INVITACION PUBLICA No. MC-038 DE 2026

1. OBJETO

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.

2. CLASIFICACION UNSPSC

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

ITEM	Código UNSPSC	Producto
1	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

Nota: De acuerdo con la Circular Externa Única de Colombia Compra Eficiente la clasificación del proponente no es un requisito habilitante sino un mecanismo para establecer un lenguaje común entre los partícipes del Sistema de Compras y Contratación Pública.

3. 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.

- **Mantenimiento Preventivo.**

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 maca 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 aproximadamente. 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 aproximadamente. 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 aproximado. 2 tanque 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/NMFIRE 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 contraincendios 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 contraincendios 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 contraincendios 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).

MANTENIMEINTO CORRECTIVO

ITEMS	UBICACIÓN DEL SISTEMA	CIUDAD	DESCRIMINACIÓN DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO 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 / 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.

4. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

El Contratista se obligará con la Entidad a cumplir con las siguientes obligaciones:

4.1. Obligaciones generales.

1. Ejecutar el contrato de conformidad con su objeto, obligaciones y demás condiciones, cumpliendo con lo estipulado en 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.

4.2. Obligaciones especificas

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 de esta invitación.
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 asignará 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. El CONTRATISTA autoriza el descuento equivalente al 1% sobre el valor neto del total del contrato antes de IVA, por concepto de estampilla “Pro Desarrollo de la Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia” en cumplimiento a la Ordenanza Número 030 del 25 de octubre de 2005, expedida por la Honorable Asamblea de Boyacá.
16. El CONTRATISTA autoriza el descuento equivalente al 0.5% sobre el valor neto del total del contrato antes de IVA, por concepto de estampilla Pro Universidad Nacional.
17. A cumplir con todas y cada una de las características técnicas descritas en el numeral 3 de esta invitación.
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.
28. 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.

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

Durante la Ejecución del contrato deberá hacer entrega de:

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.

4.3. Obligaciones ambientales del contratista

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.

4.4. 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 cumplimento 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.

4.5. 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 trabajo 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 modificaciones 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”.

5. VALOR Y FORMA DE PAGO

5.1. Valor

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

5.2. 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									
DIRECCION EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACION JUDICIAL DE TUNJA					CONSTRUCCIONES INTERCONTINENTAL S.A.S.		FERRETERIALOPTOR 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 Mttos	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 Contraincendios 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 contraincendios 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 aproximado. 1 Tanque subterráneo 20,000 litros aproximado. 1 Tanque subterráneo 30,000 litros aproximado	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 aproximado.	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 aproximado. 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 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 aproximado 1 Tanque subterráneo 10,000 litros aproximado	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 PALACIO DE JUSTICIA	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
				1 tanque subterráneo 10,000 litros aproximado. 2 tanques 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/NMFIRE 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 aproximo.	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 Hidroneumático	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 Hidroneumático	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 Macra Pentair Aurora centrifugar 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 PROTECTIONS	2	950.000,00	1.000.000,00	900.000,00	950.000,00

				PRODUCTS, potencia 60 BPH 1 Tablero de control Bomba trabaja con ACPM					
				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
MANTENIMIENTOS CORRECTIVOS									
ITEMS	**UBICACIÓN DEL SISTEMA**	**CIUDAD**	**DESCRIMINACIÓN DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO A REALIZAR, INSTALACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO.**		**CANTIDAD**	**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 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

5.3. Forma de Pago.

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 PUBLICO, 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 adquiriente** 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.

6. SOPORTE PRESUPUESTAL

La contratación cuenta con los siguientes certificados de disponibilidad presupuestal (CDP) para la vigencia 2026, así:

CUENTA		DESTINO	UNIDAD EJECUTORA	VIGENCIA	No. DE CDP	VALOR DEL CDP
A-02-02-02-08-007	SERVICIOS DE MANTENIMIENTO, REPARACION E INSTALACION (EXCEPTO SERVICIOS DE CONSTRUCCION)	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.	27-01-01-805	2026	12926	$43.735.977
A-02-02-02-08-007	SERVICIOS DE MANTENIMIENTO, REPARACION E INSTALACION (EXCEPTO SERVICIOS DE CONSTRUCCION)		27-01-01-205	2026	9726	$49.319.293
TOTAL						$93.055.270

7. REGLAS DE SUBSANABILIDAD, EXPLICACIONES Y ACALARACIONES

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

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

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

8. RETIRO DE LA OFERTA

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

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

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

9. CAUSALES DE RECHAZO

Son causales de rechazo de las propuestas las siguientes:

a) Que el Proponente o alguno de los integrantes del proponente plural esté incurso en causal de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición previstas en la legislación para contratar.
b) Cuando una misma persona natural o jurídica o integrante de un proponente plural presente o haga parte en más de una propuesta para el presente Proceso de Contratación.
c) Que el proponente o alguno de los integrantes del proponente plural esté reportado en el Boletín de responsables Fiscales que administra la Contraloría General de la República.
d) Que la persona jurídica proponente individual o integrante del Proponente Plural esté incursa en la situación descrita en el numeral 1 del artículo 38 de la Ley 1116 de 2006.
e) Que el Proponente no aclare, subsane o aporte documentos necesarios para cumplir un requisito habilitante o aportándolos no lo haga de forma correcta.
f) Que el objeto social del Proponente, en caso de que se trate de una persona jurídica, o el de sus integrantes, tratándose de Proponentes Plurales, no le permita ejecutar el objeto del contrato.
g) Que el valor de la oferta o el obtenido de la corrección aritmética exceda el presupuesto oficial estimado del proceso de contratación.
h) Que el valor total ofertado para el servicio supere el valor techo establecido en el estudio de mercado.
i) Que el valor unitario ofertado para el servicio supere el valor unitario techo establecido por la entidad
j) Presentar la oferta extemporáneamente
k) No presentar oferta económica
l) Cuando el representante legal de la persona jurídica tenga limitaciones para comprometer a la sociedad y no cuente con la autorización suficiente del órgano social.
m) Que el proponente aporte información inexacta sobre la cual pueda existir una posible falsedad, sin que el oferente haya demostrado lo contrario.
n) Que el proponente no allegue los documentos requeridos o no cumpla las condiciones técnicas exigidas en esta Invitación.
o) Las demás previstas en la ley.

10. CAUSALES DE DECLARATORIA DE DESIERTO

La Entidad declarará desierto el presente proceso de selección cuando:

a. No se presente ninguna propuesta dentro del término señalado en la Invitación

Pública (Cronograma del proceso –SECOP II).

b. Ninguna de las ofertas cumple con los requisitos jurídicos y de experiencia previstos por la Invitación Pública.
c. Existan causas o motivos que impidan la escogencia objetiva del Proponente.
d. El representante legal de la Entidad o su delegado no acoja la recomendación del comité evaluador y opte por la declaratoria de desierta del proceso, caso en el cual debe motivar su decisión.
e. Se presenten los demás casos contemplados por la ley.

11. REQUSITOS MÍNIMOS HABILTANTES

11.1. Capacidad Jurídica

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

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

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

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

1. PERSONA NATURAL

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

a) Ser mayor de edad, lo cual se acredita con la fotocopia de la cédula de ciudadanía.
b) Estar inscrito en el Registro Mercantil y que su actividad comercial le permita realizar el objeto del futuro contrato; lo anterior se acredita con la presentación del certificado de matrícula mercantil emitido por la Cámara de Comercio respectiva del domicilio comercial del oferente, con fecha de registro anterior al cierre del proceso y expedición del certificado no superior a un (1) mes de antelación a la fecha de cierre del proceso; esto sucede únicamente en caso de que el proponente sea comerciante o ejerza el comercio de conformidad con lo establecido en el Código de Comercio y las normas que lo modifiquen o sustituyan.
c) Carta de presentación de la propuesta firmada por el representante legal o apoderado del Proponente en el formato 5 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 MC 6 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 MC 3 dispuesto por la Entidad.
g) 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 (formato MC 4)
- 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 (formato MC 7)
- Compromiso ambiental debidamente diligenciado (formato MC 2)
- RUES
- Certificado inhabilidades delitos sexuales

CUMPLIMIENTO CON LAS OBLIGACIONES CON LA SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES FISCALES.

Constancia de estar al día con el cumplimiento del pago de los aportes a los sistemas de salud, 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.

ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS, FISCALES Y JUDICIALES:

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

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

11.2. Experiencia

11.2.1 Experiencia del Proponente.

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:

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

  - 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, 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.
  - 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 valores certificados, 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 DE TUNJA, solicitará las aclaraciones, información y soportes necesarios para verificar la información presentada y el proponente debe entregarla hasta el término de traslado del informe de evaluación señalado en el cronograma del proceso.

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

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

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

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

CRITERIOS DIFERENCIALES EN FAVOR DE LAS MIPYME PARA ACREDITAR LA EXPERIENCIA

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

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

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

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

Para que el proponente acredite la calidad de Mipyme debe presentar diligenciado en debida forma el anexo “FORMATO 13 – ACREDITACIÓN DE MYPIME” y aportar la

documentación requerida en el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015 modificado por el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021.

11.3. CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS

11.3.1 CAPACIDAD TECNICA

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/o 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

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.

12. OFERTA ECONOMICA

Los proponentes deben presentar su oferta económica en la plataforma del SECOP II. Para ello debe responder y diligenciar la pregunta OFERTA ECONÓMICA, que establece la entidad en la plataforma del SECOP II y anexar únicamente la oferta económica en el documento formato Excel suministrado por la Entidad denominado Formato MC 9 *Oferta Económica*.

El oferente presentará la oferta económica bajo los siguientes preceptos:

a. Para el desarrollo y presentación de su oferta económica el Oferente debe realizar un análisis interno de costos.

b. La evaluación de la oferta económica se realiza con base en la revisión del valor ofertado, contenido en el Formato MC 9 *Oferta Económica*, cargado por el oferente en la plataforma SECOP II.

c. La entidad verificará las propuestas hábiles, de manera que no presenten casillas vacías, errores aritméticos y modificaciones al formato MC 9.

d. En caso de presentar errores aritméticos la Entidad solo efectuará correcciones aritméticas cuando exista un error que surja de un cálculo meramente aritmético cuando la operación ha sido erróneamente realizada.

e. En el caso de encontrarse diferencias entre el valor de la oferta económica registrado por el Proponente en la Plataforma SECOP II y el valor verificado por la Entidad, se tomará el valor de la oferta económica verificado por la Entidad.

f. El valor de la oferta económica, no puede superar el Presupuesto Oficial Estimado para el presente proceso de selección.

g. El Formato MC 9 - Oferta Económica debe ser diligenciado en su totalidad y no debe ser copiado, reescrito u objeto de ningún tipo de modificación por parte del proponente. Se aclara que solo debe ser diligenciada la información solicitada del proponente y la columna correspondiente al valor unitario

h. El proponente deberá ajustar al peso todos los valores unitarios del *Formato MC 9 - Oferta Económica*, garantizando que los valores unitarios no deben incluir decimales.

i. La entidad mediante formulación en el *Formato MC 9 - Oferta Económica* ajustará al peso más cercano, sin decimales, el valor total de la oferta económica.

j. Para todos los efectos la Entidad ajustará al peso ya sea por exceso o por defecto los valores de la siguiente manera: cuando la fracción decimal del peso sea igual o superior a punto cinco (0.5) se aproximará por exceso al número entero siguiente del peso y cuando la fracción decimal del peso sea inferior a punto cinco (0.5) se aproximará por defecto al número entero, dándole tratamiento de corrección aritmética.

k. Los oferentes interesados en el presente proceso de selección deben presentar su oferta económica únicamente en el formato Excel publicado por la Entidad en la plataforma SECOP II, denominado *Formato MC 9 - Oferta Económica.*

l. Los valores unitarios de las propuestas presentadas no están sujetos a ajuste alguno; los errores u omisiones en que incurra al indicar los precios unitarios del bien, obra o servicio según el caso, son de exclusiva responsabilidad del proponente. Lo anterior implica que el proponente deberá asumir los mayores costos o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones, el proponente

debe prever los posibles incrementos que se ocasionen, inclusive los que se presenten por cambio de vigencia y legislación.

m. La utilidad corresponde al beneficio económico que percibe el Contratista por la ejecución del contrato. Este valor lo incluye el proponente en la oferta económica

n. Solo se califican en el aspecto económico, aquellas ofertas que hayan cumplido con los requisitos habilitantes.

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

PRECIO ARTIFICIALMENTE BAJO

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

13. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN

13.1 Plazo de Ejecución

El plazo de ejecución será desde el día de la suscripción del acta de inicio y por el término de duración de los mantenimientos, programados para los meses de septiembre y diciembre del año en curso, sin exceder el 18 de diciembre del 2026.

13.2 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.

13.3 Convocatoria limitada a Mipymes

Los interesados manifestarán su intención de limitar las convocatorias a Mipyme en la sección mensajes o en el módulo dispuesto en la plataforma del SECOP II. Asimismo, los interesados deberán demostrar el cumplimiento de los demás requisitos definidos en el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015 o la norma que lo modifique, sustituya o complemente, Acreditación de Mipyme y aportarán los soportes requeridos para que proceda la limitación de la convocatoria a Mipyme. En caso de que la condición de Mipyme se acredite mediante la presentación del RUP, en los términos establecidos en el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, no será necesario presentar el formato indicado.

14. GARANTÍAS

14.1 Garantía de cumplimiento

Para cubrir cualquier hecho constitutivo de incumplimiento, el Contratista debe presentar la garantía de cumplimiento en original a la Entidad dentro de los tres (3) días hábiles siguientes contados a partir de la aceptación de la oferta y esta requerirá la aprobación de la Entidad.

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, expedida por una Compañía de Seguros establecida legalmente en Colombia; que deberá incluir los siguientes riesgos.

AMPARO	SUFICIENCIA	SOBRE EL VALOR	VIGENCIA
Seriedad de la oferta	10%	Del valor del Contrato	Tres (3) meses, contados a partir de la fecha de entrega de la propuesta.
Cumplimiento	10%	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	10%	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		Con vigencia igual al término del contrato

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

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

el inicio de procesos sancionatorios por presunto incumplimiento en la correspondiente obligación contractual.

PARÁGRAFO 3. El valor de todos los amparos se debe establecer en la cifra exacta con centavos o aproximarse al peso siguiente, con el fin que los porcentajes de suficiencia de la garantía no sean inferiores a los señalados.

15. CRONOGRAMA

VER CRONOGRAMA DEL PROCESO EN LA PLATAFORMA DEL SECOP II

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

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

16. CRITERIO DE DESEMPATE

La Entidad dará aplicación a lo establecido en la Ley 2069 de 2020, Artículo 35 y se regirá por lo establecido por Colombia Compra Eficiente, en los Conceptos C-005, C-016, C-026, C-043 y C-165 de 2021, mediante los cuales indica que las Entidades deberán determina los documentos con lo que se deberán acreditar dichos factores de desempate, seguidamente se presenta dicha relación, los cuales serán solicitados por esta Entidad, en caso de existir empate entre dos o más ofertas, previo a emitir el informe definitivo de evaluación del proceso.

Se entenderá que hay empate entre dos o más propuestas, cuando efectuada la verificación jurídica, financiera, de experiencia, técnica y en la propuesta económica, presenten un número idéntico en el puntaje, con un número entero y dos (2) decimales.

Conforme a lo establecido en Parágrafo Primero del Artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, las Cooperativas y las Asociaciones mutuales deben cumplir con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 957 de 2019, priorizando aquellas que sean micro, pequeñas o medianas, lo cual deberá acreditar con la respectiva documentación al momento de la presentación de la oferta, con el respectivo documento o documentos que acrediten tal requisito.

Si se presenta empate entre dos o más propuestas que hayan cumplido con la totalidad de los requisitos exigidos en este Pliego de Condiciones y que de una u otra manera queden ubicadas en el primero orden de elegibilidad, la Entidad aplicará los factores de escogencia:

a. Aplicando las reglas establecidas en el Artículo 35 de la Ley 2069 de 2020.
b. Si se agotan las opciones del Artículo, 35 de la Ley 2069 de 2020 y persiste el empate, la Entidad, establece que el método aleatorio a utilizar es por balota así:

Balota Numero 1: Se introducirá en una bolsa las balotas marcadas desde 1… hasta n, donde n es el número de propuesta empatadas, los representantes de las empresas empatadas en el orden de radicación de las propuestas procederán a través del delegado a sacar las balotas, el proponente que por suerte saque la balota con el número 1, será el adjudicatario del contrato.

Para la aplicación del criterio de desempate No. 1, de reglas establecidas en el Artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, el proponente deberá aportar junto con los demás documentos de

la propuesta y hasta la fecha de entrega de ofertas, cierre y diligencia de apertura de sobre No. 1, los documentos según las reglas establecidas en el citado Artículo así:

"ARTÍCULO 35. FACTORES DE DESEMPATE. En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas en los Procesos de Contratación realizados con cargo a recursos públicos, los Procesos de Contratación realizados por las Entidades Estatales indistintamente de su régimen de contratación, así como los celebrados por los Procesos de Contratación de los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales, el contratante deberá utilizar las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar al oferente favorecido, respetando en todo caso los compromisos internacionales vigentes.

1. "***Preferir la oferta de bienes o servidos nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros."***

De conformidad con la definición de Servicios Nacionales contenida en el Decreto 1082 de 2015, articulo 2.2.1.1.1.3.1., se acreditaría anexando el certificado de existencia y representación legal vigente donde conste que la sociedad limitada o la cooperativa de trabajo asociado fue constituida de conformidad con la legislación colombiana.

En caso de proponente plural todos sus integrantes deben anexarlo.

La Entidad tendrá en cuenta lo establecido en el numeral 3.2.6, del pliego de condiciones.

2. "Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente."

a. Mujeres cabeza de familia: De conformidad con la definición contenida en Artículo 2 de la Ley 82 de 1993, esta calidad se acreditaría anexando la declaración ante notario de cada socia de empresa o asociada de la cooperativa.

b. Mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar: Para dar cumplimiento a lo establecido en la Ley 1257 de 2008, artículo 21 y Ley 294 de 1996, artículo 4º, esta calidad se acreditaría anexando la providencia vigente de medida de protección, expedida por comisario de familia o falta de él por Juez Civil Municipal o Juez Promiscuo Municipal o la Autoridad Indígena, para los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades indígenas, esto para cada socia o asociada.

c. Si el proponente es persona jurídica la(s) mujer(es) cabeza(s) de familia o victima(s) de violencia intrafamiliar, deberán acreditar esa condición conforme a los ordinales a) y b) de este numeral y tener un porcentaje de participación superior al 50% en las cuotas sociales para sociedades limitadas (se acredita, anexando el certificado de existencia y representación legal vigente) o tener un porcentaje de participación superior al 50% de los asociados en las cooperativas de trabajo asociado (se acredita anexando el libro de registro social, al cierre del proceso de contratación, de conformidad con la Circular Básica Jurídica, Circular Externa No. 07 de 2003, actualizada y modificada por la Circular Externa 07 de 2008 de la Superintendencia de Economía Solidaria).

d. Para el caso de consorcios o uniones temporales todos sus integrantes deben acreditar los requisitos anteriormente enunciados porque la norma así lo prevé y porque siendo un incentivo para empresas constituidas por esta población vulnerable el mismo no es transferible a un integrante que no tenga esa condición, pues la norma no lo previo de esa forma.

3. "Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es

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

Cuando uno de los miembros del consorcio o unión temporal cumple con la condición descrita, este integrante también debe tener una participación del 25% en la figura asociativa que se acredita en el documento de constitución del consorcio o unión temporal y al menos aportar en la propuesta el 25% de la experiencia habilitante requerida por la Entidad contratante en el pliego de condiciones.

4. "Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley."

Considerando que no existe documento que de manera taxativa señale como acreditar este requisito, el mismo se cumplirá mediante certificación suscrita por el Representante Legal o el Revisor Fiscal, según corresponda, bajo la gravedad de juramento, en la cual indicará teniendo como fundamento la nómina del mes inmediatamente anterior a la fecha de cierre del presente proceso, el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal, el número total de trabajadores mayores que a la fecha de cierre del presente proceso hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley, 57 años para mujeres y 62 años para hombres y que no sean beneficiarios de pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia, a la fecha de cierre del presente proceso.

Dentro de la misma certificación deberá indicar el tiempo de vinculación de los trabajadores mayores, que a la fecha de cierre del presente proceso hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley, 57 años para mujeres y 62 años para hombres y que no sean beneficiarios de pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia.

Para el caso de consorcios o uniones temporales cada uno de los proponentes deberá acreditar este requisito.

5***. "Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rom o gitanas."***

Se debe tener en cuenta lo establecido en las normas que regulan de manera específica el tema como son la Resolución 762 de 2020, del Ministerio del Interior y Decreto 019 de 2012, Articulo 49 y con los mismos argumentos que se expusieron sobre veracidad y la teleología de la norma, el mismo se acreditará mediante certificación suscrita por el Representante Legal o el Revisor Fiscal, según corresponda, bajo la gravedad de juramento, en la cual indicará teniendo como fundamento la nómina del mes inmediatamente anterior a la fecha de cierre del presente proceso, el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal, el número total de trabajadores que hacen parte de población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rom o gitanas; a la fecha de cierre del presente proceso, indicando el tiempo de vinculación de cada uno de ellos.

6. "Preferir la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente."

a. Deberá acreditar dicho requisito anexando la acreditación de reincorporación expedida por la Oficina del alto Comisionado para la Paz (OACP) de conformidad con el Decreto 899 de 2017, artículo 2º, la certificación de desvinculación de un Grupo Armado Organizado al Margen de la Ley expedido por el Comité Operativo de conformidad con el Decreto 128 de 2003, artículo 2º o la Agencia para la Reincorporación y la Normalización

ARN u otra institución u autoridad competente.

b. Si el proponente es persona jurídica las personas en proceso de reintegración o reincorporación deben acreditar esa condición conforme al ordinal a) de este numeral y tener un porcentaje de participación superior al 50% en las cuotas sociales para sociedades limitadas (se acredita anexando el certificado de existencia y representación legal vigente), o de los asociados para las cooperativas de trabajo asociado (se acredita anexando el libro de registro social, al cierre del proceso de contratación, de conformidad con la Circular Básica Jurídica, Circular Externa No. 07 de 2003, actualizada y modificada por la Circular Externa 07 de 2008 de la Superintendencia de Economía Solidaria).

En caso de consorcios o uniones temporales todos sus integrantes deben anexarlo porque la norma así lo prevé y porque siendo un incentivo para empresas constituidas por esta población protegida, el mismo no es transferible a un integrante que no tenga esa condición.

7. "Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural; (b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural."

a. La condición madre cabeza de familia o de persona en proceso de reincorporación o reintegración, se acreditarán según se explicó en los numerales 2 y 6 del presente.

b. En los integrantes del proponente plural que sea persona jurídica la madre cabeza de familia o la persona en proceso de reincorporación o reintegración deberá tener un porcentaje de participación superior al 50% en las cuotas sociales para sociedades limitadas o tener un porcentaje de participación superior al 50% de los asociados en las cooperativas de trabajo asociado, condición que se acreditará según se estableció en numeral 3.3, numeral 2.

c. Cuando uno de los miembros del proponente plural cumple con la condición descrita en el literal a) del presente numeral, este integrante también debe tener una participación del 25% en la figura asociativa, esa participación, se acredita en el documento de constitución de unión temporal o consorcio.

d. El miembro que cumple la condición, aporta como mínimo el 25% de la experiencia habilitante, condiciones que se acreditaran según se explicó en el numeral 2.

e. Adicionalmente el representante legal del integrante persona jurídica que tengan participación de madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración deberá manifestar por escrito bajo gravedad de juramento que sus socios, asociados o representantes legales NO son empleados, socios o asociados de los otros miembros del proponente plural, junto con lo que acredite el certificado de existencia y representación legal, según corresponda.
Este criterio de desempate no aplica para el proponente individual porque la norma expresamente estableció su utilización para proponentes plurales.

8. "Preferir la oferta presentada por una Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por Mipyme, cooperativas o asociaciones mutuales."

Las sociedades limitadas deben anexar un certificado expedido por el representante legal y revisor fiscal, si está obligado a tenerlo, o el contador, en el cual conste que la MIPYME

tiene el tamaño empresarial establecido de conformidad con la ley, en armonía con el Decreto 1074 de 2015, articulo 2.2.1.13.2.4., Parágrafo y el Decreto 1082 de 2015 artículo 2.2.1.2.4.2.4. Esta manifestación debe ser concordante con la información contenida en el RUP.

Las cooperativas de trabajo asociado deben anexar el mismo certificado de tamaño empresarial y el certificado de existencia y representación legal (de conformidad con el Decreto 019 de 2012, articulo 146) este último para acreditar su calidad de ente cooperativo. Nota: De no haber concordancia entre la manifestación del proponente y lo consignado en el RUP, se podría estar en presencia de los delitos de falsedad ideológica y fraude procesal, por lo tanto, esta circunstancia será causal de rechazo de la propuesta.

En caso de proponente plural todos sus integrantes deben anexarlo, dado que la norma así lo prevé.

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

a. La condición de micro y/o pequeña empresas, cooperativas o asociaciones mutuales se acreditarán según se explicó en el numeral 8.

b. Este criterio de desempate no aplica para el proponente individual porque la norma expresamente estableció su utilización exclusiva para proponentes plurales conformado por micro y/o pequeñas empresas o cooperativas.

10. "Preferir al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a MIPYMES, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural."

a. Se debe tener en cuenta lo establecido en las normas que regulan de manera específica el tema como la Ley 1314 de 2009, con sus decretos reglamentarios y con los mismos argumentos que se expusieron sobre veracidad y la teleología de la norma el proponente deberá anexar:

- Los estados financieros del proponente con sus respectivas notas del año inmediatamente anterior, donde se identifique el valor total pagado a proveedores y una relación de los proveedores que cumplan la condición de MIPYMES, cooperativas o asociaciones mutuales con los valores pagados a cada uno de ellos (identificando razón social, NIT y valor) suscrito por el representante legal y el revisor fiscal, si está obligado a ello, ambos con corte a 31 de diciembre del año inmediatamente anterior, para verificar que la proporción mínima sea igual o superior al 25% exigido por la Ley.

- Los certificados de tamaño empresarial de los proveedores MIPYMES, cooperativas o asociaciones mutuales se acreditarán en las condiciones señaladas en el numeral 8 de este requisito, para poder verificar esta condición en los proveedores del proponente.

En caso de consorcio o unión temporal todos sus integrantes deben anexar los documentos requeridos para acreditar la condición, porque siendo un incentivo para empresas con pagos a proveedores MIPYMES el mismo no es transferible a un integrante que no cumpla esa condición y principalmente porque la norma no lo contempla.

Por ello para efectos de verificar la proporción de pagos a proveedores MIPYMES a 31 de diciembre del año anterior, en oferentes que sean uniones temporales o consorcios, se debería emplear los resultados de sumar los valores totales pagados a proveedores y los valores totales pagados a proveedores MIPYMES, individualmente acreditados.

La condición de MIPYME o cooperativa o se acreditaran según se explicó en el numeral 8 del presente.

b. Cuando uno de los miembros del proponente plural cumple con la condición de MIPYME o cooperativa conforme al numeral 8 del presente y la acreditación de conformidad, este integrante también debe tener:

- Una participación mínima del 25% en la figura asociativa, porcentaje que se acredita en el documento de constitución de unión temporal o consorcio y debe aportar al menos el 25% de la experiencia habilitante requerida en la invitación.

  Adicionalmente el representante legal del integrante que tenga la condición de MIPYME o cooperativa deberá manifestar bajo gravedad de juramento que sus socios, asociados o representantes legales NO son empleados, socios o asociados de los demás miembros del proponente plural.

- La segunda opción de este criterio de desempate no aplica para el proponente individual, porque la norma expresamente estableció su utilización exclusiva para proponentes plurales.

11. "Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES."

De conformidad con la definición de naturaleza jurídica contenida en la Ley 1901 de 2018, artículo segundo y en armonía con el Decreto 1074 de 2015 artículos 2.2.1.15.3 y 2.2.1.15.4., la calidad se acreditaría anexando el Certificado de Existencia y Representación Legal vigente donde consten en su razón y objeto social la condición de Beneficio e Interés Colectivo o BIC.

Adicionalmente la condición de MIPYME se acreditaría según se explicó en este numeral en el sub-numeral 8.

Para el caso de consorcios o uniones temporales cualquiera de sus integrantes debe anexarlo para acceder al beneficio, por cuanto la norma habla de empresa y no de oferente.

12. "Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente, método que deberá haber sido previsto previamente en los Documentos del Proceso."

Si se agotan las opciones del Artículo, 35 de la Ley 2069 de 2020, y persiste el empate, la Entidad, establece que el método aleatorio a utilizar es por balota así:

Balota Numero 1: Se introducirá en una bolsa las balotas marcadas desde 1… hasta n, donde n es el número de propuesta empatadas, los representantes de las empresas empatadas en el orden de radicación de las propuestas procederán a través del delegado a sacar las balotas, el proponente que por suerte saque la balota con el número 1, será el adjudicatario del contrato.

"PARÁGRAFO 1o. Los factores de desempate serán aplicables en el caso de las cooperativas y asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial, definidos por el Decreto 957 de 2019, priorizando aquellas que sean micro, pequeñas o medianas.
PARÁGRAFO 2o. Para los criterios enunciados que involucren la vinculación de capital humano, el oferente deberá acreditar una antigüedad igual o mayor a un año. Para los casos de constitución inferior a un año se tendrá en cuenta a aquellos trabajadores que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la misma.

PARÁGRAFO 3o. El Gobierno Nacional podrá reglamentar la aplicación de factores de desempate en casos en que concurran dos o más de los factores aquí previstos."

Nota 1: Los documentos exigidos en la presente invitación pública, para acreditar los factores de desempate deberán ser aportados desde el momento de la presentación de la oferta.



ALEX ROLANDO BARRETO MORENO
Director Ejecutivo de Administración Judicial (E)

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