



INVITACIÓN PÚBLICA No IP-35-2026

1. OBJETO

Prestar los servicios especializados para la gestión ambiental integral e integración al Inventario Nacional de los transformadores en aceite de propiedad de la Rama Judicial a nivel nacional, con posible presencia o contenido de Bifenilos Policlorados (PCB), conforme a los lineamientos del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible.

2. CLASIFICACIÓN UNSPSC

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

ITEM	Código UNSPSC	Producto
1	80101600	Gerencia de proyectos
2	77131700	Contaminación de sustancias tóxicas
3	76131600	Limpieza de derrames tóxicos
4	81101700	Ingeniería eléctrica y electrónica

3. ESPECIFICACIONES DEL OBJETO CONTRACTUAL

Las especificaciones del objeto contractual se encuentran definidas en el “ANEXO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS” para cada una de las corporaciones. Los interesados en participar en el proceso deben ceñirse a las especificaciones descritas en el anexo mencionado.

4. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

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

OBLIGACIONES GENERALES

1. Asumir todos los gastos que se ocasionen en relación con la ejecución del contrato.
2. Ejecutar el contrato de conformidad con su objeto, obligaciones y demás condiciones, cumpliendo con lo estipulado en los estudios previos, el “ANEXO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS”, la Invitación Pública y sus anexos, la oferta presentada y los demás documentos que integran el contrato.
3. Constituir las garantías requeridas por la Nación – Consejo Superior de la Judicatura 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 tres (3) días siguientes a su suscripción.
4. Suministrar al Consejo Superior de la Judicatura - Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, y al supervisor, cuando lo soliciten, informe sobre cualquier aspecto del contrato para verificar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones que contrae.
5. Suministrar a la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial para la realización de cada pago derivado del contrato y a la finalización del mismo, la información que acredite el pago de las obligaciones relativas al sistema de seguridad social integral y los aportes parafiscales, cuando



a ello haya lugar, del personal con el cual ejecute la labor, de conformidad con lo regulado en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

6. Pagar oportunamente los salarios, prestaciones sociales, obligaciones del Sistema de Seguridad Social Integral y aportes parafiscales a todo el personal empleado en la ejecución del contrato, cuando haya lugar.
7. Dar estricto cumplimiento a lo establecido en el documento denominado “*Anexo – Compromiso de Confidencialidad y No Divulgación*”, el cual hace parte integral del Proceso de Contratación.
8. 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).
9. Las demás obligaciones relacionadas con la naturaleza del servicio contratado

OBLIGACIONES ESPECIFICAS

1. Garantizar la ejecución integral del servicio contratado para los veintiocho (28) transformadores en aceite de la entidad a nivel nacional, desde su caracterización física, la toma de muestras, el marcado y rotulado, hasta su reporte e integración final en el Inventario Nacional de PCB administrado por el IDEAM.
2. Presentar al supervisor técnico, antes de iniciar las actividades de campo, la resolución vigente del IDEAM que certifique que el laboratorio propuesto por el contratista está acreditado para analizar PCB en aceite dieléctrico.
3. Realizar la toma de muestras de aceite dieléctrico en los trece (13) transformadores que lo requieren de acuerdo con el Anexo de Especificaciones Técnicas, aplicando los protocolos de cadena de custodia y la normatividad ambiental vigente expedida por el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible y el IDEAM.
4. Realizar el marcado, rotulado e identificación física en sitio de la totalidad de los veintiocho (28) transformadores (incluyendo el rotulado preventivo de los 15 equipos libres por fábrica y el rotulado según resultado analítico en ppm de los 13 equipos muestreados), conforme a lo dispuesto en la Resolución 1741 de 2016.
5. Consolidar, registrar y reportar en la plataforma oficial del IDEAM la información actualizada del inventario y los resultados de laboratorio de los veintiocho (28) transformadores intervenidos, entregando a la supervisión la constancia oficial de radicación.
6. Emplear personal técnico idóneo para las actividades de campo, garantizando que para la toma de muestras se cuente con certificación de competencia laboral en la materia, así como certificaciones vigentes en riesgo eléctrico y trabajo en alturas.
7. Garantizar el estricto cumplimiento de la normativa en Seguridad y Salud en el Trabajo, en especial la Resolución 4272 de 2021 del Ministerio del Trabajo (o norma que la modifique), asegurando la participación de un Coordinador de Alturas certificado durante la ejecución de las actividades en sitio.
8. Presentar para aprobación de la supervisión el plan de trabajo/cronograma de ejecución y realizar una (1) reunión mensual con el supervisor técnico para evaluar el avance y resolver dificultades logísticas.



9. Garantizar la disponibilidad y asumir los costos de personal, desplazamientos, viáticos, transporte de muestras y demás insumos logísticos necesarios para la ejecución del objeto contractual a nivel nacional, de acuerdo con el valor pactado en el contrato
10. Cargar oportunamente en la plataforma SECOP II todos los documentos, actas e informes mensuales generados durante la ejecución del contrato, previa aprobación del supervisor técnico.
11. Atender y responder de manera oportuna las observaciones, solicitudes o requerimientos formulados por la supervisión técnica del contrato.
12. Suministrar al supervisor técnico toda la información, soportes y documentos requeridos para verificar el cumplimiento del objeto contractual.
13. Entregar a la supervisión del contrato la totalidad de los productos, informes técnicos e insumos derivados de la ejecución contractual en formato digital editable.

Parágrafo 1: El personal que el contratista ocupe en la ejecución del contrato no tendrá ninguna vinculación laboral, civil o comercial con la entidad. La responsabilidad derivada de estas vinculaciones correrá a cargo exclusivo del contratista.

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

Parágrafo 3: COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN – Con la suscripción del contrato el CONTRATISTA se obliga a prestar apoyo a la acción del Estado Colombiano para fortalecer la transparencia y la responsabilidad de rendir cuentas, y en este contexto asume explícitamente, entre otros, los siguientes compromisos, sin perjuicio de la obligación de cumplir la ley colombiana, especialmente la Ley 1474 de 2011.

- a. No ofrecer ni dar dádivas o sobornos, y ninguna otra forma de halago o dádiva a ningún funcionario público en relación con su contrato.
- b. No celebrar acuerdos o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en el presente proceso contractual.
- c. No hacer arreglos previos, concomitantes o posteriores al proceso de contratación, con otros proponentes para tratar de influenciar o manipular los resultados de la aceptación de la oferta.
- d. Actuar con lealtad hacia los demás proponentes, así como frente a la entidad y abstenerse de utilizar herramientas para dilatar o sabotear el proceso de contratación. Igualmente, las observaciones al proceso de contratación o a las propuestas de los otros interesados, serán presentadas oportunamente, en los plazos y términos fijados estrictamente en las reglas de la selección.
- e. No ofrecer trabajo, contratos o algún tipo de beneficio económico o de cualquier otra naturaleza a ningún funcionario público, contratista o estructurador, vinculado a la entidad ni a sus familiares en primer grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, a partir de la aceptación de la oferta o con ocasión de la misma, y hasta dos (2) años siguientes a la aceptación de la oferta, sin perjuicio del régimen de conflictos de intereses y de inhabilidades e incompatibilidades previsto en la Constitución y en la Ley.



- f. No ofrecer gratificaciones o atenciones en dinero o en especie, ni financiar, patrocinar, auspiciar o promover directa o indirectamente fiestas, recepciones, homenajes o cualquier tipo de atenciones sociales a funcionarios públicos o contratistas del Estado, durante el Proceso de Contratación ni durante la ejecución o liquidación del contrato.
- g. No contratar, ni ofrecer dádivas, regalos o gratificaciones a personas con alta capacidad de influencia política o mediática, con el objeto de obtener citas o influir o presionar las decisiones que la Entidad tome respecto de Procesos de contratación estatal, bien sea en su adjudicación, supervisión o terminación.

Parágrafo 4: 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 estas obligaciones dará lugar a la adopción de las medidas contractuales que resulten procedentes, previo cumplimiento del procedimiento aplicable.

4.1. OBLIGACIONES AMBIENTALES DEL CONTRATISTA

En cumplimiento al Acuerdo PSAA14 -10160 del Consejo Superior de la Judicatura y de la normatividad ambiental vigente a nivel nacional, el contratista deberá entregar al supervisor del contrato la siguiente documentación:

1. Carta en donde se compromete a la adopción e implementación del Plan de Gestión Ambiental de la Rama Judicial, establecido mediante el Acuerdo PSAA14 -10160, durante la ejecución de actividades en instalaciones de la Rama Judicial.
2. Acceder a la inducción del Plan de Gestión Ambiental de la Rama Judicial y diligenciar formato de registro suministrado por el profesional del equipo de gestión ambiental de la Rama Judicial que lidere la capacitación.
3. Los entregables periódicos y finales deben entregarse en versión digital y editable al supervisor del contrato.
4. Velar por el cumplimiento de la normatividad en materia ambiental, con el objeto de minimizar el impacto que se produzca como consecuencia de la ejecución del contrato.

5. VALOR Y FORMA DE PAGO

5.1. Valor

El presupuesto oficial estimado de la futura contratación es de hasta **CIENTO CATORCE MILLONES SETECIENTOS NOVENTA Y CUATRO MIL SETECIENTOS TREINTA Y DOS PESOS M/CTE. (\$114.794.732)**, 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 valor del contrato corresponderá al menor valor de la oferta económica presentada por el proponente que resulte adjudicatario del proceso, sin superar el presupuesto oficial estimado para la presente contratación. Lo anterior estará sujeto al cumplimiento de los requisitos habilitantes, técnicos, jurídicos y económicos establecidos en los documentos del proceso, así como a la no superación de los valores techo definidos por la Entidad en el estudio de mercado y en el Anexo de Especificaciones Técnicas.

5.2. Variables consideradas para calcular el presupuesto oficial.

Las variables utilizadas para determinar el presupuesto del presente proceso de selección las pueden observar en el estudio del sector y del mercado.

Ver anexos estudio del sector y del mercado.



5.3. Forma de pago.

La Nación – Consejo Superior de la Judicatura pagará al contratista el valor del contrato mediante pagos mensuales o por fracción de mes, según los servicios prestados, dentro de los treinta (30) días siguientes a la entrega y recibo a satisfacción de los mismos, así como al cumplimiento de las demás obligaciones contractuales, previa presentación y aprobación de los documentos que se relacionan a continuación:

1. Documento de cobro.
2. Certificación del pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social y parafiscales, expedida por el representante legal y/o revisor fiscal, según corresponda, de conformidad con el parágrafo 1 del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.
3. Informe y certificación de recibo a satisfacción por parte del supervisor técnico, una vez verificada la entrega de los productos mencionados el Anexo de Especificaciones Técnicas.
4. Cargue de documento de cobro o equivalente junto con sus soportes en el SECOP II.

Parágrafo 1: Los pagos se realizarán dentro de los treinta (30) días siguientes a la presentación y cargue de la factura por parte del CONTRATISTA. En todo caso los pagos estipulados se sujetan a los recursos que el Ministerio de Hacienda y Crédito Público - Dirección General de Crédito Público y Tesoro Nacional, sitúe a la Nación – Consejo Superior de la Judicatura. En caso de devolución de los documentos por la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial al CONTRATISTA, los términos se reinician con la nueva radicación

Parágrafo 2: La Dirección Ejecutiva efectúa las retenciones, deducciones o contribuciones a que haya lugar en virtud del contrato que se suscriba, de acuerdo al Estatuto Tributario en cada uno de los pagos que corresponden a: retención en la fuente, retención por IVA y retención de industria y comercio y aquellas otras que se deriven del contrato, de acuerdo a la calidad del contribuyente o contratista y de acuerdo a las tablas establecidas por ley según información financiera que reporte cada proveedor, la cual se aplica bajo su propia responsabilidad..

Parágrafo 3: Si la factura de venta, documento equivalente o documento soporte, no es elaborada oportunamente y 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 el documento de cobro con el lleno de los requisitos

6. SOPORTE PRESUPUESTAL

La contratación cuenta con el siguiente certificado de disponibilidad presupuestal (CDP) para la vigencia 2026, así:

Número	Fecha de expedición	Rubro Presupuestal	Recurso	Unidad Ejecutora	Valor CDP	Valor destinado para esta contratación
25826	2026-02-24	A-02-02-02-008-003 SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTÍFICOS Y TÉCNICOS (EXCEPTO LOS SERVICIOS DE INVESTIGACIÓN, URBANISMO, JURÍDICOS Y DE CONTABILIDAD)	10	27-01-01-200	\$114.800.000	\$114.794.732
Total						\$114.794.732

7. REGLAS DE SUBSANABILIDAD, EXPLICACIONES Y ACLARACIONES

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



La Entidad verificará que cumpla las condiciones mínimas de la invitación. Si no es así solicitará al Proponente, mínimo por el término de un día (1) 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. 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 incurso en la situación descrita en el numeral 1 del artículo 38 de la Ley 1116 de 2006.
- E. Que al Proponente se le haya requerido con el propósito de subsanar o aclarar o aportar un documento de la propuesta y no lo efectúe dentro del plazo indicado o no lo realice correctamente o de acuerdo con lo solicitado, siempre que la subsanación, aclaración o aporte requerido sea necesario para cumplir con un requisito habilitante.
- 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 supere los valores techo unitarios establecidos por la entidad en alguno de los ítems.
- 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 o contradictoria y que no haya podido aclarar.



M. Cuando se determine que el valor total de la oferta es artificialmente bajo.

N. Cuando la Entidad Estatal encuentre que la propuesta presentada por un Proponente Plural se realice con un usuario del SECOP II diferente al de la unión temporal o consorcio en SECOP II.

Ñ. Las demás previstas en la ley.

9. REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES

9.1. 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 de Administración Judicial, también revisará que los Proponentes no se encuentren en causales de inhabilidad o incompatibilidad señaladas en los artículos 8 y 9¹ de la Ley 80 de 1993, en concordancia con los artículos 1², 2³ y 4, 90⁴ de la Ley 1474 de 2011, el artículo 221 del Decreto – Ley 019 de 2012, que modificó el artículo 6 Ley 1150 de 2007, en especial lo dispuesto en los incisos 4 y 5 del numeral 6.3, o en conflictos de interés para celebrar o ejecutar el contrato.

La capacidad jurídica encuentra sustento legal en el artículo 1502 del Código Civil, el 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:

¹ Modificado por el artículo 6 de la Ley 2014 de 2019.

² Modificado por el artículo 2 de la Ley 2014 de 2019

³ Modificado por el artículo 33 de la Ley 1778 de 2016.

⁴ Modificado por el artículo 43 de la Ley 1955 de 2019.



- 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), modificado por el artículo 1 de la Ley 2160 de 2021.
- 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 aportes al sistema de seguridad social y parafiscal de sus empleados en los seis (6) 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 esta invitación, 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.
- g) 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.

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

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



también se predica del deudor alimentario moroso que actúe como representante legal de la persona jurídica que aspira a contratar con el Estado.”

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

El certificado deberá ser expedido para 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/>

El adjudicatario del proceso deberá anexar:

- Información beneficiaria de cuenta debidamente diligenciada (según formato)
- Certificación expedida dentro de los noventa (90) días calendario anteriores al cierre del proceso, expedida por la entidad bancaria donde conste el nombre del cuentahabiente, número de identificación, número de cuenta y estado de cuenta (activa SI o NO).
- Registro Único Tributario – RUT actualizado

9.2. Experiencia.

Acreditar experiencia mediante la presentación de hasta tres (3) certificaciones, y para las MiPymes⁵ de hasta cinco (5) certificaciones, de contratos ejecutados y terminados a satisfacción, expedidas por entidades públicas o privadas, cuyo objeto o alcance o actividades sean relacionadas con “gestión ambiental integral y/o caracterización técnica de equipos o residuos con PCB” y el valor de la sumatoria de las certificaciones sea igual o superior al presupuesto oficial establecido para este proceso, los cuales serán expresados en SMMLV.

La entidad verificará el valor total de las certificaciones en salarios mínimos legales mensuales vigentes –SMMLV, equivalente a 65,56 SMMLV.

Requisito de las certificaciones

Las certificaciones contendrán, como mínimo, la siguiente información:

- 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 inicio del contrato
- e. Fecha de terminación del contrato
- f. Valor del contrato
- g. Fecha de expedición de la certificación.
- h. Nombre, firma, cargo, de la persona que expide la certificación.
- i. Dirección o correo o teléfono de la entidad o empresa contratante
- j. El porcentaje de participación del integrante del proponente plural cuando aplique.

Para la verificación de las certificaciones de experiencia se tendrá en cuenta lo siguiente:

- La certificación debe estar suscrita por quien tenga tal facultad para hacerlo.
- El valor de las Certificaciones se evaluará en SMMLV vigentes a la fecha de terminación del respectivo contrato.

⁵ Artículo 2.2.1.2.4.2.1.18. del Decreto 1082 de 2015. Criterios diferenciales para Mipyme en el sistema de compras públicas; modificado por el Decreto 1860 de 2021.



- No se tendrán en cuenta los documentos que presenten tachaduras, raspaduras, enmendaduras, información no consistente y/o inexactitudes, que no logren ser aclaradas por el proponente o verificada por la ENTIDAD, ni copia de contratos en ejecución.
- 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 llenará los requisitos establecidos en este numeral. Si la certificación fue expedida en idioma distinto al castellano, adjuntará, además, la traducción oficial del mismo, como lo establece el artículo 251 de la Ley 1564 de 2012- Código General del 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 consorcio o unión temporal y podrá ser acreditada por cualquiera de sus integrantes. Para el caso de proponentes plurales bastará con que uno de sus integrantes acredite la condición de Mipyme para acreditar la experiencia con un máximo de cinco (5) certificaciones de contratos ejecutados y terminados, siempre y cuando tenga una participación igual o superior al 10% en el consorcio o la unión temporal

Cuando los participantes del actual proceso hayan formado parte de un proponente plural, la experiencia dentro de esa figura asociativa se tomará de acuerdo con el porcentaje de participación del proponente dentro de ella y el resultado de este porcentaje será el valor expresado en SMMLV, con el fin de tener en cuenta para la acreditación de la experiencia.

- Para los contratos que sean aportados por personas jurídicas que no cuentan con más de tres (3) años de constituidas, que pretendan acreditar la experiencia de sus socios, accionistas o constituyentes, de conformidad con la posibilidad establecida en el numeral 2.5 del artículo 2.2.1.1.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015, deben adjuntar un documento suscrito por el representante legal y el revisor fiscal o contador público (según corresponda) donde se indique la conformación de la persona jurídica. La ENTIDAD tendrá en cuenta la experiencia de los accionistas, socios o constituyentes de las sociedades con menos de tres (3) años de constituidas.

De acuerdo con el inciso anterior, 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.

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.
- 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.
- No podrá acumularse a la vez, la experiencia de los socios y de la persona jurídica cuando



estos se asocien entre sí para presentar propuesta bajo alguna de las modalidades previstas en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 3 de la Ley 2160 de 2021.

- 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.
- En caso de que las certificaciones de experiencia aportadas tengan por objeto actividades diferentes a las requeridas en la experiencia, únicamente se tendrá en cuenta el valor en SMMLV de los bienes y/o servicios que correspondan con “gestión ambiental integral y/o caracterización técnica de equipos o residuos con PCB”.

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

Parágrafo 2: Cuando el oferente presente certificaciones sobre contratos realizados con el Consejo Superior de la Judicatura, son válidos los datos de los contratos que reposen en los archivos de la ENTIDAD, sin que signifique una mejora de la propuesta del oferente, conforme a lo previsto en los Decretos 2150 de 1995 y 019 de 2012. El CONTRATISTA deberá dejar constancia expresa en la propuesta soporte en los cuales se evidencie la experiencia en los términos que la requiere la ENTIDAD.

Parágrafo 3: La Entidad se reserva el derecho de verificar el contenido de las certificaciones allegadas. En el evento de que por cualquier circunstancia dichos documentos no se puedan confirmar, el proveedor deberá subsanar las certificaciones.

Parágrafo 4: La Dirección Ejecutiva de Administración Judicial solicitará las aclaraciones, información y soportes necesarios para verificar la información presentada y el proponente debe entregarla hasta el término de traslado del informe de evaluación señalado en el cronograma del proceso.

Parágrafo 5: El deber de subsanar los requisitos habilitantes es exclusivo del proponente.

Parágrafo 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”.

Se evaluará como CUMPLE o NO CUMPLE

9.3. Condiciones técnicas exigidas

El oferente debe cumplir con las especificaciones técnicas requeridas. Para acreditar dicho cumplimiento, la persona natural o el representante legal, en caso de tratarse de una persona jurídica, deberá diligenciar y suscribir, junto con la presentación de la propuesta, el “Anexo de Especificaciones Técnicas”, el cual será suministrado por la Entidad.

Se debe tener en cuenta que los referidos documentos técnicos hacen parte integral de la oferta que se presente, por lo tanto, es esencial su presentación junto con la propuesta.

10. FACTORES DE EVALUACIÓN

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 el formulario habilitado en la plataforma



SECOP II. – 3. Oferta Económica, en la cual deberá diligenciar el valor de cada uno de los ítems.

El valor total de la oferta no puede superar el total 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

11. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN

11.1 Plazo de ejecución.

El contrato por suscribir tendrá un plazo de ejecución hasta el 31 de diciembre de 2026, contado a partir de la aprobación de la Garantía Única, previa expedición del registro presupuestal.

11.2 Lugar de ejecución.

El contrato se ejecutará a Nivel nacional.

12. GARANTÍAS

12.1 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 (puede ser un amparo o varios)

Amparo	Vigencia	Valor asegurado
Cumplimiento	Plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más	20%
Calidad del servicio	El plazo de ejecución del contrato y un (1) año más.	20%
Pago de Salarios y prestaciones sociales e indemnizaciones laborales	El plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más	5%
Responsabilidad civil extracontractual	El plazo de ejecución del contrato	200 SMMLV

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

PARÁGRAFO 2. Para las personas jurídicas: la Garantía debe tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio respectiva y no solo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad puede denominarse de esa manera.

PARÁGRAFO 3. El contratista se compromete a ajustar la vigencia de los amparos de la garantía a partir del inicio del contrato, así como ampliar el valor de la misma y/o su vigencia, en el evento en que se aumente o adicione el valor del contrato o se prorrogue su término, en virtud de lo consagrado en el inciso 2 del artículo 2.2.1.2.3.1.18 del Decreto 1082 de 2015, para lo cual deberá dar a conocer el contenido de la modificación a la aseguradora y anexar en la plataforma transaccional del SECOP II,



el certificado modificatorio de la garantía, dentro de los tres (3) días siguientes a la suscripción de la modificación, con el fin de evitar el inicio de procesos sancionatorios por presunto incumplimiento en la correspondiente obligación contractual.

PARÁGRAFO 4. El valor de todos los amparos se debe establecer en la cifra exacta con centavos o aproximarse al peso siguiente, con el fin que los porcentajes de suficiencia de la garantía no sean inferiores a los señalados.

PARÁGRAFO 5. Tratándose de un Consorcio o Unión Temporal, la garantía debe ser otorgada por todos sus integrantes como aparece en el documento que acredita la existencia y representación legal de cada uno de ellos, así como indicando su porcentaje de participación en el Consorcio o Unión Temporal. Así mismo, conforme a lo señalado en el Decreto 1082 de 2015, en el evento en que la liquidación del contrato no se logre dentro de los seis (6) meses siguientes al vencimiento del plazo, el contratista debe ampliar la vigencia del amparo de cumplimiento hasta la liquidación del contrato.

13.CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYME.

El proceso se limitará a MiPymes colombianas cuando se cumplan las condiciones previstas en el Decreto 1082 de 2015 para la limitación de convocatorias y se reciban oportunamente las solicitudes válidas exigidas por la norma." Para mínima cuantía debe armonizarse además con el parágrafo del artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 142 de 2023

14. CRONOGRAMA

Actividad	Fecha y hora	Plataforma
Publicación de la Invitación.	04/09/2026 19:00	SECOP II
Publicación de Estudios Previos	04/09/2026 19:00	SECOP II
Plazo para presentar observaciones a la Invitación Pública.	07/09/2026 17:00	SECOP II
Plazo para manifestación de interés de limitar la convocatoria a MiPyme colombiana.	07/09/2026 17:00	SECOP II
Respuestas a las observaciones a la invitación pública.	09/09/2026 19:00	SECOP II
Publicación del aviso de limitación a MiPymes colombiana o si podrá participar cualquier interesado.	10/09/2026 19:00	SECOP II
Plazo máximo para expedición de Adendas.	10/09/2026 19:00	SECOP II
Presentación de ofertas e informe de presentación de ofertas.	14/09/2026 11:00	SECOP II
Publicación del informe de evaluación	16/09/2026 19:00	SECOP II
Plazo para presentar observaciones al informe de evaluación y subsanar.	17/09/2026 17:00	SECOP II
Publicación respuestas a observaciones al informe de evaluación.	21/09/2026 19:00	SECOP II
Aceptación de ofertas.	22/09/2026 17:00	SECOP II
Entrega de garantías.	23/09/2026 17:00	SECOP II
Aprobación de garantías.	24/09/2026 19:00	SECOP II

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

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

15.CRITERIOS DE DESEMPATE

En caso de empate entre dos o más ofertas, 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 las normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan, conforme a los medios de acreditación contemplados en ellas, en forma sucesiva y excluyente para seleccionar al oferente favorecido.

Si una vez aplicados de forma sucesiva y estricta la totalidad de los criterios legales persistiere el empate, la Entidad dirimirá la selección mediante un mecanismo aleatorio y público a través de la plataforma App Sorteos. Para tal efecto, fijará previamente fecha y hora para la diligencia virtual mediante la plataforma Microsoft Teams, de la cual se levantará el acta correspondiente, en observancia de los principios de transparencia, publicidad e igualdad.

Los oferentes deberán diligenciar el documento *"Anexo - Factores de Desempate"*, el cual será suministrado por la Entidad. La acreditación de las circunstancias allí previstas permitirá la aplicación del respectivo criterio de desempate, en los términos establecidos en la normativa vigente.


LORENA IVETTE MENDOZA MARMOLEJO
Directora Ejecutiva de Administración Judicial (E)

Aprobó: Diana Carolina Rodríguez Ramos - Directora Unidad de Compras Públicas 

Aprobó: Jhofert Orlando Ruiz Acosta - Director División de Estructuración - Unidad Compras Públicas 

Revisó: Sara Milena Nuñez Aldana – Profesional División Estructuración – Unidad Compras Públicas 

Elaboró: Javier Manta Ulloa - Profesional División de Estructuración 