



FORMATO RESUMEN DE ESTUDIOS PREVIOS

1. DATOS GENERALES				
1.1 Tipo de presupuesto asignado	Inversión		Funcionamiento	x
1.2. Unidad de origen de la necesidad o su equivalente en las direcciones seccionales de administración judicial.				
Dirección Seccional de Administración Judicial de Tunja – Área Administrativa				
1.3 Para proyectos de inversión.				
1.3.1 Nombre proyecto en el Banco de Programas y Proyectos de Inversión Nacional – BPIN				
No aplica				
1.3.2 Código BPIN				
No aplica				
1.3.3 Unidad de apoyo en la DEAJ (En proyectos de las unidades del Consejo Superior de la Judicatura)				
N/A				
2. DATOS DE LA CONTRATACIÓN				
2.1 Acuerdo de aprobación plan operativo anual de inversión (Solo para presupuesto de inversión)				
2.1.1 Número	N/A	2.1.2 Fecha		
2.2 Descripción de la necesidad que incluyó en el plan anual de adquisiciones				
Contratar en nombre de LA NACIÓN - CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA – DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE TUNJA, el mantenimiento preventivo y correctivo incluido repuestos de los sistemas de bombeo de agua, sistema convencional, sistema hidroneumático y lavado de tanques ubicados en algunas sedes de los Distritos Judiciales de Tunja, Santa Rosa de Viterbo y Yopal.				
3. ANÁLISIS DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD				
3.1 ELEMENTOS DEL ESTUDIO (Artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015)				
3.1.1 Descripción de la necesidad que la entidad pretende satisfacer con el proceso de contratación				
La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Tunja, en virtud de lo dispuesto en el artículo 45 de la Ley 2430 de 2024, tiene entre sus funciones administrar los bienes y recursos destinados al funcionamiento de la Rama Judicial y responder por su correcta aplicación o utilización, así como suscribir, en nombre de la Nación – Consejo Superior de la Judicatura, los actos y contratos necesarios para garantizar la adecuada prestación del servicio de administración de justicia. En desarrollo de estas funciones, la Entidad debe asegurar el adecuado funcionamiento de la infraestructura física de las sedes judiciales del departamento de Boyacá y Casanare, garantizando la continuidad en la prestación de los servicios públicos domiciliarios indispensables para el normal desarrollo de las actividades judiciales y administrativas. Dentro de estos servicios, el suministro permanente de agua potable constituye un elemento esencial para el funcionamiento de los despachos				

judiciales, áreas administrativas, baterías sanitarias y demás espacios que conforman las sedes de la Rama Judicial.

Para garantizar la continuidad del servicio de abastecimiento de agua, las sedes judiciales cuentan con sistemas de bombeo convencional e hidroneumático, tanques de almacenamiento, tableros de control, redes hidráulicas y componentes electromecánicos que requieren mantenimiento periódico para conservar sus condiciones normales de operación y prevenir fallas que puedan afectar la prestación del servicio.

El uso continuo de estos equipos genera desgaste natural de sus componentes mecánicos, eléctricos e hidráulicos, situación que hace indispensable realizar actividades de mantenimiento preventivo orientadas a la inspección, limpieza, lubricación, ajuste, calibración, verificación de funcionamiento, cambio de empaques, sellos, rodamientos, accesorios y demás elementos sujetos a deterioro, así como la ejecución de mantenimientos correctivos cuando se presenten fallas que comprometan la operación de los sistemas.

De igual manera, se requiere realizar el lavado y desinfección de los tanques de almacenamiento de agua potable, con el fin de garantizar las condiciones sanitarias exigidas por la normatividad vigente, preservar la calidad del agua suministrada en las sedes judiciales y contribuir a la protección de la salud de servidores judiciales, contratistas y usuarios.

Como parte del mantenimiento preventivo, resulta necesario efectuar un diagnóstico técnico integral de cada sistema hidroneumático y convencional, así como la actualización del inventario de los equipos instalados en cada sede judicial, identificando sus características técnicas, estado de conservación, vida útil, componentes que presentan desgaste o fallas, necesidades de reposición y recomendaciones para garantizar su correcto funcionamiento.

Así mismo, el contratista deberá realizar mantenimiento predictivo mediante la evaluación del comportamiento general de los equipos, identificando posibles fallas o condiciones que puedan afectar su desempeño futuro, permitiendo a la Entidad adoptar oportunamente las medidas necesarias para evitar interrupciones en el suministro de agua y reducir los costos derivados de reparaciones mayores o reemplazos prematuros.

La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Tunja no cuenta dentro de su planta de personal con técnicos especializados en mantenimiento de sistemas hidroneumáticos, electromecánicos e hidráulicos, ni dispone de los equipos, herramientas, instrumentos de medición, elementos de seguridad y repuestos requeridos para ejecutar estas actividades de manera directa. En consecuencia, se hace necesario contratar una persona natural o jurídica que acredite experiencia, capacidad técnica y operativa para la prestación integral de estos servicios.

El contratista deberá disponer del personal calificado, herramientas, equipos especializados, transporte, elementos de protección personal, materiales y demás recursos logísticos necesarios para atender de manera oportuna los requerimientos que se presenten durante la ejecución del contrato, garantizando el cumplimiento de las normas de seguridad y salud en el trabajo, la calidad de los mantenimientos ejecutados y la continuidad en la operación de los sistemas.

Dadas las condiciones de operación de los equipos y la imposibilidad de prever la totalidad de las fallas que puedan presentarse durante la ejecución contractual, así como la diversidad de marcas,

capacidades y componentes instalados en las diferentes sedes judiciales, no resulta posible estandarizar previamente todos los repuestos que eventualmente deban reemplazarse. Por tal motivo, la Entidad contempla dentro del presupuesto oficial una bolsa destinada al suministro de repuestos e insumos, cuya utilización estará sujeta a la autorización y seguimiento del supervisor del contrato, con el fin de garantizar el restablecimiento oportuno del funcionamiento de los sistemas cuando sea necesario.

La ejecución del contrato permitirá mantener en condiciones óptimas de funcionamiento los sistemas hidroneumáticos y convencionales de suministro de agua, reducir el riesgo de interrupciones en la prestación del servicio, prolongar la vida útil de los equipos, optimizar el uso de los recursos públicos, preservar las condiciones sanitarias de los tanques de almacenamiento y garantizar la continuidad del servicio de administración de justicia en las sedes judiciales del departamento de Boyacá.

La presente necesidad se encuentra incorporada en el Plan Anual de Adquisiciones de la correspondiente vigencia, razón por la cual se hace necesario adelantar el respectivo proceso de selección para contratar el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de los sistemas hidroneumáticos y convencionales, incluyendo el lavado y desinfección de tanques de almacenamiento de agua potable y el suministro de los repuestos que se requieran para garantizar el adecuado funcionamiento de estos equipos durante la ejecución del contrato.

En este orden de ideas se hace necesario iniciar un proceso bajo la modalidad de mínima cuantía por valor de NOVENTA Y TRES MILLONES CINCUENTA Y CINCO MIL DOSCIENTOS SETENTA PESOS (\$93.055.270,00) M/CTE incluido el I.V.A y todos los impuestos, demás tasas y contribuciones de Ley que se generen con ocasión a la celebración del contrato; monto del cual se definió una bolsa de repuestos (monto agotable) por un valor de OCHO MILLONES DE PESOS M/CTE (8'000.000 COP).

En el histórico de la contratación realizada por la Rama Judicial-Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Tunja, referentes a proyectos que involucran mantenimiento preventivo y correctivo incluido repuestos de los sistemas de bombeo de agua, sistema convencional, sistema hidroneumático y lavado de tanques, encontramos la siguiente información:

Entidad Estatal	Referencia	Descripción	Cuantía
Rama Judicial – Dirección Seccional de Administración Judicial de Tunja	DESAJTU-MC-013 DE 2020	Mantenimiento Preventivo yCorrectivo de Hidroneumáticos	69.573.114 COP
Rama Judicial – Dirección Seccional de Administración Judicial de Tunja	DESAJTU-MC-013 DE 2021	Mantenimiento Preventivo yCorrectivo de Equipos Hidroneumáticos, Incluye Repuestos	57.180.000 COP
Rama Judicial – Dirección Seccional de Administración Judicial de Tunja	DESAJTU-MC-013 DE 2022	Mantenimiento Preventivo yCorrectivo de Equipos Hidroneumáticos, Incluye Repuestos	77.260.880 COP
Rama Judicial – Dirección Seccional de Administración Judicial de Tunja	DESAJTU-MC-038 DE 2023	Mantenimiento Preventivo yCorrectivo de Equipos Hidroneumáticos, Incluye Repuestos	74.341.590 COP
Rama Judicial – Dirección Seccional de Administración Judicial de Tunja	DESAJTU-MC-008 DE 2024	Mantenimiento Preventivo yCorrectivo de Equipos Hidroneumáticos ylavado de tanques, Incluye Repuestos.	100.000.000 COP
Rama Judicial – Dirección Seccional de Administración Judicial de Tunja	DESAJTU-MC-024 DE 2025	Mantenimiento preventivo y correctivo incluido repuestos de los sistemas de bombeo de agua, sistema convencional, sistema hidroneumático y lavado de tanques ubicados en algunas sedes	107.687.500 COP

3.1.2. Objeto contractual

Contratar en nombre de LA NACIÓN - CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA – DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE TUNJA, el mantenimiento preventivo y correctivo incluido repuestos de los sistemas de bombeo de agua, sistema convencional, sistema

hidroneumático y lavado de tanques ubicados en algunas sedes de los Distritos Judiciales de Tunja, Santa Rosa de Viterbo y Yopal

3.1.3 Clasificación de bienes y servicios de Naciones Unidas - UNSPSC

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

ITEM	Código UNSPSC	Producto
1	72101510	Mantenimiento o reparación del sistema de plomería.
2	72102900	Servicios de mantenimiento y reparación de instalaciones.
3	72121507	Construcción Mantenimiento y reparación de tanques.
4	72151800	Servicios de mantenimiento y reparación de instalación de máquinas
5	72154000	Servicio de edificios especializados y comercios.
6	72154022	Servicio de instalación y mantenimiento de equipos hidráulicos
7	72154055	Servicio de limpieza de tanques.
8	72154056	Servicio de mantenimiento o reparación de tanques

3.1.4 Especificaciones del objeto contractual

MANTENIMIENTO PREVENTIVO

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

Se realizarán los mantenimientos preventivos a los sistemas hidroneumáticos y demás componentes relacionados en el cuadro antes mencionado, de la siguiente manera:

Para los sistemas que requieren dos (02) mantenimientos preventivos, estos se ejecutarán durante los meses de octubre y diciembre de 2026.

Para los sistemas que requieren un (01) mantenimiento preventivo, este se ejecutará durante el mes de septiembre de 2026.

Ítem	Ubicación del sistema	Ciudad	Número y Tipos de Sistema	Componentes del Sistema	Número de Mantenimientos
1	Palacio de Justicia de Tunja. Carrera 9 No. 20-62	Tunja	3 sistemas Hidroneumáticos	3 motobombas Marca (2) SIEMENS, (1) MAGNETE Potencia 5 HP 1 tablero de control	2
				1 motobomba red Contraincendios Marca SIEMENS Potencia 20 HP 1 tablero de Control	2
				1 motobomba red contraincendios Marca SIEMENS Potencia 18 HP 1 tablero de control	2

				1 motobomba Marca SIEMENS Potencia: 6,6 HP 1 tablero de Control	2
				1 motobomba Marca Pearl Jockey Potencia 3 HP 1 tablero de Control	2
				1 tanque subterráneo 15,000 litros aproximadamente. 1 Tanque subterráneo 20,000 litros aproximadamente. 1 Tanque subterráneo 30,000 litros aproximadamente.	1
2	Sede Consejo Seccional de la Judicatura de Boyacá y Casanare. Calle 19 No. 8-11	Tunja	0	2 tanques aéreos de 1,000 litros aproximadamente cada uno	1
3	Sede de los Juzgados Administrativos y de Familia de Tunja. Carrera 11 No. 17-53	Tunja	1 sistema Hidroneumático	2, Motobombas marca SIEMENS Potencia 3 HP 1 Tablero de Control	2
				1 tanque subterráneo 10,000 litros aproximadamente.	1
4	Palacio de Justicia de Chiquinquirá Carrera 7 No. 14-87	Chiquinquirá	1 sistema Hidroneumático	2 motobombas marca. WEG. potencia 3 HP 1 Tablero de control	2
				1 tanque subterráneo 10,000 litros aproximado. 4 tanques aéreos de 1,000 litros cada uno	1
5	Sede Tribunal Superior de Santa Rosa de Viterbo. Calle 9 No. 4- 12	Santa Rosa de Viterbo	1 sistema Hidroneumático 1 sistema convencional	2 motobombas, Marca MAGNETEK Potencia 3 HP 1 Tablero de Control	2
				3 tanques aéreo 1,000 litros aproximado 1 Tanque subterráneo 10,000 litros aproximadamente.	1
6	Palacio de Justicia de Santa Rosa de Viterbo. Carrera 5 No. 7-50	Santa Rosa de Viterbo	1 sistema Convencional	1 motobomba 10020437 Marca WEG Potencia 1/2 HP 1 Tablero de control	2
				1 tanque subterráneo 10,000 litros aproximadamente. 2 tanques aéreos. 2,000 litros aproximadamente cada uno	1
7	Palacio de Justicia de Sogamoso nueva sede. Carrera 9 No. 12/12/14	Sogamoso	3 sistemas Convencional sistema hidroneumático	2 motobombas agua potable Marca barnes Potencia: dos motobombas 10 HP 1 Tablero de control	2
				1 motobomba RCI JOKEY Marca TURE Potencia: 2 HP 1 Tablero de control	2
				1 motobomba RCI Marca WEG/NMFI Potencia: 50 HP 2 Tablero de control	2
				2 motobombas Sumergibles Marca BARNES Potencia: 1 HP 1 Tablero de control	2

				2 motobombas Sumergibles Marca BARNES Potencia: 2 HP 1 Tablero de control	2
				2 motobombas Sumergibles Marca BARNES Potencia: 4,5 HP 1 Tablero de control	2
				1 tanque subterráneo de 80.000 litros aproximadamente.	1
8	Palacio de Justicia de Duitama. Carrera 15 No. 14-23	Duitama	1 sistema Hidroneumático	1 motobomba Marca Pearl Potencia 7.5 Hp 1 Tablero de control	2
				1 bomba sumergible Marca Geiser Potencia 1,7 HP Para aguas lluvias (Incluye limpieza caja de recolección de aguas lluvias)	2
				1 tanque subterráneo 10,000 litros aproximado. 1 Tanque aéreo de 2000 L aproximadamente	1
9	Palacio de Justicia de Yopal. Carrera 14 No. 13-60	Yopal	2 sistemas Hidroneumático	1 motobomba red contra incendios Marca, (WEG) Potencia 55 HP 1 Tablero de control	2
				1 motobomba Marca Jokey Pentair Potencia 1,5 HP	2
				2 motobombas Marca PEDROLLO Potencia: 15 HP 1 Tableros de Control	2
				1 tanque subterráneo de 15,000 litros aproximado 1 Tanque aéreo de 5,000 litros aproximado	1
10	Palacio de Justicia de Garagoa. Carrera 10 No. 8A-49	Garagoa	1 sistema Hidroneumático	2 motobombas Marca Barnes potencia 61 Marca 1 Tablero de control	2
				1 motobombas red contra incendios Macra Pentair Aurora centrifugal fire pump Potencia 54BHP 1 Tablero de control	2
				1 motobomba Jokey 15-2445700 Marca: Pentair Potencia 3 Hp 1 tablero de control	2
				1 tanque subterráneo 15,000 litros aproximadamente.	1
11	Palacio de Justicia de Ramiriquí. Transversal 3 No. 8-*04	Ramiriquí	1 sistema Hidroneumático	2 motobombas marca WEQ. potencia 3 HP 1 Tablero de control	2
				1 motobomba red contra incendios JU4H-UF20 Marca CLARKE FIRE PROTECTIONS PRODUCTS, potencia 60 BPH 1 Tablero de control Bomba trabaja con ACPM	2

				1 motobomba Jokey 119376 Marca Jokey Pums Potencia 1,5 Hp 1 Tablero de control	2
				1 Tanque subterráneo 15,000 litros aproximadamente.	1

- **Mantenimiento preventivo a todo costo, incluyendo repuestos y elementos para limpieza.**

Equipo de control:

- Limpieza de suciedad y polvo, a través de aspiradora tanto de los diferentes equipos y sus partes, como del lugar donde se encuentran instalados los mismos.
- Las partes metálicas se limpiarán con líquidos y químicos adecuados, en caso de presentar oxidación se deben lijar y pintar.
- Revisar las barras y los terminales de conexión, ajustando todas las uniones, empalmes y otros, a fin de evitar el sobrecalentamiento el cual es causado por empalmes y uniones flojas.
- Inspeccionar los desgastes de superficie de contacto, su alineación o si tiene en la superficie de contacto puntos sobresalientes o quemaduras, en cualquiera de estos casos hay que cambiar el contacto dañado o preferiblemente todo el juego de contactos.
- Verificar que todas las partes mecánicas funcionen adecuada y correctamente.
- Cuerpo de contactores Relés y Solenoides: buscar el recalentamiento de las diferentes partes, inspeccionar bobina, eliminar polvo, grasa, corrosión, conexiones flojas y descargas superficiales.
- Contactos, revisar por quemadura o rugosidad excesiva.
- Resortes, verificar la presión en las superficies de los contactos y que esta sea igual para todos.
- Terminales flexibles, buscar cables endurecidos o hilos rotos / quemados.
- Caja Metálica, ver en el interior y exterior de la caja si esta tiene polvo, oxido, corrosión, signos de golpes, o tuercas y tornillos flojos, ajustes o anclajes a la misma.
- Relés de sobrecarga, verificar si su amperaje corresponde al del motor, si están sucios u oxidados, si las conexiones están flojas.
- Frecuencia de control, chequear la secuencia de operación de los relés de control y de los arrancadores. Controlar el chisporroteo de los contactos.
- Fusibles: comprobar el correcto amperaje del fusible y la presión de las pinzas porta fisibles.
- Verificar los fusibles y de ser el caso realizar el cambio de estos, verificando su adecuado amperaje.
- Válvula de seguridad, graduar la misma a las libras indicadas para cada bomba, por encima de la presión de trabajo.
- Vibración en la bomba, verificar la alineación angular y los anclajes de la o las bombas.
- Mantener el aseguramiento o empotraje ya sea pared o piso.

Revisión de Compresor (según existencia del mismo)

- Se debe verificar el nivel de aceite y cambiar el mismo.
- Realizar el cambio de Correas según desgaste, verificando la alineación de las poleas.

Revisión de las bombas y tuberías:

- Inspeccionar las tuberías de las bombas a la descarga (uniones, codos).
- Revisar las válvulas de Drenaje, Check de compuerta, etc. y cambiar las que no funcionen.
- Verificar el funcionamiento de los manómetros antes y después de las bombas.
- Revisión del motor, verificación de su consumo eléctrico (Amperaje, Voltaje, Frecuencia) y su temperatura externa.

Tanques

- Lavar y desinfectar cada uno de los tanque subterráneos y aéreos de cada una de las sedes (esta actividad se realiza al momento del primer mantenimiento).

MANTENIMIENTO CORECTIVO

ITEMS	UBICACIÓN DEL SISTEMA	CIUDAD	DESCRIMINACIÓN DE MANTENIMIENTO CORECTIVO A REALIZAR, INTALACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO.	CANTIDAD
15	Consejo Seccional de la Judicatura de Boyacá	Tunja	INSTALACION DE MOTOBOMBA	
			SISTEMA DE BOMBEO (BOMBA 3HP BIFASICA, HIDROFLO 200L	1
			CHEQUE 1 1/2 HELBERT	3
			TUBO PVC 1 1/2" X6M	1
			ADAPTADOR MACHO 1 1/2" PVC ROSCADO	10
			TEE 1 1/2" PVC	4
			CODO 1 1/2" PVC	7
			UNION UNIVERSAL LISA 1 1/2" PVC	5
			VALVULA BOLA PVC 1 1/2 ROSCA	2
			CABLE 10 AWG (METROS)	22
			BREAKER BIPOLAR 25A	1
			TABLERO BIFASICO 4 CIRCUITOS	1
			TUBO EMT 1/2 PULGADA X 3M	4
			CURVA EMT 1/2"	5
			UNION PARA TUBO EMT 1/2	13
			CONECTOR ACERO EMT TUBO 1/2"	3
			CORAZA PAVCO 3/4	2
			BASE METALICA 2*2 METROS CON CHAZOS EXPANDIBLES	1
			MANO DE OBRA INSTALACIÓN DE MATERIAL, PRUEBAS Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO	1

• Necesidad de mantenimientos correctivos durante la ejecución del contrato

Durante la ejecución del contrato podrán identificarse fallas, averías o deterioros que, por su naturaleza, no hayan sido detectados durante la vigencia 2025 como resultado del contrato de mantenimiento anterior, ni se encuentren comprendidos dentro del alcance del mantenimiento preventivo. En tales casos, el contratista deberá realizar un diagnóstico técnico para determinar la viabilidad de la reparación y establecer las actividades de mantenimiento correctivo requeridas.

La ejecución de cualquier mantenimiento correctivo adicional estará sujeta al cumplimiento del siguiente procedimiento:

- Diagnóstico técnico y especificaciones:** El contratista deberá presentar un informe técnico en el que se describa detalladamente la falla identificada, sus posibles causas, el estado del componente afectado, la justificación técnica de la intervención propuesta y las recomendaciones correspondientes. Adicional, las especificaciones de cada repuesto.
- Soporte económico:** El informe técnico deberá estar acompañado de la lista de repuestos requeridos, junto con mínimo tres (3) cotizaciones de cada repuesto, material o componente

requerido para la reparación, obtenidas en condiciones normales de mercado, con el fin de permitir la verificación de la razonabilidad de los precios. Cuando por razones de exclusividad, fabricante, garantía, compatibilidad técnica u otra circunstancia debidamente justificada no sea posible obtener las tres cotizaciones, el contratista deberá sustentar documentalmente dicha situación.

- Autorización previa del supervisor: Ningún mantenimiento correctivo que implique suministro de repuestos, cambio de componentes o ejecución de actividades no previstas podrá iniciarse sin la autorización previa y escrita del supervisor del contrato. La presentación del diagnóstico técnico y de las cotizaciones no genera por sí sola autorización para la ejecución de la intervención.
- Informe de ejecución: Una vez finalizado el mantenimiento correctivo autorizado, el contratista deberá presentar un informe técnico que contenga como mínimo: descripción de las actividades ejecutadas, identificación de los equipos intervenidos, relación de los repuestos y materiales utilizados, registro fotográfico del antes y después, tiempos de ejecución, resultados de las pruebas de funcionamiento, garantía de los repuestos suministrados, actualización del balance de la bolsa de repuestos, cuando aplique, y demás observaciones técnicas relevantes.

- **Bolsa de Repuestos:**

Con el fin de atender las necesidades de mantenimiento correctivo que se identifiquen durante la ejecución del contrato y que requieran el reemplazo de componentes o elementos de los sistemas hidroneumáticos o de los tanques, la Entidad ha previsto dentro del presupuesto oficina una bolsa de repuestos por un valor de **OCHO MILLONES DE PESOS (\$8.000.000)**.

Los recursos de esta bolsa serán ejecutados únicamente cuando, como resultado del diagnóstico técnico presentado por el contratista y previa autorización escrita del supervisor del contrato, se determine la necesidad de suministrar e instalar repuestos o componentes no contemplados dentro del alcance del mantenimiento preventivo.

Todos los repuestos suministrados deberán ser nuevos, originales o compatibles de igual o superior calidad cuando el fabricante así lo permita, cumplir con las especificaciones técnicas del equipo intervenido, contar con la garantía del fabricante o proveedor y ser instalados y puestos en correcto funcionamiento por el contratista, sin que ello genere costos adicionales para la Entidad distintos a los autorizados con cargo a la bolsa de repuestos.

El contratista deberá llevar un control detallado de la ejecución de la bolsa de repuestos, indicando para cada intervención los elementos suministrados, cantidades, valores unitarios, valor total, saldo disponible y los respectivos soportes documentales, los cuales deberán ser presentados al supervisor junto con el informe técnico de cada mantenimiento correctivo.

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

- **Personal:**

Mantenimiento de sistemas hidroneumáticos:

El mantenimiento preventivo y correctivo debe ser ejecutado por técnicos, tecnólogos o profesionales en áreas relacionadas a la electrónica y/o electromecánica y/o electricidad y/o mecánica, el personal debe contar con certificado idóneo que lo acredite para contar con dicho mantenimiento.

Mantenimiento para lavado de tanques:

- El personal que se solicita para el lavado de tanques debe estar integrado como mínimo con un coordinador (ingeniero ambiental y/o sanitario) con curso de formación en seguridad y salud en el trabajo.
- Dos operarios debidamente certificados para trabajo en alturas para tanques aéreos y capacitación de trabajo en espacios confinados.

Nota: Cualquier cambio de personal deberá cumplir con iguales o mejores condiciones del personal presentado en la propuesta, previa aprobación por parte del Supervisor.

- **Informe predictivo de los equipos hidroneumáticos.**

Posterior al mantenimiento preventivo y correctivo, el contratista seleccionado realizará un informe técnico predictivo de cada uno de los equipos y sus partes, de la cual dejará constancia por escrito de manera detallada, en el cual se evidenciará los daños considerables que posee alguno de los equipos a fin de establecer futuros cambios de partes o componentes.

Dicho informe deberá estar cuantificado en reparaciones o cambios de partes o componentes a realizar y su posible costo.

3.1.5 Permisos, licencias, diseños, estudios, planos y autorizaciones requeridas para la ejecución del contrato.

No se requiere de permisos ni licencias ni autorizaciones para a la ejecución del contrato.

3.2 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA Y DEL CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA

3.2.1 Obligaciones del contratista

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

OBLIGACIONES GENERALES.

1. Ejecutar el contrato de conformidad con su objeto, obligaciones y demás condiciones, cumpliendo con lo estipulado en los estudios previos, invitación Pública y sus anexos, la oferta presentada y los demás documentos que hagan parte integral del contrato.
2. Prestar apoyo a la acción del Estado Colombiano, para fortalecer la transparencia y la responsabilidad de rendir cuentas y en este contexto asume explícitamente entre otros, los

siguientes compromisos, sin perjuicio de la obligación de cumplir la Ley Colombiana, especialmente, la Ley 1474 de 2011:

- a) No hacer arreglos previos, concomitantes o posteriores al proceso de contratación, con los encargados de planear el Proceso para tratar de conocer, influenciar o manipular la información del proyecto y presentar la respectiva propuesta.
 - b) No ofrecer ni dar dádivas o sobornos, ni halagos o dádivas a ningún funcionario público en relación con el futuro contrato.
 - c) No hacer arreglos previos, concomitantes o posteriores al proceso de contratación, con otros proponentes para tratar de influenciar o manipular los resultados de la adjudicación del proceso.
 - d) Actuar con lealtad hacia los demás proponentes, así como frente a la entidad y abstenerse de utilizar herramientas para dilatar o sabotear el proceso de contratación. Igualmente, las observaciones al proceso de contratación o a las propuestas de los otros interesados, serán presentadas oportunamente, en los plazos y términos fijados estrictamente en las reglas de selección.
 - e) No ofrecer trabajo, contratos o algún tipo de beneficio económico o de cualquier otra naturaleza a ningún funcionario público, contratista o estructurador, vinculado a la entidad ni a sus familiares en primer grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, a partir de la presentación de la oferta y hasta dos (2) años siguientes a la suscripción del Contrato, sin perjuicio del régimen de conflictos de intereses y de inhabilidades e incompatibilidades previsto en la Constitución y en la Ley.
 - f) No ofrecer gratificaciones o atenciones en dinero o en especie, ni financiar, patrocinar, auspiciar o promover directa o indirectamente fiestas, recepciones, homenajes o cualquier tipo de atenciones sociales a funcionarios públicos o contratistas del Estado, durante el Proceso de Contratación ni durante la ejecución o liquidación del contrato.
 - g) No contratar, ni ofrecer dádivas, regalos o gratificaciones a personas con alta capacidad de influencia política o mediática, con el objeto de obtener citas o influir o presionar las decisiones que la Entidad tome respecto de Procesos de contratación estatal, bien sea en su adjudicación, supervisión o terminación
 - h) No celebrar acuerdos o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en el presente proceso contractual.
3. Constituir las garantías requeridas por la Nación – Consejo Superior de la Judicatura - Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Tunja en los términos del Decreto 1082 de 2015 y solicitar la ampliación o modificación de las garantías en el evento de presentarse alguna adición o prórroga del contrato, así como informar a la aseguradora sobre las suspensiones y reanudaciones que se llegaran a presentar, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a su suscripción.
 4. Allegar certificación para los pagos mediante la cual conste el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social, ARL y Parafiscales, cuando a ello haya lugar, de conformidad con el Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y Artículo 50 de la ley 789 de 2002.
 5. Con la suscripción del contrato, el CONTRATISTA se compromete a cumplir con la política integrada del SIGCMA, en lo atinente a los requisitos del Sistema de Gestión Antisoborno (SGAS), adoptados para la Rama Judicial. El incumplimiento de lo anterior dará lugar a que la Entidad contratante tome las medidas correspondientes.”

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

1. Cumplir el objeto y obligaciones del contrato de conformidad con las obligaciones que se derivan del contenido de la invitación pública y de la oferta presentada, así como con las condiciones y actividades exigidas en las Especificaciones Técnicas descritas en el numeral 3.1.4 de este estudio.
2. Garantizar la prestación del servicio acorde a las condiciones exigidas por la entidad y ofrecidas por el oferente seleccionado.
3. A presentar el informe una vez realizada la visita, detallando si se deben realizar mantenimientos correctivos haciendo una descripción de ellos y los demás informes que sean solicitados por el supervisor del contrato y/o por el Director Ejecutivo Seccional de Administración Judicial de Tunja.
4. El oferente Seleccionado, para garantizar la adecuada prestación del servicio y en forma permanente asignara un número telefónico de contacto para la comunicación oportuna frente a mantenimientos de emergencia dentro de las 24 horas siguientes a la llamada.
5. Permitir al supervisor designado por la **DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE TUNJA**, el seguimiento a la correcta ejecución del objeto contractual.
6. Someter a concepto previo a través de supervisor de la **DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE TUNJA**, cualquier modificación o cambio que considere necesario hacer a la ejecución del objeto contractual.
7. Someter a consideración del supervisor las diferentes deficiencias, anomalías frente a la ejecución del contrato.
8. Llevar un estricto control de los repuestos y demás que se ejecuten con recursos de la bolsa de repuestos, con los documentos solicitados por la Entidad y aprobación del supervisor designado.
9. Llevar el respectivo control de acuerdo a las condiciones establecidas por la Entidad a través del supervisor designado en los cuadros y formatos establecidos por el mismo.
10. Realizar los servicios contratados de conformidad con las solicitudes que efectúe **LA DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE TUNJA**, con personal calificado e idóneo para la realización de dichas actividades de mantenimiento.
11. Suministrar al Supervisor designado por la **DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE TUNJA**, la información que le sea solicitada para verificar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones que contrae.
12. Elaborar la hoja de vida de los equipos, con las características y detalles necesarios para futuros procesos de mantenimiento.
13. Destinar a la ejecución del contrato, el personal profesionales o tecnólogos cuyo rango de edad esté entre los 18 a los 28 años en un porcentaje no inferior al 8% del total del personal que requiere el contratista para la ejecución contractual. Dando aplicación a lo dispuesto en el artículo 8 de la Ley 2119 del 2021. Para acreditar el cumplimiento de la obligación anterior, el contratista, en un término no mayor a tres (3) días hábiles al inicio de la ejecución de cada una de las Fases del contrato, deberá entregar los documentos que demuestren la vinculación de población joven destinada a la ejecución del contrato. El supervisor, vigilará y controlará de manera permanente que el contratista de cumplimiento a esta obligación en los términos del citado artículo.
14. Reparar cualquier daño que ocurra, por causas imputables al CONTRATISTA.
15. **EI CONTRATISTA** autoriza el descuento equivalente al 1% sobre el valor neto del total del contrato antes de IVA, por concepto de estampilla “Pro-Desarrollo de la Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia” en cumplimiento a la Ordenanza Número 030 del 25 de octubre de 2005, expedida por la Honorable Asamblea de Boyacá.

16. **EI CONTRATISTA** autoriza el descuento equivalente al 0.5% sobre el valor neto del total del contrato antes de IVA, por concepto de estampilla Pro-Universidad Nacional.
17. A cumplir con todas y cada una de las características técnicas descritas en el numeral 3.2.3 de este estudio.
18. El contratista deberá suministrar al supervisor toda la información necesaria máximo dentro de los dos (2) meses posteriores a la terminación del contrato, para elaborar el proyecto de acta de liquidación.
19. El contratista deberá elaborar y entregar un informe técnico final, en el cual se documenten las condiciones operativas y el estado físico y funcional en que se entregan los sistemas hidroneumáticos, motobombas, tanques de almacenamiento y demás componentes intervenidos una vez finalizadas las actividades de mantenimiento, deberá incluir las recomendaciones técnicas para la operación, inspección y mantenimiento futuro de los equipos, así como las acciones preventivas y correctivas que la Entidad deba considerar para preservar su adecuado funcionamiento, prolongar su vida útil, prevenir fallas prematuras y minimizar el riesgo de daños que afecten la continuidad del servicio...
20. Realizar en el primer mantenimiento un diagnóstico y a partir del mismo se establecerá el plan de mantenimientos.
21. Se deberán presentar las fichas técnicas y de seguridad de los productos químicos a utilizar, con registro sanitario INVIMA.
22. Brindar al personal encargado para realizar la actividad de mantenimiento (mantenimiento de sistemas hidroneumáticos y lavado de tanques) las normas de seguridad y los procedimientos para tener en cuenta antes, durante y después de ejecutada la actividad, ello acorde con las normas relacionadas con el sistema de seguridad y salud en el trabajo.
23. Deberá contar elementos de primeros auxiliar y rescate en caso de que se requiera.
24. Suministrar al personal operario escaleras mangueras de lavado, andamios debidamente certificados y demás elementos y herramientas de seguridad necesario para realizar la actividad
25. Tomar las previsiones que sean necesarias para garantizar la seguridad industrial, ocupacional y salud en el trabajo del personal a su cargo o servicio, de acuerdo con las reglamentaciones vigentes. El personal que realice trabajos específicos (Ejemplo, trabajo en alturas, espacios confinados, trabajo con equipos energizados, etc.), debe contar con las certificaciones y conceptos de aptitud médica que lo acrediten como apto para desempeñar la labor requerida. Lo anterior en cumplimiento con lo estipulado en el Artículo 2.2.4.6.28 del Decreto 1072 de 2015.
26. Como medida de control, el contratista deberá realizar registro fotográfico de las diferentes actividades ejecutadas durante el mantenimiento.
27. Las demás obligaciones inherentes a la ejecución de futuro contrato.

AL INICIO DEL CONTRATO.

Con la firma de acta de inicio deberá hacer entrega de:

1. Protocolo o procedimiento para el lavado y desinfección de tanques.
2. Fichas de seguridad de los productos empleados para los mantenimientos, las cuales deben tener una vigencia no mayor a 5 años, con la identificación del Sistema Globalmente Armonizado - SGA y las 16 secciones reglamentarias.
3. 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.

4. El contratista debe presentar carta suscrita por el representante legal, donde se comprometerse a la adopción e implementación del Plan de Gestión Ambiental de la Rama Judicial, durante la ejecución del contrato.
5. Acceder a la inducción del Plan de Gestión Ambiental de la Rama Judicial

EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

1. Diligenciar el formato de generación de residuos entregado por el supervisor del contrato, donde se deberán registrar la totalidad de los residuos generados durante la prestación del servicio.
2. En desarrollo de la prestación del servicio, el contratista deberá hacerse cargo de la recolección y disposición final de los residuos peligrosos producto de ésta actividad, bajo su propio costos y logística requerida.
3. Hacer la respectiva entrega de los certificados de disposición final de los residuos peligrosos generados.
4. Hacer entrega de los informes técnicos para análisis de agua: toma de muestra, registro fotográfico, resultados con comparación normativa y análisis del índice de riesgo de la calidad del agua para consumo humano (IRCA), los cuales deben realizarse en medio magnético y enviados al supervisor del contrato.
5. Certificados de calibración de los equipos empleados in situ.

Nota 1: El personal que el contratista ocupe en la ejecución del Contrato no tendrá ninguna vinculación laboral, civil, comercial con la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial. La responsabilidad derivada de estas vinculaciones correrá a cargo exclusivo del contratista.

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

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

3.2.1.1 Obligaciones ambientales

De conformidad con el Sistema Integrado Gestión y Control de la Calidad y del Medio Ambiente – SIGCMA, se deberán cumplir con las siguientes obligaciones ambientales:

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

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

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

consecuencias que se deriven frente al contrato cuando la suspensión de las actividades le sea imputable.
(CLAUSULA DE MULTAS)

En cumplimiento del Acuerdo PSAA14-10160 de junio de 2014, por medio del cual la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura adopta el plan de Gestión Ambiental de la Rama Judicial y en concordancia con las buenas prácticas ambientales y la responsabilidad que se tiene como Estado de cuidar y proteger los recursos naturales y prevenir y controlar los factores de deterioro del medio ambiente, prevenir la contaminación ambiental potencial generada por las actividades administrativas y judiciales, gestionar ambientalmente los residuos sólidos generados; garantizar el oportuno y eficaz cumplimiento de la legislación ambiental aplicable a las actividades administrativas y laborales propias de cada actividad, propiciar un ambiente de trabajo seguro y saludable para los empleados y funcionarios judiciales.

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

De igual forma, y de conformidad con la obligación No 29 contenida en el Numeral No 3.3.1 de la presente invitación, el CONTRATISTA debe garantizar que no se genere desperdicio de agua, cuando se desocupen y llenen los tanques para realizar el respectivo lavado.

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.

3.2.2. Obligaciones del Consejo Superior de la Judicatura - Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Tunja

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 de acuerdo con la disponibilidad del Plan Mensualizado de Caja PAC. Las demoras que se presenten no generarán el pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.
2. Supervisar la correcta ejecución del contrato.
3. Suministrar oportunamente la información y el apoyo que requiera el contratista para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.
4. Llevar a cabo la prestación de los servicios contratados, verificando el cumplimiento de las especificaciones técnicas establecidas, a través del supervisor designado. .
5. Aprobar o rechazar los servicios prestados, si fuere necesario por intermedio del supervisor designado.

6. Ejercer la supervisión del contrato por intermedio del supervisor, exigiendo al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto y quien, además, resolverá y suscribirá las actas, y controlará los asuntos necesarios durante el desarrollo del mismo.
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, las informaciones que requiera en relación con el contrato y con el cumplimiento de las obligaciones de éste.
9. Elaborar el cronograma de trabajo junto con el contratista y autorizar las modificaciones a los mismos por intermedio del supervisor designado por la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Tunja.
10. Analizar y responder los requerimientos que formule el contratista.
11. Verificar el cumplimiento de la normatividad ambiental en concordancia con el SIGCMA implementado por la entidad.
12. Cumplir con las demás obligaciones que surjan de la naturaleza del contrato.

3.2.3 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 Resolución 6331 del 19 de mayo de 2026 “Por la cual se adopta el Manual de Supervisión de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial”, deberá dar cumplimiento a las funciones relacionadas en los documentos mencionados, entre las que se encuentran:

1. Exigir al contratista el cumplimiento del objeto del contrato y de la totalidad de obligaciones en él 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 contratados 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 al Área 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 riesgos mediante el diligenciamiento del formato establecido en el SIGMA.
21. Diligencia 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 reevaluación de contratistas”.

3.3 MODALIDAD DE SELECCIÓN, JUSTIFICACIÓN Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS

3.3.1 Modalidad de selección

La modalidad por la cual se adelanta el proceso es la de INVITACION PUBLICA DE MINIMA CUANTIA,

3.3.2 Justificación y fundamentos jurídicos de la modalidad de selección

La modalidad por la cual se adelanta el proceso es la de INVITACION PUBLICA DE MINIMA CUANTIA según disposiciones generales contenidas en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015 y demás normas concordantes y complementarias. Lo anterior dado que la cuantía del contrato no excede el 10% de la menor cuantía para nuestra entidad, el proceso contractual se llevará a cabo bajo la modalidad de Selección de Mínima Cuantía. En lo que no se encuentra particularmente regulado se aplicarán las normas del derecho contencioso administrativo, derecho comercial, civil y laboral vigentes.

El presente proceso de contratación es susceptible a ser limitado a Mipymes, de conformidad con lo establecido artículo 5 del Decreto 1860 de 2021.

Es preciso indicar que en la actualidad la Rama Judicial no cuenta con Acuerdo Marco de Precios propio, de igual forma la Rama Judicial tiene el deber de adherirse o no a los suscritos por Colombia Compra Eficiente en caso de existir.

Dado lo anterior, se deja constancia que una vez realizada la consulta en la TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO – LINK <http://www.colombiacompra.gov.co/tienda-virtual-del-estado-colombiano/acuerdosmarco>, se pudo observar que NO existe Acuerdo Marco de Precios vigente respecto del objeto del presente proceso de contratación.

3.4 VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO, SU JUSTIFICACIÓN Y FORMA DE PAGO

3.4.1 Valor estimado del contrato

El valor estimado para la ejecución de la presente contratación es la suma de hasta **NOVENTA Y TRES MILLONES CINCUENTA Y CINCO MIL DOSCIENTOS SETENTA PESOS (\$93.055.270,00) M/CTE** incluido el I.V.A y todos los impuestos, demás tasas y contribuciones de Ley que se generen con ocasión a la celebración del contrato; monto del cual se definió una bolsa de repuestos (monto agotable) por un valor de **OCHO MILLONES DE PESOS M/CTE (8'000.000 COP)**.

El valor del contrato corresponderá al valor de la oferta económica presentada por el proponente que resulte adjudicatario y sin superar el presupuesto oficial estimado para la presente contratación

3.4.2 Certificado de disponibilidad presupuestal

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

Número	Fecha de expedición	Rubro	Recurso	Unidad Ejecutora	Valor CDP
12926	10/07/2026	A-02-02-02-008-007	10	27-01-02-805	\$43.735.977
9726	10/07/2026	A-02-02-02-008-007	10	27-01-02-205	\$49.319.293
TOTAL					\$ 93'055.270,00

3.4.3 Variables consideradas para calcular el presupuesto oficial

Para calcular el valor del presente contrato, se llevaron a cabo las siguientes actividades:

Se realizó Estudio de Mercado, el cual se presenta como anexo 2, con el fin de establecer el posible costo de las actividades a desarrollar, el cual se relaciona a continuación:

Mantenimiento Preventivo

MANTENIMIENTO PREVENTIVO				
DIRECCION EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACION JUDICIAL DE TUNJA	CONSTRUCCIONES INTERCONTINENTAL S.A.S.	FERRETERIA OPTOR INDUSTRIA CONSTRUCCION Y MEDIO AMBIENTE S.A.S	FLORENCE HEALTH SAS	PROMEDIO

Ítem	Ubicación del sistema	Ciudad	Número y Tipos de Sistema	Componentes del Sistema	Número de Mantenimientos	Valor por Mantenimiento	Valor por Mantenimiento	Valor por Mantenimiento	Valor por Mantenimiento
1	Palacio de Justicia de Tunja. Carrera 9 No. 20-62	Tunja	3 sistemas Hidroneumáticos	3 motobombas Marca (2) SIEMENS, (1) MAGNETE Potencia 5 HP 1 tablero de control	2	2.100.000,00	1.950.000,00	1.900.000,00	1.983.333,00
				1 motobomba red Contra incendios Marca SIEMENS Potencia 20 HP 1 tablero de Control	2	950.000,00	750.000,00	800.000,00	833.333,00
				1 motobomba red contra incendios Marca SIEMENS Potencia 18 HP 1 tablero de control	2	950.000,00	750.000,00	800.000,00	833.333,00
				1 motobomba Marca SIEMENS Potencia: 6,6 HP 1 tablero de Control	2	950.000,00	750.000,00	800.000,00	833.333,00
				1 motobomba Marca Pearl Jockey Potencia 3 HP 1 tablero de Control	2	950.000,00	750.000,00	800.000,00	833.333,00
				1 tanque subterráneo 15,000 litros aproximadamente. 1 Tanque subterráneo 20,000 litros aproximado. 1 Tanque subterráneo 30,000 litros aproximadamente.	1	3.500.000,00	3.000.000,00	4.000.000,00	3.500.000,00

2	Tunja Consejo CSJ	Tunja	0	2 tanques aéreos de 1,000 litros aproximadamente cada uno	1	350.000,00	400.000,00	450.000,00	400.000,00
3	Sede Juzgados Administrativos y de Familia de Tunja. Carrera 11 No. 17-53	Tunja	1 sistema Hidroneumático	2, Motobombas marca SIEMENS Potencia 3 HP 1 Tablero de Control	2	950.000,00	800.000,00	900.000,00	883.333,00
				1 tanque subterráneo 10,000 litros aproximadamente.	1	1.000.000,00	1.000.000,00	1.000.000,00	1.000.000,00
4	Palacio de Justicia de Chiquinquirá Carrera 7 No. 14-87	Chiquinquirá	1 sistema Hidroneumático	2 motobombas marca. WEG. potencia 3 HP 1 Tablero de control	2	950.000,00	950.000,00	950.000,00	950.000,00
				1 tanque subterráneo 10,000 litros aproximadamente. 4 tanques aéreos de 1,000 litros cada uno	1	1.300.000,00	1.200.000,00	1.100.000,00	1.200.000,00
5	Tribunal Superior de Santa Rosa de Viterbo. Calle 9 No. 4-12	Santa Rosa de Viterbo o TRIBUNAL	1 sistema Hidroneumático 1 sistema convencional	2 motobombas, Marca MAGNETEK Potencia 3 HP 1 Tablero de Control	2	1.000.000,00	1.000.000,00	950.000,00	983.333,00
				3 tanques aéreo 1,000 litros aproximadamente 1 Tanque subterráneo 10,000 litros aproximadamente	1	1.200.000,00	1.100.000,00	1.250.000,00	1.183.333,00
6	Palacio de Justicia de Santa Rosa de Viterbo. Carrera 5 No. 7-50	Santa Rosa de Viterbo o PALACIO	1 sistema Convencional	1 motobomba 10020437 Marca WEG Potencia 1/2 HP 1 Tablero de control	2	950.000,00	850.000,00	950.000,00	916.667,00

		DE JUSTICIA		1 tanque subterráneo 10,000 litros aproximado. 2 tanque aéreos 2,000 litros aproximado cada uno	1	1.200.000,00	1.100.000,00	1.300.000,00	1.200.000,00
7	Palacio de Justicia de Sogamoso nueva sede. Carrera 9 No. 12/12/14	Sogamoso	3 sistema Convencional sistema hidroneumático	2 motobombas agua potable Marca barnes Potencia: dos motobombas 10 HP 1 Tablero de control	2	950.000,00	900.000,00	850.000,00	900.000,00
				1 motobomba RCI JOKEY Marca TURE Potencia: 2 HP 1 Tablero de control	2	950.000,00	850.000,00	950.000,00	916.667,00
				1 motobomba RCI Marca WEG/NMFIRED Potencia: 50 HP 2 Tablero de control	2	950.000,00	850.000,00	800.000,00	866.667,00
				2 motobombas Sumergibles Marca BARNES Potencia: 1 HP 1 Tablero de control	2	800.000,00	850.000,00	700.000,00	783.333,00
				2 motobombas Sumergibles Marca BARNES Potencia: 2 HP 1 Tablero de control	2	800.000,00	850.000,00	700.000,00	783.333,00
				2 motobombas Sumergibles Marca BARNES Potencia: 4,5 HP 1 Tablero de control	2	800.000,00	850.000,00	700.000,00	783.333,00
				1 tanque subterráneo de 80.000 litros aproximado.	1	1.200.000,00	1.000.000,00	1.000.000,00	1.066.667,00

8	Palacio de Justicia de Duitama. Carrera 15 No. 14-23	Duitama	1 sistema Hidroneu mático	1 motobomba Marca Pearl Potencia 7.5 Hp 1 Tablero de control	2	1.100.000,00	850.000,00	1.000.000,00	983.333,00
				1 bomba sumergible Marca Geiser Potencia 1,7 HP Para aguas lluvias (Incluye limpieza caja de recolección de aguas lluvias)	2	950.000,00	850.000,00	850.000,00	883.333,00
				1 tanque subterráneo 10,000 litros aproximado. 1 Tanque aéreo de 2000 L aproximadamente	1	1.500.000,00	1.200.000,00	1.800.000,00	1.500.000,00
9	Palacio de Justicia de Yopal. Carrera 14 No. 13-60	Yopal	2 sistema Hidroneu mático	1 motobomba red contraincendios Marca, (WEG) Potencia 55 HP 1 Tablero de control	2	2.500.000,00	2.000.000,00	2.300.000,00	2.266.667,00
				1 motobomba Marca Jokey Pentair Potencia 1,5 HP	2	2.000.000,00	2.000.000,00	2.000.000,00	2.000.000,00
				2 motobombas Marca PEDROLLO Potencia: 15 HP 1 Tableros de Control	2	2.000.000,00	2.000.000,00	2.000.000,00	2.000.000,00
				1 tanque subterráneo de 15,000 litros aproximado 1 Tanque aéreo de 5,000 litros aproximado	1	2.000.000,00	1.800.000,00	2.600.000,00	2.133.333,00

10	Palacio de Justicia de Garagoa. Carrera 10 No. 8A-49	Garagoa	1 sistema Hidroneumático	2 Motobombas Marca Barnes potencia 61 Mca 1 Tablero de control	2	1.300.000,00	1.000.000,00	1.200.000,00	1.166.667,00
				1 Motobombas red contraincendios Marca Pentair Aurora centrifugal fire pump Potencia 54BHP 1 Tablero de control	2	950.000,00	950.000,00	900.000,00	933.333,00
				1 Motobomba Jokey 15-2445700 Marca: Pentair Potencia 3 Hp 1 tablero de control	2	950.000,00	750.000,00	900.000,00	866.667,00
				1 Tanque subterráneo 15,000 litros aproximado.	1	1.200.000,00	1.100.000,00	1.200.000,00	1.166.667,00
11	Palacio de Justicia de Ramiriquí. Transversal 3 No. 8-*04	Ramiriquí	1 sistema Hidroneumático	2 Motobombas marca WEQ. potencia 3 HP 1 Tablero de control	2	950.000,00	950.000,00	900.000,00	933.333,00
				1 motobomba red contraincendios JU4H-UF20 Marca CLARKE FIRE PROTECTION S PRODUCTS, potencia 60 BPH 1 Tablero de control Bomba trabaja con ACPM	2	950.000,00	1.000.000,00	900.000,00	950.000,00
				1 motobomba Jokey 119376 Marca Jokey Pums Potencia 1,5 Hp 1 Tablero de control	2	950.000,00	1.000.000,00	900.000,00	950.000,00

			1 tanque subterráneo 15,000 litros aproximado.	1	1.200.000,00	1.100.000,00	1.000.000,00	1.100.000,00
MANTENIMIENTO CORRECTIVO								
ITE MS	UBICACIÓN DEL SISTEMA	CIUD AD	DESCRIMINACIÓN DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO A REALIZAR, INTALACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO.	CANTID AD	VALOR UNITARIO	VALOR UNITARIO	VALOR UNITARIO	VALOR UNITARIO
15	Consejo Seccional de la Judicatura de Boyacá	Tunja	INSTALACION DE MOTOBOMBA					
			SISTEMA DE BOMBEO (BOMBA 3HP BIFASICA, HIDROFLO 200L	1	6.800.000,00	6.250.000,00	7.000.000,00	6.683.333,00
			CHEQUE 1 1/2 HELBERT	3	500.000,00	410.000,00	520.000,00	476.667,00
			TUBO PVC 1 1/2" X6M	1	100.000,00	75.000,00	91.300,00	88.767,00
			ADAPTADOR MACHO 1 1/2" PVC ROSCADO	10	10.000,00	10.000,00	8.000,00	9.333,00
			TEE 1 1/2" PVC	4	20.000,00	15.000,00	16.000,00	17.000,00
			CODO 1 1/2" PVC	7	8.200,00	8.000,00	7.920,00	8.040,00
			UNION UNIVERSAL LISA 1 1/2" PVC	5	48.000,00	40.000,00	46.185,00	44.728,00
			VALVULA BOLA PVC 1 1/2 ROSCA	2	30.000,00	32.000,00	29.122,00	30.374,00
			CABLE 10 AWG (METROS)	22	9.000,00	10.000,00	6.702,00	8.567,00
			BREAKER BIPOLAR 25A	1	55.000,00	50.000,00	49.836,00	51.612,00
			TABLERO BIFASICO 4 CIRCUITOS	1	70.000,00	75.000,00	67.385,00	70.795,00
			TUBO EMT 1/2 PULGADA X 3M	4	21.000,00	20.000,00	22.176,00	21.059,00
			CURVA EMT 1/2"	5	2.500,00	2.000,00	2.347,00	2.282,00

		UNION PARA TUBO EMT 1/2	13	2.000,00	2.000,00	1.950,00	1.983,00
		CONECTOR ACERO EMT TUBO 1/2"	3	2.300,00	2.300,00	2.193,00	2.264,00
		CORAZA PAVCO 3/4	2	5.000,00	5.000,00	5.605,00	5.202,00
		BASE METALICA 2*2 METROS CON CHAZOS EXPANDIBLES	1	350.000,00	400.000,00	304.500,00	351.500,00
		MANO DE OBRA DE INSTALACIÓN DE MATERIAL, PRUEBAS Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO	1	4.200.000,00	4.500.000,00	3.500.000,00	4.066.667,00

3.4.4 Forma de pago del contrato

La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Tunja, cancelará el valor del futuro contrato, posterior a cada visita de mantenimiento, una vez se adjunte la factura con cada uno de los soportes de control de ejecución debidamente diligenciados, la certificación del supervisor y visto bueno de la Coordinación del Área Administrativa.

EL CONTRATISTA presentará a la Entidad, la correspondiente Factura de Venta adjuntando el detalle de todas las actividades efectuadas con su correspondiente valor, la cual debe estar avalada por el Supervisor del Contrato.

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

1. Factura electrónica de venta o documento equivalente: El CONTRATISTA deberá presentar la factura electrónica de venta o el documento equivalente, según corresponda, por los servicios efectivamente prestados, la cual deberá cumplir con los requisitos establecidos en el artículo 617 del Estatuto Tributario, la Resolución DIAN No. 000042 de 2020 y demás normas que las modifiquen, adicionen o sustituyan, así como con los procedimientos establecidos para su recepción y trámite en SIIF Nación y SECOP II.

La factura deberá contener, como mínimo, la siguiente información:

- a) Estar denominada expresamente como factura electrónica de venta, y ser allegada por los medios electrónicos establecidos para su recepción y trámite, asociada a SIIF Nación y cargada en SECOP II, conforme a los procedimientos definidos por la Entidad.
- b) Los apellidos y nombre o razón social y NIT del vendedor o prestador del servicio.
- c) Los apellidos y nombre o razón social y NIT del adquirente de los bienes o servicios, correspondiente a la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Tunja, indicando y discriminando el IVA cuando legalmente haya lugar a ello.
- d) El sistema de numeración consecutiva de las facturas de venta, debidamente autorizado de conformidad con la normativa tributaria vigente.

e) La fecha de expedición de la factura.

f) La descripción específica o genérica de los servicios efectivamente prestados, de manera que permita identificar claramente las actividades de mantenimiento objeto del cobro.

g) El valor total de la operación, discriminando los conceptos que legalmente correspondan.

h) El nombre o razón social y NIT del impresor de la factura, cuando este requisito resulte aplicable conforme a la normativa vigente.

i) La indicación de la calidad de retenedor del impuesto sobre las ventas – IVA, cuando legalmente corresponda.

La factura deberá corresponder exclusivamente a los servicios efectivamente ejecutados y recibidos a satisfacción, y deberá indicar el número del contrato al cual se imputa el pago.

2. Copia detallada de la planilla de pagos de seguridad social (salud, pensión y ARL) y parafiscales, en cumplimiento de lo establecido en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002, de acuerdo al periodo facturado. (si aplica).
3. Certificación emitida por el revisor fiscal y/o representante legal donde se acredite el pago de aportes a la seguridad social y parafiscales en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la ley 789 de 2002. de los últimos seis (6) meses (Cédula de ciudadanía, Tarjeta profesional y Certificado de antecedentes disciplinarios ante la junta central de contadores). (Si aplica)
4. Acta de Supervisión debidamente firmada por el Supervisor del Contrato.
5. Soporte de los servicios prestados.

Los soportes de la factura serán acompañados de la autorización (documento de recibido debidamente firmado por la persona autorizada) el cual deberán indicar como mínimo: las tareas desarrolladas de mantenimiento, valor del servicio prestado de conformidad con la cotización y el registro fotográfico.

Una vez aprobada el Acta de Supervisión junto con los demás soportes, el supervisor subirá los soportes en el Contrato Electrónico, en el módulo de “Plan de Pagos” de la plataforma de SECOP II. Los pagos estarán aprobados o rechazados en la Plataforma SECOP II y en el Sistema SIIF Olimpia por el Supervisor designado, para la verificación del cumplimiento del objeto contractual y demás cláusulas que se deriven del contrato.

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

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

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

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

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

NOTA 4. FACTURACIÓN ELECTRÓNICA: La factura electrónica de venta, así como las notas débito, notas crédito y demás documentos electrónicos que se deriven de la factura electrónica de venta, deberán cumplir con las disposiciones tributarias vigentes y con los lineamientos establecidos por el **Sistema Integrado de Información Financiera – SIIF Nación del Ministerio de Hacienda y Crédito Público**, particularmente los señalados en la **Circular Externa 042 del 26 de diciembre de 2023**, o aquellas disposiciones que la modifiquen, adicionen, sustituyan o complementen.

En consecuencia, el CONTRATISTA deberá tener en cuenta, entre otros, los siguientes requisitos para la correcta recepción y trámite de los documentos electrónicos:

- a) En los **datos del adquirente** deberá registrar el correo electrónico dispuesto por el SIIF Nación para la recepción de facturación electrónica: siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co.
- b) En el campo “**Notas**” u “**Observaciones**” de la factura electrónica deberá registrar, entre los signos **#\$** al inicio y al final, la siguiente información, separada por punto y coma:

PCI; datos del contrato; correo electrónico del Supervisor que aprobará el documento electrónico.

La **Posición de Catálogo Institucional – PCI** deberá corresponder a la unidad o subunidad ejecutora en la cual se encuentre registrado el compromiso presupuestal objeto del pago.

Es importante tener presente que la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración judicial de Tunja cuenta con la siguiente estructura de subunidades ejecutoras:

PCI= 27-01-01-205

PCI= 27-01-01-805

PCI= 27-01-01-905

- c) La información deberá registrarse de manera exacta, de conformidad con los parámetros establecidos por el SIIF Nación, toda vez que su correcto diligenciamiento permite la adecuada recepción, identificación, validación y trámite de la factura electrónica para efectos del pago.

El CONTRATISTA deberá atender, igualmente, las demás condiciones técnicas y operativas que establezca el **SIIF Nación** para la recepción y trámite de facturas electrónicas, notas débito, notas crédito y demás documentos electrónicos, vigentes al momento de su presentación.

NOTA 5. De conformidad con el Parágrafo 3° del artículo 437 del Estatuto Tributario, modificado por el artículo 4 de la Ley 2010 de diciembre de 2019, se deben registrar como responsables del IVA, las personas que en el año anterior o en el año en curso hubieren obtenido ingresos brutos totales provenientes de la actividad, superiores a 3.500 UVT. “Para la celebración de contratos de venta de bienes y/o de prestación de servicios gravados por cuantía individual y superior a 3.500 UVT, estas personas deberán inscribirse previamente como responsables del impuesto sobre las ventas -IVA, formalidad que deberá exigirse por el contratista para la procedencia de costos y deducciones. Lo anterior también será aplicable cuando un mismo contratista celebre varios contratos que superen la suma de 3.500 UVT”. Por lo anterior los contratistas que para el año anterior o por el presente año, superen el monto establecido o quienes sean Responsables de IVA, deberán presentar factura de venta, con los requisitos del artículo 617 del Estatuto Tributario, incluyendo el Impuesto al Valor Agregado (IVA), para cada pago. El Parágrafo 5 del artículo 4 de la Ley 2010 de diciembre de 2019. Establece que los límites de que trata el parágrafo 3 de este artículo serán 4.000 UVT para aquellos prestadores de servicios personas naturales que derivan sus ingresos de contratos con el Estado.

NOTA 6. RETENCIONES, DEDUCCIONES Y DESCUENTOS DE LEY: La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Tunja efectuará, en cada pago, las retenciones, deducciones, descuentos y demás conceptos de ley a que haya lugar, de conformidad con la normativa tributaria y demás disposiciones vigentes, atendiendo a la naturaleza de la operación, la actividad objeto del contrato y la calidad y responsabilidad tributaria del CONTRATISTA, de acuerdo con la información tributaria suministrada a la Entidad.

En caso de que durante la ejecución del contrato se produzcan modificaciones en las tarifas, bases, conceptos o condiciones aplicables, la Entidad efectuará los descuentos correspondientes de conformidad con la normativa vigente al momento de realizar cada pago.

Lo anterior, sin perjuicio de la aplicación de las demás retenciones, contribuciones, tasas, estampillas o descuentos que legalmente resulten aplicables al contrato.

3.5. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

3.5.1 Requisitos habilitantes

3.5.1.1 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 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.

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 proponente 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
- Compromiso de ejecución debidamente diligenciado (según formato)
- Compromiso ambiental debidamente diligenciado (según formato)
- RUES
- Certificado inhabilidades delitos sexuales

3.5.1.1.1 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.

3.5.1.1.2 Antecedentes disciplinarios, fiscales y judiciales

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

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

3.5.1.1.3 Solicitud de limitar el proceso de selección a MIPYMES

Para poder limitar la convocatoria a Mipyme, la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Tunja, aplicará lo dispuesto en el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021, que modificó los artículos 2.2.1.2.4.2.2 a 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, con el fin reglamentar los artículos 30, 31, 32, 34 y 35 de la Ley 2069 de 2020, en lo relativo al sistema de compras públicas y se dictan otras disposiciones, que disponen:

“Artículo 2.2.1.2.4.2.2. Convocatorias limitadas a Mipyme. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben limitar la convocatoria de los Procesos de Contratación con pluralidad de oferentes a las Mipyme colombianas con mínimo un (1) año de existencia, cuando concurren los siguientes requisitos:

1. El valor del Proceso de Contratación sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US\$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.

2. Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben recibir estas solicitudes por lo menos un (1) día hábil antes de la expedición del acto administrativo de apertura, o el que haga sus veces de acuerdo con la normativa aplicable a cada Proceso de Contratación.

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

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

Artículo 2.2.1.2.4.2.3. Limitaciones territoriales. De conformidad con el parágrafo 1 del artículo 12 de la Ley 1150 de 2007, las Entidades Estatales, independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, pueden realizar convocatorias limitadas a Mipyme colombianas que tengan domicilio en los Departamentos o Municipios en donde se va a ejecutar el contrato. Cada Mipyme deberá acreditar su domicilio con los documentos a los que se refiere el siguiente artículo.

Artículo 2.2.1.2.4.2.4. Acreditación de requisitos para participar en convocatorias limitadas. La Mipyme colombianas deben acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera:

1. Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.
2. Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o

revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación.

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

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

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

Parágrafo 3. En las convocatorias limitadas, las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, solo deberán aceptar las ofertas de Mipyme o de proponentes plurales integrados únicamente por Mipyme.

Parágrafo 4. Los incentivos previstos en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 de este Decreto no excluyen la aplicación de los criterios diferenciales para los emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas.”

La Entidad atenderá la limitación a MiPymes de la siguiente forma:

La manifestación de interés de limitar la convocatoria a Mipyme, debe presentarse a más tardar en la fecha y hora establecida en el cronograma del proceso.

Nota: Teniendo en cuenta la discrecionalidad de la seccional de la entidad para limitar el proceso a nivel territorial del que trata el artículo 2.2.1.2.4.2.3, la entidad tendrá prelación en la limitación de MIPYME, así:

1. Manifestación de limitación a MiPymes de orden municipal
2. Manifestación de limitación a MiPymes de orden departamental.
3. Manifestación de limitación a MiPymes de orden nacional.

Igualmente, se debe tener en cuenta que, para la limitación de MiPymes, la entidad evaluará los documentos con los requisitos establecidos en el artículo 2.2.1.2.4.2.2.

3.5.1.1.4 Idioma

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

en Colombia.

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

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

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

3.5.1.2 Experiencia del Proponente

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

Experiencia General:

El proponente debe acreditar experiencia en máximo tres (3) contratos ejecutados y terminados por el proponente, cuyo objeto se relacione con el objeto contractual de la presente invitación, expedido por entidades oficiales o empresas privadas debidamente constituidas con las que se haya contratado y cuya sumatoria sea igual o superior al presupuesto oficial estimado.

Los contratos celebrados por consorcio, uniones temporales y sociedades en las cuales el interesado tenga o haya tenido participación, deben estar liquidados y su valor expresado en SMMLV se tendrá en cuenta de acuerdo al porcentaje de participación del proponente en el mismo. Anexar documento consorcial.

Para los contratos que el oferente determine como válidos para acreditar la experiencia general, se debe diligenciar el formato MC 8 Experiencia General del proponente

REQUISITOS DE LAS CERTIFICACIONES

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

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

- No se tendrán en cuenta los documentos que presenten tachaduras, raspaduras, enmendaduras, información no consistente y/o inexactitudes.
- Las certificaciones deben estar suscritas por quien tenga la facultad para hacerlo.
- En caso de que el proponente no cumpla con las primeras diez certificaciones, el Consejo Superior de la Judicatura verificará las demás certificaciones en el mismo orden en que se anexaron hasta agotarlas.
- Todo oferente nacional o extranjero relacionará y certificará la experiencia exigida en este proceso. Cualquier experiencia obtenida en el extranjero, se comprobará con el documento equivalente en el país respectivo, que llene los requisitos establecidos en los requisitos técnicos habilitantes.
- Cuando las certificaciones anexadas no se ajusten a los requisitos establecidos o no se pueda establecer claramente el cumplimiento de la prestación del servicio por parte del proponente, la evaluación de la experiencia específica será “NO CUMPLE”. En todo caso, se podrá subsanar si no cumple con el requisito exigido.
- Las personas jurídicas constituidas con un **tiempo NO** mayor a 3 años de antigüedad podrán presentar certificación de su socios o accionistas en donde se indique que cuentan con la experiencia requerida en el presente acápite. Para acreditar la experiencia, deben aportar:
 1. Una certificación accionaria donde se demuestre la participación de la persona que cuenta con la experiencia a certificar por la sociedad.
 2. Certificación expedida por el tercero que recibió el bien, obra o servicio en donde conste que el contrato se encuentra ejecutado, la identificación de las partes, el valor del contrato expresado en salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV) a la fecha de terminación del contrato, los bienes y servicios que se pretenden acreditar.

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

 3. Para efectos de acreditar la experiencia de uno de los socios, dicha condición se debe mantener para el momento del cierre, la cual se verificará a través de la certificación accionaria.
- Las auto certificaciones no servirán para acreditar la experiencia requerida, ya que con estas no puede constatarse la ejecución de contratos que deben certificar los terceros que recibieron la obra, bien o servicio. Para la aplicación de esta regla, se entiende por auto certificaciones aquellas expedidas por el mismo Proponente, sus representantes, los integrantes del Proponente Plural o del mismo grupo empresarial para demostrar su propia experiencia.
- En el caso que el proponente o alguno de sus integrantes, tratándose de contratos que hayan sido ejecutados como integrante de una figura asociativa, la entidad solo tendrá en cuenta los SMMLV acreditados, de acuerdo con el porcentaje de participación que le correspondió dentro de esa figura

asociativa al integrante que pretenda hacerla valer en el presente proceso.

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

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

NOTA 2: LA DIRECCIÓN EJECUTIVA/SECCIONAL DE ADMINISTRACION 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.

NOTA 3: 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.

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

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

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

CRITERIOS DIFERENCIALES EN FAVOR DE LAS MIPYME PARA ACREDITAR LA EXPERIENCIA

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

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

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

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

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

3.5.1.4 Documentos Técnicos

Mantenimiento de sistemas hidroneumáticos:

El mantenimiento preventivo y correctivo debe ser ejecutado por técnicos, tecnólogos o profesionales en áreas relacionadas a la electrónica y/o electromecánica y/o electricidad y/o mecánica, el personal debe contar con certificado idóneo que lo acredite para contar con dicho mantenimiento.

Mantenimiento para lavado de tanques:

- El personal que se solicita para el lavado de tanques debe estar integrado como mínimo con un coordinador (profesional ingeniero ambiental y / sanitario) con curso de formación en seguridad y salud en el trabajo, para lo cual deberá allegar las correspondientes hojas de vida.
 - Dos operarios debidamente certificados para trabajo en alturas para tanques aéreos y capacitación de trabajo en espacios confinados, para lo cual deberá allegar las correspondientes hojas de vida una vez se de inicio al contrato.
1. Licencia Sanitaria (Concepto sanitario) expedido por la autoridad de salud de la zona. (Boyacá y Casanare), donde se especifique que el proponente está autorizado para la desinfección y lavado de tanques vigente la fecha del cierre del proceso.
 2. Presentar el registro ante autoridad ambiental competente como generador de residuos peligrosos - RESPEL. En caso de que el oferente asegure que no está en la obligación de registrar sus residuos ante la autoridad ambiental por la cantidad generada, deberá acreditar dicha situación mediante carta suscrita por el representante legal, donde se evidencie la generación de los residuos peligrosos de los últimos seis meses y el cálculo de la media móvil.
 3. Aportar las certificaciones comerciales vigentes de los gestores de residuos peligrosos - RESPEL con los que hace la gestión de los residuos producto del mantenimiento y las licencias ambientales que los habilita para esta gestión.
 4. Certificación comercial con el laboratorio que realiza los análisis fisicoquímicos y microbiológicos del agua y la resolución de acreditación de la ONAC, del laboratorio que está certificando la alianza comercial con el proponente.
 5. Carta de Compromiso de contar con personal idóneo para mantenimiento de los sistemas hidroneumáticos, el proponente deberá manifestar su compromiso de disponer, durante la ejecución del contrato, del personal técnico, tecnólogo o profesional requerido para la prestación del servicio de

mantenimiento preventivo y correctivo de los sistemas hidroneumáticos, con formación en áreas relacionadas con la **electrónica, electromecánica, electricidad y/o mecánica**.

6. Carta de compromiso del equipo de trabajo para el lavado y desinfección de tanques firmada por el proponente, donde especifique que la labor de lavado y desinfección se contará con un equipo mínimo, compuesto por un Coordinador (profesional ingeniero ambiental y/o sanitario) con curso en formación seguridad y salud en el trabajo de 50 horas y dos operarios debidamente certificados en trabajo de alturas y capacitación de trabajo en espacios confinados.

3.5.1.4 Capacidad financiera

No aplica

3.5.1.4.1 Capacidad organizacional

No aplica

3.5.1.4.2 Información financiera para proponentes extranjeros sin domicilio en el país

No aplica

3.5.2 Factores de evaluación

REQUISITOS HABILITANTES		
FACTOR		VERIFICACION
1	Evaluación sobre la capacidad Jurídica	Cumple o No Cumple
2	Evaluación Sobre la Capacidad Técnica	Cumple o No Cumple
3	Evaluación sobre la Experiencia	Cumple o No Cumple
FACTORES DE SELECCION		
FACTOR		VERIFICACION
1	Evaluación Económica	Menor precio

De conformidad con la Ley 1474 de 2011 y el Decreto reglamentario 1082 de 2015, la Entidad evaluará la propuesta que presente el MENOR PRECIO, para lo cual se deberá presentar obligatoriamente la propuesta económica en el Formato MC 9 - Oferta Económica.

En caso que el oferente no cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, se procede a verificar la oferta que se haya presentado con el segundo menor precio previa verificación de los requisitos habilitantes y así sucesivamente hasta obtener un oferente habilitado.

3.5.3 Reglas de desempate de ofertas

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

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

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

3.6 ANÁLISIS DE RIESGOS Y FORMA DE MITIGARLO

El Consejo Superior de la Judicatura, de acuerdo con las disposiciones del artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 y de los artículos 2.2.1.1.1.6.1 y el numeral 2 del artículo 2.2.1.2.5.2 del Decreto 1082 de 2015 y con base en la Metodología para identificar y clasificar los riesgos elaborado por Colombia Compra Eficiente procede a tipificar, estimar y asignar los riesgos de la contratación.

La matriz de Riesgos se incluye como documento anexo.

3.7 GARANTÍAS EXIGIDAS EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

3.7.1 Garantía de Seriedad de la Oferta (Cuando aplique)

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 - DIRECCION EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE TUNJA, NIT 800165804-5, por el diez (10%) del valor del presupuesto oficial establecido para la presente contratación que tiene como objeto el *“Contratar en nombre de LA NACIÓN - CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA – DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE TUNJA, el mantenimiento preventivo y correctivo incluido repuestos de los sistemas de bombeo de agua, sistema convencional, sistema hidroneumático y lavado de tanques ubicados en algunas sedes de los Distritos Judiciales de Tunja, Santa Rosa de Viterbo y Yopal”*

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

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

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

Términos de la garantía de seriedad del ofrecimiento:

- Los términos de las garantías o pólizas de seguro, según el caso, deben ser los de una garantía a favor de entidades públicas.
- El objeto y el número del proceso relacionados en el documento deben coincidir con el del presente

- proceso de selección.
- iii. Asegurado y beneficiario: NACIÓN - CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA - DIRECCION EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE TUNJA, NIT 800165804-5.
 - 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 3° 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 el pliego de condiciones, o no otorgue dentro del plazo señalado en el contrato, la garantía única de cumplimiento exigida por la entidad para amparar el cumplimiento de las obligaciones del mismo, quedando a favor de la Nación - Consejo Superior de la Judicatura – Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Tunja, 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, artículo 30, numeral 12, inciso 1)

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

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

3.7.2 Análisis de garantías y amparos durante la ejecución del contrato

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

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

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

AMPARO	SUFICIENCIA	SOBRE EL VALOR	VIGENCIA
Cumplimiento	15%	Del Valor del Contrato	Plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más. Contados a partir del perfeccionamiento del contrato. En todo caso la vigencia se extenderá hasta la liquidación del contrato.
Calidad del servicio	30%	Del Valor del Contrato	Por el término de cinco (5) años, contados a partir de la fecha de suscripción del acta de recibo a satisfacción
Pago de salarios y prestaciones sociales	10%	Del Valor del Contrato	Plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más.
Responsabilidad civil extracontractual	200 SMMLV		Igual a la del término del contrato

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

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

Dirección Ejecutiva Seccional e Administración Judicial de Tunja, 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.

3.8. COBERTURA DE ACUERDOS COMERCIALES

El Consejo Superior de la Judicatura, de acuerdo con las disposiciones las leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007 y en los artículos 2.2.1.2.4.1.1 y 2.2.1.2.4.1.2 del Decreto 1082 de 2015 y con base en el Manual para el manejo de los acuerdos comerciales en procesos de contratación, elaborado por Colombia Compra Eficiente, procede a establecer la cobertura de acuerdos aplicables para esta contratación:

Acuerdo Comercial		¿Vigente?	Entidad Estatal cubierta	Valor del Proceso de Contratación superior al umbral del Acuerdo Comercial	Excepción Aplicable al Proceso de Contratación	Proceso de Contratación cubierto por el Acuerdo Comercial
		SI/No	SI/No	SI/No	SI/No	SI/No
Alianza Pacífico	Chile	SI	SI	NO	NO	NO
	México	SI	NO	NO	NO	NO
	Perú	SI	SI	NO	NO	NO
Canadá		SI	NO	NO	NO	NO
Chile		SI	SI	NO	NO	NO
Corea		SI	SI	NO	NO	NO
Costa Rica		SI	SI	NO	NO	NO
Estados Unidos		SI	SI	NO	NO	NO
Estados AELC		SI	SI	NO	NO	NO
México		SI	NO	NO	NO	NO
Triángulo Norte	El Salvador	SI	SI	SI	NO	SI
	Guatemala	SI	SI	SI	NO	SI
	Honduras	SI	NO	NO	NO	NO
Unión Europea		SI	SI	NO	NO	NO
Israel		SI	SI	NO	NO	NO
Reino Unido e Irlanda del Norte		SI	SI	NO	NO	NO
Comunidad Andina		SI	SI	SI	NO	SI

3.9 ORDEN DE COMPRA EN LOS PROCESOS DE INSUMOS DE IMPRESIÓN

No aplica

3.10. SUPERVISIÓN TÉCNICA DEL CONTRATO	
Nombre	Edwar Mauricio Ortegón Ortegón
No. cédula	7.315.514 de Chiquinquirá
Cargo	Profesional Universitario Grado 9
Dependencia	Área Administrativa
3.11 Necesidad de interventoría (cuando se requiera)	
No aplica	
3.11.2 Apoyo supervisión técnica del contrato en los proyectos de inversión a cargo de las unidades del Consejo Superior de la Judicatura (Artículo 9 del Acuerdo PCSJA19-11339 de 2019)	
Nombre	N/A
3.12 PLAZO Y LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	
Plazo de ejecución	El plazo de ejecución será desde el día de la suscripción del acta de inicio y por el término de duración de los mantenimientos, programados para los meses de septiembre y diciembre del año en curso, sin exceder el 15 de diciembre del 2026.
Lugar de ejecución	El contrato se ejecutará en las siguientes sedes: • Edificio del Palacio de Justicia de Tunja Boyacá, ubicado en la carrera 9 No. 20-62. • Edificio del Consejo Seccional de la Judicatura de Boyacá y Casanare, ubicado en la calle 19 No. 8-11 Centro. • Edificio Juzgados Administrativos y de Familia de Tunja Carrera 11 No. 17-53 • Edificio del Palacio de Justicia de Chiquinquirá, ubicado en la carrera 7 No. 14-87. • Edificio del Tribunal Superior de Santa Rosa de Viterbo, ubicado en la calle 9 No. 4-12. • Edificio del Palacio de Justicia de Santa Rosa de Viterbo, ubicado en la carrera 5 No. 7-50. • Edificio del Palacio de Justicia de Sogamoso, ubicado en la carrera 9 No. 12/12/14 • Edificio del Palacio de Justicia de Duitama, ubicado en la Carrera 15 No. 14-23. • Edificio del Palacio de Justicia de Yopal, ubicado en la carrera 14 No. 13-60 • Edificio del Palacio de Justicia del Municipio de Garagoa, ubicado en la Carrera 10 No. 8A-49. • Edificio del palacio de Justicia del Municipio de Ramiriquí, ubicado en la Transversal 3 No. 8-04.
Liquidación del contrato	Terminada la ejecución del contrato el supervisor o interventor, según el caso, procederán a proyectar su liquidación de mutuo acuerdo dentro de

	los cuatro (4) meses siguientes a la expiración del término previsto para la ejecución del contrato, y la remitirán al Área de Asistencia Legal, vencido el plazo anterior se procederá conforme con lo ordenado por el artículo 60 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 217 del Decreto Ley 0019 de 2012 y el artículo 11 de la ley 1150 de 2007, que le sean aplicables y las demás normas que las regulan, complementan y modifican.
3.13 CONSTANCIA DEL CUMPLIMIENTO DEL DEBER DE ANÁLISIS DEL SECTOR POR PARTE DE LAS ENTIDADES ESTATALES	
El Consejo Superior de la Judicatura, de acuerdo con las disposiciones del artículo 2.2.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015 y con base a la metodología descrita en la guía de la Agencia Nacional de la Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, se procedió a elaborar estudios del sector relativo al objeto del proceso de contratación.	
Ver. Anexo Análisis del Sector.	
3.14 CIUDAD Y FECHA DE DILIGENCIAMIENTO FORMATO RESUMEN DE ESTUDIOS PREVIOS	
Ciudad de diligenciamiento	Tunja
Fecha de diligenciamiento	27/07/2026
4. UNIDAD BENEFICIARIA DE LA CONTRATACIÓN (Se suscribe con base en lo estipulado en el Acuerdo PCSJA19-11339 de 2019)	
Nombre de unidad o su equivalente en las direcciones seccionales de administración judicial	Coordinación Área Administrativa DESAJ Tunja
4.1 Servidor designado por la Unidad de compras públicas - División de Estructuración, osu equivalente en las direcciones seccionales de administración judicial	
Firma	
Nombre	John Ricardo Vega Quintero
Cargo	Coordinador Área Administrativa
4.2 Servidor designado por la Unidad de compras públicas - División de Estructuración, o su equivalente en las direcciones seccionales de administración judicial	
Firma	
Nombre	Francisco Javier Niño Acevedo
Cargo	Asistente Administrativo
5.1 Coordinador de Asistencia Legal.	
Firma	
Nombre	
Cargo	Coordinador Asistencia Legal

5.2	Coordinador de Área Financiera.
Nombre	
Cargo	Coordinadora Área Financiera

Elaboró: Francisco Niño Acevedo / Asistente Administrativo

Revisó: Silvia Daniela Gamboa Ascencio / Profesional universitario 

John Ricardo Vega Quintero / Coordinador Área Administrativa

Laura Vanesa Bello / Auxiliar Administrativo

Comité Estructurador y Evaluador por medio de Acta 079 del 4 de septiembre 2026

Aprobó: Junta de Contratación por medio de Acta 082 de 08 de septiembre de 2026

MATRIZ DE RIESGOS

N°	CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO	DESCRIPC IÓN DEL RIESGO	CONSECU ENCIA	CATEGORIA			¿A QUIÉ N SE LE ASIG NA?	CONTRO LES	IMPACTO DESPUES DEL TRATAMIENTO			¿AFECT A LA EJECU CIÓN DEL CONTR ATO?	RESPON SABLE POR IMPLEM TAR EL TRATAMI ENTO	FECHA ESTIMAD A EN QUE SE INICIA EL TRATAMI ENTO	FECHA ESTIMAD A EN QUE SE COMPLE TA EL TRATAMI ENTO	MONITOREO Y REVISION	
							PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACION DEL			PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACION DEL					COMO SE REALIZ A EL MONIT OREO	PERIODIC IDAD
1				Económico	Riesgo Económico Derivado del Comportamiento del Mercado	Fluctuaciones en los Precios de los Insumos, Desabastecimiento y Especulación de los Mismos	1 (Raro)	3 (Moderado)	4 (Probable)	6 (Alto)	Contratista - entidad	Menos del 50%, será asumido en el 100% por el contratista. Más del 50% será asumirá por parte del contratista en un 50% y por parte de la Entidad en 50%. Reconociendo a cada parte los mayores costos que se deban pagar a la reducción en el precio que se estipule.	1 (Insignificante)	2 (Bajo)	Si	Contratista - Entidad	Inicio del Contrato	Liquidación del Contrato	Revisión por Parte del Supervisor	Durante la Ejecución del Contrato
2				Operacional	Estudios Previos sin la Normatividad Vigente	Pliegos de Condiciones e Invitaciones Públicas Errores. Adquisición de bienes o servicios sin la normatividad requerida.	1 (Raro)	3 (Moderado)	4 (Probable)	6 (Alto)	Entidad	Adecuada Planeación y verificación de la normatividad a aplicar. Adecuado estudio de mercado y del Sector	3 (Posible)	5 (Medio)	No	De donde nace la necesidad y Estructurador de Estudios Previos	Inicio de realización de los Estudios Previos	Aprobación de los Estudios Previos	Verificación de la adecuación de la estructura de los estudios previos al momento de aprobación de los mismos.	Al momento de Aprobación de los Estudios Previos
3				Operacional	Seriedad de la Oferta, demora del contratista en la legalización del contrato.	Incumplimiento del ofrecimiento o afectación del contrato	2 (Improbable)	2 (Menor)	2 (Menor)	2 (Riesgo Bajo)	Contratista	Solicitar Póliza de Seriedad de la Oferta. Equivalente al 10% del valor del presupuesto estimado Vigente por 3 meses, desde la fecha de entrega de la propuesta.	1 (Insignificante)	2 (Bajo)	Si	Contratista	Legalización del Contrato	Inicio del Contrato	Revisión por parte del Comité Técnico Evaluador	Durante el Perfeccionamiento del Contrato
4				Operacional	No se presentan Ofertantes al Proceso de Selección	Declaratoria de Desierto del Proceso	3 (Posible)	3 (Moderado)	4 (Probable)	6 (Alto)	Entidad	Adecuada Planeación Disponibilidad de Recursos Adecuado estudio de mercado y del Sector.	2 (Menor)	5 (Medio)	No	De donde nace la necesidad y Estructurador de Estudios Previos	Inicio de realización de los Estudios Previos	Aprobación de los Estudios Previos	Verificación de la adecuación de la estructura de los estudios previos al momento de aprobación de los mismos.	Al momento de Aprobación de los Estudios Previos
5				Operación	Precios Artificialmente Bajos	Desequilibrio económico del	2	3 (Mayor)	3	4 (Bajo)	Contratista	Establecer Sistemas de Aseguramiento	1 (Raro)	2 (Bajo)	No	Contratista	Inicio del Proceso de	Liquidación del Contrato	Estudios de mercado con.	Durante el proceso de selección y durante la

[illegible]

[illegible]