesivas, la afectación de la Garantía Única, en el amparo de cumplimiento, como también dará lugar a la caducidad del contrato de conformidad con la normatividad vigente. c. Tomar las previsiones necesarias para garantizar la seguridad industrial del personal a su cargo o servicio, de acuerdo con las reglamentaciones vigentes. d. Suministrar al Supervisor del Contrato los documentos y constancias necesarias para que los supervisores del contrato, verifiquen el cumplimiento con las obligaciones a la seguridad social y aportes parafiscales, durante toda la vigencia del contrato. e. Responder en forma exclusiva por la vinculación del personal, de manera que los errores u omisiones de este, son de su cuenta y riesgo. PARÁGRAFO: El personal que EL CONTRATISTA ocupe en la realización del contrato, no tendrá ninguna vinculación laboral, civil, ni comercial con el CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA. La responsabilidad derivada de estas vinculaciones correrá a cargo del CONTRATISTA.

17) Pagar los impuestos de Ley propios de la actividad, acorde con el valor total del contrato.

18) Proveer un canal de envío o medio de transporte que permita, en caso de requerirse devoluciones por parte de la Supervisión del Contrato, asumir por cuenta del contratista los costos de envío y transporte de las unidades objeto de devolución.

19) Emplear personal idóneo, directamente contratado y supervisado por el Contratista. Dicho personal estará debidamente capacitado para recargar los extintores correctamente y prestará todo el cuidado razonable para mantenerlos en buenas condiciones de funcionamiento y prolongar la vida útil de los mismos.

20) Informar al CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA - DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE CALI – VALLE DEL CAUCA, cualquier anomalía que se presente durante la prestación del servicio.

21) Atender oportunamente los requerimientos realizados por la Supervisión del contrato, en las condiciones y plazos establecidos, garantizando la disponibilidad y entrega oportuna de los elementos ofrecidos.

22) Cumplir con las obligaciones en materia de seguridad y salud en el trabajo, de conformidad con el Acuerdo PSAA16-10560 del 11 de agosto del 2016 “*Por el cual se adoptan las Políticas para el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Rama Judicial, y se deroga el Acuerdo No. 2333 de 2004* y las obligaciones establecidas por la Entidad en el Manual de Contratistas “M-SST-04”.

23) La presentación de la factura electrónica validada previamente por la DIAN, como requisito necesario para el pago de los bienes y/o servicios contratados conforme con las disposiciones señaladas en el Decreto 358 del 5 de marzo de 2020, en concordancia, con lo dispuesto en la Resolución No.000042 del 5 de mayo de 2020, expedida por Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales – DIAN.

24) Cargar a través del Sistema Electrónico de Contratación Pública, las facturas electrónicas o cuentas de cobro, para efectos de efectuar los pagos correspondientes. Las facturas electrónicas, cuentas de cobro y demás anexos, deberán ser carga-dos en la Sección No. 7 “Ejecución del contrato” subsección “Plan de pagos – crear” del contrato electrónico del SECOP II.

25) Todas las demás que surjan de la naturaleza del mismo.

1.4 OBLIGACIONES AMBIENTALES

La Rama Judicial, con fundamento en la Constitución Política, el cumplimiento de los

requisitos legales y normativos propende por la mejora continua a través del ejercicio eficiente, eficaz y efectivo y de calidad en la función pública de Administrar Justicia, en aras de salvaguardar el interés general, el bien común y los principios del respeto a la dignidad de la persona humana, la diversidad étnica, racial y cultura.

En razón a ello, la Entidad tiene implementado el Sistema Integrado Gestión y Control de la Calidad y del Medio Ambiente – SIGMA -, el cual tiene como objetivos principales, entre otros: *"(…) 4. Hacer un uso racional de los recursos naturales aplicando los principios y fases de la Economía Circular, para prevenir, mitigar y controlar los impactos ambientales"*.

Considerando lo anterior, y en cumplimiento con el Acuerdo PSAA14-10160 de Junio de 2014, por medio del cual la otrora Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura adopta el plan de Gestión Ambiental de la Rama Judicial y en concordancia con las buenas prácticas ambientales y la responsabilidad que se tiene como Estado de cuidar y proteger los recursos naturales, prevenir y controlar los factores de deterioro del medio ambiente, prevenir la contaminación ambiental potencial generada por las actividades administrativas y judiciales, gestionar ambientalmente los residuos sólidos generados; garantizar el oportuno y eficaz cumplimiento de la legislación ambiental aplicable a las actividades administrativas y laborales propias de cada actividad, propiciar un ambiente de trabajo seguro y saludable para los Empleados y Funcionarios Judiciales, todos los procesos de adquisiciones de bienes y servicios que influyen de alguna manera sobre el medio ambiente, deberán ser encaminados a la metodología de las Compras Públicas sostenibles del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible.

Dado lo anterior, la Entidad establece los requisitos ambientales específicos para todos los bienes y/o servicios a adquirir, como a continuación se enuncia para este tipo de contrato, por lo que el servicio que se prestará por el futuro contratista deberá cumplir con las siguientes obligaciones ambientales:

Requisito Habilitante

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 de los extintores y las licencias ambientales que los habilita para esta gestión.
3. El contratista debe presentar carta suscrita por el representante legal, donde se comprometerse a la adopción e implementación del Plan de Gestión Ambiental de la Rama Judicial, durante la ejecución del contrato.

Al inicio del contrato

1. Presentar el procedimiento o protocolo de mantenimiento y recarga extintores.
2. Hacer entrega de las fichas de datos de seguridad de agente químico utilizado para la recarga de extintores (de acuerdo a cada marca), las cuales deben tener una vigencia no mayor a 5 años, con la identificación del Sistema Globalmente Armonizado - SGA y las 16 secciones reglamentarias.
3. Presentar el Plan o Programa de Gestión Integral de Residuos, en el cual se debe considerar el manejo de los residuos que se derivan de la actividad objeto del contrato, tales como el manejo del polvo químico seco que se cambia, los cilindros que por daño o defectos son sustituidos, etc..

Durante la ejecución del contrato

1. Presentar soporte de pruebas hidrostáticas, en caso de que hayan sido necesarias hacerlas durante el mantenimiento.
2. Entregar copia de los manifiestos de entrega y certificados de disposición final de los residuos generados durante el mantenimiento.

Para la recolección y entrega de los extintores el contratista deberá garantizar que el vehículo donde serán transportados, cumpla con:

1. Revisión técnico mecánica y SOAT vigente.
2. El vehículo debe contar con la señalización en los costados y atrás de acuerdo a la carga a transportar
3. Tarjetas de emergencia de los materiales transportados.
4. Certificado vigente de capacitación de los conductores y auxiliares en el manejo y transporte de sustancias químicas

El Contratista está en la obligación de realizar todas las actividades tendientes a disminuir el impacto ambiental del servicio a contratar y a obtener los permisos ambientales o tramitar todas las licencias

1.5. Obligaciones en materia de seguridad y salud en el trabajo

En cumplimiento con el Acuerdo PSAA16-10560 del 11 de agosto del 2016 *"Por el cual se adoptan las Políticas para el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Rama Judicial, y se deroga el Acuerdo No. 2333 de 2004"*, establece en su artículo primero "Política de Seguridad y Salud en el Trabajo. La Alta Dirección de la Rama Judicial, se compromete a desarrollar e implementar los mecanismos necesarios para el adecuado funcionamiento del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), con el fin de proteger la seguridad y la salud de los funcionarios y empleados de la Rama Judicial en sus sitios de trabajo, de los contratistas, subcontratistas y visitantes, así como la identificación, prevención, intervención y mitigación de los riesgos laborales relacionados con lesiones y enfermedades".

En virtud de lo anterior, mediante el Manual de Contratistas "M-SST-04", la Entidad establece las obligaciones en materia de seguridad y salud en el trabajo específicos para todos los procesos de adquisiciones de bienes y servicios, como a continuación se enuncia para este proceso, deberá cumplir con las siguientes obligaciones:

- Aportar los soportes correspondientes a los aportes a la seguridad social (salud, pensión y ARL),
- Aportar la certificación del cumplimiento de los estándares mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo suscrita por la ARL y/o el Ministerio de Trabajo, donde se evidencie el nivel de su evaluación en un nivel Aceptable, que corresponda al último año (2025 o 2026), conforme al Artículo 26 de la Resolución No. 0312 de 2019.

2. VALOR DE LA PROPUESTA

La propuesta deberá incluir de ser el caso, impuestos o tributos de Ley y cualquier concepto que pueda incidir sobre el costo del servicio. El contratista deberá asumir los costos que se deriven de legalización y ejecución del contrato.

3. LUGAR DE EJECUCIÓN

La ejecución del contrato se realizará en los municipios del Valle del Cauca, donde funcionan las Corporaciones, Despachos Judiciales y Sedes Administrativas de la Rama Judicial.

4. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del Contrato será de hasta el 31 de diciembre de 2026, previa suscripción del Acta de Inicio, la cual se suscribirá una vez se encuentre aprobada la Garantía por parte del Coordinador del Área Jurídica y la expedición del respectivo Registro Presupuestal, por parte del Área Financiera de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca.

5. FINANCIACIÓN

El Contrato será financiado con los recursos del presupuesto nacional, correspondiente a la vigencia fiscal del año 2026 según el Certificado de Disponibilidad Presupuestal, expedidos por la Jefe de Ejecución Presupuestal y Pagos de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca de la siguiente manera:

Rubro Presupuestal	Recurso	Subunidad Ejecutora	Valor	No. CDP	Fecha de Expedición
A-02-02-02-008-007-SERVICIOS DE MANTENIMIENTO, REPARACIÓN E INSTALACIÓN (EXCEPTO SERVICIOS DE CONSTRUCCIÓN).	10 CSF	827	$70.000.000,00	45626	02/07/2026

6. PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO, VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN

PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO Y JUSTIFICACIÓN

Con el fin de determinar los precios promedio del mercado para el servicio requerido por la Rama Judicial, se tomó como base lo establecido en el numeral 5.2.5. – Estudio de mercado de la "Guía de elaboración de Estudios de Sector de la Agencia Nacional de Contratación Pública CCE", en el cual se indica que el análisis de precios de los bienes o servicios que se espera contratar se puede realizar a través "de mecanismos cómo la solicitud de cotizaciones, la consulta de bases de datos especializadas y el análisis de precios históricos". Sustentado en lo anterior, a continuación, se describe la metodología utilizada para la determinación de los precios y el presupuesto oficial del proceso.

Para la determinación del valor estimado del proceso de selección, la entidad realizó el estudio de precios de mercado, adoptando el mecanismo de "REVISIÓN DE PRECIOS POR SOLICITUD DE COTIZACIÓN", para lo cual, mediante oficio DESAJCLO26-2918 de fecha 18 de junio de 2026, se remitió solicitud de cotización, vía correo electrónico a proveedores que fueron consultados en la plataforma del SECOP II, cuyo objeto social contempla actividades afines al objeto del presente proceso, así mismo, se remitió el alcance a la solicitud de cotización con oficio No. DESAJCLO26-3148 del 1 de julio de 2026, solicitudes que comprenden los siguientes ítems:

A. Recargad e Extintores
B. Mantenimientos preventivos y correctivos

En respuesta a dichas solicitudes, la Entidad recibió dos (2) cotizaciones para efectos del estudio de mercado, las cuales se promediaron para obtener un valor de mercado que sirva como referencia (Ver Estudio de Mercado – Estudio del Sector).

Conforme lo establecido en el numeral 3. ESTUDIO DE MERCADO, contenido en el documento ESTUDIOS DEL SECTOR, la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca, establece como Presupuesto Oficial Estimado la suma de SETENTA MILLONES DE PESOS ($70.000.000,00) M/CTE, incluido IVA, incluido IVA, el cual será financiado con los recursos asignados en la presente vigencia fiscal, distribuidos de la siguiente manera:

- Para atender la necesidad de **A. RECARGA DE LOS EXTINTORES**, se establece la suma de **CINCUENTA Y CINCO MILLONES SETECIENTOS NOVENTA Y**

NUEVE MIL SEISCIENTOS NOVENTA Y CINCO PESOS ($55.799.695,00) M/CTE, Incluido IVA

- Para atender la necesidad de **B. MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS Y CORRECTIVOS**, se establece la suma de **CATORCE MILLONES DOSCIENTOS MIL TRESCIENTOS CINCO PESOS ($14.200.305,00) M/CTE, Incluido IVA**

El proponente no podrá exceder el valor del presupuesto oficial estimado, ni exceder el VALOR PROMEDIO UNITARIO INCLUIDO IVA en alguno o todos los ítems establecidos en el presente estudio, así mismo el proponente deberá ofertar la totalidad de los ítems, so pena de incurrir en una de las causales para no considerar la propuesta

VALOR DEL CONTRATO

El valor del contrato será hasta por la suma de **SETENTA MILLONES DE PESOS ($70.000.000,00) M/CTE, incluido IVA**, el cual será financiado con los recursos del presupuesto nacional, valor que será distribuido de la siguiente manera:

- Para cubrir la necesidad de recarga de los extintores, se establece hasta la suma de **CINCUENTA Y CINCO MILLONES SETECIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL SEISCIENTOS NOVENTA Y CINCO PESOS ($55.799.695,00) M/CTE, Incluido IVA,** y se adjudicara de acuerdo con el ofrecimiento económico realizado (Oferta económica).

- Para atender la necesidad de mantenimientos preventivos y correctivos se establece la suma de **CATORCE MILLONES DOSCIENTOS MIL TRESCIENTOS CINCO PESOS ($14.200.305,00) M/CTE, Incluido IVA,** valor que se pagara por consumo, bajo la modalidad de monto agotable de conformidad con los servicios efectivamente prestados durante la ejecución del contrato.

Conforme lo anterior, se indica que el valor del contrato a celebrar será hasta por la suma de **SETENTA MILLONES DE PESOS ($70.000.000,00) M/CTE, incluido IVA** y se pagará al CONTRATISTA, conforme a los servicios prestados durante el mes de acuerdo al ofrecimiento económico realizado (Oferta económica).

El proponente no podrá exceder el valor del presupuesto oficial estimado, ni exceder el valor promedio unitario incluido IVA en alguno o todos los ítems establecidos, en el presente análisis económico so pena de incurrir en una de las causales para no considerar las propuestas.

El valor total de la oferta económica y los valores unitarios ofrecidos se presentarán en pesos colombianos sin incluir centavos en cada uno de sus cálculos y deberá incluir todos los impuestos.

NOTA: A efecto de evaluar y escoger la propuesta más económica, se tendrá en cuenta el VALOR TOTAL de la sumatoria de los Capítulos A. Recarga de Extintores y B. Mantenimientos Preventivos y Correctivos INCLUIDO IVA del Anexo No. 5 Oferta Económica.

7. FORMA DE PAGO

La Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca, realizará el pago correspondiente conforme al PAC de la Entidad, de la siguiente manera:

Se realizará pago de manera bimensual, de acuerdo con el servicio prestado respecto de las recargas y los mantenimientos preventivos y correctivos ejecutados

El ítem B. Mantenimientos preventivos y correctivos, se ejecutarán por consumo y se pagarán bajo la modalidad de monto agotable de conformidad con los servicios efectivamente prestados durante la ejecución del contrato.

Cada pago se realizará previa la presentación de los siguientes documentos:

- La factura o cuenta de cobro dependiendo del régimen tributario al que pertenezca el CONTRATISTA (responsable o no responsable del impuesto a las ventas) según el caso.
- Acreditación del pago de los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social, es decir, Salud, Riesgos Laborales y Pensión, así como de los aportes parafiscales a las Cajas de Compensación Familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF y al Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA, conforme a lo establecido en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 (mediante planillas de pago correspondientes al personal que ejecute el contrato y certificación de encontrarse a paz y salvo por estos conceptos, suscrita por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica y/o el revisor fiscal, si lo tuviere). En caso de que la certificación sea suscrita por el revisor fiscal, esta deberá venir acompañada de los respectivos soportes que acrediten su calidad y vigencia, así como de los documentos que respalden la información certificada.
- Expedición de la orden de ingreso correspondiente, por parte del Almacén de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca.
- Informe de Supervisión que certifique el cumplimiento de las obligaciones del Contrato, suscrito por Supervisor del Contrato.
- Cumplido de recibo a satisfacción expedido por parte del Supervisor del Contrato.

En todo caso, los pagos estipulados en el presente punto, quedan sujetos a los recursos que la Dirección General del Tesoro – Ministerio de Hacienda y Crédito Público, sitúe a la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca.

El pago se hará a beneficiario final a través del aplicativo SIIF, en la cuenta corriente o de ahorros que indique el contratista en el formulario de Beneficiario Cuenta.

IMPACTO TRIBUTARIO

La Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca, efectuará las retenciones que por ley esté autorizado a realizar, como son: RETENCIÓN POR RENTA, RETENCIÓN POR INDUSTRIA Y COMERCIO - ICA, y deducciones por el cobro de las estampillas PROUNIPACÍFICO y PROUCEVA a la tarifa del 0,5% cada una de ellas, de acuerdo a lo indicado en las Ordenanzas 473 y 474 de 2017, 692 de 2025, sin perjuicio de las demás que se reglamenten durante la ejecución del contrato.

NOTA: En cumplimiento de la Directiva Presidencial No. 9 del 17 de septiembre de 2020, los proveedores y contratistas del estado para efectos de realizar los pagos parciales o totales, los contratistas o proveedores deben remitir las facturas al correo electrónico dispuesto por el SIIF Nación, siguiendo los siguientes pasos:

- *Registrar en la sección de la factura DATOS DEL ADQUIRENTE, en el campo correo, el buzón electrónico siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co dispuesto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, con el fin de que una vez generada la factura electrónica a través del medio seleccionado, éste la envíe automáticamente.*

- *El contenido de la factura generada por el contratista o proveedor se debe registrar lo siguiente:*

    1. *Elaborar la factura electrónica mediante operador tecnológico autorizado, solución gratuita de la DIAN o software propio, previa habilitación ante la DIAN*
    2. *Diligenciar en la sección de la factura DATOS del EMISOR, en el campo correo la dirección electrónica, en donde le será notificado en caso de existir fallas en la validación del correo.*

3. *Diligenciar en el asunto o en la sección de la factura NOTAS, lo siguiente: #$ luego el código de identificación de la entidad a la cual le va a enviar la factura, datos del contrato, y correo del supervisor, finalizando con#$, debidamente separados por punto y coma.*
4. El *código de la Entidad es Tribunales y Juzgados Seccional Cali 27-01-01-827*.
5. *Antes de emitir la factura se sugiere comunicarse con el Supervisor del Contrato para la orientación y lineamientos con respecto a la ejecución.*
6. El contratista a efectos de presentar la factura y documentos soporte para ella, deberá tener en cuenta los plazos previstos por la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca a través del Supervisor del Contrato.

Si la factura no ha sido elaborada correctamente o no se acompañan los documentos requeridos para el pago, el término para el mismo empezará a contarse desde la fecha en que se presenten debidamente corregidas, o desde que se haya aportado el último de los documentos solicitados. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del contratista

8. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

La supervisión del contrato estará a cargo del Coordinador del Área Administrativa de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca.

El Director podrá reasumir en cualquier momento la Supervisión del contrato.

El Supervisor no podrá modificar las condiciones del contrato suscrito y cualquier modificación, adición o prórroga deberán ser autorizadas expresamente por el ordenador del gasto

9. OBLIGACIONES DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO

1. Ejercer la supervisión conforme lo establecido en el Manual de Contratación de la Entidad (Resolución No. 6424 de fecha 03 de junio de 2025 “Por la cual se adopta el Manual de Contratación de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial", Resolución Nro. 7049 de fecha 31 de Diciembre de 2019 "Por medio de la cual se adoptan lineamientos para ejercer la supervisión e interventoría a los contratos celebrados por la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial y sus Seccionales" y Resolución Nro. 7050 de 2019 "Por la cual se adoptan los lineamientos en materia de liquidación de los contratos celebrados por la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial y sus Seccionales".) y la Normatividad Legal Vigente.

2. Exigir al contratista el cumplimiento del objeto del contrato y de la totalidad de obligaciones en él contenidas.

3. Realizar reunión inicial con el fin de verificar y aprobar las condiciones técnicas requeridas para dar inicio a la ejecución del contrato (tales como: cronograma de actividades, verificación de documentación requerida al inicio del contrato, y demás especificaciones para la ejecución contractual), de conformidad con lo establecido en el contrato, estudios previos, pliegos de condiciones, invitación pública y demás documentos soporte para la contratación.

4. Hacer entrega de los extintores debidamente inventariados para la recarga y mantenimientos objeto del contrato, y así mismo verificar el retorno a la entidad.

5. Expedir las el respectivo cumplido a satisfacción del cumplimiento de las obligaciones contractuales, para efectos de los pagos a que haya lugar.

6. Solicitar el cronograma de entregas elaborado por el contratista, para su revisión, ajuste si se requiere y aprobación, con el fin de garantizar el cumplimiento estricto de las obligaciones contractuales, dentro del plazo de ejecución.

7. Verificar que la prestación del servicio esté acorde con las especificaciones técnicas establecidas dentro del proceso y la Oferta presentada por el contratista.

8. Analizar y autorizar los cambios técnicos que, por razones de modo, tiempo y lugar y necesidades, deban realizarse durante la ejecución del contrato, siempre que tales cambios puedan realizarse sin otrosí o adiciones.

9. Realizar las actividades necesarias que conduzcan al cumplimiento de todas las obligaciones estipuladas en el contrato.

10. Efectuar los requerimientos escritos que sean necesarios al contratista, a fin de exigirle el cumplimiento oportuno de las obligaciones previstas en el contrato y en las leyes y normas que le sean aplicable.

11. Informar de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del objeto contractual.
12. Verificar las facturas presentadas por el contratista en el Sistema Electrónico de Contratación Pública “SECOP II”, teniendo presente que el valor corresponda con la ejecución que se reporta; verificar el cumplimiento de las normas y el pago oportuno de la seguridad social y demás requisitos exigidos contractualmente para el pago, emitiendo el correspondiente cumplido.

13. Publicar oportunamente documentos que se produzcan durante la ejecución del contrato en el Sistema Electrónico de Contratación Pública “SECOP II”

14. Realizar estructuración y seguimiento del expediente contractual con ocasión de la ejecución del contrato.

15. Remitir oportunamente los documentos soporte al Área Financiera para el trámite del pago, observando los calendarios financieros establecidos, en especial los de fin de la vigencia.

16. Presentar las recomendaciones que determine pertinentes, para el cumplimiento a satisfacción del contrato.

17. Elaborar y presentar al Área Jurídica de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca, 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.

18. Presentar informe final del contrato.

19. Velar por el cumplimiento de normas y procedimientos de seguridad, orientando al trabajador en todas las labores impartidas.

20. Las demás obligaciones establecidas en el Manual del Supervisor.

21. 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

10. OBLIGACIONES DEL CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA

El **CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA**, además de las obligaciones consagradas en otras cláusulas, tendrá las siguientes:

1. Designar un supervisor que lo representará ante el **CONTRATISTA**, en todo lo relacionado con la ejecución del contrato.
2. Pagar al CONTRATISTA el valor del Contrato y realizar los descuentos de impuestos, tasas y contribuciones a que haya lugar de conformidad con la normatividad legal vigente.
3. Aprobar o rechazar las actividades si fuere necesario, por intermedio del Supervisor designado.
4. Verificar el cumplimiento de las especificaciones técnicas esenciales, a través del supervisor designado.
5. Facilitar al CONTRATISTA la prestación eficaz del servicio contratado.
6. Comunicar al CONTRATISTA, por escrito, con la debida oportunidad, las observaciones referentes a la ejecución del contrato, especialmente en lo que respecta a la calidad del servicio prestado.
7. Solicitar al CONTRATISTA, en cualquier tiempo, las informaciones que requiera, en relación con el cumplimiento de las obligaciones del Contrato.
8. Llevar a cabo el recibo de la prestación del servicio, verificando el cumplimiento de las especificaciones técnicas esenciales, a través del Supervisor designado.
9. Todas las demás que surjan de la naturaleza del mismo.

11. CAUSALES DE RECHAZO DE LAS OFERTAS

La Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca, rechazará las ofertas en los siguientes casos:

a. Cuando la propuesta es presentada en un lugar diferente a la plataforma del SECOP II, en los términos y condiciones establecidos por Colombia Compra Eficiente.

b. Cuando frente a los requisitos habilitantes y previo requerimiento de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca, no se presenten los documentos o aclaraciones solicitadas en los términos señalados, o que aun presentándose éstas, no cumplan con las características relacionadas en el presente proceso de selección.

c. Cuando la propuesta presentada no cumpla frente a la totalidad de las especificaciones técnicas exigidas por la Entidad en el presente proceso de selección.

d. Cuando el proponente no presente oferta económica (Anexo 5).

e. Cuando la oferta económica supere el valor del presupuesto oficial estimado; o cuando se supere alguno de los valores unitarios de los literales A y B respecto el “VALOR TOTAL PROMEDIO INCLUIDO IVA”; o cuando se supere la sumatoria por los literales A y B; o cuando no se realice ofrecimiento económico por alguno de los servicios requeridos. Ver Estudio del Sector.

f. Cuando no se presente la Oferta Económica debidamente firmada por la Persona Natural o por el Representante Legal en el caso de Personas Jurídicas o por el Representante del Consorcio o Unión Temporal.

g. Cuando la Oferta Económica (Anexo 5) sea presentada con tachones o enmendaduras que hagan dudar del ofrecimiento realizado.

h. Cuando no coincida la información diligenciada en los formularios con la información de los documentos soporte solicitados como aclaración por parte de la Entidad. Se entiende que la información no coincide, cuando no exista correspondencia entre la información obtenida, frente a la relacionada por el oferente en los respectivos formularios o certificaciones.

i. Si el oferente condiciona los efectos o alcance de la oferta. La oferta debe cumplir estrictamente y sujetarse a todos y cada uno de los requisitos de la Invitación Publica

y su correspondiente estudio previo, así como a los términos y condiciones del SECOP II.

j. Cuando las condiciones ofrecidas por el oferente no cumplan con los requisitos mínimos establecidos en la presente Invitación Pública.

k. Cuando de acuerdo a lo previsto en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015, la Entidad encuentre que las explicaciones dadas por el proponente no son suficientes para demostrar el ofrecimiento económico realizado.

l. Cuando se encuentre que el oferente o uno de los miembros del consorcio o de la Unión Temporal esté incurso en alguna de las causales de incompatibilidad o inhabilidad previstas en la Constitución o la Ley.

m. Cuando el proponente aparezca registrado en el Boletín de responsables fiscales de la Contraloría General de la República.

n. Cuando una persona natural o jurídica, por si o por interpuesta persona, forme parte de más de un Consorcio o Unión Temporal que presenten propuesta para este proceso de selección, así mismo, cuando un proponente presente más de una oferta para este proceso.

12. CAUSALES DE DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO

La Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca, declarará desierto el presente proceso en los siguientes casos:

a. Cuando la propuesta no cumpla con los requisitos requeridos a través del sistema electrónico de contratación pública SECOP II para la presentación de la propuesta.

b. Cuando no se logre la habilitación de ninguna de las propuestas.

c. Cuando no se presente propuesta alguna.

d. Cuando se presenten factores que impidan la selección objetiva del contratista.

e. Cuando al observar el procedimiento establecido en el Articulo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto Único Reglamentario No. 1082 de 2015, se rechace la oferta de menor precio y no se opte por adjudicar el contrato a quien haya ofrecido el segundo menor precio y así sucesivamente.

f. Las demás causales establecidas en la Normatividad Legal Vigente.

13. CRITERIOS PARA DIRIMIR EMPATES

En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas, en atención a lo consagrado en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020 y al artículo 2.2.1.2.4.2.17. del Decreto 1860 de 2021 la Entidad Estatal utilizará las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar el oferente favorecido, respetando en todo caso las obligaciones contenidas en los Acuerdos Comerciales vigentes, especialmente en materia de trato nacional:

1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros. Para acreditar este factor de desempate se tendrán en cuenta las definiciones de que trata el artículo 2.2.1.1.1.3.1., en concordancia con el artículo 2.2.1.2.4.2.9. del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, que trata del puntaje para la promoción de la industria nacional en los Procesos de Contratación de servicios. Para estos efectos, incluso se aplicará el inciso tercero de la definición de Servicios Nacionales establecida en el artículo 2.2.1.1.1.3.1., citado anteriormente.

Si el origen de los servicios ofrecidos es en su totalidad de empresas nacionales constituidas de acuerdo con la legislación nacional o de personas naturales colombianas o residentes en Colombia. (Hecho que se acreditará con el certificado de existencia y representación legal- domicilio dentro del territorio nacional-, para el caso de las empresas; con la copia de la cédula de ciudadanía para las personas naturales y en caso de consorcio o unión temporal se acreditará con los documentos anteriormente mencionados, teniendo en cuenta la conformación del mismo.)

2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia. Su acreditación se realizará en los términos del parágrafo del artículo 2 de la Ley 82 de 1993, modificado por el artículo 1 de la Ley 1232 de 2008, o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya. Es decir, la condición de mujer cabeza de familia y la cesación de esta se otorgará desde el momento en que ocurra el respectivo evento y se declare ante un notario. En la declaración que se presente para acreditar la calidad de mujer cabeza de familia deberá verificarse que la misma dé cuenta del cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 2 de la Ley 82 de 1993, modificado por el artículo 1 de la Ley 1232 de 2008.

Igualmente, se preferirá la propuesta de la mujer víctima de violencia intrafamiliar, la cual acreditará dicha condición de conformidad con el artículo 21 de la Ley 1257 de 2008, esto es, cuando se profiera una medida de protección expedida por la autoridad competente. En virtud del artículo 16 de la Ley 1257 de 2008, la medida de protección la debe impartir el comisario de familia del lugar donde ocurrieron los hechos y, a falta de este, del juez civil municipal o promiscuo municipal, o la autoridad indígena en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades de esta naturaleza.

En el caso de las personas jurídicas se preferirá a aquellas en las que participen mayoritariamente mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, presentará un certificado, mediante el cual acredita, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar. Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las mujeres que participen en la sociedad, aportando los documentos de cada una de ellas, de acuerdo con los dos incisos anteriores.

Finalmente, en el caso de los proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral.

De acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, el titular de la información de estos datos sensibles, como es el caso de las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, deberá autorizar de manera previa y expresa el tratamiento de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la precitada Ley, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

3. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997, debidamente certificadas por la oficina del Ministerio del Trabajo de la respectiva zona, que hayan sido contratados con por lo menos un (1) año de anterioridad a la fecha de cierre del Proceso de Contratación o desde el momento de la constitución de la persona jurídica cuando esta es inferior a un (1) año y que manifieste adicionalmente que mantendrá dicho personal por un lapso igual al término de ejecución del contrato.

Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.

El tiempo de vinculación en la planta referida de que trata este numeral se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la ley, para ello, la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, entregará un certificado, en el que se acredite, bajo la gravedad de juramento, las personas vinculadas en su nómina y el número de trabajadores que no son beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que cumplieron el requisito de edad de pensión. Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas que se encuentren en las condiciones descritas y que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de la constitución de la persona jurídica.

El tiempo de vinculación en la planta referida, de que trata el inciso anterior, se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de constitución de la persona jurídica, cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

En el caso de los proponentes plurales, su representante legal acreditará el número de trabajadores vinculados que son personas mayores no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia, y que cumplieron el requisito de edad de pensión establecido en la ley, de todos los integrantes del proponente. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes.

En cualquiera de los dos supuestos anteriores, para el otorgamiento del criterio de desempate, cada uno de los trabajadores que cumpla las condiciones previstas por la ley, allegará un certificado, mediante el cual acredita, bajo la gravedad de juramento, que no es beneficiario de pensión de vejez, familiar o sobrevivencia, y cumple la edad de pensión; además, se deberá allegar el documento de identificación del trabajador que lo firma.

La mayor proporción se definirá en relación con el número total de trabajadores vinculados en la planta de personal, por lo que se preferirá al oferente que acredite un porcentaje mayor. En el caso de proponentes plurales, la mayor proporción se definirá con la sumatoria de trabajadores vinculados en la planta de personal de cada uno de sus integrantes.

5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana, para lo cual, la persona natural, el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, bajo la gravedad de juramento señalará las personas vinculadas a su nómina, y el número de identificación y nombre de las personas que pertenecen a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la persona jurídica.

El tiempo de vinculación en la planta referida, de que trata el inciso anterior, se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

Además, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior, en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra,

afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

En el caso de los proponentes plurales, su representante legal presentará un certificado, mediante el cual acredita que por lo menos diez por ciento (10%) del total de la nómina de sus integrantes pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Este porcentaje se definirá de acuerdo con la sumatoria de la nómina de cada uno de los integrantes del proponente plural. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes. En todo caso, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior, en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como es el caso de las personas que pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana autoricen de manera previa y expresa el tratamiento de la información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

6. Preferir la propuesta de personas naturales en proceso de reintegración o reincorporación, para lo cual presentará copia de alguno de los siguientes documentos: i) la certificación en las desmovilizaciones colectivas que expida la Oficina de Alto Comisionado para la Paz, ii) el certificado que emita el Comité Operativo para la Dejación de las Armas respecto de las personas desmovilizadas en forma individual, iii) el certificado que emita la Agencia para la Reincorporación y la Normalización que acredite que la persona se encuentra en proceso de reincorporación o reintegración o iv) cualquier otro certificado que para el efecto determine la Ley. Además, se entregará copia del documento de identificación de la persona en proceso de reintegración o reincorporación.

En el caso de las personas jurídicas, el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, entregará un certificado, mediante el cual acredite bajo la gravedad de juramento que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas partes de la persona jurídica está constituida por personas en proceso de reintegración o reincorporación. Además, deberá aportar alguno de los certificados del inciso anterior, junto con los documentos de identificación de cada una de las personas que está en proceso de reincorporación o reintegración.

Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando todos los integrantes sean personas en proceso de reincorporación, para lo cual se entregará alguno de los certificados del inciso primero de este numeral, y/o personas jurídicas donde más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas parte esté constituida por personas en proceso de reincorporación, para lo cual el representante legal, o el revisor fiscal, si está obligado a tenerlo, acreditará tal situación aportando los documentos de identificación de cada una de las personas en proceso de reincorporación.

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como son las personas en proceso de reincorporación o reintegración, autoricen a la entidad de manera previa y expresa el manejo de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012 como requisito para el otorgamiento de este criterio de desempate.

7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que se cumplan las condiciones de los siguientes numerales:

7. 1. Esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual se acreditarán estas condiciones

de acuerdo con lo previsto en el inciso 1 del numeral 2 y/o el inciso 1 del numeral 6 del presente artículo; o por una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, presentarán un certificado, mediante el cual acrediten, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración. Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las personas que participen en la sociedad que sean mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, aportando los documentos de cada uno de ellos, de acuerdo con lo previsto en este numeral. Este integrante debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en el proponente plural.

7.2. El integrante del proponente plural de que trata el anterior numeral debe aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.

7.3. En relación con el integrante del numeral 7.1. ni la madre cabeza de familia o la persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales podrán ser empleados, socios o accionistas de otro de los integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante del que trata el numeral 7.1. lo manifestará en un certificado suscrito por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica.

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como es el caso de las personas en proceso de reincorporación y/o reintegración autoricen de manera previa y expresa el tratamiento de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme, lo cual se verificará en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1860 de 2021, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015.

Asimismo, se preferirá la oferta presentada por una cooperativa o asociaciones mutuales, para lo cual se aportará el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad respectiva. En el caso específico en que el empate se presente entre cooperativas o asociaciones mutuales que tengan el tamaño empresarial de grandes empresas junto con micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta las cooperativas o asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral. En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuales al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido en su totalidad por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.

La condición de micro o pequeña empresa se verificará en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1860 de 2021, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015.

La condición de cooperativa o asociación mutual se acreditará con el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad respectiva. En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuáles al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

10. Preferir al oferente persona natural o jurídica que acredite, de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte al 31 de diciembre del año anterior, que por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) del total de sus pagos fueron realizados a Mipyme, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, efectuados durante el año anterior, para lo cual el proponente persona natural y contador público; o el representante legal de la persona jurídica y revisor fiscal para las personas obligadas por ley; o del representante legal de la persona jurídica y contador público, según corresponda, entregará un certificado expedido bajo la gravedad de juramento, en el que conste que por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos fueron realizados a Mipyme, cooperativas o asociaciones mutuales.

Igualmente, cuando la oferta es presentada por un proponente plural se preferirá a este siempre que:

10.1. Esté conformado por al menos una Mipyme, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural, para lo cual se presentará el documento de conformación del proponente plural y, además, ese integrante acredite la condición de Mipyme, cooperativa o asociación mutual en los términos del numeral 8;

10.2. La Mipyme, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia acreditada en la oferta; y

10.3. Ni la Mipyme, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los otros integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante respectivo lo manifestará mediante un certificado suscrito por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica.

En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales, que cumplan con los requisitos de los incisos anteriores, cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuales al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento Mipymes, para lo cual se presentará el certificado de existencia y representación legal en el que conste el cumplimiento a los requisitos del artículo 2 de la Ley 1901 de 2018, o la norma que la modifique o la sustituya. Asimismo, acreditará la condición de Mipyme en los términos del numeral 8.

Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite las condiciones señaladas en el inciso anterior de este numeral.

12. Numeral adicionado por el artículo 22 de la Ley 2479 de 2025. El nuevo texto es el siguiente:> Preferir la propuesta presentada por personas que acrediten: (a) ser jóvenes Egresados del Sistema de Protección del ICBF en las condiciones establecidas en la presente ley; o (b) de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente,

es decir, que más del cincuenta por ciento (50%) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por jóvenes egresados del Sistema de Protección del ICBF; o, (c) la oferta presentada por de un proponente plural con una participación de al menos un veinticinco por ciento (25%) de una persona que acredite ser Egresado del Sistema de Protección del ICBF o una persona jurídica en las cuales se acredite participación mayoritaria de jóvenes egresados del Sistema de Protección del ICBF.

13. Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente, así:

(a) La Entidad ordenará a los Proponentes empatados en orden alfabético según el nombre completo de la persona natural, la persona jurídica o el Proponente Plural. En caso de que dos o más proponentes tengan el mismo nombre se colocará primero en el orden a quienes hayan presentado primero en el tiempo sus ofertas. Una vez ordenados, le asignará un número entero a cada uno de estos de forma ascendente, de tal manera que al primero de la lista le corresponda el 1.

(b) Seguidamente, la Entidad debe tomar la parte entera (números a la izquierda de la coma decimal) de la TRM que rigió el día del cierre del proceso. La Entidad debe dividir esta parte entera entre el número total de Proponentes en empate, para posteriormente tomar su residuo y utilizarlo en la selección final.

(c) Realizados estos cálculos, la Entidad seleccionará a aquel Proponente que presente coincidencia entre el número asignado y el residuo encontrado. En caso de que el residuo sea cero (0), se escogerá al Proponente con el mayor número asignado.

PARÁGRAFO 1. Los factores de desempate deberán aplicarse en armonía con los Acuerdos Comerciales vigentes suscritos por Colombia. De esta manera, en el evento en que el empate se presente entre ofertas cubiertas por un Acuerdo Comercial, se aplicarán los factores de desempate que sean compatibles con los mencionados Acuerdos.

Sin perjuicio de la obligación anterior, el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo y la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente señalarán en un Manual o Guía no vinculante los lineamientos para la aplicación de los factores de desempate en cumplimiento de un Acuerdo Comercial en la etapa de selección del Proceso de Contratación.

PARÁGRAFO 2. Si el empate entre las propuestas se presenta con un proponente, bien o servicio extranjero cuyo país de origen no tiene Acuerdo Comercial con Colombia, ni trato nacional por reciprocidad o con ocasión de la normativa comunitaria, se dará aplicación a todos los criterios de desempate previstos en el Artículo 35 de la Ley 2069 de 2020 conforme con los medios de acreditación señalados en el artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1082 de 2015.

PARÁGRAFO 3. Conforme con el artículo 18 de la Ley 1712 de 2014 y los artículos 5 y 6 de la Ley 1581 de 2012, la Entidad Estatal garantizará el derecho a la reserva legal de toda aquella información que acredita el cumplimiento de los factores de desempate de: i) las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, ii) las personas en proceso de reincorporación y/o reintegración y iii) la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana.

En armonía con lo anterior, en la plataforma del SECOP II no se publicará para conocimiento de terceros la información relacionada con los factores de desempate de personas en procesos de reincorporación o reintegración o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar o la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, puesto que su público conocimiento puede afectar el derecho a la intimidad de los oferentes o de sus trabajadores o socios o accionistas

Conforme la Ley 2069 de 2020, los factores de desempate serán aplicables en el caso de las cooperativas y asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial, definidos por el Decreto 957 de 2019, priorizando aquellas que sean micro, pequeñas o medianas.

Para los criterios enunciados que involucren la vinculación de capital humano, el oferente deberá acreditar una antigüedad igual o mayor a un año. Para los casos de constitución inferior a un año se tendrá en cuenta a aquellos trabajadores que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la misma.

Para efectos de lo descrito en el presente literal, la acreditación de los anteriores requisitos deberá ser presentada al momento de la presentación de la oferta, de lo contrario, no será tenida en cuenta de manera posterior. En todo caso, la no acreditación de la información requerida no restringe la participación del oferente, ni es causal de rechazo de la oferta.

14. PRECIO ARTIFICIALMENTE BAJO

En el evento en el que el precio de una oferta no parezca suficiente para garantizar una correcta ejecución del contrato, de acuerdo con la información recogida durante la etapa de planeación y particularmente durante el estudio del sector, la entidad aplicará el proceso descrito en el artículo 2.2.1.1.2.2.4. del Decreto 1082 de 2015; además, podrá acudir a los parámetros definidos en la Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en procesos de contratación de Colombia Compra Eficiente, como criterio metodológico.

15. CRONOGRAMA DEL PROCESO

El cronograma y descripción general del proceso de selección y contratación es el siguiente:

ETAPA/ACTIVIDAD		DURACIÓN	FECHA	HORA
1.	Publicación de la Invitación Pública	-	10 de julio de 2026	-.
2.	Plazo para la presentación de observaciones a la Invitación Publica	1 días	Hasta el 14 de julio de 2026	Hasta las 5:00 p.m.
3.	Plazo para limitar la convocatoria a Mipyme	1 días	Hasta el 10 de julio de 2026	Hasta las 5:00 p.m.
4.	Publicación de aviso sobre procedencia de convocatoria a Mipyme	-	15 de julio de 2026	-
5.	Publicación de respuestas a las observaciones presentadas.	-	15 de julio de 2026	-
6.	Fecha límite para la expedición y publicación de adendas.	-	15 de julio de 2026	Hasta las 7:00p.m
7.	Recepción de las Ofertas (Cierre del Proceso)	4 días	16 de julio de 2026	Hasta las 5:00 p.m.
8.	Periodo de la Evaluación de los requisitos habilitantes, incluido termino para subsanar conforme requerimiento de la Entidad.	3 días	Del 17 al 22 de julio de 2026	-
9.	Publicidad de los informes de evaluación de los requisitos habilitantes	1 día	23 de julio de 2026	-
10.	Presentación de observaciones al informe de evaluación	1 día	24 de julio de 2026	Hasta las 5:00 p.m.
11.	Publicación de las respuestas a las observaciones al informe de evaluación	1 día	27 de julio de 2026	-.
12.	Aceptación de la oferta	1 día	27 de julio de 2026	-
13.	Elaboración Registro Presupuestal	-	28 de julio de 2026	Hasta las 7.00 p.m.
14.	Entrega de las Garantías de la Ejecución del Contrato	-	29 de julio de 2026	Hasta las 7.00 p.m.
15.	Aprobación de Garantías	-	30 de julio de 2026	Hasta las 7:00 p.m.
16.	Iniciación del Contrato	-	30 de julio de 2026	8:00 a.m.
17.	Finalización del Contrato	-	31 de diciembre de 2026	-

NOTA: Se indica que, durante el periodo de evaluación, la Entidad solicitará las aclaraciones, precisiones o solicitud de documentos que puedan ser subsanables, lo cual deberá ser realizado por el proponente dentro del término establecido en el oficio de requerimiento.

Las fechas indicadas podrán variar conforme lo establecido en la Ley y las condiciones previstas en el presente proceso para la prórroga de los plazos, todo lo cual deberá ser tenido en cuenta por los OFERENTES.

El cronograma podrá ser modificado cuando se requiera adicionar asuntos que la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca considere necesarios.

Ante una posible indisponibilidad por Falla General es importante que tanto Entidades Compradoras como Proveedores estén atentos a los Medios de Comunicación de Colombia Compra Eficiente en donde se notificará de manera oportuna la Falla previa a la emisión del Certificado de Indisponibilidad y si hay lugar a modificación alguna del cronograma.

16. LUGAR, FECHA Y HORA DE CIERRE DEL PROCESO DE CONTRATACION

El presente proceso de selección se declarará cerrado el día 16 de julio de 2026 a las 05:00 p.m.

Las propuestas se presentarán hasta el día 16 de julio de 2026, a más tardar a las 05:00 p.m. hora colombiana, por la plataforma del SECOP II.

En la fecha y hora indicada, se declarará cerrado el proceso de selección; acto seguido se procederá a dar apertura de las ofertas, lista de oferentes que genera automáticamente la plataforma.

17. CONVOCATORIAS LIMITADAS A MIPYME

El presente proceso de contratación es susceptible de ser limitado a **MIPYME**, (micro, pequeña y mediana empresa) colombianas, de acuerdo al artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto Único Reglamentario No. 1082 de 2015, modificado por el artículo 2 del Decreto 1860 de 2015, y toda vez que el presupuesto oficial estimado se encuentra en el rango establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.2 del mismo decreto, que reglamentó el artículo 34 de la Ley 2069 de 2020; siempre y cuando se hayan recibido**, por lo menos, dos (2) solicitudes** de limitación de la convocatoria, hasta el término previsto para la presentación de observaciones a la Invitación Pública, esto es, **hasta el día 14 de julio de 2026** y se haya acreditado mínimo un (1) año de existencia por parte de las MiPyme que realizaron la solicitud.

Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar Mipyme, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el presente proceso.

Las cooperativas y demás entidades de economía solidaria, siempre que tengan la calidad de Mipyme, podrán solicitar y participar en las convocatorias limitadas en las mismas condiciones dispuestas en el presente artículo.

La solicitud de limitar la Convocatoria a Mipyme Nacional, no será requisito habilitante para presentar oferta.

Dado lo anterior, y teniendo en cuenta lo dispuesto en el Artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto Único Reglamentario No. 1082 de 2015 y demás normas que reglamentan la materia, se verificarán los siguientes requisitos mínimos:

1. Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.

2. Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación.

Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

NOTA 1. En todo caso, las Mipyme también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.

NOTA 2. Para efectos de la limitación a Mipyme, los proponentes aportarán la copia del registro mercantil, del certificado de existencia y representación legal o del Registro Único de Proponentes, según corresponda conforme a las reglas precedentes, con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada.

18. FACTOR DE SELECCIÓN

De conformidad con lo establecido en el numeral 5 del Artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, adicionado por el Artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y modificado por el Articulo 30 de la Ley 2069 de 2020 y el Artículo 30 de la Ley 2069 de 2020; y el Artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto Único Reglamentario No. 1082 de 2015, modificado por el Artículo 2 del Decreto 1860 de 2021, la Entidad tendrá en cuenta el siguiente factor para la selección en el presente proceso de contratación:

La Entidad verificará el cumplimiento de los siguientes requisitos habilitantes, únicamente en el oferente con el precio más bajo (Evaluación Económica), los cuales se calificarán con CUMPLE o NO CUMPLE (Articulo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto Único Reglamentario No. 1082 de 2015).

En caso que éste no cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, se podrá contratar con el oferente que haya presentado el segundo menor precio, previa verificación de los requisitos mínimos habilitantes.

En caso que éste tampoco cumpla, se verificarán las de quien presentó el tercer menor precio y así sucesivamente hasta obtener un oferente habilitado. En todo caso, la oferta deberá encontrarse en condiciones de mercado y satisfacer las necesidades de la Entidad.

De no lograrse la habilitación, se declarará desierto el proceso.

Evaluación Económica: La evaluación de la oferta económica estará a cargo del Área Administrativa de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca y se realizará con base en la revisión del cumplimiento de los términos y condiciones que se expresen en el Proceso de Selección de Mínima Cuantía y las disposiciones legales vigentes.

Así las cosas, el proponente deberá tener en cuenta lo siguiente:

El proponente no podrá superar el Presupuesto Oficial Estimado, ni exceder los VALORES PROMEDIO UNITARIO INCLUIDO IVA establecidos para cada uno de los ítems contenidos en el Estudio de Precios del Sector, so pena de incurrir en una de las causales para no considerar la propuesta.

NOTA: A efecto de evaluar y escoger la propuesta más económica, se tendrá en cuenta el VALOR TOTAL de la sumatoria de los ítems A. Recarga de Extintores y

B. Mantenimientos Preventivos y Correctivos INCLUIDO IVA del Anexo No. 5 Oferta Económica.

- Se deberán ofertar la totalidad de los servicios requeridos por la Entidad, so pena de incurrir en causal de rechazo.
- No se podrán realizar ofrecimientos, con valor de cero ($0) pesos.
- El valor de la oferta económica en todos sus componentes se presentará en pesos colombianos sin incluir centavos en cada uno de sus cálculos y deberá incluir todos los gravámenes que se deriven por el contrato a celebrar.
- Para todos los efectos, en caso de presentarse con centavos, se ajustará los valores a la unidad siguiente, cuando el valor sea igual o superior a 50 centavos y a la unidad inferior cuando sea igual o inferior a los 49 centavos en el momento de la evaluación.

El proponente debe presentar la oferta en el Formato que estableció la Entidad (Anexo No. 5 Oferta Económica de la Invitación Pública) de manera discriminada y debidamente firmada por la Persona Natural o por el Representante Legal de la Persona Jurídica o el Representante del Consorcio o Unión Temporal; en el cual se debe ofertar únicamente sobre los ítems relacionados en dicho formato; así como también el valor total de la oferta económica realizada en la plataforma del SECOP II siguiendo el procedimiento paso a paso indicado por Colombia Compra Eficiente y deberá incluir los impuestos de ley y el costo de todos los componentes necesarios para la ejecución del Contrato; so pena de incurrir en una de las causales para no considerar las propuestas, de conformidad con lo establecido en la Ley No. 1150 de 2007.

Serán de exclusiva responsabilidad del oferente los errores y omisiones en que incurra al indicar el precio unitario de cada ítem, lo cual implica que deberá asumir los mayores costos o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones.

El valor de la oferta económica en todos sus componentes se presentará en pesos colombianos sin incluir centavos en cada uno de sus cálculos y deberá incluir todos los gravámenes que se deriven por el contrato a celebrar.

19. REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES

Los requisitos mínimos habilitantes a tener en cuenta para el presente proceso de contratación serán los siguientes:

REQUISITOS MINIMOS HABILITANTES	CALIFICACION
19.1 Verificación requisitos capacidad Jurídica	CUMPLE / NO CUMPLE
19.2 Verificación requisitos capacidad Financiera	CUMPLE / NO CUMPLE
19.3 Verificación de las especificaciones técnicas esenciales – condiciones técnicas exigidas	CUMPLE / NO CUMPLE
19.4 Verificación de las condiciones de experiencia	CUMPLE / NO CUMPLE

19.1. Verificación de los requisitos capacidad jurídica

La verificación de los requisitos jurídicos estará a cargo del Área Jurídica de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca y se realizará mediante la verificación de los documentos presentados en cumplimiento de los términos y condiciones que se establezcan en la presente Invitación Pública y las disposiciones legales vigentes.

La verificación del Certificado de Existencia y Representación Legal de la Persona Jurídica o de cada uno de los miembros del Consorcio o de la Unión Temporal, o del Registro Mercantil se realizará directamente con el generado en tiempo real por la plataforma del SECOP II y su objeto social deberá contener las actividades que estén relacionadas con el

objeto del presente proceso de selección y acreditar que la duración de la sociedad no será inferior a la del plazo del contrato y un (1) año más.

La Entidad durante el periodo de evaluación podrá realizar la verificación de la ubicación del Establecimiento de comercio registrado en el Certificado de Existencia Representación Legal o Certificado de Matrícula Mercantil, en caso de que el mismo no figure o no exista en la dirección indicada, la oferta presentada, será calificada con NO CUMPLE y se remitirá la comunicación correspondiente a las autoridades competentes.

Las personas extranjeras anexarán los documentos que acrediten la existencia y representación legal en el país de origen. Dicha documentación deberá contener como mínimo: Nombre o Razón Social completa del proponente, Tipo, Número y Fecha del Documento de constitución o creación, Fecha y Clase de Documento por el cual se reconoce la personería jurídica y Duración de la Entidad.

Los documentos otorgados en el exterior se presentarán legalizados en la forma prevista en el artículo 480 del Código de Comercio, sin perjuicio de que la DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACION JUDICIAL DE CALI – VALLE DEL CAUCA, pueda solicitar la documentación que requiera para verificar experiencia, capacidad e idoneidad.

Sin embargo, La DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE CALI – VALLE DEL CAUCA, podrá solicitar la documentación que requiera para verificar experiencia, capacidad e idoneidad.

Igualmente la Entidad procederá a consultar en las páginas web de la Contraloría General de la República, la Procuraduría General de la Nación, la Policía Nacional, los antecedentes fiscales, disciplinarios y el certificado de antecedentes judiciales de la persona que presente la propuesta o del Representante Legal de la Persona Jurídica que la presente y de los NIT de las empresas oferentes los “ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS, FISCALES, JUDICIALES Y EL REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS RNMC DE LA POLICIA NACIONAL”.

En el caso de consorcios o uniones temporales, se realizarán las mismas verificaciones, para cada uno de sus integrantes.

De conformidad con la función de advertencia de la Contraloría General de la República No. 2014EE0081179 del 30 de abril de 2014, no es posible contratar con quienes tengan la calidad de responsables fiscales.

Este aspecto habilitará o deshabilitará la oferta. Se calificará con CUMPLE o NO CUMPLE.

19.2. Verificación de los requisitos capacidad Financiera

La verificación de los requisitos financieros estará a cargo del Área Financiera de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali - Valle del Cauca, se realizará mediante la verificación de los documentos presentados en cumplimiento de los términos y condiciones que se establezcan en la presente Invitación Pública y las disposiciones legales vigentes.

Este aspecto habilitará o deshabilitará la oferta. Se calificará con CUMPLE o NO CUMPLE.

19.3. Verificación de las especificaciones técnicas esenciales – condiciones técnicas exigidas.

La verificación de las especificaciones técnicas esenciales – condiciones técnicas exigidas, estará a cargo del Área Administrativa de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca, se calificará con CUMPLE o NO CUMPLE y se realizará con base

en la verificación del cumplimiento de los requisitos mínimos establecidos en el numeral 1.2 “ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ESENCIALES – CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS” de la presente Invitación Publica.

Este aspecto habilitará o deshabilitará la oferta. Se calificará con CUMPLE o NO CUMPLE.

19.4. Verificación de las Condiciones de experiencia

La verificación de las condiciones de experiencia estará a cargo del Área Administrativa de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca y se realizará con base en la revisión del cumplimiento de los documentos presentados según lo dispuesto en los términos y condiciones que se expresen en la presente Invitación Pública y las disposiciones legales vigentes.

Este aspecto habilitará o deshabilitará la oferta. Se calificará con CUMPLE o NO CUMPLE.

20. DOCUMENTOS DE LA OFERTA

La oferta estará integrada por los siguientes documentos:

20.1 REQUISITOS CAPACIDAD JURÍDICA

a. Carta de presentación de la oferta firmada por el oferente si es Persona Natural, por el Representante Legal de la Persona Jurídica, o por la persona designada para representar al consorcio o unión temporal, cuando de ello se trate. Anexo No. 1, según corresponda.

b. Documento de conformación del Consorcio o de la Unión Temporal, cuando sea el caso. Anexo No. 2.

c. Declaración de no estar incurso en las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecidas en los artículos **8° y 9° de la Ley 80 de 1993, 18 de la Ley 1150 de 2007, Leyes 610 de 2000, 1474 de 2011 y 1952 de 2019**; con la firma de la oferta, la Persona Natural o el Representante Legal de la Sociedad oferente o de cada uno de los miembros del Consorcio o de la Unión Temporal según corresponda, **afirma expresamente bajo la gravedad de juramento**, que no se halla incurso en las mencionadas inhabilidades e incompatibilidades.**(La declaración deberá aportarse enunciando la normatividad completa y correcta, tal como se describe en el presente numeral)**. Anexo No. 3.

d. Certificado de existencia y representación legal de la persona jurídica o de cada uno de los miembros del Consorcio o de la Unión Temporal, o registro mercantil, según corresponda a la naturaleza de la persona, donde conste que su objeto social contenga las actividades que estén relacionadas con el objeto del presente proceso de selección.

   Los oferentes o cada uno de los integrantes de Consorcios o Uniones Temporales que sean personas jurídicas, presentarán el Certificado de Existencia Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio o por autoridad competente.

   Dicho certificado debe haber sido expedido con no más de treinta (30) días de antelación a la fecha de cierre del presente proceso de selección. En éste se acreditará que la duración de la sociedad no será inferior a la del plazo del contrato y un (1) año más.

   Las personas extranjeras anexarán los documentos que acrediten la existencia y representación legal en el país de origen. Dicha documentación deberá contener como mínimo: Nombre o Razón Social completa del proponente, Tipo, Número y Fecha del

Documento de constitución o creación, Fecha y Clase de Documento por el cual se reconoce la personería jurídica y Duración de la Entidad.

Los documentos otorgados en el exterior se presentarán legalizados en la forma prevista en el artículo 480 del Código de Comercio, sin perjuicio de que la DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE CALI – VALLE DEL CAUCA, pueda solicitar la documentación que requiera para verificar experiencia, capacidad e idoneidad.

Nota: Las personas naturales que prestan servicios inherentes a profesiones liberales, no se encuentran obligadas a estar inscritas en el Registro Mercantil o en la Cámara de Comercio de conformidad con lo establecido en el artículo 23 numeral 5º del Código de Comercio.

Así las cosas, en el caso que el proponente persona natural, ejecute su actividad como consecuencia del ejercicio de una profesión liberal, no tendrá la obligación de anexar o adjuntar a su propuesta el registro mercantil, de conformidad a lo dispuesto al numeral 5° del artículo 23 del Código de Comercio, bastará con la copia de la cédula de ciudadanía y la tarjeta profesional.

e. Acta de autorización del órgano societario al Representante Legal del oferente o de cada uno de los miembros del Consorcio o de la Unión Temporal, cuando tengan alguna limitación para contraer obligaciones.

f. Constancia de estar al día con el cumplimiento del pago de los aportes a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensión y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar, **para la fecha de cierre del presente proceso de selección y por lo menos durante los seis meses anteriores, para lo cual se debe anexar la última planilla de pago, conforme los últimos dígitos del NIT**. Si el oferente es un Consorcio o Unión Temporal, cada uno de sus integrantes deben aportar esta certificación.

Las personas jurídicas presentarán tal constancia, a través de certificación expedida por el Representante Legal o el Revisor Fiscal si lo tuviere (adjuntando los documentos del mismo: Tarjeta Profesional, Antecedentes de la Junta Central de Contadores vigente (vigencia de 3 meses)), para el caso de las personas naturales, acreditarán la correspondiente certificación, **bajo la gravedad de juramento**.

g. Fotocopia del documento de identidad de la Persona Natural, del Representante Legal de la Persona Jurídica, de los representantes que conforman el consorcio o de la unión temporal, según sea el caso.

h. Acreditación de Mipyme, conforme el artículo 2.2.1.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, el proponente deberá aportar, si es persona natural: mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntado copia del registro mercantil. Si es persona jurídica: mediante certificación expedida por el Representante Legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara y Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación. En la cual conste que la Mipyme tiene el tamaño empresarial establecido y que tiene como mínimo un año de existencia, de conformidad con la Ley. **Este requisito procede únicamente si el proceso es limitado a Mipyme.**

i. Certificado de Registro de deudores alimentarios morosos – REDAM, expedido por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones – MINTIC. VER INSTRUCTIVO.

20.2. REQUISITOS CAPACIDAD FINANCIERA

a. Registro Único Tributario (RUT) actualizado, con el objeto de determinar las obligaciones tributarias que cada proveedor tiene ante la DIAN; y determinar la clase, clasificación y porcentaje de retención que se le debe aplicar en el momento de realizar el pago del futuro contrato. La responsabilidad 52-Facturador Electrónico debe estar habilitada ante la DIAN y registrada en el RUT.

   Documento que se debe generar con fecha del año 2026.

b. Formato Información Tributaria y de Beneficiario a Cuenta, para Persona Natural y/o Jurídica. Anexo No. 4.

   En caso de Consorcios y Uniones Temporales, se deberá allegar este anexo por cada uno de los miembros de la estructura plural.

20.3. REQUISITOS DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ESENCIALES – CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS

a. Certificación por medio de la cual la Persona Natural, el Representante Legal de la Persona Jurídica, o los integrantes que conforman el consorcio o unión temporal, manifiesten el cumplimiento de las Especificaciones Técnicas Esenciales – Condiciones Técnicas Exigidas por parte del proponente conforme lo establecido en el numeral 1.2 “ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ESENCIALES – CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS de la presente invitación, debidamente firmada y a su vez se indique que la validez de la oferta será mínima por el término de duración del futuro contrato y sus adiciones si las hubiere, indicando el Proceso de Contratación del cual se hace referencia y la fecha de expedición de la certificación. Anexo No. 6.

b. Certificación debidamente firmada por el proponente Persona Natural, el Representante Legal de la Persona Jurídica o por la persona designada para representar al consorcio o unión temporal, cuando de ello se trate, por medio de la cual se conste que el oferente dará cumplimiento a las obligaciones ambientales del proceso de selección y que en desarrollo de actividades en las instalaciones de la Rama Judicial, adoptara e implementara el Plan de Gestión Ambiental de la Rama Judicial contenido en el Acuerdo PSAA14-10160 de junio de 2014, durante la ejecución del contrato. (Ver anexo No. 7).

c. Certificación suscrita por el Representante Legal de la Persona Jurídica o por el proponente Persona Natural, en la que conste que la empresa cuenta con un Sistema de Gestión de Seguridad en Salud en el Trabajo – SG-SST y/o que lo está implementando, el cual debe indicar que está enfocado al riesgo correspondiente al objeto del presente proceso, de conformidad con lo previsto en el Acuerdo No. PSAA16-10560 de 2016 del Consejo Superior de la Judicatura, indicando el Proceso de Contratación del cual se hace referencia y la fecha de expedición de la certificación. Anexo 8

   Así mismo deberá anexar la respectiva Certificación del cumplimiento de los estándares mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo suscrita por la ARL o por el Ministerio del Trabajo, donde se evidencie el nivel de su evaluación en un nivel Aceptable, que corresponda al último año (2025), conforme al Artículo 26 de la Resolución No. 0312 de 2019.

   En el caso de los Consorcios y de las Uniones Temporales, cada integrante deberá cumplir con lo indicado en este numeral.

d. 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.

e. Certificaciones comerciales vigentes de los gestores de residuos peligrosos - RESPEL con los que hace la gestión de los residuos producto del mantenimiento de los extintores y las licencias ambientales que los habilita para esta gestión.

f. **Oferta económica – Anexo No. 5:** El valor de la oferta corresponde a la sumatoria de los valores unitarios ofrecidos respecto de los ítem A Recarga de extintores y B. Mantenimientos preventivos y correctivos, indicados en el Anexo de la Oferta Económica y los mismos no podrán exceder el valor del presupuesto oficial estimado, ni exceder el valor promedio incluido IVA en alguno o todos los ítems establecidos, ver Análisis Económico del Estudio del Sector, anexo al presente Estudio Previo, so pena de incurrir en una de las causales para no considerar las propuestas

Así las cosas, el proponente deberá tener en cuenta lo siguiente:

El proponente no podrá superar el Presupuesto Oficial Estimado, ni exceder los VALORES PROMEDIO UNITARIO INCLUIDO IVA establecidos para cada uno de los ítems contenidos en el Estudio de Precios del Sector, so pena de incurrir en una de las causales para no considerar la propuesta.

NOTA: A efecto de evaluar y escoger la propuesta más económica, se tendrá en cuenta el VALOR TOTAL de la sumatoria de los ítems A. Recarga de Extintores y B. Mantenimientos Preventivos y Correctivos INCLUIDO IVA del Anexo No. 5 Oferta Económica.

- Se deberán ofertar la totalidad de los servicios requeridos por la Entidad, so pena de incurrir en causal de rechazo.
- No se podrán realizar ofrecimientos, con valor de cero ($0) pesos.
- El valor de la oferta económica en todos sus componentes se presentará en pesos colombianos sin incluir centavos en cada uno de sus cálculos y deberá incluir todos los gravámenes que se deriven por el contrato a celebrar.
- Para todos los efectos, en caso de presentarse con centavos, se ajustará los valores a la unidad siguiente, cuando el valor sea igual o superior a 50 centavos y a la unidad inferior cuando sea igual o inferior a los 49 centavos en el momento de la evaluación.

Esta será presentada en el formato que diseñó la entidad para facilitar su comparación mediante el Anexo No. 5, debidamente firmada y deberá incluir los impuestos de ley y el costo de todos los componentes necesarios para la ejecución del contrato.

En el momento de la evaluación económica de las propuestas, se revisará y determinará si existen errores en los precios de las propuestas, caso en el cual la Nación - Consejo Superior de la Judicatura - Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca, verificará las operaciones aritméticas de los componentes de los valores, y en caso de presentarse algún error, se procederá a su corrección y para efectos de la adjudicación se tendrá en cuenta el valor corregido.

Se verificarán aritméticamente todas las propuestas, mediante la revisión de los valores presentados y se corregirán los errores que presenten los análisis de precios unitarios por cantidad y su valor total, descritos en el Anexo Nro. 5 de la Oferta Económica.

Serán de exclusiva responsabilidad del proponente los errores u omisiones en que incurra al indicar los precios unitarios de cada ítem, lo cual implica que deberá asumir los mayores costos o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones.

20.4 REQUISITOS DE CONDICIONES DE EXPERIENCIA

Acreditación de Experiencia. Para ello el proponente deberá aportar mínimo dos (2) máximo cuatro (04) certificaciones de contratos con objeto igual o similar al del presente proceso de selección, que se encuentren ejecutados a la fecha de cierre, expedidas por Entidades Oficiales o empresas privadas con las que haya contratado, y cuya sumatoria en valor sea igual o superior al Presupuesto Oficial Estimado para el presente proceso.

Cuando se trate de Consorcios y de las Uniones Temporales, podrán acreditar uno o cada uno de los integrantes de la agrupación las certificaciones de experiencia, de conformidad con el principio contenido en el Artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

En todo caso, las certificaciones aportadas por los Consorcios o Uniones Temporales, especificarán claramente el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes del respectivo consorcio o unión temporal, para lo cual en la certificación de experiencia se deberá detallar un porcentaje de participación igual o superior al cincuenta por ciento (50%) para que pueda ser tenida en cuenta la certificación para su puntaje. Si la certificación presentada corresponde a 2 o más integrantes del consorcio o unión temporal proponente del presente proceso, el porcentaje a tener en cuenta será la sumatoria que corresponda a esos miembros, sin que sea inferior a 50%.

En los casos en los cuales, una certificación relacione más de un contrato, cada contrato, se validará como una certificación independiente.

Las certificaciones deben contener como mínimo la siguiente información:

Nombre o razón social de la Entidad contratante o la empresa privada, cargo de la persona que expide la certificación, teléfono o correo electrónico de contacto, número del contrato, objeto del contrato, duración del contrato, fecha de iniciación y terminación del contrato, valor del contrato y la calificación del servicio o su equivalente.

En el evento en que exista dificultad para el Oferente de obtener las certificaciones con la información requerida para acreditar experiencia, es de carácter obligatorio la presentación de la respectiva acta de liquidación o documento equivalente. Si en dicho documento no está contenida la totalidad de la información solicitada en este numeral para acreditar la experiencia, adicionalmente se deberá anexar el contrato, y el documento respectivo con la información faltante emitido por quien recibió el servicio.

LA DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE CALI – VALLE DEL CAUCA, se reserva el derecho de verificar y solicitar durante la evaluación y hasta la adjudicación, las aclaraciones, información y soportes que considere necesarios para verificar la información presentada.

De presentar certificación donde se indique que la calidad del servicio fue calificada como regular, deficiente o no se califique no se tendrá en cuenta.

21. GARANTÍAS

El Contratista se obliga a constituir, con sus propios recursos a favor de la NACIÓN – CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA - DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE CALI – VALLE DEL CAUCA, NIT: 805.003.838-9, una Garantía Única que avalará el cumplimiento de las obligaciones surgidas del Contrato, expedida por una Compañía de Seguros establecida legalmente en Colombia; que deberá

incluir los siguientes amparos y suficiencias de conformidad con los artículos 2.2.1.2.3.1.7, 2.2.1.2.3.1.12, 2.2.1.2.3.1.13 y 2.2.1.2.3.1.15 del Decreto 1082 de 2015:

- **Cumplimiento del Contrato:** Corresponderá al diez por ciento (10%) del valor total del contrato. VIGENCIA: Por el plazo de ejecución del Contrato, sus adiciones si las hubiere y cuatro (4) meses más, valor dentro del cual se considera incluido las multas y el de la cláusula penal.

- **Pago de Salarios, Prestaciones Sociales e Indemnizaciones Laborales:** Por un valor equivalente al veinte (20%) del valor total del contrato. VIGENCIA: Por el plazo de ejecución del Contrato, sus adiciones si las hubiere y tres (3) años más.

- **Calidad del Servicio:** Corresponderá al diez por ciento (10%) del valor total del contrato. VIGENCIA: Por el plazo de ejecución, sus adiciones si las hubiere y seis (6) meses más.

RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL

El Contratista debe presentar una **Garantía de Responsabilidad Civil Extracontractual** expedida por una Compañía de Seguros establecida legalmente en Colombia, a favor de NACIÓN –CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA- DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE CALI – VALLE DEL CAUCA, de conformidad con el artículo 2.2.1.2.3.1.17 del Decreto 1082 de 2015, por un valor equivalente a doscientos (200) SMMLV. La vigencia de esta garantía deberá ser igual al plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más.

Esta póliza cubrirá los daños a terceros y a sus subcontratistas de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.3.1.8. y 2.2.1.2.3.1.17., del decreto 1082 de 2015.

La Entidad Contratante, es decir NACIÓN –CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA-DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL debe aparecer en la póliza como asegurada y beneficiaria.

El Contratista deberá renovar las Garantías cuando el valor y/o la vigencia de la misma se vean afectadas en razón de siniestros o por la prórroga o suspensión del contrato, así como también estará obligado a restablecer el valor de las mismas cuando éstas se vean reducidas en razón de las reclamaciones que efectúe la Entidad Contratante.

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**.**

La Entidad Contratante, es decir NACIÓN –CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA-DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL debe aparecer en la póliza como asegurada y beneficiaria.

22. OTROS ASPECTOS

- **CESIÓN DEL CONTRATO**

El Contratista no podrá ceder el Contrato que resulte de este proceso a personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras sin el consentimiento previo y escrito de la DIRECCION SECCIONAL DE ADMINISTRACION JUDICIAL DE CALI - VALLE DEL CAUCA; ésta se reserva el derecho de aceptar o no la cesión.

- **LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO**

El Contrato que se suscriba como consecuencia del presente proceso de selección deberá liquidarse, conforme al Artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, dentro de los cuatro (04) meses siguientes a su finalización. si el CONTRATISTA no se presenta a la liquidación previo

requerimiento realizado por la entidad en dos (2) oportunidades 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 CALI – VALLE DEL CAUCA.

- **DE INDEMNIDAD**

EL CONTRATISTA, se obliga a mantener libre de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones.

- **CLÁUSULA PENAL**

Las partes pactaran como sanción pecuniaria el 10% del valor del Contrato en caso de incumplimiento total de las obligaciones contractuales por parte del Contratista, el cual se considerará como pago parcial de los perjuicios causados.

- **MULTAS**

En caso de incumplimiento parcial de las obligaciones contractuales por parte del CONTRATISTA, se pactan multas equivalentes al uno por ciento (1%) del valor total del Contrato, sin que el total de las mismas exceda el diez por ciento (10%) del valor del Contrato. Las multas serán impuestas por el CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA – DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE CALI – VALLE DEL CAUCA, mediante Resolución motivada que se notificará al interesado, conforme al Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo (Ley 1437 de 2011) y demás normas concordantes.

- **APLICACIÓN DE LAS MULTAS Y LA CLÁUSULA PENAL**

El valor de la cláusula penal y las multas impuestas, se harán efectivas directamente por esta Entidad, pudiendo acudir para el efecto, entre otros, a los mecanismos de compensación de las sumas adeudadas al CONTRATISTA, cobro de la garantía, o a cualquier otro medio para obtener el pago, incluyendo el trámite por Jurisdicción Coactiva.

- **CADUCIDAD, TERMINACIÓN, MODIFICACIÓN E INTERPRETACIÓN UNILATERALES POR EL CONSEJO SUPERIOR:**

De conformidad con los artículos 14, 15, 16, 17 y 18 de la Ley 80 de 1993, al presente Contrato se aplicarán las cláusulas excepcionales que las normas legales establecen como obligatorias.

23. CONTRATO

El Contrato que se derive de esta Invitación Pública, se regirá por la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto Único Reglamentario No. 1082 de 2015 y demás normas regulatorias para la contratación estatal y de la Rama Judicial del Poder Público. Dicho Contrato (Aceptación de Oferta) es un Contrato de Prestación de Servicios, según lo establecido en el numeral 3, Artículo 32 de la Ley 80 de 1993.

ALBA MYRIAM ORDOÑEZ SÁNCHEZ
Directora Seccional de Administración Judicial (E)

Anexo: Lo enunciado

Elaboró: Juliana Bocanegra Martínez – Profesional Universitario
Revisó:

Natalia Muñoz Tobar – Coordinadora Área Administrativa

Fabio Heriberto Molina Arango/Coordinador Área Jurídica
Liliana Villarreal Castañeda/Coordinadora Área Financiera

“CONDICIONES GENERALES”

Teniendo en cuenta que la contratación a celebrar no excede el 10% de la menor cuantía de la Entidad, la modalidad de selección a emplear es de Mínima Cuantía para la adquisición de bienes y servicios, de acuerdo a lo establecido en el Numeral 5 del Artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 adicionado por el Articulo 94 de la Ley 1474 de 2011, modificado por el Articulo 30 de la Ley 2069 de 2020, reglamentado por el Decreto 1860 de 2021, que modificó y adicionó el Decreto 1082 de 2015.

I. RECOMENDACIONES PARA PRESENTAR LA PROPUESTA EN LA PLATAFORMA DEL SECOP II.

1. La Agencia Nacional Colombia Compra eficiente ha diseñado los formatos y documentos tipos de información que las Entidades sujetas al Estatuto General de la Contratación Pública, deben utilizar para el manejo de la plataforma SECOP II, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 3 de la Ley 1150 de 2007. Por tal razón los proveedores deben tener en cuenta que los documentos del proceso (estudios y documentos previos, invitación pública) son generados electrónicamente por la plataforma del SECOP II inmediatamente después de crear el proceso, esta invitación pública es un formulario con seis secciones: información general, Configuración, Cuestionario, Evaluación, Documentos del Proceso y Documentos de la oferta.

2.El proponente debe presentar la oferta en la plataforma del SECOP II siguiendo el procedimiento paso a paso indicado por Colombia Compra eficiente. Lo invitamos a consultar el siguiente link:

https://www.colombiacompra.gov.co/node/23708

3.El proponente debe presentar la oferta económica, ingresando en el campo “precio unitario” el valor total que va a ofrecer a la Entidad Estatal por los servicios indicados, esto es **no podrá superar el Presupuesto Oficial Estimado, ni exceder los VALORES PROMEDIO UNITARIO INCLUIDO IVA establecidos para cada uno de los ítems contenidos en el Estudio de Precios del Sector, so pena de incurrir en una de las causales para no considerar la propuesta.**

NOTA: A efecto de evaluar y escoger la propuesta más económica, se tendrá en cuenta el VALOR TOTAL de la sumatoria de los ítems A. Recarga de Extintores y B. Mantenimientos Preventivos y Correctivos INCLUIDO IVA del Anexo No. 5 Oferta Económica.

En la Sección de lista de precios la Entidad le indica cómo debe presentar su oferta económica por ejemplo (si tiene o no incluido IVA). Revise con cuidado esta información y adjunte el Anexo 5 con la información de la oferta económica ya indicada en la plantilla para tal fin, en caso de que exista una diferencia entre los documentos anexos de la oferta y el valor indicado en los formularios del SECOP II, la Entidad Estatal tendrá en cuenta el valor indicado en formato del Anexo No. 5.

4. Si la propuesta es en CONSORCIO o en UNION TEMPORAL los proveedores deben crear un perfil es decir un usuario como unión temporal o consorcio de acuerdo a lo establecido por Colombia Compra Eficiente en los Manuales y Guías para Proveedores – Guía de creación de proponente plural en SECOP II. Lo anterior podrá ser consultado en el siguiente link:

https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/20170323_guia_proponente_plural_version_revisada.pdf

5. En caso de indisponibilidad del SECOP II que afecta la presentación de las ofertas, el proponente puede presentar y entregar su oferta al correo electrónico jbocanem@cendoj.ramajudicial.gov.co dentro de las 8 horas hábiles siguientes al

momento previsto para el cierre, esto es, **hasta las 5:00 p.m. del día 17 de julio de 2026**, siempre y cuando cumpla con las siguientes condiciones:

- El protocolo de indisponibilidad aplica cuando la falla (falla general o particular) **se presenta dentro de las cuatro (4) horas calendario previas al evento**, es decir que no se pueda realizar correctamente la creación o envío de ofertas, para lo cual el proveedor deberá enviar un correo electrónico a jbocanem@cendoj.ramajudicial.gov.co manifestando esta situación con la siguiente información:

i. Número de proceso
ii. Nombre de usuario en la plataforma. En caso que el proveedor participe como Proponente Plural, deberá registrarse como tal previamente en la plataforma.
iii. Nombre de la cuenta del proponente que quiera presentar la oferta
iv. Nit (en caso que aplique) o cédula del proveedor
v. Número de caso de soporte creado por el Proveedor ante Colombia Compra Eficiente

Esta información deberá ser enviada con anterioridad al cierre del proceso, esto es **hasta las 5:00 p.m. del día 16 de julio de 2026.**

Para el caso de falla particular, conforme lo dispuesto en el protocolo de indisponibilidad SECOP II, el proveedor, deberá remitir a la Entidad en los términos señalados en dicho documento (16 horas siguientes al cierre) la respuesta al caso de soporte emitida por la ANCP – CCE. junto con la oferta.

En todo caso si el proveedor no cumple con todo lo descrito anteriormente esta Entidad no podrá recibir ni evaluar la oferta, porque se entiende presentada fuera del plazo. Lo invitamos a consultar el siguiente link:

PROTOCOLO DE INDISPONIBILIDAD SECOP II

Ante una posible indisponibilidad por Falla General es importante que tanto Entidades Compradoras como Proveedores estén atentos a los Medios de Comunicación de Colombia Compra Eficiente en donde se notificará de manera oportuna la Falla previa a la emisión del Certificado de Indisponibilidad y si hay lugar a modificación alguna del cronograma.

II. CONDICIONES PARA LA PRESENTACION DE LA PROPUESTA

a. Deberá conocer los estudios previos y las condiciones generales contenidas en el presente documento y las normas que regulan la contratación de las Entidades Públicas y en especial todos los aspectos que pueden influir en la elaboración de su propuesta, la cual debe ser presentada en la plataforma del SECOP II.
b. Deberá diligenciar los anexos y formatos requeridos en el presente proceso de selección.
c. Teniendo en cuenta el principio de transparencia y que los documentos del presente proceso de selección son púbicos, se solicita que al momento de adjuntar los documentos solicitados por la Entidad como Anexos, no se debe marcar como confidenciales, no obstante lo anterior, si adjunta un documento que considere que tenga esta característica, deberá indicar por escrito la norma que lo sustenta. En caso tal que no allegue el dicho escrito, la Entidad eliminara la restricción de confidencialidad.
d. Estarán a cargo del proponente, todos los costos asociados a la preparación, elaboración y presentación de la propuesta. Por lo tanto la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca, no reconocerá ningún reembolso por este concepto.
e. La Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca de conformidad con lo señalado en el artículo 83 de la Constitución Política,

presume que toda la información que el proponente allegue a este proceso es veraz y corresponde a la realidad, no obstante la Dirección Seccional podrá verificar la información suministrada por el proponente.

f. Los proponentes deberán darle estricto cumplimiento a las previsiones y exigencias indicadas en los estudios previos e invitación pública, adelantados y publicados en la plataforma del SECOP II.

g. Solo se aceptarán las propuestas que se presenten a través del sistema electrónico de contratación pública SECOP II dentro del término y hora señalada en el cronograma del proceso.

h. Podrán participar las personas jurídicas, consorcios y uniones temporales, tanto nacionales como extranjeros que cuenten con la autorización para operar en Colombia que se encuentren inscritas en el sistema electrónico de contratación pública SECOP II.

ANEXO No. 1
CARTA DE PRESENTACION DE LA OFERTA
PERSONA NATURAL

Ciudad y Fecha

Señores
DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL CALI – VALLE DEL CAUCA
Carrera 10 No. 12 - 15 Torre A Piso 2 Palacio de Justicia “Pedro Elías Serrano Abadía””
Cali, Valle del Cauca

REF: Proceso de Selección de Mínima Cuantía No. IP-19-2026

....., me permito presentar la OFERTA relacionada con la Invitación Pública del Proceso de Selección de Mínima Cuantía No. IP-19-2026 de la Dirección Seccional de Administración Judicial Cali – Valle del Cauca.

Declaro así mismo que:

1. Esta OFERTA y el contrato que llegase a celebrarse sólo compromete mi responsabilidad.
2. Conozco y tengo en mi poder los documentos que integran la Invitación Pública, sus anexos y adenda que son: (Proceso de Selección de Mínima Cuantía No. IP-19-2026 sus Anexos, en caso de existir adendas también relacionarlos indicando la fecha y número de cada una) y renuncio a cualquier reclamación por ignorancia o errónea interpretación de los mismos.
3. Haré los trámites necesarios para el perfeccionamiento y ejecución del contrato en el plazo señalado en la Invitación Pública.
4. Declaro bajo la gravedad del juramento que no me hallo incurso en causal alguna de inhabilidad o incompatibilidad señaladas por la Constitución Política y la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes.
5. El suscrito señala como dirección comercial, donde se puede remitir o enviar por correo notificaciones relacionadas con este proceso de selección, la siguiente: Dirección _____Ciudad_____ Departamento _____Tel _____Fax_____ Correo Electrónico_____
6. Para efectos legales hago constar que la información suministrada y certificada es totalmente cierta y puede ser verificada.
7. Manifiesto bajo la gravedad de juramento, que el origen de los fondos es licito
8. Me obligo para con la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca a informar todo cambio de dirección o domicilio que ocurra durante el desarrollo del contrato que se suscriba como consecuencia de este proceso de selección y hasta su liquidación final.

_____
Nombre y Firma del oferente
C.C. No _____

ANEXO No. 1
CARTA DE PRESENTACION DE LA OFERTA
PERSONA JURÍDICA

Ciudad y Fecha

Señores
DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL CALI – VALLE DEL CAUCA
Carrera 10 No. 12 - 15 Torre A Piso 2 Palacio de Justicia "Pedro Elías Serrano Abadía""
Cali, Valle del Cauca

REF: Proceso de Selección de Mínima Cuantía No. IP-19-2026

....., en mi calidad de Representante legal de.....me permito presentar la OFERTA relacionada con la Invitación Pública del Proceso de Selección de Mínima Cuantía No. IP-19-2026 de la Dirección Seccional de Administración Judicial.

Declaro así mismo que:

1. Tengo poder legal para firmar y presentar oferta
2. Esta oferta y el contrato que llegase a celebrarse sólo compromete a la sociedad que represento.
3. Conozco y tengo en mi poder los documentos que integran la Invitación Pública, sus anexos y adenda que son: (Proceso de Selección de Mínima Cuantía No. IP-19-2026 Anexos, en caso de existir adendas también relacionarlos indicando la fecha y número de cada una) y renuncio a cualquier reclamación por ignorancia o errónea interpretación de los mismos.
4. Haré los trámites necesarios para el perfeccionamiento y ejecución del contrato en el plazo señalado en la Invitación Pública.
5. Declaro bajo la gravedad del juramento que la sociedad que represento no se encuentra incursa en causal alguna de inhabilidad o incompatibilidad señaladas por la Constitución Política y la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes.
6. La sociedad señala como dirección comercial, donde se puede remitir o enviar por correo notificaciones relacionadas con esta solicitud de oferta, la siguiente: Dirección _____Ciudad_____ Departamento _____Tel _____Fax _____Correo Electrónico_____
7. Me obligo para con la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca a informar todo cambio de dirección o domicilio que ocurra durante el desarrollo del contrato que se suscriba como consecuencia de este proceso de selección y hasta su liquidación final.
8. Manifiesto bajo la gravedad de juramento, que el origen de los fondos es licito
9. Para efectos legales hago constar que la información suministrada y certificada es totalmente cierta y puede ser verificada.

_____
Nombre y Firma del Representante legal
C.C. No _____expedida en

ANEXO No. 1
CARTA DE PRESENTACION DE LA OFERTA
CONSORCIO O UNION TEMPORAL

Ciudad y Fecha
Señores
DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL CALI – VALLE DEL CAUCA
Carrera 10 No. 12 - 15 Torre A Piso 2 Palacio de Justicia "Pedro Elías Serrano Abadía"
Cali, Valle del Cauca
REF: Proceso de Selección de Mínima Cuantía No. IP-19-2026

....., en mi calidad de Representante legal de..... del Consorcio ( ) o Unión Temporal ( ), me permito presentar la OFERTA relacionada con la Invitación Pública del Proceso de Selección de Mínima Cuantía No. IP-19-2026 de la Dirección Seccional de Administración Judicial.

Declaro así mismo que:

1. Tengo poder legal para firmar y presentar oferta
2. Esta oferta y el contrato que llegase a celebrarse sólo compromete al Consorcio ( ) o Unión Temporal ( ) que represento.
3. Conozco y tengo en mi poder los documentos que integran la Invitación Pública, sus anexos y adenda que son: (Proceso de Selección de Mínima Cuantía No. IP-19-2026 , Anexos, en caso de existir adendas también relacionarlos indicando la fecha y número de cada una) y renuncio a cualquier reclamación por ignorancia o errónea interpretación de los mismos.
4. Haré los trámites necesarios para el perfeccionamiento y ejecución del contrato en el plazo señalado en la Invitación Pública.
5. Declaro bajo la gravedad del juramento que el Consorcio ( ) o Unión Temporal ( ) que represento no se encuentra incursa en causal alguna de inhabilidad o incompatibilidad señaladas por la Constitución Política y la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes.
6. El Consorcio ( ) o la Unión Temporal ( ) señala como dirección comercial, donde se puede remitir o enviar por correo notificaciones relacionadas con esta solicitud de oferta, la siguiente: Dirección _____Ciudad_____ Departamento _____Tel _____Fax_____ Correo Electrónico ____
7. La duración del Consorcio ( ) o Unión Temporal ( ) será por el término de duración del contrato, sus adiciones si las hubiere, su liquidación y un año más.
8. Manifiesto bajo la gravedad de juramento, que el origen de los fondos es licito
9. Me obligo para con la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca a informar todo cambio de dirección o domicilio que ocurra durante el desarrollo del contrato que se suscriba como consecuencia de este proceso de selección y hasta su liquidación final.
10. Para efectos legales hago constar que la información suministrada y certificada es totalmente cierta y puede ser verificada.

_____
Nombre y Firma del Representante legal
C.C. No _____expedida en

ANEXO No. 2
CARTA SOBRE CONFORMACION DE CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES

Ciudad y Fecha
Señores
DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE CALI – VALLE DEL CAUCA
Carrera 10 No. 12 - 15 Torre A Piso 2 Palacio de Justicia “Pedro Elías Serrano Abadía”
Cali, Valle del Cauca

Apreciados señores:

Los abajo firmantes manifestamos a través de este documento que hemos convenido asociarnos en Consorcio ( ) Unión Temporal ( ), para participar en el Proceso de Selección de Mínima Cuantía No. IP-19-2026 de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca.

Por lo anterior expresamos lo siguiente:

La duración de este Consorcio ( ) Unión Temporal ( ) será igual al término de ejecución y liquidación del contrato y un (1) año más.

El Consorcio ( ) Unión Temporal ( ) está integrado por:

NOMBRE	IDENTIFICACION o NIT	ITEM A REALIZAR	PORCENTAJE DE PARTICIPACION

El representante del Consorcio ( ) Unión Temporal ( ) es: _____ identificado con C.C. No._____ de _____ quién está expresamente facultado para firmar el contrato y tomar todas las determinaciones que fuesen necesarias al respecto, con amplías y suficientes facultades.

La responsabilidad de los integrantes del Consorcio ( ) Unión Temporal ( ) es la determinada en la Ley 80 de 1993.

Que ninguno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal , se encuentre incurso en alguna causal de inhabilidad e incompatibilidad señalada en la Constitución Política, Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes.

Para constancia se firma en _____ a los____ días del mes de _____ de _____

Atentamente,

Nombres
Nombre y firma de los integrantes del Consorcio ( ) Unión Temporal ( ).
Dirección _____
Teléfono _____
Correo Electrónico_____

ANEXO No. 3

PERSONA NATURAL

DECLARACIÓN DE NO ESTAR INCURSO EN LAS CAUSALES DE INHABILIDAD E INCOMPATIBILIDAD

Yo _____, identificado con C.C _____, declaro bajo la gravedad de juramento, que no me encuentro incurso en las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecidas en los artículos 8° y 9° de la Ley 80 de 1993, 18 de la Ley 1150 de 2007, Leyes 610 de 2000, 1474 de 2011, 1952 de 2019 y demás normas concordantes.

Firmada a los XXX del mes de XXXXXX de 2026.

Atentamente,

_____
Nombre y Firma del Proponente
C.C. No _____

ANEXO 3

PERSONA JURIDICA

DECLARACIÓN DE NO ESTAR INCURSO EN LAS CAUSALES DE INHABILIDAD E INCOMPATIBILIDAD

Yo _____, identificado con C.C _____, en mi calidad de Representante Legal de la Sociedad _____, con NIT: _____, declaro bajo la gravedad de juramento, que no me encuentro incurso en las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecidas en los artículos 8° y 9° de la Ley 80 de 1993, 18 de la Ley 1150 de 2007, Leyes 610 de 2000, 1474 de 2011, 1952 de 2019 y demás normas concordantes.

Firmada a los XXX del mes de XXXXXX de 2026.

Atentamente,

_____
Nombre y Firma del Representante Legal
C.C. No _____

ANEXO No. 4

Solicitud de información personal y tributaria
(FORMATO BENEFICIARIO A CUENTA)

Se anexa formato en Excel

ANEXO No. 5
OFERTA ECONOMICA INVITACIÓN PÚBLICA

Se anexa formato en Excel

ANEXO 6

PERSONA NATURAL

CERTIFICACIÓN CUMPLIMIENTO ESPECIFICACIONES TECNICAS

Yo _____, identificado con C.C _____, daré cumplimiento de las Especificaciones Técnicas Esenciales – Condiciones Técnicas Exigidas, conforme lo establecido en el numeral 1.2 “ESPECIFICACIONES TECNICAS ESENCIALES – CONDICIONES TECNICAS EXIGIDAS de la Invitación Publica No. IP-19-2026 , así mismo indico que la validez de la oferta será mínima por el plazo de ejecución del futuro contrato y sus adiciones si las hubiere.

Firmada a los XXX del mes de XXXXXX de 2026.

_____
Nombre y Firma del Proponente
C.C. No _____

ANEXO 6

PERSONA JURIDICA

CERTIFICACIÓN CUMPLIMIENTO ESPECIFICACIONES TECNICAS

Yo _____, identificado con C.C _____, en mi calidad de Representante Legal de la Sociedad _____, con NIT: _____, daré cumplimiento de las Especificaciones Técnicas Esenciales – Condiciones Técnicas Exigidas, conforme lo establecido en el numeral 1.2 “ESPECIFICACIONES TECNICAS ESENCIALES – CONDICIONES TECNICAS EXIGIDAS de la Invitación Publica No. IP-19-2026 , así mismo indico que la validez de la oferta será mínima por el plazo de ejecución del futuro contrato y sus adiciones si las hubiere.

Firmada a los XXX del mes de XXXXXX de 2026.

_____
Nombre y Firma del Representante Legal
C.C. No _____

ANEXO 7

PERSONA NATURAL

CERTIFICACIÓN OBLIGACIONES AMBIENTALES

Yo _____, identificado con C.C _____, certifico que daré cumplimiento a las obligaciones ambientales del proceso de selección de Mínima Cuantía No. IP-19-2026

Firmada a los XXX del mes de XXXXXX de 2026.

Atentamente,

_____
Nombre y Firma del Proponente
C.C. No _____

ANEXO 7

PERSONA JURÍDICA

CERTIFICACIÓN REQUISITOS AMBIENTALES

Yo _____, identificado con C.C _____, en mi calidad de Representante Legal de la Sociedad _____, con NIT: _____, certifico que la empresa que represento dará cumplimiento a las obligaciones ambientales del proceso de selección de Mínima Cuantía No. IP-19-2026

Firmada a los XXX del mes de XXXXXX de 2026.

Atentamente,

_____
Nombre y Firma del Representante Legal
C.C. No _____

ANEXO 8

PERSONA NATURAL

CERTIFICACIÓN SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD EN SALUD EN EL TRABAJO – SG-SST

Yo _____, identificado con C.C _____, certifico que cuento con un Sistema de Gestión de Seguridad en Salud en el Trabajo – SG-SST, el cual está enfocado al riesgo correspondiente al objeto del presente del Proceso de Selección de Mínima Cuantía No. IP-19-2026, de conformidad con lo previsto en el Acuerdo No. PSAA16-10560 de 2016 del Consejo Superior de la Judicatura.

Firmada a los XXX del mes de XXXXXX de 2026

Atentamente,

_____
Nombre y Firma del Proponente
C.C. No _____

ANEXO 8

PERSONA JURÍDICA

CERTIFICACIÓN SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD EN SALUD EN EL TRABAJO – SG-SST

Yo _____, identificado con C.C _____, en mi calidad de Representante Legal de la Sociedad _____, con NIT: _____, certifico que la empresa que represento cuenta con un Sistema de Gestión de Seguridad en Salud en el Trabajo – SG-SST, el cual está enfocado al riesgo correspondiente al objeto del presente del Proceso de Selección de Mínima Cuantía No. IP-19-2026 , de conformidad con lo previsto en el Acuerdo No. PSAA16-10560 de 2016 del Consejo Superior de la Judicatura.

Firmada a los XXX del mes de XXXXXX de 2026.

Atentamente,

_____
Nombre y Firma del Representante Legal
C.C. No _____

INSTRUCTIVO PARA EXPEDICIÓN DE CERTIFICACIÓN DEL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS (REDAM)

De conformidad con el artículo 6 de la Ley 2097 de 2021 "*POR MEDIO DE LA CUAL SE CREA EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS (REDAM) Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES"* se establece como consecuencia de la inscripción en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos que "1. *El deudor alimentario moroso solo podrá 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*". Dicha ley estableció un plazo para la implementación de del registro correspondiente y ya se encuentra disponible para su consulta pública.

En virtud de lo anterior, esta Dirección Seccional deberá verificar que el aspirante a contratista no se encuentre reportado en dicho registro.

Para ello, conforme los requisitos señalados en el presente proceso de selección, se solicita a los interesados en participar, aportar el certificado que acredita la condición de deudor alimentario moroso o no, expedido por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones – MINTIC, el cual puede ser descargado de forma gratuita desde la "CARPETA DIGITAL CIUDADANA" https://carpetaciudadana.and.gov.co/.

Esta carpeta permite que los ciudadanos tengan acceso en un solo sitio a los documentos que necesitan para hacer trámites con las entidades públicas, por lo tanto, cada persona debe tener creada su carpeta digital para consultar y descargar el respectivo certificado.

En este orden de ideas, los aspirantes a contratistas deberán:

1. Ingresar a la página web https://carpetaciudadana.and.gov.co/
2. Diligenciar sus datos personales a través del botón "REGISTRATE"
3. Realizar el proceso de autenticación que se indica la página web a través del correo electrónico suministrado.
4. Asignar una contraseña para el acceso a su carpeta personal
5. Iniciar sesión con su número de identificación y contraseña.

Una vez creada esta carpeta digital, se podrán acceder a diferentes trámites y servicios que ofrece el dominio. GOV.CO, entre los cuales se encuentra la Consulta del Certificado de deudores alimentarios morosos REDAM.

Para descargar el certificado, se puede consultar a través de la opción "MIS CATEGORÍAS" "Seguridad, justicia, servicios notariales VUR, Apostilla" o en la barra de búsqueda diligenciando la palabra "REDAM".

Una vez se accede al trámite, se puede descargar el documento en la opción "DESCARGA DE INFORMACIÓN #".

Esta certificación hará parte de los documentos que debe aportar el aspirante a contratista con su propuesta, como requisito habilitante, por tal razón es de CARÁCTER OBLIGATORIO la presentación del mismo.

En caso de encontrarse reportado como deudor alimentario moroso, no podrá ser contratado hasta tanto no se acredite el pago de sus obligaciones alimentarias y su retiro de dicho registro.

En el caso de personas jurídicas, dicha certificación deberá ser aportada por el representante legal que de no encontrarse reportado no podrá resultar adjudicatario del contrato.