INVITACION PUBLICA No. DESAJTU-MC-030 DE 2026

1. OBJETO

Contratar en nombre de LA NACIÓN - CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA – DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE TUNJA, la prestación del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo incluido repuestos, de la máquina de RX (ASTROPHYSICS) Modelo XIS 6545, ubicada en la carrera 9 No. 20-62 Palacio de Justicia de Tunja.

2. CLASIFICACION UNSPSC

De conformidad con lo establecido en el Numeral 2 del Artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, se procede a identificar el objeto a contratar en el clasificador de bienes y servicios:

ITEM	Código UNSPSC	Producto
1	72151704	SERVICIO DE INSTALACION Y MANTENIMIENTO DE SISTEMAS INSTRUMENTADOS DE SEGURIDAD
2	46171600	EQUIPO DE VIGILANCIA Y DETECCION

3. ESPECIFICACIONES DEL OBJETO CONTRACTUAL

El MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y/O CORRECTIVO en la actualidad debe estar dirigido, la prestación del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo incluido repuestos, de la máquina de RX (ASTROPHYSICS) Modelo XIS 6545, ubicada en la carrera 9 No. 20-62 Palacio de Justicia de Tunja.

MANTENIMIENTO PREVENTIVO

Las especificaciones técnicas se describen a continuación:

- Máquina de RX (ASTROPHYSICS) Modelo XIS 6545.
- SN: ASTSC160SS3471
- P/N: 00-22-6545-21

Registro fotográfico máquina de RX (ASTROPHYSICS) Modelo XIS 6545







Condiciones Técnicas Exigidas:

Ciudad del mantenimiento	Ubicación del equipo	Numero de Maquinas de RX	Numero de Mantenimientos	Descripción
Tunja	Palacio de Justicia de Tunja – carrera 9 No. 20-62	1	2	Mantenimiento preventivo y/o correctivo

Como premisa básica, tenemos que el trabajo de mantenimiento preventivo debe garantizar la confiabilidad de los equipos y sus sistemas agregados dentro de sus características técnicas nominales y reducir la necesidad de mantenimientos correctivos.

- **Mantenimiento Preventivo.**

Se deben realizar dos (02) mantenimientos preventivos los cuales se harán en los meses de agosto, noviembre del 2026 en el equipo y demás componentes.

.

- El mantenimiento está considerado como una serie de operaciones necesarias para asegurar el funcionamiento seguro y deseado de la instalación y sus componentes tras la finalización de la instalación y durante el ciclo de vida.

- El mantenimiento preventivo consiste en una serie de actividades planeadas, cíclicas, sistemáticas por medio de una inspección a los equipos para detección y prevención, que evite que se llegue a un punto crítico; es decir, un sistema de conservación planeada de los equipos.
- Estos mantenimientos garantizan menor tiempo de gestión frente a una falla del mismo; mejor conservación y duración de los equipos; menor número de reparaciones y uso de repuestos; mejoras en condiciones de seguridad.

- En este caso específico el mantenimiento preventivo también incluirá la generación de un diagnóstico general de los equipos acompañados de por lo menos dos cotizaciones de los repuestos requeridos.

- Una vez realizado el mantenimiento de la Máquina de RX (ASTROPHYSICS) Modelo XIS 6545, deberá certificar que la misma se encuentra disponible para su uso.

Mantenimiento Correctivo

Se debe realizar mantenimiento correctivo una vez se surta los mantenimientos preventivos e informar al supervisor del contrato el valor del mantenimiento correctivo sustentado mediante cotización la cual contenga los valores de los repuestos requeridos.

El mantenimiento correctivo está enfocado inicialmente a establecer las posibles reparaciones a través de mantenimientos correctivos no indicados o establecidos dentro de los mantenimientos preventivos, las cuales estarán debidamente soportadas en el informe técnico los valores y demás documentos solicitados por la Entidad, quien determinara la forma y el proceso que adelante para el respectivo mantenimiento correctivo

Informe Final:

Informe final para mantenimiento de rayos X de seguridad debe enfocarse en la identificación temprana de posibles fallas o problemas en los equipos, permitiendo programar intervenciones preventivas antes de que causen incidentes. El objetivo es asegurar la continuidad de la operación y la seguridad de los usuarios.

El informe debe incluir la siguiente información:

1. Identificación de los equipos de rayos X:
Detallar la marca, modelo, número de serie, ubicación y fecha de adquisición de cada equipo.
2. Historia de mantenimiento:
Registrar los mantenimientos previos realizados, incluyendo fechas, tipo de intervención y observaciones.
3. Análisis de datos:
Datos de funcionamiento: Historial de horas de operación, ciclos de uso, parámetros de configuración, alertas y errores registrados.
Datos de sensor: Si los equipos cuentan con sensores, registrar los datos de temperatura, vibración, presión, etc., para detectar anomalías.
Datos de rendimiento: Comparar el rendimiento actual con los estándares de fábrica para identificar desviaciones.
4. Predicción de fallas:
Métodos predictivos: Utilizar modelos predictivos basados en la información recopilada (ej., análisis de vibraciones, aprendizaje automático) para predecir la vida útil restante de componentes, la probabilidad de fallas, etc.
Indicadores de alerta: Establecer límites de alerta para los parámetros clave del equipo, para que el personal técnico pueda tomar acciones proactivas ante la aparición de anomalías.
5. Recomendaciones de mantenimiento:
Plan de mantenimiento preventivo: Sugerir un plan de mantenimiento preventivo detallado para cada equipo, incluyendo las acciones a realizar (inspecciones, calibraciones, limpiezas, etc.) y los intervalos de tiempo.
Acciones correctivas: Recomendar acciones a tomar ante la detección de fallas o anomalías, incluyendo la reparación, reemplazo de componentes o, en caso de fallas graves, la suspensión temporal del equipo.
6. Documentación:
Procedimientos de seguridad: Incluir los procedimientos de seguridad para el manejo

de los equipos de rayos X, incluyendo la protección radiológica para el personal y los usuarios.
Documentación técnica: Adjuntar los manuales de usuario, esquemas eléctricos, planos de instalación, etc., para facilitar el trabajo de mantenimiento

- **Personal:**

El mantenimiento preventivo y/o correctivo debe ser ejecutado por técnicos, tecnólogos o profesionales en áreas relacionadas a la electrónica y/o electromecánica y/o electricidad y/o mecánica con amplio conocimiento en mantenimiento de máquinas de RX.

- **Bolsa de Repuestos:**

La Entidad estableció dentro del presupuesto una suma establecida como bolsa de repuestos, los cuales serán suministrados, puesto en sitio e instalados por el oferente seleccionado, los cuales deben ser de primera calidad y para su cambio deben cumplir con la siguiente documentación:

• Informe técnico sobre el daño presentado y especificaciones técnicas del repuesto requerido.

• Cotización del repuesto y/o servicio, la cual deberá ser aprobada previamente por el supervisor del contrato.

• Lista de repuestos y valores de los mismos

• Informe técnico sobre la reparación realizada.

NOTA: Los repuestos o elementos que ameritan cambio serán reemplazados únicamente cuando se presente un deterioro de los mismos por condiciones normales de uso, fin de vida útil, incumplimiento de normas ambientales; o cuando se hayan dejado de producir por obsolescencia tecnológica, previa autorización por parte del supervisor del contrato

Especificaciones técnicas:

a) A realizar los servicios de mantenimientos preventivos y correctivos del equipo Máquina de RX (ASTROPHYSICS) Modelo XIS 6545, de propiedad de La Nación - Consejo Superior De La Judicatura – Dirección Ejecutiva Seccional De Administración Judicial De Tunja, en el lugar indicado.
b) Utilizar en la ejecución del contrato mano de obra calificada y que cuente con la experiencia necesaria, para la intervención de equipo Máquina de RX (ASTROPHYSICS) Modelo XIS 6545.
c) Adelantar las labores tanto de mantenimiento preventivo y/o correctivo, dentro de un plazo razonable el cual debe ser informado al supervisor del contrato designado.
d) Garantizar a costo del contratista inspección en sitio para casos de emergencia o mal funcionamiento del equipo, durante la ejecución del contrato, dentro de lo cual se incluye inspección, diagnóstico y mano de obra.
e) La prestación del servicio a contratar debe realizarse en oportunidad, con repuestos de óptima calidad, mano de obra calificada y a precios del mercado.
f) Suministrar los repuestos y/o elementos que ameritan el cambio y que se encuentran dentro del mantenimiento preventivo, equipo Máquina de RX (ASTROPHYSICS) Modelo XIS 6545 a cargo de la Seccional, con repuestos nuevos originales y de primera calidad, según la referencia de cada equipo.
g) Llevar un estricto control de los repuestos y demás que se ejecuten con recursos de la bolsa de repuestos, con los documentos solicitados por la Entidad y aprobación del supervisor designado.
h) Los daños ocasionados por el contratista en los mantenimientos preventivos y correctivos serán asumidos por el mismo, sin perjuicio para la entidad.

Presentar el informe final del estado del equipo Máquina de RX (ASTROPHYSICS) Modelo XIS 6545 de respaldo, de conformidad con lo solicitado por la Entidad.

4. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

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

4.1 Obligaciones generales.

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

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

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

3. Constituir las garantías requeridas por la Nación – Consejo Superior de la Judicatura – Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Tunja, en los términos del Decreto 1082 de 2015 y solicitar la ampliación o modificación de las garantías en el evento de presentarse alguna adición o prórroga del contrato, así como informar a la aseguradora sobre las suspensiones y reanudaciones que se llegaran a presentar, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a su suscripción.

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

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

4.2 Obligaciones específicas.

1. El proveedor se obliga a suministrar a la entidad productos de alta calidad, así como también certificara el Cumplimiento de todas y cada una de las condiciones ofrecidas en cuanto a calidad y oportunidad en el servicio contratado, necesarios para la ejecución del contrato.
2. Garantizar la prestación del servicio acorde a las condiciones exigidas por la entidad y ofrecidas por el oferente seleccionado.
3. El oferente seleccionado deberá presentar el informe una vez realizada la visita, detallando si se deben realizar mantenimientos correctivos haciendo una descripción de ellos y los demás informes que sean solicitados por el supervisor del contrato y/o por el Director Ejecutivo Seccional de Administración Judicial de Tunja.
4. El contratista deberá presentar como Soporte de los servicios prestados el cuadro de control de mantenimientos que se adjunta en este ítem, junto con el registro fotográfico de cada actividad ejecutada.
5. Como medida de control, el contratista deberá realizar registro fotográfico de las diferentes actividades ejecutadas antes, durante y después del mantenimiento.
6. El oferente seleccionado, para garantizar la adecuada prestación del servicio y en forma permanente asignara un número telefónico de contacto para la comunicación oportuna frente a mantenimientos de emergencia dentro de las 24 horas siguientes a la llamada.
7. Permitir al supervisor designado por la DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE TUNJA, el seguimiento a la correcta ejecución del objeto contractual.
8. Someter a concepto previo a través de supervisor de la DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE TUNJA, cualquier modificación o cambio que considere necesario hacer a la ejecución del objeto contractual.
9. Someter a consideración del supervisor las diferentes deficiencias, anomalías frente a la ejecución del contrato.
10. Llevar un estricto control de los repuestos y demás que se ejecuten con recursos de la bolsa de repuestos, con los documentos solicitados por la Entidad y aprobación del supervisor designado.
11. Llevar el respectivo control de acuerdo a las condiciones establecidas por la Entidad a través del supervisor designado en los cuadros y formatos establecidos por el mismo.
12. Realizar los servicios contratados de conformidad con las solicitudes que efectúe LA DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE TUNJA, con personal calificado e idóneo para la realización de dichas actividades de mantenimiento.
13. Suministrar al Supervisor designado por la DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE TUNJA, la información que le sea solicitada para verificar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones que contrae.
14. Constituir la Garantía Única para garantizar el cumplimiento de las obligaciones que adquiere, la cual se allegará dentro del término indicado por la Entidad.
15. Elaborar la hoja de vida de los equipos, con las características y detalles necesarios para futuros procesos de mantenimiento; se deberá incluir en este documento los detalles de cada mantenimiento correctivo y/o preventivo que se ejecute por medio del contrato.
16. Reparar cualquier daño que ocurra, por causas imputables al CONTRATISTA.
17. El CONTRATISTA autoriza el descuento equivalente al 1% sobre el valor neto del total del contrato antes de IVA, por concepto de estampilla “Pro Desarrollo de la Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia” en cumplimiento a la Ordenanza Número 030 del 25 de octubre de 2005, expedida por la Honorable Asamblea de Boyacá.
18. El CONTRATISTA autoriza el descuento equivalente al 0.5% sobre el valor neto del total del contrato antes de IVA, por concepto de estampilla Pro Universidad Nacional.
19. A cumplir con todas y cada una de las características técnicas.
20. Constituir las garantías requeridas por la Nación – Dirección Ejecutiva Seccional de Administración judicial de Tunja en los términos del Decreto 1082 de 2015 y solicitar la ampliación o modificación de las garantías en el evento de presentarse alguna adición o prórroga del contrato, así como informar a la aseguradora sobre las suspensiones y reanudaciones que se llegaran a presentar, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a su suscripción.
21. Allegar certificación para los pagos mediante la cual conste el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social, ARL y Parafiscales, cuando a ello haya lugar, de conformidad con el Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y Artículo 50 de la ley 789 de 2002.

22. Las demás obligaciones inherentes a la ejecución de futuro contrato.

Nota 1: El personal que el contratista utilice en la ejecución del contrato, no tendrá ninguna vinculación laboral, civil ni comercial con la Dirección Ejecutiva Seccional, la

responsabilidad derivada de estas obligaciones correrá por cuenta del contratista. Así mismo, el contratista tomará las previsiones necesarias para garantizar la seguridad industrial del personal a su cargo o servicio, de acuerdo con las reglamentaciones vigentes en el país.

Nota 2: En el evento en que el contratista utilice en la ejecución del contrato personal por contrato de prestación de servicios deberá, mediante certificación, acreditar para cada pago que estos cumplen con las obligaciones al sistema integrado de seguridad social y aportes parafiscales.

Nota 3: CUMPLIMIENTO SIGCMA Y SGAS- Con la suscripción del contrato, el CONTRATISTA se compromete a cumplir con la política integrada del SIGCMA, en lo atinente a la política antisoborno y los requisitos del Sistema de Gestión Antisoborno (SGAS), el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, el Plan de Gestión Ambiental adoptados para la Rama Judicial. El incumplimiento de lo anterior dará lugar a que se tomen las medidas correspondientes al incumplimiento contractual.

4.3 Obligaciones ambientales del contratista.

El contratista, deberá cumplir con todas las normas y leyes colombianas sobre el medio ambiente (a nivel nacional, regional y local), que se encuentren vigentes durante el término de este contrato.

El contratista deberá en todo momento minimizar el impacto ambiental de cualquier actividad realizada por él en el desarrollo de este contrato, de conformidad con las normas aplicables.

El contratista conoce y acepta que las autoridades competentes nacionales, regionales o locales que tengan jurisdicción sobre el área donde realizará las actividades podrán disponer la suspensión de las actividades objeto de este contrato hasta que el contratista cumpla con dichas normas y leyes ambientales o subsane los efectos causados por el incumplimiento de dichas normas y leyes, motivo por el cual, asumirá las consecuencias que se deriven frente al contrato cuando la suspensión de las actividades le sea imputable.

En cumplimiento del Acuerdo PSAA14-10160 de junio de 2014, por medio del cual la 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 y 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.

NOTA: EL CONTRATISTA implementará durante la ejecución de sus actividades buenas prácticas ambientales, deberá elegir materiales, productos y suministradores con una gestión ambiental correcta. Así mismo, deberá solicitar productos en las cantidades adecuadas, evitando siempre aquellos que tengan un exceso de embalajes y/o envases o el desperdicio de los mismos, a través de estrategias de aprovechamiento de materiales y residuos generados. El contratista deberá priorizar el uso de productos con certificaciones que garanticen menor incidencia sobre el medio ambiente, optando por materiales que provengan de recursos, renovables, así mismo, debe evitar materiales con sustancias nocivas, exceso de generación de residuos y gestionar aquellos que se han producido de la manera más adecuada. El contratista debe hacer una gestión.

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

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

5. VALOR Y FORMA DE PAGO

5.1. Valor

El valor estimado para la ejecución de la presente contratación es la suma de hasta **SEIS MILLONES NOVECIENTOS SESENTA Y CUATRO MIL CUARENTA Y CUATRO PESOS ($ 6.964.044,00),** incluido el I.V.A y todos los impuestos, demás tasas y contribuciones de Ley que se generen con ocasión a la celebración del contrato.

5.2. Variables consideradas para calcular el presupuesto oficial

Se realizó solicitud de cotización a través del correo electrónico institucional y en donde se recibieron dos respuestas de **COMPAÑÍA INTERAMERICANA DE SEGURIDAD Y SERVICIOS LTDA, DASI ELECTRONICOS SAS**, de igual manera se solicitó cotización a través de la plataforma SECOP II, en donde se evidencio que no se presentó ningún proveedor, por lo anterior se realizó el promedio teniendo en cuenta las dos cotizaciones allegadas.

5.3. Forma de Pago.

Dirección Seccional de Administración Judicial de Tunja, pagará AL CONTRATISTA en pagos mensuales o consecutivos meses vencidos correspondientes a los servicios efectivamente prestados, con fundamento a los servicios solicitados por la Entidad, previa presentación de la Factura de Venta.

EL CONTRATISTA presentará a la Entidad dentro de los cinco (5) primeros días hábiles de cada mes, la correspondiente Factura de Venta adjuntando el detalle de todas las actividades efectuadas con su correspondiente valor, la cual debe estar avalada por el Supervisor del Contrato.

El valor por facturar debe incluir todos los impuestos, gastos y erogaciones a que haya lugar, de acuerdo con el Numeral 9 del Artículo 476 del Estatuto Tributario.

Con el fin de aceptar y tramitar el respectivo pago se deberá presentar los siguientes documentos por parte del contratista:

1. Factura de venta electrónica, o documento equivalente según corresponda de los y servicios entregados, la factura de venta deberá cumplir con los requisitos del artículo 617 del Estatuto Tributario y la Resolución No. 00042 de mayo de 2020:

a) Estar denominada expresamente como factura de venta electrónica, la cual deberá ser allegada de manera electrónica asociada a Siif Nación, así como cargada en SECOP II.
b) Apellidos y nombre o razón social y NIT del vendedor o de quien presta el servicio.
c) Apellidos y nombre o razón social y NIT del adquiriente de los bienes y servicios (Dirigida a nombre de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración judicial de Tunja, junto con la discriminación del IVA pagado.
d) Sistema de numeración consecutiva de facturas de venta.
e) Fecha de expedición.
f) Descripción especifica o genérica de los artículos vendidos o servicios prestados.
g) Valor total de la operación
h) El nombre o razón social y el NIT del impresor de la factura
i) Indicar la calidad de retenedor del impuesto sobre las ventas.

2. Copia detallada de la planilla de pagos de seguridad social (salud, pensión y ARL) y parafiscales, en cumplimiento de lo establecido en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002, de acuerdo al periodo facturado.

3. Certificación emitida por el revisor fiscal y/o representante legal donde se acredite el pago de aportes a la seguridad social y parafiscales en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la ley 789 de 2002. de los últimos seis (6) meses (Cédula de ciudadanía, Tarjeta profesional y Certificado de antecedentes disciplinarios ante la junta central de contadores). (Si aplica)

4. Acta de Supervisión debidamente firmada por el Supervisor del Contrato.

5. Soporte de los servicios prestados. (informe).

El pago estará aprobado o rechazado en la Plataforma SECOP II y en el Sistema SIIF Nación por el Supervisor designado, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su recepción en plataforma transaccional, para la verificación del cumplimiento del objeto contractual y demás cláusulas que se deriven del contrato. Una vez aprobada la factura, será cancelada, dentro de los treinta (30) días siguientes de acuerdo a la disponibilidad de P.A.C. proyectado para la vigencia 2026. (Plan Anual Mensualizado de Caja para la vigencia correspondiente), y quedarán sujetos a los recursos que la Dirección del Tesoro Nacional del Ministerio de Hacienda y Crédito

EN TODO CASO LOS PAGOS ESTIPULADOS EN EL PRESENTE PUNTO, SE SUJETARÁN A LOS RECURSOS QUE LA DIRECCIÓN GENERAL DEL TESORO DE LA NACIÓN DEL MINISTERIO DE HACIENDA Y CRÉDITO PUBLICO, SITÚE A LA ENTIDAD.

NOTA 1: En caso de devolución de los documentos por la entidad al CONTRATISTA, los términos para el pago se reiniciarán con la nueva radicación.

NOTA 2: La Dirección Seccional efectuará las retenciones, Deducciones o Contribuciones a que haya lugar en virtud del contrato que se suscriba, de acuerdo al Estatuto Tributario en cada uno de los pagos que corresponden a: Retención en la Fuente, retención por IVA y retención de Industria y Comercio y aquellas otras que se deriven del contrato, de acuerdo a la calidad del contribuyente o contratista y de acuerdo a las tablas establecidas por ley según información financiera que reporte cada proveedor, la cual será aplicada bajo su propia responsabilidad.

NOTA 3: Si la factura no es elaborada oportunamente, no es radicada dentro de los términos aquí previstos o presenta inconsistencias, será devuelta al contratista y los términos para el pago sólo empezarán a contarse desde la fecha en que se radique la cuenta corregida.

NOTA 4: RETENCIONES Y DESCUENTOS DE LEY: La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración judicial de Tunja, efectuará los descuentos de ley del orden Nacional y según las normas vigentes, de acuerdo con la información tributaria suministrada por el contratista a la Entidad y con la actividad objeto del contrato y la adición de este si la hubiere. Si en la ejecución del contrato cambia alguna de las tarifas anteriores, se ajustarán a la normatividad vigente, adicionalmente se realizarán las demás retenciones tributarias que sean aplicables a la relación contractual

6. SOPORTE PRESUPUESTAL

La contratación, cuenta con los siguientes Certificados de Disponibilidad Presupuestal:

Número	Fecha de expedición	Rubro	Recurso	Unidad Ejecutora	Valor CDP	Valor afectar 2026
5026	15/04/2026	SERVICIOS DE MANTENIMIENTO, REPARACIÓN E INSTALACIÓN (EXCEPTO SERVICIOS DE CONSTRUCCIÓN)	10	205	$ 3.642.195,00	$ 3.642.195,00
8626				805	$ 3.321.849,00	$ 3.321.849,00
TOTAL					$ 6.964.044,00	$ 6.964.044,00

7. REGLAS DE SUBSANABILIDAD, EXPLICACIONES Y ACALARACIONES

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

La Entidad verificará que cumpla las condiciones mínimas de la invitación. Si no es así solicitará al Proponente, mínimo por el término de un día hábil que aclare, explique o aporte

los documentos e información subsanable. No obstante, los Proponentes no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar la oferta económica, la cual solo puede ser objeto de aclaraciones y explicaciones. Los Proponentes deben aportar las aclaraciones o documentos requeridos hasta el plazo indicado, so pena que la Entidad rechace la propuesta y revise la segunda oferta que ofrezca el menor precio y verifique que cumple los requisitos de la invitación. Si la segunda propuesta tampoco cumple se repetirá el procedimiento anterior, continuando con las ofertas que ofrezcan el siguiente menor precio.

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

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

8. RETIRO DE L OFERTA

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

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

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

9. CAUSALES DE RECHAZO

Son causales de rechazo de las propuestas las siguientes:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

j) Presentar la oferta extemporáneamente.

k) No presentar oferta económica.

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

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

n) Que el proponente no allegue los documentos requeridos o no cumpla las condiciones técnicas exigidas en el numeral 3 de esta Invitación.

o) Las demás previstas en la ley.

10 REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES

10.1 Capacidad jurídica.

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

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

La Nación-Consejo Superior de la Judicatura, Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Tunja, también revisará que los Proponentes no se encuentren en causales de inhabilidad o incompatibilidad señaladas en los Artículos 8° y 9° de la Ley 80 de 1993, en concordancia con los Artículos 1° al 4° y 90° de la Ley 1474 de 2011, Artículo 221° del Decreto-Ley 019 de 2012, que modificó el Artículo 6° Ley 1150 de 2007, en especial lo dispuesto por el inciso 5 de su numeral 6.3, concordante con lo dispuesto en el Artículo 2.2.1.1.1.5.4 del Decreto 1082 de 2015; o conflictos de interés para celebrar o ejecutar el contrato.

La capacidad jurídica encuentra sustento legal en el artículo 1502 del Código Civil, artículo 6 de la Ley 80 de 1993 y el numeral 2 del artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015.

1. PERSONA NATURAL

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

a) Ser mayor de edad, lo cual se acredita con la fotocopia de la cédula de ciudadanía.
b) Estar inscrito en el Registro Mercantil y que su actividad comercial le permita realizar el objeto del futuro contrato; lo anterior se acredita con la presentación del certificado de matrícula mercantil emitido por la Cámara de Comercio respectiva del domicilio comercial del oferente, con fecha de registro anterior al cierre del proceso y expedición del certificado no superior a un (1) mes de antelación a la fecha de

cierre del proceso; esto sucede únicamente en caso de que el proponente sea comerciante o ejerza el comercio de conformidad con lo establecido en el Código de Comercio y las normas que lo modifiquen o sustituyan.
c) Carta de presentación de la propuesta firmada por el representante legal o apoderado del Proponente en el formato dispuesto por la Entidad.

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

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

a) Fotocopia del documento de identidad del representante legal o del apoderado.
b) La persona jurídica debe tener una duración no inferior al plazo de ejecución del contrato y un (1) año más. (Artículo 6 de la Ley 80 de 1993).
c) El objeto social debe estar relacionado con el servicio o bien a contratar con el proceso de selección, salvo que se trate de una sociedad por acciones simplificada en donde se haya señalado que puede realizar cualquier actividad comercial o civil lícita, conforme con el numeral 5 del artículo 5 de la Ley 1258 de 2008; lo anterior se acredita con la presentación del certificado de existencia y representación legal, expedido por la Cámara de Comercio, con fecha de expedición no superior a un (1) mes de antelación a la fecha de cierre del proceso de selección.
d) Si el proponente es persona jurídica que legalmente no está obligada a registrarse en la Cámara de Comercio, debe allegar el documento legal idóneo que acredite su existencia y representación o reconocimiento de persona jurídica, con fecha de expedición dentro del mes anterior al cierre del proceso de selección
e) Acta de autorización o documento correspondiente del órgano directivo que faculta al representante legal para contratar hasta por el valor del presupuesto oficial estimado para la presente contratación, lo anterior, en caso de existir limitaciones estatutarias frente a sus facultades, con las respectivas autorizaciones para participar en el presente proceso de selección, suscribir el contrato y realizar todas las actividades relacionadas directa o indirectamente.
f) Carta de presentación de la propuesta firmada por el representante legal o apoderado del Proponente en el formato dispuesto por la Entidad.
g) Cuando el oferente actúe a través de un representante o apoderado deberá acreditar, mediante documento legalmente expedido, que su representante o apoderado está expresamente facultado para presentar la oferta y firmar el contrato respectivo.
h) Certificación del representante legal o revisor fiscal, que indique estar al día en el pago de los aportes al sistema de seguridad social y parafiscal de sus empleados en los 6 (seis) meses anteriores al cierre del proceso.
i) Si la persona jurídica está obligada a tener revisor fiscal, deberá aportar copia de la cédula de ciudadanía del revisor fiscal copia de antecedentes de la Junta Central de Contadores, vigente.

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

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

a) Quien firme la carta de presentación de la propuesta debe acreditar que es el representante legal o apoderado del Proponente y en el documento deben estar especificadas las facultades que le fueron otorgadas.
b) Las sociedades extranjeras sin sucursal en Colombia, deben acreditar que cuentan con un apoderado debidamente constituido, con domicilio en Colombia y ampliamente facultado para representarlas judicial y extrajudicialmente. Deben mantener dicho apoderado, como mínimo, por el término de vigencia del contrato resultado del Proceso de Selección y un (1) año más. No tienen la obligación de acreditar apoderado si, de conformidad con las normas legales vigentes, tienen obligación de constituir sucursal en Colombia para efectos de la ejecución del contrato.
c) Los poderes especiales para actuar en los procesos de contratación requieren nota de presentación personal, de acuerdo con la Circular Externa Única de Colombia Compra Eficiente.
d) Carta de presentación de la propuesta firmada por el representante legal o apoderado del Proponente en el formato dispuesto por la Entidad.

e) Las personas jurídicas extranjeras deben acreditar su existencia y representación legal con el documento idóneo expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio expedido a más tardar dentro del mes anterior a la fecha de cierre del presente proceso, en el cual conste su existencia, fecha de constitución, objeto, duración, nombre, representante legal, o nombre de la persona que tenga la capacidad de comprometerla jurídicamente y sus facultades, señalando expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano directivo que lo faculta.
f) Si una parte de la información solicitada no se encuentra incorporada en el certificado que acredita la existencia y representación o si este tipo de certificados no existen de acuerdo con las Leyes que rijan estos aspectos en el país de origen de la persona jurídica, deberá manifestarlo mediante declaración que según la legislación del país de origen, las certificaciones o información no pueden aportarse en los términos exigidos en este Pliego, tal como lo dispone el artículo 177 del Código General del Proceso y la información tiene que presentarse en documento independiente expedido por una autoridad competente de tal país o en su defecto, en documento expedido por el máximo órgano directivo de la persona jurídica.
g) La persona natural extranjera sin domicilio en Colombia debe acreditar su existencia mediante la presentación de la copia de su pasaporte o del documento que fije su residencia temporal o permanente en Colombia.

4. CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL

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

a) Certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio del domicilio de cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, con fecha de expedición no superior a un (1) mes de antelación a la fecha de cierre del proceso de selección. El objeto social de cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal debe estar relacionado con el bien, obra o servicio a contratar en el respectivo proceso de selección de tal manera que se complementen, salvo en las personas jurídicas que sean sociedades por acciones simplificada, en donde se haya señalado que puede realizar cualquier actividad comercial o civil lícita, conforme al numeral 5 del artículo 5 de la Ley 1258 de 2008.
b) Documento de conformación del Consorcio o Unión Temporal, en el cual debe constar la participación de cada uno de los integrantes del Proponente, la representación legal o el poder otorgado a quien suscribe los documentos en nombre del Proponente y las obligaciones a cargo de cada una de las partes en las uniones temporales.
c) La duración del Consorcio o Unión Temporal debe abarcar el plazo de ejecución del contrato y un (1) año más.
d) Fotocopia del documento de identidad del representante legal o del apoderado.
e) Acta de autorización o documento correspondiente del órgano directivo que faculta al representante legal, en caso de existir limitaciones estatutarias frente a sus facultades, con las respectivas autorizaciones para participar en el presente proceso de selección, suscribir el contrato y realizar todas las actividades relacionadas directa o indirectamente.
f) Carta de presentación de la propuesta firmada por el representante legal o apoderado del Proponente en el formato dispuesto por la Entidad.

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

6. Formulario Beneficiario Cuenta debidamente diligenciado (Según Anexo). En caso de figuras asociativas, deberá cumplir con este requisito una vez le sea comunicada la aceptación de la oferta, previa expedición del RUT, el cual deberá allegarse al Área Financiera de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Tunja, dentro del término establecido para la entrega de las pólizas de garantía.

7. Certificación Bancaria en donde conste que actualmente la cuenta esta activa. En caso de figuras asociativas, deberá cumplir con este requisito, conforme a lo establecido en el numeral anterior.

8. Compromiso anticorrupción según anexo, suscrito por el proponente 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.

9. Compromiso con el medio ambiente, según anexo, el representante legal de la persona jurídica o la persona natural deberá suscribir compromiso de responsabilidad con el medio ambiente y en especial teniendo en cuenta la política interna señalada por el Consejo Superior de la Judicatura mediante Acuerdo PSAA14-10160 de 2014. Los elementos por proveer no deben contener ninguno de los elementos nocivos para el medio ambiente.

10. Compromiso de Ejecución: El oferente deberá presentar manifestación expresa firmada por el representante legal o persona natural, en el cual manifiesta que dispone de la capacidad operativa para atender el objeto contractual, así mismo que se compromete a cumplir con las diferentes condiciones exigidas por la entidad para el desarrollo del objeto contractual enmarcado en la invitación pública.

11. **Manifestación expresa de no encontrase incurso en inhabilidades** e incompatibilidades para contratar con el estado. En caso de figuras asociativas, cada uno de sus integrantes, deberá cumplir con este requisito.

12. Certificado de antecedentes de delitos sexuales

13. RUES

14. Cumplimiento con las obligaciones con la seguridad social y aportes fiscales.

De conformidad con lo establecido por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, a la fecha de la presentación de la propuesta, el proponente debe acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales cuando haya lugar así:

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

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

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

Nota: En aquellos casos en que sea el revisor fiscal quién emita el certificado, se debe anexar la copia de la tarjeta profesional y certificado de antecedentes profesionales del revisor fiscal, dicho certificado debe tener fecha de expedición no superior a un (1) mes de antelación a la fecha de cierre del proceso de selección.

15. Antecedentes disciplinarios, fiscales y judiciales.

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

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

16. Garantía de Seriedad de la Oferta

El oferente garantiza el cumplimiento de la oferta que presenta, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con el artículo 2.2.1.2.3.1.9 del Decreto 1082 de 2015, mediante la constitución de una garantía de seriedad de la misma, a favor de la Nación - Consejo Superior de la Judicatura - Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Tunja con NIT 800.165.804-5., por el diez (10%) del valor del presupuesto oficial establecido para la presente contratación que tiene como objeto *"Contratar en nombre de LA NACIÓN - CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA – DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE TUNJA, la prestación del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo incluido repuestos, de la máquina de RX (ASTROPHYSICS) Modelo XIS 6545, ubicada en la carrera 9 No. 20-62 Palacio de Justicia de Tunja.".*

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

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

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

Términos de la garantía de seriedad del ofrecimiento:

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

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

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

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

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

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

La Entidad hará efectiva la Garantía de Seriedad de la oferta por el 100% del valor de la misma, cuando el adjudicatario no suscriba el contrato correspondiente dentro de los términos señalados en la Invitación Publica, o no otorgue dentro del plazo señalado en el contrato, la garantía única de cumplimiento exigida por la entidad para amparar el cumplimiento de las obligaciones del mismo, quedando a favor de La Nación Consejo Superior de la Judicatura - Dirección Ejecutiva Seccional de Administración judicial de Tunja con NIT 800.165.804-5, en calidad de sanción, dicho valor, sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de perjuicios causados y no cubiertos con el valor de la citada garantía (Ley 80 de 1993, articulo 30, numeral 12, inciso 1)

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

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

10.2 Experiencia

Experiencia del Proponente

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

Experiencia General:

Se acreditará mediante el anexo de hasta tres (3) certificaciones de contratos ejecutados y terminados por el proponente, cuyo objeto se relacione con el objeto contractual de la presente invitación, (mantenimiento de máquinas de rayos x), expedidas por entidades oficiales o empresas privadas debidamente constituidas con las que se haya contratado y cuya sumatoria sea igual o superior al presupuesto oficial estimado.

Las certificaciones contendrán, como mínimo, la siguiente información:

REQUISITOS DE LAS CERTIFICACIONES

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

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

- No se tendrán en cuenta los documentos que presenten tachaduras, raspaduras,

enmendaduras, información no consistente y/o inexactitudes.

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

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

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

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

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

    2. Certificación expedida por el tercero que recibió el bien, obra o servicio en donde conste que el contrato se encuentra ejecutado, la identificación de las partes, el valor del contrato.

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

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

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

- En el caso que el proponente o alguno de sus integrantes, tratándose de contratos que hayan sido ejecutados como integrante de una figura asociativa, la entidad solo tendrá en cuenta los SMMLV acreditados, de acuerdo con el porcentaje de participación que le correspondió dentro de esa figura asociativa al integrante que pretenda hacerla valer en el presente proceso.

- Para los Consorcios o Uniones Temporales, la experiencia habilitante será la sumatoria de la experiencia de sus integrantes

- Cuando el contrato que se aporte para la experiencia haya sido ejecutado por un consorcio o unión temporal, y dos (2) o más de sus integrantes conformen un proponente plural para participar en el presente proceso, dicho contrato se entenderá aportado como un (1) solo contrato y se tendrá en cuenta para el aporte de la experiencia la sumatoria de los porcentajes de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal que ejecutaron el contrato y que están participando en el presente proceso.

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

NOTA 2: La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Tunja, solicitará las aclaraciones, información y soportes necesarios para verificar la información presentada y el proponente debe entregarla hasta el término de traslado del informe de evaluación señalado en el cronograma del proceso.

NOTA 3: Cuando el oferente presente certificaciones sobre contratos realizados con La Nación-Consejo Superior de la Judicatura – Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Tunja, son válidos los datos de los contratos que reposen en los archivos de la Entidad, sin que signifique una mejora de la propuesta del oferente, conforme a lo previsto en los Decretos 2150 de 1995 y 019 de 2012. El contratista deberá dejar constancia expresa en la propuesta.

NOTA 4: El deber de subsanar los requisitos habilitantes es exclusivo del proponente.

NOTA 5: Si el proponente acredita los requisitos exigidos en este numeral se considera como “CUMPLE” y no se otorga puntaje ya que es un requisito habilitante. En caso de que no se acrediten los requisitos de este numeral la propuesta se considera como “NO CUMPLE”.

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

CRITERIOS DIFERENCIALES EN FAVOR DE LAS MIPYME PARA ACREDITAR LA EXPERIENCIA

A. EMPRESAS QUE CUMPLEN LA CONDICIÓN DE MIPYME DOMICILIADAS EN COLOMBIA

De acuerdo con el artículo 2.2.1.2.4.2.18. de Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 3, del Decreto 1860 de 2021, como criterio diferencial para las empresas que cumplen la condición de Mipyme domiciliadas en Colombia, para acreditar la experiencia general podrá acreditarla con dos (2) contratos adicionales a los inicialmente definidos para el cumplimiento de la experiencia.

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

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

Para que el proponente acredite la calidad de Mipyme debe presentar diligenciado en debida forma el anexo “FORMATO 13 – ACREDITACIÓN DE MYPIME” y aportar la documentación requerida en el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015 modificado por el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021.

11. OFERTA ECONOMICA

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021“La Entidad Estatal debe aceptar la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía”.

La oferta económica la presentará el oferente diligenciando en la plataforma SECOP II.- El valor total del presupuesto del presente proceso.

Aunado a lo anterior deberá presentar “Oferta Económica”, el valor unitario de cada ítem, según **ANEXO OFERTA ECONOMICA 1** de especificaciones técnicas, incluido IVA y demás impuestos de Ley.

El valor de cada ítem no podrá superar el precio unitario techo establecido en el estudio del

sector y la suma de estos no puede superar el valor del presupuesto oficial estimado, so pena de ser rechazada.

NOTA: Para establecer si el precio ofertado por un proponente se considera artificialmente bajo, se tendrán en consideración el proceso descrito en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015, y, además, podrá acudir a los parámetros establecidos en la Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en Procesos de Contratación de Colombia Compra Eficiente, como criterio metodológico

NOTA 1: El proponente, al presentar la oferta, acepta que están a su cargo todos los impuestos de ley, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales, y que forman parte de la misma todos los costos directos o indirectos propios del cumplimiento del objeto contractual y de sus obligaciones.

PRECIO ARTIFICIALMENTE BAJO

En el evento en el que el precio de una oferta, al momento de su evaluación, no parezca suficiente para garantizar una correcta ejecución del contrato, de acuerdo con la información recogida durante la etapa de planeación y particularmente en 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.

12. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN

12.1 Plazo de Ejecución

El plazo de ejecución será desde el día de la suscripción del acta de inicio y por el término de duración de los mantenimientos, programados para los meses de agosto y noviembre del año en curso, sin exceder el 15 de diciembre del 2026

12.2 Lugar de ejecución.

Edificio del Palacio de Justicia de Tunja Boyacá, ubicado en la carrera 9 No. 20-62.

13. CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYMES

El presente proceso de selección SI es susceptible de ser limitado a MIPYMES, teniendo en cuenta que el presupuesto oficial es inferior a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de Norte América (US$125.000), que equivalen a $ 511.708.497 la tasa de cambio fijada por el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo. El anterior análisis se realiza de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto 1082 de 2015, la Entidad verificará el cumplimiento de los requisitos exigidos en la norma, para tal efecto.

.

14. GARANTÍAS

14.1 Garantía de cumplimiento

Teniendo en cuenta las características del objeto del contrato y en virtud de lo establecido en el Artículo 7 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con lo establecido en la Ley 80 de 1993, la Sección 3 “GARANTIAS” del Decreto 1082 de 2015, donde señala que para procesos de mínima cuantía, la Entidad contratante es libre o no de la constitución o presentación de garantías: la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Tunja, con el objeto de reducir la exposición del proceso de contratación frente a los diferentes riesgos que se pueden presentar, los identificó y clasificó con fundamento en la probabilidad de ocurrencia y el impacto que puede generar el cual hace parte del presente proceso en la “MATRIZ DE RIESGOS” de los estudios previos, en la cual se categorizan según el tipo asignando la asignación respectiva.

Por tanto, el proponente favorecido se compromete y se obliga a constituir, con sus propios recursos a favor de la NACIÓN - CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA - DIRECCION EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE TUNJA, NIT 800165804-5, una Garantía Única que avalará el cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato.

En virtud del artículo 2.2.1.2.3.1.1. del Decreto 1082 de 2015, el CONTRATISTA deberá otorgar garantía con los siguientes amparos:

AMPARO	SUFICIENCIA	SOBRE EL VALOR	VIGENCIA
Cumplimiento	10%	Del Valor del Contrato	El plazo de ejecución del contrato y hasta su liquidación
Calidad del servicio	10%	Del Valor del Contrato	El plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más.
Responsabilidad civil extracontractual	200 SMMLV		Con vigencia igual al término del contrato

Cuando con ocasión de las reclamaciones efectuadas por la Entidad el valor de la garantía se reduzca, se solicitará al proveedor restablecer el valor inicial de la garantía. Si el plazo del contrato se prorroga, se exigirá al proveedor ampliar el valor de la garantía única de cumplimiento otorgada o ampliar su vigencia, según el caso.

En ese sentido, el contratista se compromete a ajustar la vigencia de los amparos de la garantía a partir del inicio del contrato, así como ampliar el valor de la misma y/o su vigencia, en el evento en que se aumente o adicione el valor del contrato o se prorrogue su término, en virtud de lo consagrado en el Artículo 2.2.1.2.3.1.18 del Decreto 1082 de 2015, para lo cual contará con un término de tres (3) días para que allegue el correspondiente certificado modificatorio de la póliza en el Área de Asistencia Legal – Contratos de la DESAJ, con el fin de evitar el inicio de procesos sancionatorios por presunto incumplimiento en la correspondiente obligación contractual.

NOTA: El valor de todos los amparos se debe establecer en la cifra exacta con decimales o aproximar al peso siguiente, con el fin que los porcentajes de suficiencia de la garantía no sean inferiores a los señalados.

15. CRONOGRAMA

Ver Cronograma Del Proceso En La Plataforma Del SECOP II

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

Nota 1: Atendiendo al principio de economía regulado por el artículo 25 de la ley 80 de 1993 referente a la preclusividad y perentoriedad de los términos, la Entidad solo atiende las observaciones que se formulen a la Invitación Publica a más tardar en la fecha límite establecida por el cronograma del proceso.

16. CRITERIO DE DESEMPATE

En caso de empate la Entidad Estatal aplicará los criterios de que trata el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020 “Por medio de la cual se impulsa el emprendimiento en Colombia”, reglamentado por el Decreto 1860 de 2021, o normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan, conforme a los medios de acreditación contemplados en ella, en forma sucesiva y excluyente para seleccionar al oferente favorecido.

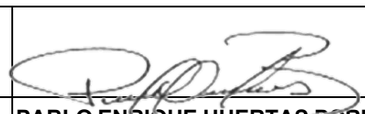
En caso de persistir el empate, como método aleatorio la Entidad Utiliza el método aleatorio

para seleccionar el oferente ganador, método que será mediante sorteo, que consistirá en sacar la balota identificada con el número mayor, estableciendo como orden para sacar la balota el proponente que haya radicado primero la propuesta y así consecutivamente.

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

17. CAUSALES DE DECLARATORIA DE DESIERTO

La Entidad declarará desierto el presente proceso de selección cuando:
a) No se presente ninguna propuesta dentro del término señalado en la Invitación Pública (Cronograma del proceso –SECOP II).
b) Ninguna de las ofertas cumple con los requisitos jurídicos y de experiencia previstos por la Invitación Pública.
c) Existan causas o motivos que impidan la escogencia objetiva del Proponente.
d) El representante legal de la Entidad o su delegado no acoja la recomendación del comité evaluador y opte por la declaratoria de desierta del proceso, caso en el cual debe motivar su decisión.
e) Se presenten los demás casos contemplados por la ley.

FIRMA	
NOMBRE	**PABLO ENRIQUE HUERTAS PORRAS**
CARGO	Director Ejecutivo Seccional de Administración Judicial de Tunja
PROYECTÓ	Francisco Javier Niño Acevedo / Asistente Administrativo
REVISÓ	John Ricardo Vega Quintero / Coordinador Área Administrativa Comité Estructurador y Evaluador en sesión del 7 de julio de 2026, Acta 46 Junta de Contratación en Acta 45 del 10 de julio de 2026
APROBÓ	Comité Estructurador y Evaluador en sesión del 7 de julio de 2026, Acta 46 Junta de Contratación en Acta 45 del 10 de julio de 2026