INVITACIÓN PÚBLICA DESAJTU-MC-034 DE 2026

1. OBJETO

Contratar en nombre de LA NACIÓN - CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA - DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE TUNJA Prestación de servicios para la revisión general, mantenimiento, y recarga de extintores de fuego para los despachos judiciales y/o sedes administrativas y a cargo de la dirección seccional de administración judicial de Tunja

2. JUSTIFICACIÓN:

La Resolución 2400 de 1979 expedida por el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social “Por la cual se establecen algunas disposiciones sobre vivienda, higiene y seguridad en los establecimientos de trabajo”, en su Artículo 220, dispone que: “Todo establecimiento de trabajo deberá contar con extintores, de tipo adecuado a los materiales usados y a la clase de riesgo. El equipo que se disponga para combatir incendios deberá mantenerse en perfecto estado de conservación y funcionamiento, y serán revisados como mínimo una vez al año”

La Rama Judicial desarrolla su misionalidad en sedes judiciales conformadas por infraestructuras físicas donde se adelantan las labores y se brinda atención a la ciudadanía. Estas sedes albergan expedientes y documentos de alto valor judicial que requieren niveles de seguridad. Por ello, su conservación y custodia exigen la implementación de un sistema de protección primaria contra incendios, representado por un número adecuado de extintores ubicados estratégicamente.

La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Tunja, en estricto cumplimiento del Artículo 103 de la Ley 270 de 1996 (Ley Estatutaria de la Administración de Justicia) y el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo (Decreto 1072 de 2015), tiene la obligación legal de garantizar condiciones de trabajo seguras, óptimas e higiénicas para todos los servidores judiciales, así como salvaguardar la integridad de los usuarios del sistema de justicia, la infraestructura física del Estado, los expedientes y demás bienes de la Nación.

Para dar cumplimiento a estas disposiciones, resulta indispensable contar de manera permanente con equipos portátiles de extinción de incendios plenamente operativos. Estos elementos constituyen la primera línea de defensa para la atención, prevención y mitigación de conatos de incendio (emergencias en su fase inicial), evitando eventos catastróficos dentro de las instalaciones judiciales.

Actualmente, las sedes judiciales adscritas a los Distritos de Tunja, Santa Rosa de Viterbo y Yopal registran una necesidad prioritaria e inaplazable de intervención en su parque de seguridad humana, el cual asciende a un total de 244 extintores de incendio distribuidos estratégicamente en los despachos de los departamentos de Boyacá y Casanare extintores de diferente tipo: polvo químico seco ABC de 20 libras, extintor polvo químico seco ABC de 10 libras, extintor de agua - acero inoxidable x 2.5 galones, extintor CO2 de 15 libras, extintor CO2 de 10 libras; esto con el fin de mantener el control preventivo a las diferentes clases de fuegos a las que puedan estar expuestas las diferentes Sedes Administrativas y/o Despachos Judiciales en los Departamentos.

De acuerdo con lo establecido en la Resolución 2400 de 1979 (Estatuto de Seguridad Industrial) y las directrices del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), estos dispositivos deben estar disponibles al 100% de su capacidad funcional. El cumplimiento de la normativa nacional e internacional vigente en Colombia —específicamente la Norma Técnica Colombiana NTC 2885 y su

homóloga la NFPA 10 (Norma para Extintores Portátiles contra Incendios)— determina que la atención de este parque no puede limitarse a una recarga química aislada. Por el contrario, se exige la prestación de un servicio técnico integral que garantice de manera obligatoria:

- El mantenimiento preventivo y revisión de cilindros, conjuntos de válvulas, mangueras y boquillas

En observancia de los lineamientos de la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, la entidad evaluó la pertinencia de utilizar el Acuerdo Marco de Precios vigente (*CCE-197-AMP-2021*). Sin embargo, del análisis técnico de la necesidad frente al catálogo disponible en la Tienda Virtual del Estado Colombiano, se determinó que dicho instrumento no satisface en cada una de las partes los requerimientos técnicos, operativos y documentales asociados al mantenimiento de los extintores de la Entidad en cada una de sus sedes, sustentado en las siguientes causales:

1. Exclusión de Entregables Críticos de Gestión (SG-SST): El catálogo del Acuerdo Marco comercializa elementos o recargas, pero no incluye los entregables técnicos de trazabilidad obligatorios para el cumplimiento normativo y las auditorías del SG-SST de la Seccional, tales como: el levantamiento técnico y la entrega de la Hoja de Vida detallada de cada equipo, la estructuración del inventario consolidado y la provisión de las fichas técnicas específicas del extintor intervenido.

2. Sobrecostos por Estructura Logística Desagregada: Tras simular la operación bajo las condiciones del Acuerdo Marco, se evidenció que los proveedores autorizados facturan los costos de traslado de forma individual por cada tipo de servicio. Esto implica que la entidad se vería obligada a asumir tres cobros de desplazamiento independientes para un mismo extintor:
   Un cobro de traslado para la recarga.
   Un cobro de traslado para el mantenimiento.
   Un cobro de traslado para la inspección.

Dada la amplia dispersión geográfica de las sedes en Boyacá y Casanare, este esquema logístico fragmentado multiplica injustificadamente los gastos de transporte (fletes), lo que genera un impacto negativo y directo sobre las finanzas de la institución con un costo de $71.263.905.

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.2.7 del Decreto 1082 de 2015, las entidades estatales están obligadas a adquirir bienes y servicios a través de los Acuerdos Marco de Precios cuando estos satisfagan las condiciones técnicas y de calidad requeridas. No obstante, la misma normativa exige que la contratación estatal responda a las necesidades reales de la entidad y garantice los principios de economía, eficiencia y responsabilidad, razón por la cual procede una evaluación objetiva de la pertinencia del instrumento de agregación de demanda frente a las necesidades en la materia para la Seccional Tunja.

En concordancia con el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y los principios de la contratación pública contenidos en los artículos 23, 25 y 26 de la Ley 80 de 1993, la Entidad debe seleccionar el mecanismo de contratación que permita satisfacer efectivamente la necesidad de la Seccional de Administración Judicial en cada una de sus sedes según la necesidad identificada, la adecuada inversión de los recursos estatales y la maximización beneficios para la Dirección Ejecutiva. En tal sentido, la utilización de un Acuerdo Marco no constituye per se, un fin en sí mismo, sino un mecanismo para lograr eficiencia en la adquisición de bienes y servicios.

Para la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Tunja, la necesidad institucional comprende no solamente la recarga de extintores, sino la ejecución integral de actividades de inspección, mantenimiento preventivo y correctivo, levantamiento de hojas de vida de los equipos, actualización del inventario técnico y generación de soportes documentales requeridos para auditorías y evidencias del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST). Tales entregables son indispensables para el cumplimiento de las obligaciones consagradas en el Decreto 1072 de 2015 Decreto único reglamentario del Sector Trabajo, la Ley 1562 de 2012 del Sistema de Riesgos Laborales y la Resolución 2400 de 1979 Estatuto de Higiene y Seguridad Industrial en Colombia, particularmente en lo relacionado con la obligación del empleador de mantener los equipos de emergencia en condiciones seguras y operativas.

Adicionalmente, la Resolución 2400 de 1979 establece en su artículo 220 que todo establecimiento de trabajo deberá disponer de extintores adecuados a los riesgos existentes y que dichos equipos deben mantenerse en perfecto estado de funcionamiento y revisarse como mínimo una vez por año. Esta obligación debe interpretarse integralmente con los estándares mínimos del SG-SST previstos en la Resolución 0312 de 2019 y las disposiciones del Decreto 1072 de 2015 referentes a la prevención, preparación y respuesta ante emergencias.

Desde la perspectiva técnica, las sedes judiciales de los Distritos Judiciales de Tunja, Santa Rosa de Viterbo y Yopal son dispersos en la geográfica de los departamentos y las sedes albergan expedientes judiciales, bienes públicos y un alto flujo de servidores y usuarios del servicio de justicia. La evaluación económica efectuada por la Entidad evidenció que la contratación mediante el Acuerdo Marco genera una estructura de cobros independientes para actividades complementarias de recarga, mantenimiento e inspección, sello plástico, anillo de verificación, o calcomanías ocasionando la multiplicación de costos logísticos y de desplazamiento para los mismos equipos, con un impacto económico estimado mayor, situación que resulta contraria al principio de economía previsto en el artículo 25 de la Ley 80 de 1993.

Asimismo, el artículo 209 de la Constitución Política establece que la función administrativa se debe al interés general, debe desarrollarse con fundamento en los principios de economía, eficacia y celeridad. A la luz del precepto constitucional, la modalidad de mínima cuantía permite estructurar una solución contractual integral que agrupe todas las intervenciones requeridas sobre cada extintor en una única ejecución técnica, optimizando recursos, reduciendo costos de transporte y garantizando una gestión documental completa para el SG-SST.

Como colofón, una vez acreditado mediante estudios previos que el Acuerdo Marco vigente disponible en el portal de Colombia Compra Eficiente, no satisface integralmente la necesidad institucional de la Seccional de Administración Judicial de Tunja y que su aplicación resultaría ineficiente desde el punto de vista técnico y económico, la Entidad encuentra jurídicamente procedente adelantar un proceso de selección bajo la modalidad de mínima cuantía, conforme a lo previsto en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, garantizando los principios de selección objetiva, transparencia, economía y responsabilidad que rigen la contratación estatal.

3. CLASIFICACIÓN UNSPSC.

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

ITEM	Código UNSPSC	Producto
1	46191500	Prevención contra incendios
2	46190000	Protección Contraincendios
3	72101516	Servicio de inspección, mantenimiento o reparación de extinguidores de fuego

4. ESPECIFICACIONES DEL OBJETO CONTRACTUAL

Con el propósito de contratar la revisión general, mantenimiento, y recarga de extintores, Multipropósito ABC, HCFC, agua, CO2 que tiene la Dirección Seccional de Administración Judicial de Tunja en los Departamentos de Boyacá y Casanare, y en aras de darle cumplimiento a las normas de seguridad, salud ocupacional y gestión del riesgo, brindando protección a los inmuebles, servidores y público en general, en caso de presentarse eventos de riesgo por incendio al interior de las diferentes sedes administrativas y/o despachos judiciales a cargo de la Dirección Seccional de Administración Judicial Tunja, se determinan las siguientes especificaciones:

4.1 RECARGA DE LOS SIGUIENTES EXTINTORES

ITEM	DESCRIPCIÓN	SERVICIO	Unidades
1	REVISIÓN GENERAL, MANTENIMIENTO, PREVENTIVO, RECARGA SEGÚN QUIMICO, HOJA DE VIDA DE CADA EXTINTOR E INVENTARIO	RECARGA DE EXTINTOR POLVO QUÍMICO SECO CLASE ABC PORTÁTIL DE 10 LIBRAS	152
2		RECARGA DE EXTINTOR DE AGENTE LIMPIO HCFC DE 3700 GRAMOS	48
3		RECARGA DE EXTINTOR DE AGUA DE 2 1/2 GALONES	32
4		RECARGA DE EXTINTOR DE CO2 DE 10 LIBRAS	1
5		RECARGA DE EXTINTOR DE CO2 DE 20 LIBRAS	1
6		RECARGA DE EXTINTOR POLVO QUÍMICO SECO CLASE ABC PORTÁTIL DE 20 LIBRAS	7
7		RECARGA DE EXTINTOR POLVO QUÍMICO SECO CLASE ABC PORTÁTIL DE 30 LIBRAS	3
		TOTAL	244

4.2 NORMAS TÉCNICAS

Cumplimiento de la normativa en:

NORMA	OBJETO	CONTENIDO
NTC 652	Establece los requisitos de fabricación, funcionamiento y el desempeño durante los ensayos de fuego, de extintores portátiles de polvo químico seco.	Especificaciones de fabricación para los cilindros, válvulas, accesorios de cierre, manómetros, embalaje, marcación, los ensayos a los que deben ser sometidos para garantizar su funcionamiento.
NTC 2885	Esta norma está preparada para uso guía de las personas a cargo de la selección, compra, instalación, aprobación, listado, diseño y mantenimiento de equipos portátiles de extinción de incendios.	Especificaciones de los extintores portátiles, la aplicación para riesgos, lugares específicos, la forma en que deben distribuirse en la empresa, define cómo debe hacerse la inspección, mantenimiento y recarga de estos.
NTC1446	Especifica los requisitos para las propiedades físicas químicas, y para un desempeño mínimo con métodos de ensayo definidos, de los polvos de extinción de fuego apropiados para combatir fuegos de Clases A, B y C.	Propiedades, calidad y demás características del polvo químico utilizado para combatir incendios con fuego clase A, B o C.
NTC 3808	Establece los requisitos mínimos que deben cumplir los talleres de servicio dedicados a labores de mantenimiento, recarga de extintores portátiles utilizados para la extinción del fuego.	Requisitos de infraestructura para equipos que deben tener los talleres dedicados al mantenimiento y recarga de extintores. También define el manejo ambiental que deben realizar las empresas para evitar causar daños, conforme la legislación vigente nacional.
NTC 1916	Determina el método de ensayo para evaluar la capacidad de los extintores portátiles en fuegos de clase A.	Define procedimientos para la evaluación del desempeño del extintor, simulando condiciones reales de incendio de clase A, y establece criterios de aceptación.
NTC 2362	Establece los métodos de ensayo para determinar la eficacia de los extintores portátiles en fuegos de clase B.	Proporciona procedimientos para pruebas en fuegos de líquidos inflamables, determinando la capacidad de extinción y condiciones de aplicación.
NFPA 10	Norma internacional para la selección, instalación, inspección, mantenimiento y recarga de extintores portátiles contra incendios.	Contiene directrices detalladas sobre ubicación, señalización, distancias, tipos de agentes extintores, frecuencias de inspección y procedimientos de mantenimiento conforme a estándares internacionales.

4.3 INSPECCIÓN Y DIAGNÓSTICO TÉCNICO INICIAL

Antes de proceder con cualquier intervención física o traslado, el contratista deberá ejecutar un proceso de inspección integral sobre el parque de extintores que comprende las siguientes actividades:

- Diagnóstico y Reporte Técnico. Realizar y entregar al supervisor del contrato un diagnóstico técnico individualizado de cada uno de los 244 extintores de la entidad, detallando su estado operativo antes de la intervención.
- Verificar que el exterior del cilindro no presente abolladuras, grietas, acritud, corrosión severa o desprendimiento de pintura que comprometan su integridad mecánica.
- Constatar el correcto funcionamiento del manómetro (indicando presión operativa adecuada), la ausencia de obstrucciones o agrietamientos en mangueras y boquillas, y verificar que el pasador de seguridad y su respectivo sello estén intactos y sin alteraciones.
- Validar que las etiquetas con las instrucciones de operación sean perfectamente legibles y completas según el tipo de agente extintor.

4.4 MANTENIMIENTO GENERAL, RECARGA Y CERTIFICACIÓN

El proceso de mantenimiento correctivo y preventivo se ejecutará bajo estrictos estándares de calidad y de acuerdo con las especificaciones técnicas para cada agente extintor, incluyendo:

- Aplicar mantenimiento preventivo a los cilindros mediante desoxidación mecánica (cepillado), aplicación de productos químicos pasivadores de óxido, base anticorrosiva y pintura de acabado industrial de alta resistencia para su correcta identificación.
- Cambiar obligatoriamente los empaques de cuello, vástagos, pasadores, sellos de seguridad y argollas de verificación.
- Certificados y de alta calidad técnica (Polvo Químico Seco ABC, Agente Limpio tipo HFC/Solkaflam 123 y Dióxido de Carbono CO2), de conformidad con la carga estipulada para cada equipo.
- Instalar y perforar el collarín o anillo de verificación en el cuello del cilindro (que certifique la apertura del equipo), adherir calcomanías instructivas nuevas y fijar la etiqueta técnica que registre la fecha de ejecución del mantenimiento y la fecha exacta de su próximo vencimiento.

4.5 ENTREGABLES DOCUMENTALES Y TRAZABILIDAD (SG-SST)

Para soportar el cumplimiento del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, el contratista deberá suministrar de manera obligatoria:

4.5.1 Hojas de Vida Digitales: Elaborar y entregar la Hoja de Vida individual y digitalizada de cada uno de los equipos intervenidos, consolidando los hallazgos técnicos, edad del equipo, pruebas ejecutadas, repuestos cambiados y estado final.

4.5.2 Consolidar en formato digital un inventario general de los equipos. Este documento deberá estar debidamente numerado y clasificado por sede, tipo de agente extintor y capacidad, incluyendo el registro y la información específica de cada extintor que haya sido revisado. (El supervisor entregará un enlace de Google Drive para realizar el cargue de la información)

4.5.3 Tarjetas de Inspección Mensual: Suministrar e instalar en cada equipo las fichas o etiquetas de inspección periódica (formato físico plegable) que permitan al personal de la entidad registrar de forma visual los controles mensuales.

4.6 CONSIDERACIONES LOGÍSTICAS Y OPERATIVAS ADICIONALES

- Logística Integral; el servicio se prestará bajo la modalidad de recolección y entrega puerta a puerta en la totalidad de las sedes y despachos judiciales detallados en la tabla de distribución geográfica (Boyacá y Casanare). El contratista asumirá de forma exclusiva la totalidad de los

costos logísticos por concepto de transportes, fletes y viáticos, sin que esto genere erogaciones adicionales para la entidad.

- Con el fin de no dejar desprotegidas las instalaciones del Estado frente a conatos de incendio, el contratista deberá instalar de manera temporal extintores de reemplazo o "comodín" de equivalentes características en capacidad y agente extintor, durante el tiempo que tome el retiro, traslado e intervención de los equipos de la Seccional. Este servicio de préstamo se prestará a costo cero ($0 COP) para la entidad.
- El contratista deberá diseñar y presentar un cronograma de visitas técnicas y rutas de recolección en coordinación con el supervisor designado por la entidad, facilitando así la logística de ingreso y los permisos de seguridad en los despachos judiciales.
- El contratista será el custodio y responsable absoluto de la seguridad e integridad física de los 244 extintores desde el momento exacto de su retiro de las sedes hasta su devolución formal a satisfacción de la entidad.
- Los extintores que durante la inspección técnica sean declarados obsoletos, inseguros o inservibles para salir de operación conforme a la normatividad, no se recargarán. El contratista deberá rotularlos como "No Operativos" y entregarlos físicamente junto con un informe técnico detallado al Almacén de la Dirección Seccional de Tunja, a través del supervisor del contrato, para su correspondiente trámite de baja interna.
- El contratista otorgará una garantía comercial y técnica mínima de un (1) año calendario, contada a partir de la firma del acta de entrega a satisfacción. Esta garantía cubrirá la vigencia del agente químico utilizado, la estabilidad de la presión y los componentes cambiados, siempre que los extintores no hayan sido accionados o vandalizados durante este periodo.
- El valor ofertado por el proponente se entiende bajo la modalidad de precio fijo global unitario por ítem. Dicha tarifa deberá cubrir la totalidad de los costos directos e indirectos requeridos para la perfecta ejecución del contrato (mano de obra calificada, herramientas, equipos de prueba, insumos químicos, repuestos, transporte, administración, imprevistos, utilidades e impuestos a que haya lugar). La entidad no reconocerá valores adicionales en ninguna circunstancia.

5. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

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

5.1 OBLIGACIONES GENERALES.

1. Ejecutar el contrato de conformidad con su objeto, obligaciones y demás condiciones, cumpliendo con lo estipulado en: estudios previos, Invitación Publica 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 durante la ejecución o liquidación del contrato.
g. No contratar, ni ofrecer dádivas, regalos o gratificaciones a personas con alta capacidad de influencia política o mediática, con el objeto de obtener citas o influir o presionar las decisiones que la Entidad tome respecto de Procesos de contratación estatal, bien sea en su adjudicación, supervisión o terminación
h. No celebrar acuerdos o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en el presente proceso contractual.

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

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

5. Dar cumplimiento a la normatividad en seguridad y salud en el trabajo, del personal que se utilice en la ejecución del contrato. (Decreto 1072 de 2015).

6. 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 ante dará lugar a que la entidad tome las medidas correspondientes.

5.2 OBLIGACIONES ESPECIFICAS

1. Cumplir con la entrega oportuna de los extintores recargados y con su respectivo mantenimiento en las sedes correspondientes, según indicaciones del supervisor del contrato.

2. Acompañar la entrega con la documentación técnica requerida: fichas técnicas, certificaciones, manuales e información de seguridad cuando aplique.
3. Realizar la instalación adecuada de elementos que así lo requieran (ej.: soportes de extintores, ubicación e instalación correcta de señalética).
4. Cumplir con los lineamientos de seguridad industrial durante el proceso de transporte, manipulación e instalación de los productos.
5. Disponer de personal idóneo y capacitado para la entrega y, en caso de requerirse, para capacitación básica en uso de los elementos suministrados.
6. Informar de inmediato a la Entidad cualquier novedad que afecte la correcta provisión del servicio o el cumplimiento del contrato.
7. Retirar empaques y residuos generados durante la instalación, dejando las áreas intervenidas en condiciones óptimas de aseo y seguridad.
8. Permitir las verificaciones, inspecciones y controles del supervisor o funcionario delegado por la Entidad, atendiendo todas las instrucciones impartidas.
9. Suministrar informes y soportes que sean solicitados por parte del supervisor, especialmente respecto al cumplimiento de entregas.
10. Suscribir el acta de recibo a satisfacción, así como los documentos contractuales de inicio, suspensión, reinicio y liquidación del contrato cuando aplique.
11. Cumplir con todas las normas legales, laborales, de seguridad social, tributarias y ambientales relacionadas con su actividad económica.

5.3 OBLIGACIONES EN MATERIA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

5.3.1 Acreditar el cumplimiento del sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo, orientado a la prevención de riesgos profesionales que pueden afectar la vida, la integridad y la salud de los trabajadores a su servicio.

5.3.2 Acreditar que todo el personal involucrado en la prestación del servicio cuente con equipos de protección personal (EPP) adecuados para el desempeño de sus actividades, como guantes, mascarillas, batas, gafas de seguridad, entre otros. En caso de que el personal esté en contacto con sustancias peligrosas o situaciones de riesgo, el contratista deberá implementar medidas para prevenir la exposición y proteger la salud de los trabajadores.

5.3.3 Reportar a la ARL e informar la Dirección Seccional de Administración Judicial de Tunja, la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.

5.3.4 Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo SGSST adoptadas por la Rama Judicial.

5.3.5 Acreditar que cuentan con un Plan de Seguridad Vial teniendo en cuenta la Ley 1503 de 2011, Ley 2050 de 2020 y Ley 2251 de 2022, Decreto 2851 de 2013 y la Resolución 20223040040595 de 2022 del Ministerio del Transporte, el cual será verificado por parte del supervisor o interventor durante la ejecución del contrato

5.4 OBLIGACIONES AMBIENTALES DEL CONTRATISTA

En cumplimiento del Plan de Gestión Ambiental de la Rama Judicial, establecido mediante el Acuerdo PSAA14 -10160 de 2014 del Consejo Superior de la Judicatura y la normatividad ambiental vigente a nivel nacional, se deberán cumplir con las siguientes obligaciones:

Al inicio del contrato el contratista deberá entregar:

a. Presentar el procedimiento o protocolo de mantenimiento y recarga extintores.
b. Hacer entrega de las fichas de datos de seguridad de agente químico utilizado para la recarga de extintores (de acuerdo con 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
c. 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.

En la ejecución del contrato deberá aportar:

1. Presentar soporte de mantenimiento preventivo, 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.

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.

6 OBLIGACIONES DEL CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA - DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL

En ejercicio del objeto contractual, el Consejo Superior de la Judicatura - Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Tunja, deberá cumplir con las siguientes obligaciones:

1. 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.
2. Impartir a través del Supervisor designado, las instrucciones necesarias para la ejecución del contrato.
3. Suministrar oportunamente la información y el apoyo necesario para el cumplimiento de las obligaciones contractuales del contratista.
4. Recibir formalmente los servicios prestados, verificando el cumplimento de las especificaciones técnicas mediante el supervisor designado.
5. Aprobar o rechazar los servicios prestados, si fuere necesario, a través del supervisor técnico del contrato.
6. Ejercer la supervisión del contrato por intermedio de los supervisores técnico y administrativo, quienes exigirán la ejecución idónea y oportuna del objeto contractual, suscribirá las actas, y controlará los aspectos necesarios durante el desarrollo del contrato
7. Verificar y dejar constancia, a través del Supervisor del contrato, del cumplimiento de las obligaciones del CONTRATISTA frente a los aportes a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje.
8. Solicitar al contratista, en cualquier tiempo, la información que se requiera en relación con el contrato y con el cumplimiento de las obligaciones de éste.
9. Analizar y responder los requerimientos que formule el contratista.

10. Verificar el cumplimiento de la normatividad ambiental en concordancia con el SIGCMA implementado por la entidad.
11. Cumplir con las demás obligaciones que surjan de la naturaleza del contrato

7. OBLIGACIONES DEL SUPERVISOR

Además de las contempladas en la Ley 1474 de 2011 y lo dispuesto en el Manual de Contratación de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, adoptado mediante Resolución 6424 de 2025 y en la Resolución 7049 de 2019 por la cual se adoptan lineamientos para ejercer la supervisión e interventoría, el supervisor deberá:

1. Exigir al contratista el cumplimiento del objeto del contrato y de la totalidad de obligaciones en el contenidas.
2. Expedir las certificaciones del cumplimiento de las obligaciones contractuales, para efectos de los pagos a que haya lugar.
3. 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.
4. Verificar que los Servicios estén acordes con las especificaciones técnicas establecidas dentro del proceso y la Oferta presentada por el contratista.
5. 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.
6. Realizar las actividades necesarias que conduzcan al cumplimiento de todas las obligaciones estipuladas en el contrato.
7. 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.
8. 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.
9. 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.
10. Publicar oportunamente documentos que se produzcan durante la ejecución del contrato en el Sistema Electrónico de Contratación Pública “SECOP II”
11. Incorporar la información que se produzca con ocasión de la ejecución contractual en el expediente contractual.
12. Remitir oportunamente los documentos soporte a Área de Financiera para el trámite del pago, observando los calendarios financieros establecidos, en especial los de fin de la vigencia.
13. Presentar las recomendaciones que determine pertinentes, para el cumplimiento a satisfacción del contrato.
14. Elaborar y presentar al área de Asistencia Legal de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Tunja, 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.

15. Solicitar concepto jurídico al área de Asistencia Legal de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Tunja, cuando surjan dudas sobre el alcance de las modificaciones o ajustes que deban realizarse al contrato, a fin de establecer si los mismos requieren modificaciones contractuales.
16. Presentar informe final del contrato.
17. Velar por el cumplimiento de normas y procedimientos de seguridad, orientando al trabajador en todas las labores impartidas para el día.
18. Las demás obligaciones establecidas en el Manual del Supervisor.
19. Cumplir con las demás obligaciones establecidas en la *"Guía para el ejercicio de las funciones de Supervisión e Interventoría de los contratos del Estado"* de Colombia Compra Eficiente.
20. Control y seguimiento a matriz de riesgo mediante el diligenciamiento del formato establecido en SICGMA.
21. Diligenciar y remitir al área de asistencia Legal contratos, el formato aprobado por el sistema integrado de Gestión de Calidad denominado "Ficha técnica de evaluación y revolución de contratistas" una vez finalice la vigencia del contrato.

8. VALOR Y FORMA DE PAGO

8.1 VALOR

El valor estimado del contrato es de **$42.995.006 (CUARENTA Y DOS MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL SEIS PESOS. M/CTE IVA** incluidos el I.V.A y todos los impuestos, tasas y contribuciones de Ley que se generen con ocasión a la celebración del contrato. El contrato se adjudicará por el valor del presupuesto oficial, de acuerdo con el estudio de mercado realizado para el proceso

Nota: De acuerdo con el resultado del proceso de selección, los recursos que sobren del valor del mantenimiento y recarga de extintores, será sumado al valor de la bolsa de repuestos

8.2 SOPORTE PRESUPUESTAL

La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Tunja, cuenta con los recursos del presupuesto de la actual vigencia fiscal 2026 según certificado de disponibilidad presupuestal así:

Número	Fecha de expedición	Rubro	Recurso	Unidad Ejecutora	Valor CDP
8226	08/04/2026	A-02-02-01-003-005 Otros productos químicos: fibras artificiales (o fibras hechas por el hombre)	10	27-01-01-805	$342.402.000

El presupuesto estimado para la ejecución del futuro contrato, bajo la modalidad de Mínima Cuantía, asciende a la suma de **$42.995.006 (CUARENTA Y DOS MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL SEIS PESOS. M/CTE IVA** incluidos todos los impuestos

8.3 FORMA DE PAGO

LA DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE TUNJA, cancelará el valor del presente contrato en la modalidad de mensualidad vencida conforme al PAC de la entidad, previa prestación de los siguientes documentos:
1. Certificado de cumplimiento del servicio prestado expedido por el supervisor del contrato.
2. Presentación de la factura de venta, documento equivalente o documento soporte dependiendo del régimen tributario al que pertenezca (responsable de IVA o No responsable de IVA)
3. Certificado de pagos de los aportes al Sistema General de Seguridad Social y Parafiscales, expedida por el representante legal y/o revisor fiscal, de conformidad con lo preceptuado en el parágrafo 2 del artículo 50 de la ley 789 de 2002, modificado por el artículo 1° de la Ley 828 de 2003 en armonía con el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.
4. Hoja de Vida de los extintores a los cuales se les presto el servicio y que de origen a la generación de la factura.
5. Certificado de manejo de RESPEL
En caso de Consorcios o uniones temporales, deberán presentar la facturación a nombre del Consorcio o Unión Temporal según sea el caso. Cumpliendo con lo establecido por la DIAN en esta materia.

En todo caso los pagos estipulados en el presente punto se sujetarán a los recursos que la dirección general del tesoro nacional del ministerio de hacienda y crédito público, situé la entidad.

Bajo ninguna razón el contratista deberá afectar el pago oportuno de salarios y prestaciones sociales a los operarios contratados por el para la ejecución del contrato que resulte del presente proceso

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 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 Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Tunja, 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.

9. REGLAS DE SUBSANABILIDAD, EXPLICACIONES Y ACLARACIONES

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

La Entidad verificará que cumpla las condiciones mínimas de la invitación. Si no es así solicitará al

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

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

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

10. RETIRO DE LA OFERTA

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

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

El 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.

11. 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 mensual ofrecido, supere los precios techo establecidos en el estudio de mercado de la entidad

i) Presentar la oferta extemporáneamente.

j) No presentar oferta económica.

k) 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.

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

m) Que el proponente no allegue los documentos requeridos o no cumpla las condiciones técnicas exigidas en el numeral 10 de esta Invitación.

n) Las demás previstas en la ley.

12. 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.

13. REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES

13.1 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.

Las empresas que hacen parte de un Consorcio o Unión Temporal deben presentar de manera independiente el Anexo de certificación de cumplimiento por cada uno de sus integrantes, de acuerdo con lo establecido en el Decreto 1072 de 2015 y la Resolución 312 de 2019 del Ministerio de Trabajo y deben dar cumplimiento al Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo -SGSST durante la ejecución del proceso y del contrato.

- **El Registro de Deudores Alimentarios Morosos - REDAM** es un mecanismo de control creado por el Gobierno Nacional a través de la Ley 2097 de 2021, que busca garantizar el cumplimiento de las obligaciones para todas las personas que hayan suscrito títulos alimentarios.

  El artículo 6 de la Ley 2097 de 2021 dispone: “La inscripción en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos generara las siguientes consecuencias: 1. El deudor alimentario moroso solo podía contratar con el Estado una vez se ponga a paz y salvo con sus obligaciones alimentarias. Esta inhabilidad también se predica del deudor alimentario moroso que actúe como

representante legal de la persona jurídica que aspira a contratar con el Estado."

En este sentido, el proponente deberá allegar con su propuesta un certificado que indique que no se encuentra inscrito en el REDAM, lo que equivale a que no posee deudas alimentarias en Colombia. El certificado deberá ser expedido para 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/

- **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.

- **Registro Único Tributario (RUT).** En caso de figuras asociativas, cada uno de sus integrantes, deberá cumplir con este requisito, con fecha de impresión no mayor a 30 días.

- **Compromiso anticorrupción** 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.

- **Compromiso con el medio ambiente.** 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 para proveer no deben contener ninguno de los elementos nocivos para el medio ambiente.

- **Formulario Beneficiario Cuenta** debidamente diligenciado. 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.

- **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.

- **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.

- **Registro Nacional De Medidas Correctivas:** "El oferente interesado ya sea persona natural o representante legal de persona jurídica, así como los integrantes de las uniones temporales o consorcios deberá allegar el respectivo certificado del Registro Nacional de Medidas Correctivas (RNMC) expedido dentro de los 30 días calendarios anteriores al cierre del proceso de selección".

- **Certificado de Antecedentes de Delitos Sexuales**

-

13.2 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.

13.3 ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS, FISCALES Y JUDICIALES

- **Certificado de antecedentes fiscales**, expedido por la Contraloría General de la Republica con fecha no mayor a 30 días a la fecha de cierre del proceso, en el que conste, no estar relacionados en el Boletín de responsables Fiscales.

  No obstante, lo anterior la Entidad verificará en la página Web de la Contraloría General de la Nación el respectivo boletín.

- **Certificado de antecedentes penales:** El proponente, persona natural o persona jurídica, y/o cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, deberán aportar certificado de antecedentes penales, expedido por la Policía Nacional con fecha no mayor a 30 días a la fecha de cierre del proceso.

  No obstante, lo anterior la Entidad verificará en la página Web de la Policía Nacional el respectivo certificado.

- **Certificado de antecedentes disciplinarios**: el proponente y todos los integrantes del Consorcio o Unión Temporal no deben tener antecedentes disciplinarios que le inhabiliten o impidan presentar la propuesta y celebrar el contrato, por lo tanto, deberán aportar con su propuesta el respectivo certificado, de fecha no mayor a 30 días a la fecha de cierre del proceso.

  La Entidad de conformidad con lo previsto por la Ley 1238 de 2008, consultará los antecedentes

en la página Web de la Procuraduría General de la Nación.

14. CAPACIDAD TÉCNICA

14.1 EXPERIENCIA.

Acreditar la experiencia habilitante mediante la presentación hasta 3 certificaciones de contratos ejecutados, terminados y recibidos a satisfacción, expedidas por entidades públicas o privadas, cuyo objeto, alcance o actividades sea "el suministro, mantenimiento integral, repuestos y recarga de extintores." El valor de la sumatoria de las certificaciones debe ser igual o superior al presupuesto oficial que establecido para este proceso $42.995.006

REQUISITOS DE LAS CERTIFICACIONES
La presentación de las certificaciones debe cumplir mínimo con los siguientes requisitos:

- Nombre o razón social del contratante.
- Nombre o razón social del contratista.
- Objeto del contrato o actividades relacionadas con el objeto a contratar.
- Fecha de emisión de la certificación.
- Fecha de inicio del contrato.
- Fecha de terminación del contrato.
- Valor del contrato.
- Nombre, firma o cargo, de la persona que expide la certificación.
- Dirección o correo electrónico o teléfono de la empresa o entidad contratante
- El porcentaje de participación del integrante del proponente plural cuando aplique

- 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.
- Si la certificación fue expedida en idioma distinto al castellano, adjuntará, además, la traducción de este, como lo establece el artículo 251 de la Ley 1564 de 2012- Código General del Proceso.

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. 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.

- 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 certificaciones acreditadas, 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 el caso de consorcios o uniones temporales, la experiencia acreditada por el proponente corresponderá a la sumatoria de los contratos certificados y aportados por uno o más de los miembros del consocio o unión temporal y podrá ser acreditada por cualquiera 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 SECCIONAL DE ADMINISTRACION 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 el Consejo Superior de la Judicatura, Dirección 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: En caso de que las certificaciones aportadas no acrediten el cumplimiento de todos los requisitos requeridos para acreditar la experiencia, el proponente podrá allegar junto a la certificación, copia del o de los documentos soporte en los cuales se evidencie la experiencia en los términos que la requiere la entidad. No obstante, el documento aportado deberá estar relacionado con la certificación y debe ser expedido por el contratante, de manera que el mismo pueda ser cotejado y validado

En los casos en 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.

Nota 6: 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.

Nota 7: En caso de que las certificaciones de experiencia aportadas incluyan la venta o suministro de elementos diferentes requeridos en la experiencia, únicamente se tendrá en cuenta el valor en SMMLV correspondiente al mantenimiento integral de extintores.

Nota 8: En caso de que la certificación sea emitida por un ente privado, se requerirá allegar las facturas con la correspondiente certificación.

CRITERIOS DIFERENCIALES EN FAVOR DE LAS MIPYME PARA ACREDITAR LA EXPERIENCIA

2.1 EMPRESAS QUE CUMPLEN LA CONDICIÓN DE MIPYME

De acuerdo con el artículo 2.2.1.2.4.2.18. de Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 3, del Decreto 1860 de 2021, como criterio diferencial para las empresas que cumplen la condición de Mipyme domiciliadas en Colombia, para acreditar la experiencia general podrá acreditarla con dos (2) contratos adicionales a los tres (3) 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 certificación expedida por ellos y un contador público donde acredita ser MiPyme y aportar la documentación requerida en el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015 modificado por el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021.

14.2 REQUISITOS TECNICOS:

Como requisito habilitante de carácter técnico, se exigirá a los futuros contratistas que realicen presentación “CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDADY SALUD EN EL TRABAJO SGSST” Emitido por ARL, por el cual el proponente deberá declarar que reconoce, evalúa y controla los riesgos que puedan afectar la seguridad y la salud en el entorno laboral, con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en el Decreto Único Reglamentario 1072 de 2015.

Las empresas que hacen parte de un Consorcio o Unión Temporal deben presentar de manera independiente el Anexo de certificación de cumplimiento por cada uno de sus integrantes, de acuerdo con lo establecido en el Decreto 1072 de 2015 y la Resolución 312 de 2019 del Ministerio de Trabajo y deben dar cumplimiento al Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo -SGSST durante la ejecución del proceso y del contrato.

Así mismo las personas jurídicas creadas a partir del primero de enero de la vigencia en que se esté

realizando el proceso contractual, deben contar con el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo que debe estar certificado por la ARL a la cual estén afiliados sus trabajadores, o por el profesional de SST que sea responsable del SGSST de acuerdo a la proporción del tiempo transcurrido hasta la presentación de la propuesta, sin embargo deberán continuar en el proceso de implementación del SGSST durante la ejecución del contrato en caso de ser adjudicado.

Por otro lado, las personas jurídicas de origen extranjero que presenten propuestas se someterán en todo caso a la legislación colombiana. Para aquellas que no cuenten con sucursal en Colombia al momento de la presentación de la propuesta, deberán presentar el Anexo Carta de compromiso de cumplimiento que es requisito habilitante en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.

En caso de que el proponente no tenga personal a cargo conforme al Parágrafo 2 del Artículo 2 de la Resolución 0312 de 2019 no están obligados a implementar los Estándares Mínimos, por lo que presentará su certificación de afiliación voluntaria al Sistema General de Riesgos Laborales de que trata la Sección 5 del Capítulo 2 del Título 4 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1072 de 2015, Único Reglamentario del Sector Trabajo; excepto para aquellos procesos contractuales que incluyan actividades que impliquen Alto Riesgo: trabajo en alturas, espacios confinados, trabajos en caliente, trabajos con energías y sustancias químicas peligrosas; en cuyo caso sí se debe acreditar el cumplimiento de lo señalado en el Anexo que es requisito habilitante en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo. En caso de que el proponente no tenga personal a cargo conforme al Parágrafo 2 del Artículo 2 de la Resolución 0312 de 2019 no están obligados a implementar los Estándares Mínimos, por lo que presentará su certificación de afiliación voluntaria al Sistema General de Riesgos Laborales de que trata la Sección 5 del Capítulo 2 del Título 4 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1072 de 2015, Único Reglamentario del Sector Trabajo; excepto para aquellos procesos contractuales que incluyan actividades que impliquen Alto Riesgo: trabajo en alturas, espacios confinados, trabajos en caliente, trabajos con energías y sustancias químicas peligrosas; en cuyo caso sí se debe acreditar el cumplimiento de lo señalado en el Anexo que es requisito habilitante en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo

Nota 1: La Dirección Seccional de Administración Judicial de Tunja, debe solicitar las aclaraciones, información y soportes que considere necesarios para verificar la información presentada y el proponente debe entregarlos, de conformidad con establecido en la invitación pública.

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

15. OFERTA ECONÓMICA

Para la presentación de la propuesta económica, el oferente debe diligenciar su propuesta en la plataforma SECOP II en el sobre electrónico transaccional con el valor su ofrecimiento económico. Además, la oferta económica deberá presentarse atendiendo cada una de las especificaciones, diligenciando el anexo denominado “Oferta Económica”.

La oferta deberá tener en cuenta los precios techo fijados en el estudio de mercado, correspondientes, en caso de que se ofertara un valor superior al precio techo, la propuesta será rechazada.

Los valores de la propuesta económica deberán ser expresados en pesos colombianos y no reflejarán decimales (Deberán ser números enteros).

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.

16. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN

16.1 PLAZO DE EJECUCIÓN.

El contrato tendrá un plazo de ejecución de 2 meses a partir de la suscripción del acta de inicio y no podrá superar el 15 de diciembre de 2026.

16.2 LUGAR DE EJECUCIÓN.

La distribución se realizará conforme al anexo distribución, donde se especifican las sedes judiciales, así mismo dentro del evento de cotización se establecen las sedes

17. 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 **QUINIENTOS ONCE MILLONES SETECIENTOS OCHO MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE ($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**.**

18. GARANTÍAS

18.1 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 de servicios para la revisión general, mantenimiento preventivo, y recarga de extintores de fuego para los despachos judiciales y/o sedes administrativas y a cargo de la dirección seccional de administración judicial de Tunja”

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, DIRECCION EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACION JUDICIAL DE TUNJA con NIT No. 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 Pública, o no otorgue dentro del plazo señalado en el contrato, la garantía única de cumplimiento exigida por la entidad para amparar el cumplimiento de las obligaciones del mismo, quedando a favor de la Nación - Consejo Superior de la Judicatura, en calidad de sanción, dicho valor, sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de perjuicios causados y no cubiertos con el valor de la citada garantía (Ley 80 de 1993, articulo 30, numeral 12, inciso 1)

Nota 1: La no entrega de la garantía de seriedad junto con la propuesta no será subsanable y será causal de rechazo de esta (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.

15.2 Análisis de garantías y amparos durante la ejecución 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:

ITEM	AMPARO	PORCENTAJE	VIGENCIA
1	Cumplimiento	10% del valor del contrató	Vigente por un término igual al plazo del contrato y cuatro (4) meses más. Contados a partir del perfeccionamiento del contrato. En todo caso la vigencia se extenderá hasta la liquidación del contrato.
2	Calidad del Servicio	10% del valor del contrató	Termino de duración del contrato y hasta 4 meses.
3	Responsabilidad civil extracontractual	Equivalente a 200 SMMLV	Termino de duración del contrató

A) El cumplimiento del Contrato. Para garantizar el cumplimiento general del contrato y el pago de multas y sanciones, la cual será equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, vigente por un término igual al plazo del contrato y hasta su liquidación.
B) Calidad del Servicio equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, con una vigencia igual al término de duración de este y hasta 4 meses.
C) Pago de Salarios, Prestaciones Sociales e Indemnizaciones Laborales: Equivalente al diez (10%) del valor del contrato y por el término de duración de este y tres (3) años más.
D) Responsabilidad Civil Extracontractual: En caso de que el oferente mantenga póliza civil global, debe anexar la misma vigente, por el término de duración del contrato por un monto equivalente mínimo a doscientos (200) SMMLV. En caso de no contar con póliza global deberá constituirla que ampare daños o lesiones a terceros, por el término de duración del contrato equivalente a 200 SMMLV.

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:

ETAPA PRE-CONTRACTUAL			
RIESGO	**ASIGNACION**		**CUBRIMIENTO**
	CONTRATISTA	**ENTIDAD**	
Seriedad de la Propuesta	X		Solicitar garantía de seriedad de la oferta, por un valor equivalente al diez (10) por ciento, del valor total del presupuesto oficial estimado, con una vigencia de tres (3) meses, contados a partir de la fecha de cierre del proceso (fecha de presentación de ofertas).
ETAPA CONTRACTUAL			
RIESGO	**ASIGNACION**		**CUBRIMIENTO**
	CONTRATISTA	**ENTIDAD**	
Cumplimiento del Contrato	X		Solicitar garantía de cumplimiento, por un valor equivalente al diez (10) por ciento, del valor total del contrato, con una vigencia igual al término del contrato y hasta su liquidación.
Calidad del servicio	X		Solicitar garantía de calidad del bien o servicio, por un valor equivalente al diez (10) por ciento, del valor total del contrato, con una vigencia igual al término del contrato y cuatro (4) meses más.
Expedición de Nuevas Normas Legales	X	X	Las partes asumen el riesgo y determinan los mecanismos necesarios que se requieran para mantener el equilibrio del contrato.
Falta de Control Durante la Ejecución		X	La entidad debe garantizar la ejecución del contrato mediante la asignación de supervisores.
ETAPA POSCONTRACTUAL			
RIESGO	**ASIGNACION**		**CUBRIMIENTO**
	CONTRATISTA	**ENTIDAD**	
Inadecuada presentación de garantías que no puedan ser exigibles	X		El contratista presenta las garantías que le sean solicitadas por la entidad, para el presente proceso de contratación, expedidas por Compañías aseguradoras, debidamente establecidas en Colombia

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 la División de Contratos de la DSAJ, 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.

19. CRONOGRAMA

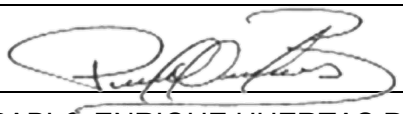
VER CRONOGRAMA DEL PROCESO EN LA PLATAFORMA DEL SECOP II

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

NOTA1: 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 Pública a más tardar en la fecha límite establecida por el cronograma del proceso.

20. CRITERIOS DE DESEMPATE

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

FIRMA	
NOMBRE	PABLO ENRIQUE HUERTAS PORRAS
CARGO	Director Ejecutivo Seccional de Administración Judicial de Tunja
QUIEN PROYECTÓ	**Proyecto y fundamentó**: Jesika Lorena Moreno Rojas /Contratista Apoyo SST Revisó: Carlos Ernesto Numpaque Piracoca / Coordinador del SG-SST 
	Revisó: Comité Estructurador y Evaluador mediante Acta 057de 24/07/2026
	Aprobó: Junta de Contratación mediante Acta 059 de 29/07/2026 