FORMATO RESUMEN DE ESTUDIOS PREVIOS
MC007-2026

1. DATOS GENERALES				
1.1 Tipo de presupuesto asignado	Inversión		Funcionamiento	X
1.2. Unidad de origen de la necesidad o su equivalente en las direcciones seccionales de administración judicial				
Área de Talento Humano- Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo				
2. DATOS DE LA CONTRATACIÓN				
2.1 Acuerdo de aprobación plan operativo anual de inversión (Solo para presupuesto de inversión)				
2.1.1 Número	N/A	2.1.2 Fecha	N/A	
2.2 Descripción de la necesidad que incluyó en el plan anual de adquisiciones				
PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA REVISIÓN GENERAL, MANTENIMIENTO, RECARGA Y SUMINISTRO DE EXTINTORES DE FUEGO PARA LAS DIFERENTES SEDES ADMINISTRATIVAS Y DESPACHOS JUDICIALES A CARGO DE LA DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE MEDELLÍN				
3. ANÁLISIS DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD				
3.1 ELEMENTOS DEL ESTUDIO (Articulo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015)				
3.1.1 Descripción de la necesidad que la entidad pretende satisfacer con el proceso de contratación				

De conformidad con el Numeral 12 del Artículo 25 de la Ley 80 de 1993, modificado por el Art. 87 de la Ley 1474 de 2011, Artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, adicionado por el Artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, Numeral 5 del Artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el Artículo 30 de la Ley 2069 de 2020, que contiene la información exigida por el Artículo 2.2.1.2.1.5.1 y 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 modificado por el Artículo 2 del Decreto 1860 de 2021 y Decreto 0142 de 2023, así como aquellas normas que reglamenten, compilen, modifiquen y sustituyan la materia, las entidades estatales están obligadas a llevar a cabo estudios y documentos previos para comprobar la necesidad de contratar el bien o servicio, obra o labor.

La Dirección Seccional de Administración Judicial de Medellín, tiene a su cargo los Despachos Judiciales y Sedes Administrativas del Distrito Judicial de Medellín y el Distrito Judicial de Antioquia, a las cuales les debe suministrar bienes y servicios que permitan garantizar la prestación del servicio de Administración de Justicia de manera oportuna, eficiente y segura, dando cumplimiento a la normatividad vigente en el área de Seguridad y Salud en el Trabajo.

De conformidad con el Artículo 103 de la Ley 270 de 1996, se establecieron como funciones del director Seccional las siguientes: *"DIRECTOR SECCIONAL DE LA RAMA JUDICIAL. Corresponde al Director Seccional de la Rama Judicial, ejercer en el ámbito de su jurisdicción y conforme a las órdenes, directrices y orientaciones del director ejecutivo Nacional de la Administración Judicial, las siguientes funciones: (…) 3. Suscribir en nombre de la Nación-Consejo Superior de la Judicatura los actos y contratos que deban otorgarse o celebrarse, conforme a los actos de la delegación que expida el director ejecutivo de Administración Judicial... (…) 6. Actuar como ordenador del gasto para el cumplimiento de las obligaciones que correspondan..."*, respectivamente, razón por la cual le corresponde a la DSAJM adelantar e impulsar la contratación necesaria para garantizar la correcta ejecución que se pretende con el presente proceso de selección.

De acuerdo con lo anterior, y en aras de dar cumplimiento al Plan Sectorial de Desarrollo 2023 – 2026: *"Hacia una justicia confiable, digital e incluyente"* y, a los procesos misionales y de apoyo de la entidad, y atendiendo las directrices del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social en la Resolución 2400 de 1979, donde estipula que: *"Todo establecimiento de trabajo deberá contar con extintores de incendio, de tipo adecuado a los materiales usados y a la clase de riesgo. El equipo que se disponga para combatir incendios deberá mantenerse en perfecto estado de conservación y serán*

revisados como mínimo una vez al año"; se hace necesario realizar la revisión, mantenimiento, adquisición y recarga de extintores, así como el suministro de demás elementos complementarios del sistema de protección contra incendios, para los despachos judiciales y sedes administrativas de la Dirección Seccional De Administración Judicial De Medellín.

Es importante resaltar que los extintores son herramientas portátiles para mantener las medidas de seguridad de cualquier inmueble, necesarios para combatir el inicio o conato de un incendio. Su función consiste básicamente en apagar el fuego que puede generarse en las áreas de los edificios y despachos de la entidad, ayudando a contener una posible propagación de este, siendo de vital importancia la revisión, recarga, compra y mantenimiento periódico de estos elementos, con lo cual se garantiza su correcto funcionamiento en caso de presentarse un evento de emergencia relacionado con fuego.

Es así como la Dirección Seccional de Administración Judicial de Medellín debe garantizar la disposición de los elementos suficientes que garanticen condiciones de seguridad de los despachos judiciales y/o sedes administrativas en el departamento de Antioquia, específicamente en lo que tiene que ver con la atención de situaciones de incendio, y la forma en que dicha situación debe ser controlada con los equipos idóneos.

Dado lo anterior, es importante mencionar que, la Dirección Seccional de Administración Judicial de Medellín cuenta con equipos contra incendios, dentro de los cuales se incluyen los extintores que se encuentran ubicados en las sedes administrativas y despachos judiciales en el departamento de Antioquia, para los cuales es fundamental realizar revisión general, mantenimiento y recarga con los materiales adecuados para tal fin.

La Dirección Seccional de Administración Judicial de Medellín –DSAJM– cuenta actualmente con diferentes tipos de extintores destinados al control preventivo de las diversas clases de fuego a las que pueden estar expuestas las Sedes Administrativas y Despachos Judiciales del departamento de Antioquia. Entre los equipos disponibles se encuentran:

- Extintores de polvo químico seco tipo ABC de 10 libras
- Extintores de polvo químico seco tipo ABC de 20 libras
- Extintor satelital ABC rodante de 150 libras
- Extintores de agua a presión en acero inoxidable de 2.5 galones
- Extintores de CO_2 de 10 libras
- Extintores de CO_2 de 15 libras

Con el fin de garantizar el cumplimiento de las normas de Seguridad y Salud en el Trabajo, Gestión del Riesgo, así como la adecuada protección de los servidores, usuarios y bienes inmuebles de la entidad ante eventuales incendios, se requiere contratar los servicios de revisión, mantenimiento, recarga y suministro de extintores.

Actualmente, la Entidad para este contrato de recarga, mantenimiento y revisión cuenta con un total de 887 extintores distribuidos en sus diferentes sedes. estos, equipos requieren la prestación de los servicios de recarga, revisión técnica y mantenimiento preventivo y/o correctivo, de conformidad con los requisitos técnicos y normativos aplicables.

Adicionalmente, se identificó la necesidad de realizar prueba hidrostática a 307 de estos extintores.

Asimismo, se prevé la adquisición de nuevos equipos de extinción para reemplazar aquellos extintores que, como consecuencia de las inspecciones técnicas, pruebas hidrostáticas o demás verificaciones obligatorias realizadas en el marco de la ejecución del contrato No. 2025-034, adjudicado el 1 de septiembre de 2025, sean declarados no aptos para la operación o deban ser dados de baja por no cumplir con los parámetros de seguridad, calidad y funcionamiento exigidos por la normativa vigente.

icontec ISO 9001 SC5780-4 IQNet icontec ISO 14001 CO-SA-CER551308

En consecuencia, se hace indispensable la adquisición de extintores tipo ABC, CO_2 o de agua a presión, según las necesidades específicas de cada juzgado o dependencia, con el fin de garantizar la disponibilidad y funcionalidad de los equipos requeridos para la atención inicial de emergencias por incendio.

Por otro lado, teniendo en cuenta las evaluaciones e inspecciones realizadas el año anterior por parte de la ARL positiva, resultaron algunos hallazgos como: extintores en el suelo, por lo tanto, en aras de dar cumplimiento a la normatividad vigente NTC 2885 en Colombia se hace necesario la adquisición de las bases en el caso que no sea posible su ubicación en pared con el soporte o gancho.

Los extintores deben cumplir con recarga vigente "La recarga efectuada a los extintores deberá contar con una vigencia mínima de doce (12) meses contados a partir de la fecha de ejecución del servicio, siempre que el equipo no sea utilizado y mantenga las condiciones técnicas y de seguridad establecidas por el fabricante y la normativa aplicable.", con su manómetro marcando la presurización adecuada, y su manguera o boquilla en buen estado, así mismo, que el cilindro no tenga abolladuras o se encuentre con problemas de pintura, oxidación o fisuras, lo anterior, con el fin de que se cuente con todos los parámetros de instalación y señalización así:

- **Señalización de un extintor:**

  Ubicación visible: La señal debe colocarse encima del extintor, el cartel identificador debe ubicarse a una altura entre 1,5 y 2,2 metros desde el suelo.

  Color y forma: Las señales de seguridad contra incendios son de fondo rojo con el símbolo y texto "Extintor" en color blanco, cumpliendo con la NTC 1461 y NTC 1931.

- **Base o soporte del extintor puede ser:**

  Soporte de pared: Gancho o abrazadera metálica, la cual debe estar instalado a una altura máxima de 1.5 metros desde el suelo hasta la parte superior del extintor.

  Pedestal o base de piso: Es útil cuando no se puede fijar a la pared el soporte de pared, este pedestal o base debe ser estable, resistente y permitir fácil acceso.

Dichos requisitos se basan en la normatividad vigente

NORMA	SE REFIERE A
NTC 652	Requisitos de fabricación, funcionamiento y desempeño de extintores portátiles de polvo químico seco. Incluye cilindros, válvulas, manómetros, marcación y ensayos.
NTC 2885	Guía para selección, compra, instalación, distribución, inspección, mantenimiento y recarga de extintores portátiles según el tipo de riesgo.
NTC1446	Requisitos físicos, químicos y de desempeño mínimo del polvo químico para fuegos clase A, B y C.
NTC 3808	Requisitos mínimos para talleres de mantenimiento y recarga de extintores, incluyendo infraestructura y manejo ambiental.
NTC 1916	Método de ensayo para evaluar la capacidad de extintores en fuegos clase A.
NTC 2362	Métodos de ensayo para determinar la eficacia de extintores en fuegos clase B.

icontec ISO 9001 SC5780-4 IQNet icontec ISO 14001 CO-SA-CER551308

NFPA 10	Contiene directrices detalladas sobre ubicación, señalización, distancias, tipos de agentes extintores, frecuencias de inspección y procedimientos de mantenimiento conforme a estándares internacionales.
NTC 1461	Establece los requisitos y métodos de ensayo para extintores portátiles de agua, incluyendo su fabricación, funcionamiento y desempeño. Define características del agente extintor, materiales del cilindro, válvulas, dispositivos de descarga, marcación y pruebas de funcionamiento para garantizar su eficacia en fuegos de clase A.
NTC 1931	Establece los requisitos y métodos de ensayo para extintores portátiles de dióxido de carbono (CO_2). Define condiciones de fabricación, funcionamiento, seguridad, marcación y desempeño, garantizando su eficacia en la extinción de fuegos de clase B y C.
Resolución 2400 de 1979 Art 220	*Obliga a contar con extintores adecuados al riesgo, en buen estado y con revisión mínima anual.*
Resolución 2400 de 1979 Art 221	*El número total de extinguidores no será inferior a uno por cada 200 metros cuadrados de local o fracción, ubicados en zonas de mayor riesgo y con personal capacitado en su uso. permita actuar rápidamente y sin dificultad.*

Así mismo, los requisitos para la contratación se encuentran contenidos en el manual de espacios físicos saludables (anexo), definido para la Rama Judicial en el anexo 1 del módulo 1 Sistema de evacuación, basado en la Norma Técnica NTC colombiana 2885 que establece la conceptualización y características de los extintores portátiles contra incendio, en su numeral 1.6.8 EXTINTORES CONTRA INCENDIOS así:

Definiciones:

Extintor de Incendio Portátil: Equipo diseñado para la extinción inicial de incendios, operado manualmente y que contiene un agente extintor almacenado a presión. Su propósito es controlar o suprimir conatos de incendio en las fases iniciales. Debe cumplir la NTC 2885 y demás normativas aplicables.

Mantenimiento preventivo de extintores: Conjunto de actividades técnicas realizadas para asegurar que el extintor mantenga su operatividad, integridad física y funcionalidad, incluyendo inspección, limpieza, verificación de presión, revisión de válvulas, mangueras, boquillas, peso del agente y estado de los componentes internos y externos. Incluye la Recarga de extintores: Proceso mediante el cual se restaura la cantidad total del agente extintor original y la presión adecuada del extintor, según especificaciones del fabricante y lo dispuesto en la NTC 2885. Aplica después de su uso, mantenimiento mayor o cuando el equipo está fuera de parámetros técnicos.

Mantenimiento correctivo de extintores: Procedimientos que se ejecutan para reparar, reemplazar o corregir partes defectuosas de un extintor cuando se detectan fallas durante la inspección o mantenimiento, garantizando que el equipo cumpla con los requisitos de operación segura.

Prueba hidrostática: Ensayo técnico obligatorio, realizado de acuerdo con la NTC 2885, para verificar la resistencia y hermeticidad del cilindro del extintor mediante la aplicación de presión interna controlada. Su periodicidad depende del tipo de extintor y año de fabricación.

Agente extintor limpio: Sustancia utilizada en extintores que no deja residuos, no es corrosiva, no es conductora y no afecta equipos electrónicos. Ejemplos: dióxido de carbono (CO_2) o agentes alternativos aprobados, según normativas NFPA y NTC.

El presente proceso se realiza, teniendo en cuenta que la Dirección Seccional de Administración Judicial Medellín no tiene vinculado dentro de su planta de personal servidores públicos con conocimientos especializados ni estudios técnicos, tecnológicos o profesionales para el desarrollo de este tipo de actividades y/o funciones y, dada la naturaleza

icontec ISO 9001 SC5780-4 IQNet icontec ISO 14001 CO-SA-CER551308

del objeto, se hace necesario contratar la prestación de este servicio con personas naturales o jurídicas, o cualquier tipo de asociación especializada para prestar dicho servicio, en aras de garantizar la revisión, mantenimiento y recarga de los extintores en las diferentes sedes judiciales y/o dependencias administrativas de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Medellín en el departamento de Antioquia.

Por otro lado, la Entidad realizó la verificación en la página de Colombia Compra Eficiente, y actualmente no cuenta con orden de compra vigente dentro del catálogo de la Tienda Virtual del Estado Colombiano.

Link: https://operaciones.colombiacompra.gov.co/content/tienda-virtual

3.1.2. Objeto contractual

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA REVISIÓN GENERAL, MANTENIMIENTO, RECARGA Y SUMINISTRO DE EXTINTORES DE FUEGO PARA LAS DIFERENTES SEDES ADMINISTRATIVAS Y DESPACHOS JUDICIALES A CARGO DE LA DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE MEDELLÍN.

3.1.3 Clasificación de bienes y servicios de Naciones Unidas - UNSPSC

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

ITEM	Código UNSPSC	Producto
1	46191506	Extintor de llamas
2	46191601	Extintores.
3	72101516	Servicio de inspección, mantenimiento o reparación de extinguidores de fuego.

3.1.4 Especificaciones del objeto contractual

Con el propósito de contratar la revisión general, mantenimiento, adquisición y recarga de extintores, así como el suministro de demás elementos complementarios para su funcionamiento de los extintores Multipropósito ABC, Satélites ABC, agua, CO_2 que tiene la Dirección Seccional de Administración Judicial de Medellín en el departamento de Antioquia, y en aras de darle cumplimiento a las normas de seguridad, salud ocupacional y gestión del riesgo, brindando protección a los inmuebles, servidores y público en general, en caso de presentarse eventos de riesgo por incendio al interior de las diferentes sedes administrativas y/o despachos judiciales a cargo de la Dirección Seccional de Administración Judicial Medellín en el departamento de Antioquia, se determinan las siguientes especificaciones:

	DESCRIPCIÓN	TIPO EXTINTOR	MEDIDA
1	**REVISIÓN GENERAL , MANTENIMIENTO Y RECARGA (INCLUYE SEÑALIZACION E INSTALACION)**	Extintor polvo químico seco ABC x 10 libras.	UNIDAD
2		Extintor polvo químico seco ABC x 20 libras.	UNIDAD
3		Extintor satélite ABC multipropósito x 150 libras. Rodante.	UNIDAD
4		Extintor de agua - acero inoxidable x 2.5 galones.	UNIDAD

icontec ISO 9001 SC5780-4 IQNet icontec ISO 14001 CO-SA-CER551308

5		Extintor CO_2 x 10 libras.	UNIDAD
6		Extintor CO_2 x 15 libras.	UNIDAD

CARACTERÍSTICAS SEGÚN EL TIPO DE EXTINTOR.

EXTINTOR POLVO QUÍMICO SECO CLASE ABC PORTÁTIL DE 10, 20 y 150 LIBRAS	
Características.	**Descripción del requerimiento mínimo.**
Definición.	Son adecuados para la extinción de fuegos “ABC” ocasionados en cualquier tipo de elementos, sean combustibles, madera, papel, plástico, algodón, líquidos inflamables y equipos eléctricos.
Especificación.	Extintor debe contener polvo químico seco clase ABC (multipropósito) y nitrógeno presurizado. Debe tener una capacidad de 10, 20 y 150 libras. Con manómetro, válvula y manguera. Debidamente cargado e instalado. Alcance de descarga 3 a 6 metros. Con pintura electrostática.
Otros.	El extintor debe tener la fecha en la que se realizó la prueba hidrostática, y debe estar marcado en el galápago con la serie, el mes y el año de fabricación.
Accesorios que incluye,	Calcomanía, aviso, soporte de pared o base metálica para piso.
Vida útil,	10 años,
Normas Técnicas Colombianas,	NTC 652, NTC 1916, NTC 2885,
EXTINTOR DE AGUA DE 2 ½ GALONES.	
Características.	**Descripción del requerimiento mínimo.**
Definición.	Extintor para combatir incendios clase A. Está compuesto por agua y aditivo penetrante. Este extintor refrigera el material por debajo de su temperatura de ignición y sumerge las fibras extinguiendo el fuego.
Especificación.	El extintor debe tener una válvula en bronce, un sistema de accionamiento rápido con manija y palanca, manómetro y manguera con boquilla plástica para la descarga. Extintor presurizado que utiliza nitrógeno como agente expelente y agua con aditivo penetrante como agente extintor.
Otros.	El extintor debe tener la fecha en la que se realizó la prueba hidrostática, y debe estar marcado en el galápago con la serie, el mes y el año de fabricación.
Accesorios que incluye.	Calcomanía, aviso, soporte de pared o base metálica para piso.
Vida útil.	10 años.
Normas Técnicas Colombianas.	NTC 2361, NTC 1916, NTC 2885.
EXTINTOR DE CO_2 DE 10 y 15 LIBRAS.	

icontec ISO 9001 SC5780-4 IQNet icontec ISO 14001 CO-SA-CER551308

Características.	Descripción del requerimiento mínimo.
Definición.	Extintores diseñados para proteger zonas comerciales e industriales con riesgos de fuego tipo B y C. Se recomienda su uso en interiores, aquellos lugares donde el viento no afecte la emisión del gas extinguidor.
Especificación.	Extintor portátil con una válvula en bronce con acabado en cromo resistente a la corrosión y un sistema de accionamiento rápido con manija y palanca. Debe tener una manguera flexible con terminal de salida en forma de corneta fabricada en material dieléctrico con mango aislante.
Otros.	El extintor debe tener la fecha en la que se realizó la prueba hidrostática y debe estar marcado en el galápago con la serie, el mes y el año de fabricación.
Accesorios que incluye.	Calcomanía, aviso, soporte de pared o base metálica para piso.
Vida útil.	10 años.
Normas Técnicas Colombianas.	NTC 2362, NTC 1916, NTC 2885.

NORMATIVIDAD TÉCNICA PARA TENER EN CUENTA PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

NORMA	OBJETO	CONTENIDO
NTC 652	Establece los requisitos de fabricación, funcionamiento y el desempeño durante los ensayos de fuego, de extintores portátiles de polvo químico seco.	Especificaciones de fabricación para los cilindros, válvulas, accesorios de cierre, manómetros, embalaje, marcación, los ensayos a los que deben ser sometidos para garantizar su funcionamiento.
NTC 2885	Esta norma está preparada para uso guía de las personas a cargo de la selección, compra, instalación, aprobación, listado, diseño y mantenimiento de equipos portátiles de extinción de incendios.	Especificaciones de los extintores portátiles, la aplicación para riesgos, lugares específicos, la forma en que deben distribuirse en la empresa, define cómo debe hacerse la inspección, mantenimiento y recarga de estos.
NTC14 46	Especifica los requisitos para las propiedades físicas químicas, y para un desempeño mínimo con métodos de ensayo definidos, de los polvos de extinción de fuego apropiados para combatir fuegos de Clases A, B y C.	Propiedades, calidad y demás características del polvo químico utilizado para combatir incendios con fuego clase A, B o C.

icontec ISO 9001 SC5780-4 IQNet icontec ISO 14001 CO-SA-CER551308

NTC 3808	Establece los requisitos mínimos que deben cumplir los talleres de servicio dedicados a labores de mantenimiento, recarga de extintores portátiles utilizados para la extinción del fuego.	Requisitos de infraestructura para equipos que deben tener los talleres dedicados al mantenimiento y recarga de extintores. También define el manejo ambiental que deben realizar las empresas para evitar causar daños, conforme la legislación vigente nacional.
NTC 1916	Determina el método de ensayo para evaluar la capacidad de los extintores portátiles en fuegos de clase A.	Define procedimientos para la evaluación del desempeño del extintor, simulando condiciones reales de incendio de clase A, y establece criterios de aceptación.
NTC 2362	Establece los métodos de ensayo para determinar la eficacia de los extintores portátiles en fuegos de clase B.	Proporciona procedimientos para pruebas en fuegos de líquidos inflamables, determinando la capacidad de extinción y condiciones de aplicación.
NFPA 10	Norma internacional para la selección, instalación, inspección, mantenimiento y recarga de extintores portátiles contra incendios.	Contiene directrices detalladas sobre ubicación, señalización, distancias, tipos de agentes extintores, frecuencias de inspección y procedimientos de mantenimiento conforme a estándares internacionales.

MANTENIMIENTO INTEGRAL DE LOS EXTINTORES

El contratista deberá realizar las siguientes actividades respecto al mantenimiento integral de los extintores:

- Realizar y entregar al supervisor un diagnóstico técnico de cada uno de los extintores de la Rama Judicial ubicados en las sedes.
- Inspección visual de cada extintor para determinar el estado de este; esta inspección visual incluye verificar que el exterior del cilindro no contenga abolladuras, corrosión, estado de pintura.
- Que no contenga grietas o acritud y posible obstrucción de las mangueras.
- Verificar que el sello de seguridad del pasador esté intacto y no haya sido alterado.
- Constatar el correcto funcionamiento del manómetro que indique la presión operativa adecuada.
- Verificar que la etiqueta e instrucciones estén legibles y completas.
- Revisión de todos lo demás componentes del extintor no detallados anteriormente.
- Realizar pruebas hidrostáticas a que haya lugar para asegurar la resistencia del cilindro bajo presión, con el fin de garantizar que el extintor soporte posibles condiciones en un evento de incendio.
- Reemplazar todas las piezas con los repuestos adecuados una vez realizado el diagnóstico y demás actividades que sean indispensables para poner en correcto funcionamiento los extintores.
- Realizar la correspondiente recarga a cada uno de los extintores de acuerdo con la normatividad exigida para cada equipo en particular.
- Realizar la correspondiente rectificación a los extintores que lo requieran conforme la normatividad aplicable a este caso.
- Realizar instalación del extintor y demás elementos para su funcionamiento, en caso de evidenciar anomalidades.
- Asegurar que el extintor quede con su respectiva señalización y ubicación en cada despacho judicial. (ningún extintor podrá quedar dispuestos sobre el piso directo).

icontec ISO 9001 SC5780-4 IQNet icontec ISO 14001 CO-SA-CER551308

REPUESTOS PARA TENER EN CUENTA:

ÍTEM	DESCRIPCIÓN
1	Mantenimiento correctivo - sello plástico.
2	Mantenimiento correctivo - anillo de verificación.
3	Mantenimiento correctivo - calcomanía.
4	Mantenimiento correctivo - pasador de seguridad.
5	Reposición de manguera o corneta - extintor de CO2 de 10 a 20 libras.
6	Reposición de manguera - extintor polvo químico seco clase ABC de 10 a 150 libras.
7	Reposición de manómetro - extintor polvo químico seco clase ABC, extintor de CO2 y extintor AGUA de 2.5Gal.
8	Reposición de válvula - extintor polvo químico seco clase ABC de 10 a 150 libras.
9	Señalización extintor.
10	Base de pared o base metálica de piso

NECESIDADES DE LA ENTIDAD

De conformidad con la necesidad identificada por la Entidad, la revisión general, el mantenimiento y la recarga de los extintores distribuidos en los distintos despachos judiciales se detallan en la siguiente tabla:

EXTINTORES PARA PRUEBA HIDROSTATICA, RECARGA, REVISIÓN TÉCNICA Y MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y/O CORRECTIVO

.CIUDAD - MUNICIPIO	# despachos	DIRECCION	RECARGAS Y PRUEBA HIDROSTATICA					
			ABC 10 Lb	ABC 20 Lb	ABC 150 Lb	AGUA 2,5 GALONES	CO2 10 LIBRAS	CO2 15 LIBRAS
MAGDALENA MEDIO								
CARACOLI	1	Calle 21 # 21a - 63	1				1	
MAGDALENA MEDIO	**TOTALES**		1	0	0	0	1	0
NORDESTE								
SAN ROQUE	1	Calle 21 # 18-49	1			1		
YOLOMBO	1	Calle Colombia # 20-288	2			1	2	
YOLOMBO	1	Calle Colombia # 20 - 293	1				1	
YOLOMBO	1	Carrera 18 # 19- 125	1			1	1	
NORDESTE	**TOTALES**		5	0	0	3	4	0
OCCIDENTE								
ABRIAQUI	1	Carrera 11 # 11 - 23	4				1	
ARMENIA	1	Calle 10 # 07-09	1			2	1	
BURITACA	1	Calle 5 # 5 -12 Piso 3					1	

icontec ISO 9001 SC5780-4 IQNet icontec ISO 14001 CO-SA-CER551308

CAICEDO	1	Carrera 3 # 5 - 22	2				3	
CAÑAS GORDAS	1	Calle 25 # 29a - 03 Piso 2	2			2	1	
DABEIBA	3	Carrera Murillo toro # 10-75 Piso 3 Palacio municipal	3				2	
EBEJICO	1	Carrera 20 # 20-11	1			1		
FRONTINO	1	Calle 29 infante # 29-07 piso 1				2	1	
FRONTINO		Calle 31 Antonia santos # 30-38 Piso 2 y 3	4			3	2	
GIRALDO	1	Carrera 10 # 9-28	2					
LIBORINA	1	Calle 8 # 9 - 31	1				1	
OLAYA	1	Calle 10 # 10-21	1					
PEQUE	1	Calle 10 Candelaria # 9-22 Piso 2	4			1		
SABANALARGA	1	Calle 20 # 19-30 Palacio Municipal	1			1	1	
SAN JERONIMO	1	Carrera 11 # 18-132	1				1	
SANTA FE DE ANTIOQUIA	2	Calle 9 # 9 - 57	1			3	1	
SOPETRAN	2	Carrera 10 # 6-72	3			1		
URAMITA	1	Carrera 20 # 24-34 Palacio Municipal	1				1	
ANZA	1	Carrera 11 # 9 - 34				2	1	
HELICONIA	1	Carrera 21 #19 A 10	1				1	
OCCIDENTE		**TOTALES**	33	0	0	18	19	0
		ORIENTE						
ARGELIA	1	Calle 31 # 29 -71	1			2		
EL CARMEN DE VIBORAL	1	Carrera 30 # 30 - 04	3			1		
EL PEÑOL	1	Carrera 18a # 01-14	2					
EL RETIRO	1	Carrera 19 # 19 - 58 Local 101	3					
EL SANTUARIO	3	Calle 50a # 42 - 09	3			2		
EL SANTUARIO	1	Calle 51 # 45 - 07	1			2		
GRANADA	1	Carrera 22 # 20 - 16	1			4		
GUARNE	1	Calle 51 # 50-28	3			1		
LA UNION	1	Calle 14 # 7 - 56 Piso 5	2				2	
MARINILLA	5	Calle 30 # 31 - 64 Piso 2,3, y 5	2			4	2	
SAN CARLOS	1	Carrera 21 # 20-91	3				1	
SAN FRANCISCO	1	Carrera 9 # 10-14	2					
SAN LUIS	1	Carrera 20 # 19 - 45	1			1		

icontec ISO 9001 SC5780-4 IQNet icontec ISO 14001 CO-SA-CER551308

SAN RAFAEL	1	Calle 19 # 20 - 28	2			1		
SAN VICENTE	1	Carrera 29 # 30 - 20	1			1		
SONSON	2	Calle 7 # 5-31 y 35	5					1
SONSON	3	Calle 9 # 07-31	2				1	
COCORNA	3	Carrera 20 # 19 - 19	1			1		
ORIENTE		**TOTALES**	38	0	0	20	6	1
		SUROESTE						
ANDES	5	Carrera 51 # 48 - 48 Edificio San Bernardo Plaza	3			1	5	
BETULIA	1	Calle 20 # 19-10 Piso 2	1			1	1	
CONCORDIA	1	Calle 18 # 19-10 Oficina 201	2			2		
CONCORDIA	1	Carrera 20 # 17a -10	2			1		
CONCORDIA	1	Carrera 20 # 17a - 12 Piso 2	2					
HISPANIA	1	Carrera 51 # 49 - 47 Piso 2					3	
LA PINTADA	1	Carrera 30 # 30-125 Piso 2	3				1	
TAMESIS	4	Calle 10 # 9 – 51 Alcaldía Municipal	4			1		
TARSO	1	Carrera 19 # 20 - 26	2				2	
TITIRIBÍ	2	Calle 20 # 20 - 59 Piso 2	5			2		
URRAO	3	Carrera 32 # 28 - 76	6			3	3	
VALPARAISO	1	Calle 11 # 10-24	2				2	
VENECIA	1	Carrera 51 # 50-34	3			1	1	
CARAMANTA	1	Calle 20 # 20 - 46 Piso 2	3					
JERICO	3	Carrera 4 # 6 - 44 Piso2	2			5	1	
MONTEBELLO	1	Calle 20 # 21 - 20	2				1	
PUEBLORRICO	1	Calle 32 # 28 - 44				2		
BETANIA	1	Carrera 20# 20 -08 Piso 2 interior 201-202						1
CIUDAD BOLIVAR	5	Calle 50 No. 48-42	2			7	3	
JARDIN	1	Carrera 5 # 11-67	2			1		
AMAGA	3	Carrera 50 # 50 – 70 Piso 3° Edificio Comité de Cafeteros	2			2	4	
AMAGA	2	Calle 49 # 50 - 47 Piso 2	1					
ANGELOPOLIS	1	Carrera 11 # 11 - 18	4			2	1	
FREDONIA	4	Calle 49 # 51-18	4			5		
SUROESTE		**TOTALES**	57	0	0	36	28	1
		AREA METROPOLITANA						
ENVIGADO	1	Calle 40 Sur # 24F - 106 El Salado				1	1	

icontec ISO 9001 SC5780-4 IQNet icontec ISO 14001 CO-SA-CER551308

GIRARDOTA	4	Calle 6 # 14-43 Piso 2,3,4	2				1	
GIRARDOTA	2	Carrera 15 # 7-12 Piso 2	3			2	2	
MEDELLIN	1	Carrera 49 # 41 Sur 36 Casa de la Justicia San Antonio de Prado	1			1		
MEDELLIN	1	Carrera 32 # 101-283 Casa de la Justicia Barrio Santo Domingo	1				1	
MEDELLIN	1	Calle 39C #109 - 24 Casa de la Justicia 20 de Julio					1	
MEDELLIN	1	Calle 10 # 40 este -44 Casa de gobierno KM 15 + 800, Vía Santa Elena	1			1		
MEDELLIN	6	Carrera 83 # 47 a -47 Barrio Floresta	3			1	2	
SABANETA	4	Carrera 45 # 68 sur - 61 Palacio Municipal	1			6	4	
AREA METROPOLITANA		**TOTALES**	12	0	0	12	12	0
		TOTAL GENERAL	**146**			**89**	**70**	**2**

TOTALDE EXTINTORES PARA PRUEBA HIDROSTATICA, RECARGA, REVISIÓN TÉCNICA Y MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y/O CORRECTIVO 307

EXTINTORES PARA RECARGA, REVISIÓN TÉCNICA Y MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y/O CORRECTIVO

			RECARGAS					
CIUDAD - MUNICIPIO	# despachos	DIRECCION	ABC 10 Lb	ABC 20 Lb	ABC 150 Lb	AGUA 2,5 GALONES	CO2 10 LIBRAS	CO2 15 LIBRAS
BAJO CAUCA								
CACERES	1	Carrera 50 # 21 - 48	1				1	
CAUCASIA	3	Calle 21 # 9a - 11 PALACIO MUNICIPAL OFICINAS 2,3,4 Y 5	1			1		
CAUCASIA	1	Calle 20b #14 - 31	2			1		
CAUCASIA	1	Calle 19a # 13-13	1				2	
CAUCASIA	1	Carrera 13a # 20b - 02	1				1	
CAUCASIA		CALLE 23 No 08-122				2		

icontec ISO 9001 SC5780-4 IQNet icontec ISO 14001 CO-SA-CER551308

EL BAGRE	3	Carrera 46 d #50-20 Edificio Sayco	7			4		
TARAZA	1	Carrera 29 # 30-11	2				2	
ZARAGOZA	1	Calle 12 # 7-65 Parque Principal	1				1	
BAJO CAUCA		**TOTALES**	16	0	0	8	7	0
MAGDALENA MEDIO								
MACEO	1	Carrera 30 # 28 -13	1			1		
PUERTO BERRIO	4	Calle 49 # 5 - 34 Piso 2°, 3° y 4° Edificio de la Notaria-Barrio El Hoyo	3			2	1	
PUERTO BERRIO	2	Calle 54 # 6 - 33 Pisos 1, 2 y 3	3			2	2	
PUERTO BERRIO		Calle 12 # 4-55				2		
MAGDALENA MEDIO		**TOTALES**	7	0	0	7	3	0
NORDESTE								
CISNEROS	3	Calle 19 # 17 - 38	5				1	
SANTO DOMINGO	1	Calle 13 # 14-19	2			1		
SEGOVIA	3	Carrera 49 # 50-36 Piso 2	4			2	1	
VEGACHI	1	Calle 51 # 49-04	2			1		
YALI	1	Carrera 20 # 20-51	4				1	
REMEDIOS	1	Carrera 10 # 9 - 20	2					
NORDESTE		**TOTALES**	19	0	0	4	3	0
NORTE								
BELMIRA	1	Calle 20 # 20-31	1				1	
CAROLINA DEL PRINCIPE	1	Carrera 50 # 49-59 Piso 2 Palacio Municipal	1			1		
DON MATIAS	1	Carrera 30 # 30-25 Piso 2	1				1	1
GOMEZ PLATA	1	Carrera 51 # 49-37	2			1		
GUADALUPE	1	Carrera 50 # 49-46	2			1		
SAN ANDRES DE CUERQUIA	1	Calle 29 # 27 - 52	4			1	1	
SAN JOSE DE LA MONTAÑA	1	Calle 18 # 21-36	2			1	1	
SAN PEDRO DE LOS MILAGROS	1	Carrera 51 # 49-27	1	1		1		
SAN PEDRO DE LOS MILAGROS	1	Carrera 51 # 49-29	1			1		
SANTA ROSA DE OSOS	3	Carrera 31 # 29 - 03 Edificio Sadani	5			1		
VALDIVIA	1	Carrera 9 # 8-14	1				1	

SC5780-4 CO-SA-CER551308

YARUMAL	5	Carrera 26b # 15-61, centro comercial “Semisiones”, locales 2-13-20-21-23-24-26-27-28-29-35-36-37-38-40-41-42-43-44-45-46	6			3	2	
ENTRERIOS	1	Carrera 12 # 13-30	2			2		
NORTE		**TOTALES**	29	1	0	13	7	1
ORIENTE								
ALEJANDRIA	1	Carrera 20 # 19-27	1			1		
ARGELIA	1	Calle 31 # 29 -71	1			2		
CONCEPCION	1	Carrera 21 # 19-23 Palacio Municipal	4				2	
EL CARMEN DE VIBORAL	1	Carrera 30 # 30 - 04	3			1		
EL PEÑOL	1	Carrera 18a # 01-14	2					
GUATAPE	1	Carrera 25 # 31b - 35				1		
LA CEJA	1	Carrera 22 # 19 –24 J Familia				1		
LA CEJA	4	Carrera 22 # 19 - 46 Piso 3, 4 y 5 Edificio Juan Bautista	6					
NARIÑO	1	Calle 10 # 7-34	2			1		
RIONEGRO	20	Carrera 47 # 60-50 Edificio José Hernández Arbelaez	4		1	5		1
ORIENTE		**TOTALES**	23	0	1	12	2	1
SUROESTE								
SANTA BÁRBARA	3	Carrera 51 # 48-48 Piso 2 y 3	6					
SUROESTE		**TOTALES**	6	0	0	0	0	0
URABA								
APARTADO	11	Calle 103B # 98 - 42 Palacio HORACIO MONTOYA GIL Apartadó	6			3	5	
APARTADO	3	Calle 103 # 94-76 Edificio Rafael Uribe Uribe Apartado	3				2	
APARTADO		Carrera 99 # 96-35 Local 301,305 y 312 Piso 3 Aparta centró	1			1		
ARBOLETES	1	Calle 31 # 31-35 Piso 2 Casa cultural	1			1		
CAREPA	1	Calle 76 # 80 - 09	1				2	
CHIGORODO	2	Carrera 104a # 98b - 43 piso 1 y 2	1				2	
MURINDO		Carrera 1 # 19-27	3			1		
MUTATA	1	Carrera 10 # 8 - 35	2			2		

SC5780-4 CO-SA-CER551308

NECOCLI	1	Calle 50 (Miramar) # 49 -48 Piso 2	1					
SAN JUAN DE URABA	1	Calle 21 # 21 - 55 Barrio Centro	1					
TURBO	13	Calle 100 # 13 - 75 Palacio de Justicia	15			2	2	
TURBO		Calle 100 #13-71 esquina			1		1	
URABA		**TOTALES**	35	0	1	10	14	0
AREAMETROPOLITANA								
BARBOSA	1	Calle 15 # 11 - 50	1			1		1
BARBOSA	1	Carrera 15 # 10-40 Piso 5 L501, Centro Empresarial y de Servicios José Luis				1	1	
CALDAS	6	Calle 132 Sur # 50 – 47 Pisos 1, 2 y 3 Edificio San Rafael Caldas	5			1	3	2
COPACABANA	1	Carrera 50 # 50 - 76	3				1	
COPACABANA	1	Carrera 48 # 50-143 Piso 2	3			1	1	
ENVIGADO	2	Carrera 41 # 36 Sur 67, Edificio Hurbe Oficinas 301, 302, 309, 310, 311 y 312	1			2	1	
ENVIGADO	15	Carrera 43 # 38 -42 Palacio Municipal ALVARO MEDINA OCHOA	7		1	2	2	1
ENVIGADO	4	Carrera 41 # 38 Sur-43, Piso 4° Edificio Emporio				3		2
ITAGUI	1	Carrera 52a- #74-67	1			1	1	
ITAGUI	1	Calle 31 # 50a -31				1	1	
ITAGUI	1	Carrera 52 No 52 - 63 local 44 Centro Comercial Itagüí Plaza				1		1
ITAGUI	1	Carrera 39 # 50a - 20 Loca239,231,232 Centro Comercial La GranManzana Itagüí	1			1		
ITAGUI	18	Carrera 52 No 51 - 68. CAMI juzgados y centro de servicios	9			3	15	
MEDELLIN	95	Carrera 52 # 42 - 73 Edificio José Félix de Restrepo	77		1	2	2	21
MEDELLIN	2	Carrera 52 # 71-84 Casa de la Justicia El Bosque				4	2	
MEDELLIN	1	Calle 62 No. 128-103 Interior 103-Corregimiento San Cristóbal, Medellín	1			1		

icontec ISO 9001 SC5780-4 IQNet icontec ISO 14001 CO-SA-CER551308

MEDELLIN	1	Diagonal 85 # 79 - 173 Casa de la Justicia Barrio Robledo El Diamante	1			1		
MEDELLIN	1	Carrera 36 a # 39-26 Piso 3	2			1		
MEDELLIN	1	Calle 104B Nro. 48-60 Casa de la Justicia Villa del Socorro	1				1	
MEDELLIN	1	Calle 44 # 95 - 99 Parque Biblioteca San Javer Oficina 101				1		1
BELLO	1	Kilómetro 18 vía Medellín - San Pedro de los Milagro	1			1		1
BELLO	1	Calle 26a # 58 dd - 06 Cabañas /Paris	1			1		1
MEDELLIN	16	Calle 44 # 51 - 50 Piso 2,3,4,5,6	3			3	7	
MEDELLIN		Carrera 50 # 54 - 51 Pisos 4, 5, 4B y 5A			1	5		
MEDELLIN	43	Calle 42 # 48-55 Piso 1 y 2 Edificio Atlas	3		1	4	7	7
LA ESTRELLA	1	Calle 80 Sur # 60 - 38 Piso 2 Centro Comercial el Heco	3					2
MEDELLÍN	12	Carrera 52 # 43-32 Piso 1, 3.4,5	6	1		3	7	2
MEDELLIN	72	Calle 14 # 48-32 Palacio Horacio Montoya Gil POBLADO	13	38		4		3
MEDELLIN		Calle 49 # 51 - 52 Edificio Rodrigo Lara Bonilla	7	1	3	4	3	
AREA METROPOLITANA		**TOTALES**	150	40	7	53	55	45
		TOTAL GENERAL	285	41	9	107	91	47

TABLA RESUMEN CONSOLIDADA	
TIPO DE PROCESO	TOTAL
EXTINTORES PARA RECARGA, REVISIÓN TÉCNICA Y MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y/O CORRECTIVO	887
PRUEBAS HIDROSTATICAS A EXTINTORES	307

Instalación de extintores

La Dirección Seccional requiere que los extintores que se encuentran en los despachos sean instalados cumpliendo los siguientes parámetros:

- Su ubicación dentro del despacho debe garantizar su visibilidad y accesibilidad en todo momento.
- Se recomienda su instalación cerca de salidas, pasillos y zonas de alto riesgo.

icontec ISO 9001 SC5780-4 IQNet icontec ISO 14001 CO-SA-CER551308

- La parte superior del extintor debe estar entre 1.10 m y 1.50m del piso asegurando que cualquier persona pueda tener acceso en caso de ser instalado en pared.
- El extintor debe quedar con su señalización fotoluminiscente con pictograma.
- El extintor debe estar recargado y etiqueta y tener sello de inspección vigente.
- Todos los extintores que evidencien falta de señalización, se le deberá instalar su señalización correspondiente.
- Los extintores deberán quedar instalados en soporte de pared de no ser posible se suministrará base de piso.

SUMINISTRO DE EQUIPOS NUEVOS

Durante la ejecución del Contrato No. 2025-034, adjudicado el 01 de septiembre de 2025, se realizó la compra de unos extintores para algunas sedes judiciales, con el fin de reemplazar equipos que habían cumplido su vida útil o que presentaban condiciones que comprometían su operatividad y eficacia. Sin embargo, debido a las limitaciones presupuestales existentes y considerando el nivel de criticidad asociado al vencimiento de una parte significativa de los equipos de extinción, se priorizó la destinación de los recursos disponibles a la ejecución de los servicios de revisión técnica, mantenimiento preventivo y/o correctivo y recarga de los extintores existentes.

En consecuencia, los recursos asignados al contrato fueron orientados principalmente a garantizar la continuidad operativa de los equipos actualmente instalados y al cumplimiento de las condiciones mínimas de seguridad contra incendios en las diferentes sedes judiciales, permitiendo intervenir los extintores que requerían mantenimiento y recarga por vencimiento de sus periodos de servicio.

Como resultado de esta priorización, no fue posible incluir en el alcance contractual la adquisición de la totalidad de los nuevos equipos requeridos. Por tal motivo, persiste la necesidad de adquirir extintores para aquellas sedes en las que, conforme a la evaluación de riesgos, al inventario actualizado y a las inspecciones técnicas realizadas, se evidencia insuficiencia en la cobertura de protección contra incendios o la necesidad de sustituir equipos que no cumplen con las condiciones técnicas y de seguridad exigidas para su operación.

Como resultado del análisis técnico–operativo realizado, se requiere el suministro de los siguientes equipos.

CIUDAD - MUNICIPIO	# despachos	DIRECCION	NUEVOS		
			ABC 10 Lb	AGUA 2,5 GALONES	CO2 10 LIBRAS
OCCIDENTE					
BURITACA	1	Calle 5 # 5 -12 Piso 3	1		
SAN JERONIMO	1	Carrera 11 # 18-132		1	
SANTA FE DE ANTIOQUIA	1	Calle 10 # 11-70			1
SANTA FE DE ANTIOQUIA	1	Calle 10 # 9-06 - CC La Contaduria Piso 2 OF 26 Y 29	1		1
OCCIDENTE		**TOTALES**	2	1	2
ORIENTE					
EL SANTUARIO		Carrera 42 # 49 -103		2	

SC5780-4 CO-SA-CER551308

LA CEJA	4	Carrera 22 # 19 - 46 Piso 3, 4 y 5 Edificio Juan Bautista		3	
ORIENTE		**TOTALES**	0	5	
SUROESTE					
CONCORDIA	1	Carrera 20 # 17a -10			1
SALGAR	1	Carrera 29 # 28 - 32 Piso 2	1	1	1
SUROESTE		**TOTALES**	1	1	2
URABA					
APARTADO		Carrera 103 # 98 - 25 Barrio Ortiz		2	
NECOCLI	1	Calle 50 (Miramar) # 49 -48 Piso 2		1	
SAN JUAN DE URABA	1	Calle 21 # 21 - 55 Barrio Centro		1	
SAN PEDRO DE URABA	1	Carrera 47 # 53 - 22 Sector Centro		1	
TURBO		Calle 100 #13-71 esquina		2	
URABA		**TOTALES**	0	7	
		TOTAL GENERAL	**3**	**14**	**4**

TOTAL SUMINISTRO DE EQUIPOS NUEVOS 21

INSTALACIÓN DE EXTINTORES NUEVOS

La Dirección Seccional requiere que los extintores que sean adquiridos nuevos sean instalados cumpliendo los siguientes parámetros:

- Su ubicación dentro del despacho debe garantizar su visibilidad y accesibilidad en todo momento.
- Se recomienda su instalación cerca de salidas, pasillos y zonas de alto riesgo.
- El extintor debe quedar instalado en base de piso metálica.
- El extintor debe quedar con su señalización fotoluminiscente con pictograma.
- El extintor debe estar recargado y etiqueta y tener sello de inspección vigente.

NOTA: La instalación de los elementos se realizará de conformidad con lo pactado previamente con el supervisor y solo serán suministrados en las sedes que se encuentran enumeradas en el presente estudio o por autorización expresa del supervisor del contrato de la entidad.

NOTA: En todo caso, es posible que durante la revisión general de los extintores surjan necesidades de suministro o de realización de pruebas hidrostáticas por lo cual, dichos procesos o elementos podrán adquirirse de conformidad con el presupuesto asignado para el presente proceso de selección.

El presente proceso se realiza, teniendo en cuenta que la Dirección Seccional de Administración Judicial Medellín no tiene vinculado dentro de su planta de personal servidores públicos con conocimientos especializados ni estudios técnicos, tecnológicos o profesionales para el desarrollo de este tipo de actividades y/o funciones y, dada la naturaleza del objeto, se hace necesario contratar la prestación de este servicio con personas naturales o jurídicas, o cualquier tipo de asociación especializada para prestar dicho servicio, en aras de garantizar la revisión, mantenimiento y recarga de los extintores en las diferentes sedes judiciales y/o dependencias administrativas de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Medellín en el departamento de Antioquia.

icontec ISO 9001 SC5780-4 IQNet icontec ISO 14001 CO-SA-CER551308

CONSIDERACIONES ADICIONALES:

Además, el contratista deberá:

- Revisar con ajuste a la norma NTC 1446 de ICONTEC y NFPA 10, a fin de establecer la funcionalidad y/o estado de cada una de las partes de los cilindros, los tres componentes básicos del extintor, a saber:
    - Estructura física.
    - Clase de agente extintor.
    - Medios expelentes.
- Realizar el mantenimiento de acuerdo con las normas técnicas colombianas NTC 3808, NTC 2885 y NFPA 10, garantizando el óptimo estado de operatividad de los extintores.
- Realizar los ajustes y/o reparaciones requeridas para su óptimo funcionamiento, incluyendo todos los repuestos que requieran cambiarse. Los extintores deben ser entregados en perfecto estado.
- Poner el anillo de certificación, instalado y perforado en el cuello de todos los extintores, y los sellos nuevos y etiquetas de recarga con las fechas de realización del mantenimiento y próximo vencimiento.
- La prestación del servicio de revisión general, mantenimiento, recarga y suministro de extintores deberá cumplir con las Normas Técnicas de Calidad y Seguridad vigentes, tales como: NTC 652, NTC 2885, y las que las complementen o modifiquen.
- Los extintores deben ser entregados en perfecto estado y debidamente instalados de conformidad con la norma, con sus respectivos ganchos y señalización de ubicación si estos no existieran en los lugares adecuados, sin que esto llegare a generar costo adicional alguno para la entidad. Tanto los ganchos como la señalización estarán a cargo exclusivamente a cargo del contratista. Se entregará a la supervisión del contrato la fecha de fabricación de cada extintor (cilindro) recargado.
- Igualmente procederá a la instalación de la señalización de ubicación del extintor, si esta no existiera en la sede respectiva.
- La revisión general, mantenimiento, recarga y suministro de los extintores, se realizará de acuerdo con la programación que se establezca con el (la) supervisor(a) del contrato.
- Los extintores que, al momento de la revisión y mantenimiento, no puedan ser recargados por encontrarse en mal estado, o porque deban salir del mercado; serán entregados al Almacén de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Medellín a través de la persona encargada de la supervisión del contrato, quien a su vez adelantará el procedimiento que sea necesario ante dicha dependencia.
- Para garantizar la protección ante un conato de incendio, el contratista deberá dejar extintores de reemplazo mientras se realiza la revisión general, mantenimiento, recarga y suministro de los extintores de propiedad de la entidad, sin que esto llegare a generar costo adicional alguno para la entidad.
- Custodiar los bienes objeto del servicio, durante la revisión, mantenimiento, recarga y suministro hasta su entrega a la entidad.
- Ofrecer la garantía correspondiente con respecto a la recarga efectuada y el químico utilizado por un año para los que aplique, siempre y cuando no tengan que ser utilizados durante este período.
- En el costo de los servicios de revisión, mantenimiento, recarga y suministro de extintores que ofrezcan los proponentes, debe estar incluido la totalidad de costos directos e indirectos necesarios para la ejecución del contrato, teniendo en cuenta otros costos tales como personal, transporte, equipos e insumos para la prestación del servicio, costos administrativos y tributarios.

GARANTÍA

icontec ISO 9001 SC5780-4 IQNet icontec ISO 14001 CO-SA-CER551308

Se exige una garantía mínima sobre el funcionamiento del extintor de un año, esta garantía cubre defectos de fabricación, fugas, fallas en el sistema de descarga, entre otros, el extintor debe quedar señalizado y bien ubicado de no ser así esto se entenderá como parte de garantía del contrato (se deberá realizar su adecuada ubicación y señalización).

ASPECTOS IMPORTANTES PARA CONSIDERAR EN EL DESARROLLO DEL CONTRATO:

- El proponente deberá en caso de presentarse una reclamación relacionada con la garantía de los bienes o servicios suministrados, deberá ser verifica y ejecutar las acciones correctivas o reposiciones a que haya lugar en un plazo no mayor a ocho (8) días calendario, contados a partir de la fecha de notificación efectuada por el supervisor del contrato o por la Entidad. Lo anterior, sin generar costos adicionales para la Entidad y garantizando el restablecimiento de las condiciones técnicas, operativas y de seguridad exigidas. .
- El proponente deberá prever todos los gastos necesarios para garantizar la correcta ejecución del contrato, donde su accionar debe ir en concordancia y cumplimiento de la normatividad vigente.
- El personal que participe en la ejecución del contrato (cuando aplique) será contratado directamente por el contratista, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes en Colombia, teniendo en cuenta que los trabajadores del contratista no adquieren vinculación alguna con la Dirección Seccional de Administración Judicial Medellín, por lo tanto, corre a cargo del contratista el pago de los salarios, indemnizaciones, bonificaciones, prestaciones sociales y demás contraprestaciones a las que tengan derecho.
- El personal (cuando aplique) debe ser dotado con los elementos de protección personal, uniforme e identificación, de conformidad con las normas a que haya lugar.
- En caso de realizar trabajos a una altura superior a 2 m (por encima o debajo del nivel de piso acabado), el personal deberá hacer uso de los elementos de seguridad industrial y, contar con el certificado de trabajo en alturas vigente; además de diligenciar el formato de permiso o lista de chequeo para realizar dichos trabajos, cumpliendo con lo establecido en la Resolución No. 4272 del 27 de diciembre de 2021.
- La supervisión del contrato priorizará la revisión, mantenimiento, recarga y suministro de las sedes que antes de la vacancia judicial no cuenten con servicio de vigilancia, lo anterior sin perjuicio de que el contratista pueda cubrir el cien por ciento (100%) de las sedes antes del inicio de la vacancia judicial.

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

Mediante RESOLUCIÓN No. 10796 de 2025, se realiza la asignación interna de las apropiaciones del Presupuesto de Funcionamiento de la Rama Judicial para la vigencia 2026.

3.1.6 Cumplimiento del SIGCMA

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.

icontec ISO 9001 SC5780-4 IQNet icontec ISO 14001 CO-SA-CER551308

3.2 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA Y DEL CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA

3.2.1 Obligaciones del contratista

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

3.2.1.1. OBLIGACIONES GENERALES.

1. Ejecutar el contrato de conformidad con su objeto, obligaciones y demás condiciones, cumpliendo con lo estipulado en: estudios previos, Invitación Pública y sus anexos, la oferta presentada y los demás documentos que hagan parte integral del contrato.
2. Prestar apoyo a la acción del Estado Colombiano, para fortalecer la transparencia y la responsabilidad de rendir cuentas y en este contexto asume explícitamente entre otros, los siguientes compromisos, sin perjuicio de la obligación de cumplir la Ley Colombiana, especialmente, la Ley 1474 de 2011:

   - 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.
   - No ofrecer ni dar dádivas o sobornos, ni halagos o dádivas a ningún funcionario público en relación con el futuro contrato.
   - 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.
   - Actuar con lealtad hacia los demás proponentes, así como frente a la entidad y abstenerse de utilizar herramientas para dilatar o sabotear el proceso de contratación. Igualmente, las observaciones al proceso de contratación o a las propuestas de los otros interesados, serán presentadas oportunamente, en los plazos y términos fijados estrictamente en las reglas de la selección.
   - 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.
   - 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.
   - 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.
   - 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 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

icontec ISO 9001 SC5780-4 IQNet icontec ISO 14001 CO-SA-CER551308

Judicial. El incumplimiento de lo anterior dará lugar a que la Entidad contratante tome las medidas correspondientes.

6. Con la suscripción del contrato, el CONTRATISTA se compromete a cumplir la normativa vigente relacionada con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).

3.2.1.2. OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA:

1. Firmar el contrato electrónicamente en SECOP II, a más tardar dentro de un (01) día hábil siguiente a la adjudicación del contrato a través de SECOP II.

Constituir las pólizas e ingresarlas al portal electrónico SECOP II, a más tardar dentro del día siguiente hábil contado a partir de la aprobación del contrato por parte de la entidad y el contratista en SECOP II.

2. Actualizar las pólizas e ingresarlas al portal electrónico SECOP II, a más tardar dos (02) días hábiles a partir de la suscripción del Acta de inicio; y así mismo con cada modificación por adición, y/o prórroga, y/o suspensión, y/o reinicio al contrato.
3. Suscribir el Acta de Inicio del contrato, a más tardar un (01) día hábil después de la aprobación de las pólizas.
4. Cumplir con el objeto del contrato de manera responsable, oportuna, eficiente y eficaz, de acuerdo con la oferta presentada, la cual forma parte integral de este contrato.
5. Presentar oportunamente la factura, junto con certificado de pago de la seguridad social.
6. Garantizar la calidad y oportunidad en los bienes, obra o servicios contratados.
7. Cumplir con la garantía en caso de ser requerida.
8. Mantener indemne a la Dirección Seccional de Administración Judicial de Medellín de cualquier reclamación que pudiera presentarse con ocasión de la prestación del servicio contratado.
9. Cumplir con el pago oportuno, y de acuerdo con las normas que lo regulan, las prestaciones sociales a sus empleados y aportes parafiscales correspondientes.
10. El personal que el contratista ocupe en la ejecución del contrato no tendrá ninguna vinculación laboral, civil, comercial con la Nación-Consejo Superior de la Judicatura. La responsabilidad derivada de estas vinculaciones correrá a cargo exclusivo del contratista.
11. 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: No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley, con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho. Cuando una situación así se presente el contratista deberá informar inmediatamente su ocurrencia a la Entidad y a las demás autoridades competentes. No ofrecer ni dar dádivas o sobornos, y ninguna otra forma de halago o dádiva a ningún funcionario público en relación con su contrato. No celebrar acuerdos o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en el presente proceso contractual.
12. Informar oportunamente por escrito a la supervisión del contrato sobre las anormalidades que presenten durante la ejecución de este.
13. Publicar en la plataforma SECOP II todos los documentos que se requieran, además de realizar todas las actuaciones en forma oportuna que exija la misma.
14. Atender en forma inmediata los reclamos y sugerencias hechas por el(la) supervisor(a) o quien corresponda.
15. Suscribir oportunamente las actas de inicio, recibo a satisfacción, liquidación, reuniones, comités, y demás actas que se deriven del contrato.
16. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones tanto en el cumplimiento de los requisitos de ejecución, como en el desarrollo del contrato.
17. Informar a la supervisión del contrato, previo a fecha de terminación del mismo, sobre la necesidad de realizar adiciones, prórrogas, suspensiones, y/o modificaciones al contrato.
18. Suscribir el Acta de Liquidación del contrato a más tardar CUATRO (4) MESES, contados a partir de la fecha de terminación de este.

icontec ISO 9001 SC5780-4 IQNet icontec ISO 14001 CO-SA-CER551308

19. Suministrar al(la) supervisor(a) designado por la Dirección Seccional de Administración Judicial de Medellín, la información que le sea solicitada para verificar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones que contrae.
20. Suministrar la información necesaria al(la) supervisor(a) del contrato para elaborar el proyecto de Acta de Liquidación de este, dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la terminación del contrato, según lo dispuesto en el Artículo 11 de la Ley 1150 de 2007.
21. Garantizar la calidad del servicio ofertado, y responder por ello de conformidad con lo estipulado por el Artículo 5°, Numeral 4 de la Ley 80 de 1993.
22. Presentar a la Dirección Seccional de Administración Judicial de Medellín constancia del cumplimiento de los aportes al Sistema General de Seguridad Social y Parafiscales, expedida por el Representante Legal y/o Revisor Fiscal, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.
23. Garantizar los valores de los ítems de su propuesta de conformidad con los precios ofertados en su propuesta económica, la cual hace parte integral del presente contrato.
24. Cumplir con las especificaciones técnicas del proceso de Mínima Cuantía, y garantizar los valores de su propuesta económica, la cual hace parte integral del presente contrato.
25. Todas las demás establecidas en los Estudios Previos y en la Invitación Pública, así como las que surjan de la naturaleza de cada contrato.
26. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato le imparta la Dirección Seccional de Administración Judicial de Medellín, a través de la supervisión del contrato.
27. Asistir a todas las reuniones que cite la supervisión del contrato.
28. Prestar los servicios objeto de la presente contratación, teniendo en cuenta las condiciones y requisitos técnicos y legales previstos en los estudios previos y, la invitación pública.
29. Garantizar y prestar los servicios con personal calificado e idóneo, y con la experiencia necesaria para el desempeño de la labor asignada.
30. Cumplir con todas las obligaciones que se deriven de la naturaleza del contrato, así como todas las normas, leyes y reglamentos vigentes, o que se expidan posteriormente y, que contemplen aspectos relativos a la ejecución del contrato.
31. Cumplir con las POLÍTICAS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST) en los términos previstos en la invitación pública.
32. Publicar en el portal electrónico SECOP II las facturas electrónicas y todos los documentos que se deriven del respectivo contrato, las cuales deben ser revisadas y visualizadas previamente por el(la) supervisor(a) del contrato, además de realizar todas las actuaciones en forma oportuna que exija la misma.
33. El contratista deberá dar cumplimiento a las políticas y condiciones establecidas por SIIF NACIÓN, a través de Circular Externa 016: “Proceso de Recepción de Facturas Electrónicas de Venta, Notas Débito y Notas Crédito”, a efectos de realizar el pago oportuno por parte de la entidad.
34. El contratista deberá aportar formato de INFORMACIÓN TRIBUTARIA Y DE BENEFICIARIO CUENTA, diligenciado en su integridad y diseñado por la entidad, así mismo anexar la certificación bancaria a más tardar uno (1) día hábil posterior a la publicación de la comunicación de aceptación de la oferta ganadora.
35. Revisar con ajuste a la norma NTC 1446 de ICONTEC y NFPA 10, a fin de establecer la funcionalidad y/o estado de cada una de las partes de los cilindros, los tres componentes básicos del extintor, a saber: -Estructura física. -Clase de agente extintor. -Medios expelentes.
36. Realizar el mantenimiento de acuerdo con las normas técnicas colombianas NTC 3808, NTC 2885 y NFPA 10, garantizando el óptimo estado de operatividad de los extintores.
37. Realizar los ajustes y/o reparaciones requeridas para su óptimo funcionamiento, incluyendo todos los repuestos que requieran cambiarse. Los extintores deben ser entregados en perfecto estado.
38. Poner el anillo de certificación, instalado y perforado en el cuello de todos los extintores, y los sellos nuevos y etiquetas de recarga con las fechas de realización del mantenimiento y próximo vencimiento.

icontec ISO 9001 SC5780-4 IQNet icontec ISO 14001 CO-SA-CER551308

39. La prestación del servicio de revisión general, mantenimiento, recarga y suministro de extintores deberá cumplir con las Normas Técnicas de Calidad y Seguridad vigentes, tales como: NTC 652, NTC 2885, y las que las complementen o modifiquen.
40. Los extintores deben ser entregados en perfecto estado y debidamente instalados de conformidad con la norma, con sus respectivos ganchos y señalización de ubicación si estos no existieran en los lugares adecuados, sin que esto llegare a generar costo adicional alguno para la entidad. Tanto los ganchos como la señalización estarán a cargo exclusivamente a cargo del contratista. Se entregará a la supervisión del contrato la fecha de fabricación de cada extintor (cilindro) recargado.
41. Igualmente procederá a la instalación de la señalización de ubicación del extintor, si esta no existiera en la sede respectiva.
42. La revisión general, mantenimiento, recarga y suministro de los extintores, se realizará de acuerdo con la programación y **el cronograma suministrado a él (la) supervisor(a) del contrato en los primeros (5) cinco días a la firma del inicio de contrato.**
43. Los extintores que, al momento de la revisión y mantenimiento, no puedan ser recargados por encontrarse en mal estado, o porque deban salir del mercado; serán entregados al Almacén de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Medellín a través de la persona encargada de la supervisión del contrato, quien a su vez adelantará el procedimiento que sea necesario ante dicha dependencia.
44. Para garantizar la protección ante un conato de incendio, el contratista deberá dejar extintores de reemplazo mientras se realiza la revisión general, mantenimiento, recarga y suministro de los extintores de propiedad de la entidad, sin que esto llegare a generar costo adicional alguno para la entidad.
45. Custodiar los bienes objeto del servicio, durante la revisión, mantenimiento, recarga y suministro hasta su entrega a la entidad.
46. Ofrecer la garantía correspondiente con respecto a la recarga efectuada y el químico utilizado por un año para los que aplique, siempre y cuando no tengan que ser utilizados durante este período.
47. En el costo de los servicios de revisión, mantenimiento, recarga y suministro de extintores que ofrezcan los proponentes, debe estar incluido la totalidad de costos directos e indirectos necesarios para la ejecución del contrato, teniendo en cuenta otros costos tales como personal, transporte, equipos e insumos para la prestación del servicio, costos administrativos y tributarios.
48. Durante cada visita, el contratista deberá llevar una **r**emisión y hacerla firmar por el funcionario de la sede judicial como recibido a satisfacción (nombre legible y número de teléfono**),** en la que se indique el mantenimiento realizado, la cantidad de extintores recargados, las pruebas hidrostáticas efectuadas.
49. Las demás disposiciones que sean requeridas en virtud de la correcta ejecución del contrato.

Nota 1: 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.

3.2.1.4. Obligaciones ambientales

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

1. Adoptar y participar en la implementación del Plan de Gestión Ambiental de la Rama Judicial, adoptado por el acuerdo PSAA14- 10160 de junio de 2014, durante la Ejecución del contrato, y en lo que corresponda a ello.
2. Presentar los entregables periódicos y finales, si se requieren, en medio magnético; en caso de requerirse impresión que sea únicamente de informes finales, los cuales deben estar elaborados preferiblemente a doble cara, en papel de bajo gramaje (Max. 75 gr.) letra arial tamaño 11 y a espacio sencillo

icontec ISO 9001 SC5780-4 IQNet icontec ISO 14001 CO-SA-CER551308

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

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

3.2.1.5. Obligaciones de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Medellín

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

1. Pagar al contratista el valor del contrato y realizar los descuentos de impuestos, tasas y contribuciones a que haya lugar de conformidad con la normatividad legal vigente.
2. 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 el recibo total de los bienes, verificando el cumplimento de las especificaciones técnicas de los bienes entregados, a través del supervisor designado.
5. Aprobar o rechazar los bienes, 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 contrato.
7. Verificar y dejar constancia, a través del Supervisor del contrato, del cumplimiento de las obligaciones del CONTRATISTA frente a los aportes a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje.
8. Solicitar al contratista, en cualquier tiempo, las informaciones que requiera en relación con el contrato y con el cumplimiento de las obligaciones de éste.
9. Elaborar el cronograma de trabajo con el contratista y autorizar las modificaciones a los mismos por intermedio del supervisor designado por la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial.
10. Analizar y responder los requerimientos que formule el contratista.
11. Verificar el cumplimiento de la normatividad ambiental en concordancia con el SIGCMA implementado por la entidad.
12. Cumplir con las demás obligaciones que surjan de la naturaleza del contrato.

3.2.1.6. Obligaciones del supervisor

Además de las contempladas en la Ley 1474 de 2011 y lo dispuesto en el Manual de Contratación de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, adoptado mediante Resolución 6424 de 2025 y en la Resolución 6331 del 19 de mayo de 2026 “Por la cual se adopta el Manual de Supervisión de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial” así como la Resolución DESAJMER26-5890 del 23 de febrero de 2026, mediante la cual deberá dar cumplimiento a las funciones relacionadas en los documentos mencionados, entre las que se encuentran:

1. Colaborar con el Contratista con miras a la correcta ejecución y cumplimiento del contrato.
2. Elaborar informes de supervisión mensuales los cuales deberán ser cargados en la plataforma SECOP II.
3. Elaborar informe final de supervisión respecto a la ejecución del contrato.
4. Informar al contratista sobre las irregularidades que se presente durante la ejecución del contrato.
5. El supervisor no podrá modificar las condiciones del contrato suscrito y cualquier modificación, adición o prórroga deberán ser autorizadas expresamente por el ordenador del gasto.

icontec ISO 9001 SC5780-4 IQNet icontec ISO 14001 CO-SA-CER551308

6. El supervisor, debe controlar, exigir, prevenir, colaborar y verificar la ejecución y cabal cumplimiento de las obligaciones del contratista, la calidad y requisitos de los bienes y servicios establecidos contractualmente.
7. Mantener permanente comunicación con el contratista y con las unidades pertinentes de la DSJM para coordinar y garantizar la correcta ejecución del contrato.
8. Informar al Ordenador del gasto AD-HOC, cualquier incumplimiento y los inconvenientes con el contratista que puedan afectar la correcta ejecución del contrato.
9. Construir las herramientas e instrumentos necesarios para garantizar el control financiero y contable, con el apoyo de las dependencias afines en la Dirección Seccional, en el evento de requerirse, a efecto de asegurar el control a los recursos públicos, y que los dineros entregados se correspondan con el avance de ejecución.
10. Aplicar la guía y demás instructivos establecidos por la entidad para la práctica y ejecución de la supervisión e interventoría de contratos.
11. Verificar que los servicios contratados cumplan con las especificaciones técnicas estipuladas en el contrato.
12. Programar las reuniones para establecer el avance de ejecución a efectos de determinar con criterios objetivos, los valores a cancelar; buscando siempre que los pagos, independiente de lo pactado, se correspondan con los avances programados y previstos por el contratista y la Dirección Seccional de Administración Judicial de Medellín.
13. Con el fin de realizar la correcta programación del PAC, el supervisor debe remitir al área financiera el plan de pagos del contrato y velar por que las solicitudes de desembolso se ajusten a lo programado. De igual manera deben reportar mensualmente dentro de los 5 días de cada mes las modificaciones al PAC para el siguiente mes
14. Efectuar los requerimientos escritos que sean necesarios al contratista, con copia al garante, a fin de exigirle el cumplimiento oportuno de las obligaciones previstas en el contrato y en las leyes y normas que le sean aplicables.
15. Dejar constancia escrita de las actuaciones ejecutadas en el cumplimiento de la función de vigilancia y custodiar adecuadamente el archivo documental que de ellas se genere.
16. Informar oportunamente al Área de Asistencia Legal y al Director Seccional, las situaciones o hechos que ameritan iniciar la actuación administrativa para la imposición de sanciones y en general el ejercicio de prerrogativas o facultades excepcionales, para lo cual deberán aportar las pruebas, los requerimientos conminatorios con la respectiva copia al garante, la respuesta a las solicitudes encaminadas a obtener el cumplimiento, el impacto y gravedad de los hechos o la cuantificación de los posibles perjuicios y las recomendaciones ante dichas situaciones

    Nota: En el evento de advertirse al Área de Asistencia Legal, deficiencia o incumplimiento en las obligaciones del contratista, la misma promoverá acciones encaminadas a declarar los siniestros respectivos y hacer efectivas las garantías frente al Asegurador.
17. 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 contrato principal.
18. Verificar y aprobar las facturas o cuenta de cobro presentadas por el contratista en el SECOP II y plataformas destinadas para tal fin, teniendo presente que la cuantía corresponda con el avance en la ejecución; 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 por el recibo a satisfacción de los bienes y servicios con alcance administrativo, contable, financiero, técnico y jurídico.
19. Proyectar el acta de liquidación, con el visto bueno del Coordinador del Área respectiva, en concordancia con el Sistema Integrado de Gestión de Calidad y, en especial, expresando con claridad los saldos no ejecutados y, por tanto, objeto de liberación por parte del Área Financiera.
20. Remitir al Grupo de Contratación, al finalizar la etapa de ejecución, junto con el proyecto de acta de liquidación del contrato o convenio, debidamente organizada y foliada, la carpeta que contenga la documentación en original, y en general la información que se produzca con ocasión de la ejecución contractual, con el fin de ser incorporada al expediente contractual.
21. Remitir oportunamente los documentos soporte al Grupo de Ejecución Presupuestal del Área Financiera para el

icontec ISO 9001 SC5780-4 IQNet icontec ISO 14001 CO-SA-CER551308

trámite del pago, observando los calendarios financieros establecidos, en especial los de fin de la vigencia.
22. Si durante la ejecución del contrato se presentan situaciones que afecten alguno o algunos de los aspectos inicialmente pactados en el mismo, el supervisor deberá solicitar oportunamente la adición, prórroga, modificación o cesión, con un término mínimo de ocho (8) días hábiles a la fecha en que se pretende que se realice la modificación del contrato según el caso.
23. Suscribir las actas de inicio, recibo a satisfacción, reuniones, comités, y demás actas que se deriven del contrato.
24. Todas las demás establecidas en la ley, en la Resolución DESAJMER24-7886 del 19 de junio de 2024 "Por medio de la cual se deroga la Resolución DESAJMER20-5884 del 16/03/2020, y se adopta el manual de contratación de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Medellín" (Manual de Contratación de la Entidad) y en las Resoluciones 7049 y 7050 de 2019 de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial (Lineamientos para la supervisión y la liquidación de contratos, respectivamente) en los Documentos y Estudios Previos, y en la Invitación Pública; así como las que surjan de la naturaleza del contrato.
25. Solicitar, consolidar y aprobar previa a la ejecución de las actividades los valores finales de cada una, de acuerdo con los soportes económicos y de mercado pertinentes, teniendo en cuenta que los valores de la oferta económica constituyen precios techo que pueden modificarse mas no superarse de acuerdo con la cantidad de participantes, la realidad económica del sector al momento de ejecución, la frecuencia de actividad y similares.
26. Las demás obligaciones establecidas en el Manual del Supervisor.
27. 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.

3.3 MODALIDAD DE SELECCIÓN, JUSTIFICACIÓN Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS

3.3.1 Modalidad de selección

Teniendo en cuenta los factores como el presupuesto disponible para contratar, el objeto a contratar, la naturaleza del contrato a suscribir, las normas legales vigentes, se determinó en el PAA publicado en la plataforma SECOP II, que la modalidad de selección del contratista es de MÍNIMA CUANTÍA. El régimen jurídico aplicable al presente proceso y el contrato será el previsto en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública.

3.3.2 Justificación y fundamentos jurídicos de la modalidad de selección

Teniendo en cuenta los factores como el presupuesto disponible para contratar, el objeto a contratar, la naturaleza del contrato a suscribir, las normas legales vigentes, se determinó en el PAA publicado en la plataforma SECOP II, que la modalidad de selección del contratista es la SELECCIÓN DE MINIMA CUANTIA, con fundamento en el numeral 5º del artículo 2º de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.5.1. y siguientes del Decreto 1082 de 2015. Para la escogencia del ofrecimiento más favorable, la Entidad tendrá como único criterio de selección del contratista, el menor precio total ofrecido. El presente proceso y el futuro contrato que se suscriba, estarán sometidos a la legislación y jurisdicción colombiana y se regirán por las siguientes normas Ley 80 de 1993; Ley 1150 de 2007; Ley 1474 de 2011; Decreto 1082 de 2015, las normas orgánicas del presupuesto, las disposiciones cambiarias, el Estatuto Tributario y Decreto 586 de 2015 y demás normas que las complementen, modifiquen o reglamenten. En lo que no se encuentra particularmente regulado se aplicarán las normas del Derecho Contencioso Administrativo, Derecho Comercial, Civil y Laboral vigentes.

Asimismo, teniendo en cuenta lo estipulado en el numeral 12 el del artículo 25 de la Ley 80 de 1993 modificado por el art. 87 de la Ley 1474 de 2011, artículo 2o de la Ley 1150 de 2007 adicionado por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020 y contiene la información exigida por el artículo 2.2.1.2.1.5.1 y 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 modificado por el Art. 2 del Decreto 1860 de 2021 y Decreto 0142 de 2023, el proceso de contratación se perfeccionará bajo la modalidad de "MÍNIMA CUANTÍA" por ser inferior al 10% de la menor cuantía, con ajustes al manual de contratación de la entidad. .

Por lo anterior, los oferentes deben satisfacer los requerimientos de experiencia mínimos exigidos por el manual de contratación y la ley, siendo la Dirección Seccional la encargada de verificar los aspectos habilitantes, la estimación

icontec ISO 9001 SC5780-4 IQNet icontec ISO 14001 CO-SA-CER551308

de las propuestas y la determinación del oferente seleccionado a través de la publicación de oferentes en la página del SECOP II.

Por otro lado, de conformidad con la Circular DEAJC26-1 del 06 de enero de 2026, la Directora Ejecutiva de Administración Judicial, estableció las cuantías para la contratación 2026, y para el presente proceso, se encuentra dentro la Mínima Cuantía:

Mínima cuantía	Igual o inferior a 100 SMMLV	igual o Inferior a **$175.090.500**

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

3.4.1 Valor estimado del contrato

El valor estimado para la ejecución de la presente contratación es la suma de hasta **OCHENTA Y UN MILLONES CIENTO CUATRO PESOS ($81.000.104)** 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.

Se adjudicará al proponente que presente la oferta de menor valor y cumpla con la totalidad de los requisitos habilitantes y condiciones exigidas por la Entidad.

La ejecución se llevará a cabo con cargo al presupuesto oficial asignado. Si el valor de la oferta adjudicada resulta inferior al presupuesto estimado por la Entidad, los recursos remanentes podrán ser utilizados para atender necesidades adicionales relacionadas con la revisión, mantenimiento, recarga, prueba hidrostática, reposición o suministro de extintores y sus accesorios, que sean identificadas durante la ejecución contractual y autorizadas previamente por la supervisión, garantizando en todo momento el cumplimiento del objeto contractual, las especificaciones técnicas y el límite del presupuesto oficial aprobado.

3.4.2 Certificado de disponibilidad presupuestal

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

Número	Fecha de expedición	Rubro	Recurso	Unidad Ejecutora	Valor CDP	Valor a afectar
24226	2026-01-16	A--02-02-01-003-005 OTROS PRODUCTOS QUÍMICOS; FIBRAS ARTIFICIALES (O FIBRAS INDUSTRIALES HECHAS POR EL HOMBRE)	10	27-01-01-802	$29.151.544	$29.151.544
28926	2026-07-22	A--02-02-01-003-005 OTROS PRODUCTOS QUÍMICOS; FIBRAS ARTIFICIALES (O FIBRAS INDUSTRIALES	10	27-01-01-802	$24.000.000	$24.000.000

icontec ISO 9001 SC5780-4 IQNet icontec ISO 14001 CO-SA-CER551308

		HECHAS POR EL HOMBRE)				
28926	2026-07-22	A-02-02-01-004-003 MAQUINARIA PARA USO GENERAL	10	27-01-01-802	$17.000.000	$17.000.000
2226	2026-01-16	A--02-02-01-003-005 OTROS PRODUCTOS QUÍMICOS; FIBRAS ARTIFICIALES (O FIBRAS INDUSTRIALES HECHAS POR EL HOMBRE)	10	27-01-01-202	$10.848.560	$10.848.560
TOTAL:					$ 81.000.104	$ 81.000.104

3.4.3 Variables consideradas para calcular el presupuesto oficial

La Dirección Seccional con el propósito, primero de confirmar la existencia de múltiples interesados, y segundo, poder establecer una base presupuestal para fijar las condiciones de la oferta pública para la selección del contratista procedió a realizar las siguientes solicitudes de cotización mediante correo electrónico institucional:

1. PANOP.S.A.S
2. EXTINTORES Y SEGURIDAD DEL ATLANTICO S.A.S
3. AGROFUMIGACIONES INDUSTRIALES S.A.S
4. BIDFOR S.A.S
5. CRR SOLUCIONES INTEGRALES S.A.S
6. IMPLESEG S.A.S
7. SEGURIDAD CONTRA INCENDIOS S.A.S
8. SINDTEC COLOMBIA S.A.S

De lo anterior, se allegaron cotizaciones de las empresas, IMPLESEG S.A.S y AGROFUMIGACIONES INDUSTRIALES S.A.S

Los precios de los servicios están dados por las especificaciones o características de estos, encontrándose acordes a los precios reales del mercado, obtenidos del promedio elaborado en el estudio del mercado con las cotizaciones recibidas.

Por lo anterior, se realizó un estudio de mercado el cual se anexa al presente documento y hace parte integral del mismo denominado 05AnalisisMercado.

icontec ISO 9001 SC5780-4 IQNet icontec ISO 14001 CO-SA-CER551308

3.4.4 Forma de pago del contrato

SC5780-4 CO-SA-CER551308

La Dirección Seccional de Administración Judicial de Medellín pagará el valor del contrato de la siguiente manera:

Los pagos del contrato se efectuarán por periodos mensuales vencidos, previa acreditación de la prestación efectiva del servicio.

Para la realización de dichos pagos se deberá entregar a la entidad la siguiente documentación:

3.4.4.1. las remisiones y/o actas de entrega correspondientes a los servicios prestados durante el periodo facturado. Dichos documentos deberán:

- Estar elaborados en papel membrete del contratista.
- Encontrarse diligenciados de forma clara y legible.
- Estar firmados por el servidor judicial del despacho que recibió el servicio.
- Incluir el nombre completo, cargo y número telefónico de contacto del servidor judicial que suscribe el documento, con el fin de realizar las verificaciones correspondientes.

Adicionalmente, el contratista deberá remitir un archivo en formato Excel que contenga la relación consolidada de los servicios prestados durante el periodo facturado, incluyendo como mínimo la identificación del despacho judicial, nombre del servidor judicial atendido, fecha de prestación del servicio, tipo de servicio realizado, número de remisión o acta de entrega y demás datos que permitan la validación de la información reportada.

Las remisiones y/o actas de entrega más el archivo excel deberán ser remitidas para validación al correo electrónico socupmed@cendoj.ramajudicial.gov.co, como requisito previo al trámite de pago.

3.4.4.2. Factura electrónica cargada en el portal electrónico SECOP II y aprobada en la plataforma SIIF Nación de acuerdo con la Circular Externa 016 para el proceso de recepción de facturas electrónicas de venta, notas débito y notas crédito, expedida el 9 de marzo de 2021.

3.4.4.3. Planillas con constancia de pago, correspondientes al último período obligado a la presentación de la factura y al día, de seguridad social, pensión, ARL y demás parafiscales, tanto del contratista como de quienes realizan las diferentes actividades propias del contrato.

3.4.4.4. Certificado de cumplimiento de obligaciones del contrato, expedido por parte del supervisor, previa presentación de las constancias firmadas por los titulares de los despachos judiciales, coordinadores, o quienes estos deleguen, para certificar el recibo a satisfacción.

La Dirección Seccional de Administración Judicial Medellín, efectuará las retenciones de los impuestos y gravámenes previstos en las normas tributarias y demás cargas impositivas vigentes al momento del pago. Igualmente realiza descuentos por gravámenes o cargas impositivas que entren en vigencia durante la ejecución del contrato.

En todo caso el pago estipulado, queda sujeto a los recursos que la Dirección General del Tesoro Nacional - Ministerio de Hacienda y Crédito Público sitúe a la entidad.

Nota: Si las facturas no han sido correctamente elaboradas o no se acompañan los documentos requeridos para el pago, el término para el mismo empezará a contarse desde la fecha en que se presenten debidamente corregidas, o desde que se haya aportado el último de los documentos solicitados. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del contratista y no tendrá por ello derecho al reconocimiento de intereses o

icontec ISO 9001 SC5780-4 IQNet icontec ISO 14001 CO-SA-CER551308

compensación de ninguna naturaleza por parte de la Entidad. Para el pago sólo empezarán a contarse desde la fecha en que se radique la cuenta corregida.

PARAGRAFO 3. Los pagos a cargo de la Nación - Consejo Superior de la Judicatura se realizarán en los 30 días hábiles siguientes a la presentación y cargue de la factura en el SECOP II por parte del contratista y el pago estará sujeto a los recursos económicos y procedimientos que la Dirección del Tesoro Nacional del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, sitúe a la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial.

Nota 1: Una vez iniciado el periodo de ejecución, con el fin de enterar a los proveedores en general de los pagos realizados, se informa que el link para consulta general de los mismos corresponde a: https://www.minhacienda.gov.co/siif/acceso-consulta-de-pagos .

3.4.5 Estampillas e Impuestos

IMPUESTOS: Valor generado por concepto de impuestos y retenciones con motivo del contrato conforme al estudio de estimación del valor del contrato, el contratista deberá cobrar los impuestos a que esté obligado según el régimen al que pertenezca. El contratista seleccionado deberá atender los requerimientos de retención por concepto de renta y retención por concepto de IVA dependiendo el régimen en que se encuentre.

GASTOS DE PERSONAL. El contratista seleccionado se hará cargo de los gastos del personal administrativo y operativo de la empresa que represente. Asimismo, hay que señalar que el contratista seleccionado se obliga a estar al día con los gastos de salarios, prestaciones, afiliaciones en salud, riesgos profesionales, pensiones, cesantías y demás parafiscales del personal a su cargo.

ESTAMPILLA POLITÉCNICO JAIME ISAZA CADAVID; La Dirección Seccional de Administración Judicial de Medellín, a través del Área Financiera, deducirá con cargo a todos los pagos realizados a toda clase de contratos, ampliación de los mismos, pedidos y facturas del valor a pagar por concepto de la Estampilla Politécnico Colombiano Jaime Isaza Cadavid una suma equivalente al 0.4% del valor antes de IVA, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 1320 del 13 de julio de 2009, la Ordenanza 062 del 19 de Diciembre de 2014 y la Ordenanza 16 del 01 de septiembre de 2009 expedidas por la Asamblea Departamental de Antioquia.

ESTAMPILLA PRO INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DIGITAL DE ANTIOQUIA IU-DIGITAL: estampilla a favor del Departamento de Antioquia una suma equivalente al 0.4% del valor del presente contrato antes de IVA, el cual se deducirá con cargo a todos los pagos realizados a toda clase de contratos, ampliación de los mismos, pedidos y facturas del valor a pagar de conformidad con la Ordenanza 41 de 2020 específicamente en su artículo 36, se adoptó la Estampilla Pro Institución Universitaria Digital de Antioquia IU-Digital, autorizada por la Ley 2226 de 2022, y se incluyó en Título VIII del Libro VI artículos 357-1 a 357-14 del Estatuto de Rentas.

ESTAMPILLA PRO- DESARROLLO INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE ENVIGADO (IUE); La Dirección Seccional de Administración Judicial de Medellín, a través del Área Financiera, deducirá con cargo a todos los pagos realizados a toda clase de contratos, ampliación de los mismos, pedidos y facturas del valor a pagar por concepto de la Pro-Desarrollo Institución Universitaria de Envigado (IUE) una suma equivalente al 0.4% del valor antes de IVA, de conformidad con lo dispuesto en la Ordenanza No. 048 de 2025.

El contratista pagará todos los impuestos, derechos, tasas y similares que se deriven del contrato y por lo tanto la omisión en el pago será de su absoluta responsabilidad. Deberá pagar además todos los seguros, derechos e impuestos que sean exigidos por el gobierno o entidades públicas, bajo cuya jurisdicción se realicen la prestación del servicio y que estén vigentes al momento del cierre de la contratación y apertura de las propuestas.

icontec ISO 9001 SC5780-4 IQNet icontec ISO 14001 CO-SA-CER551308

Los demás gastos concernientes a la ejecución del contrato, como materiales, herramientas, equipos, elementos de protección personal, carné, uniforme, transporte, alojamiento, alimentación, seguros, y demás elementos necesarios para la correcta ejecución del contrato.

3. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

La Dirección Seccional de Administración Judicial de Medellín determinará los requisitos habilitantes para el presente proceso de selección, 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 de conformidad a lo establecido en la Ley 80 de 1993 y Ley 1150 de 2007.

	HABILITADO/ NO HABILITADO
JURÍDICO	CUMPLE/NO CUMPLE
FINANCIERO	CUMPLE/NO CUMPLE
TÉCNICO	CUMPLE/NO CUMPLE

4.1. REQUISITOS JURÍDICOS HABILITANTES

Al presente proceso de selección de contratista, pueden comparecer las personas naturales, jurídicas, consorcios o uniones temporales y las personas jurídicas extranjeras sin sucursal o domicilio en Colombia, que reúnan los requisitos habilitantes para participar que se enumeran a continuación, así como la forma de acreditarlos y que no se encuentren incursos en las causales de inhabilidad e 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, concordante con lo dispuesto por el decreto 1082 de 2015, el Decreto 1860 de 2021 y Decreto 0142 de 2023.

4.1.1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

Este documento debe venir firmado por la persona natural, si actúa en esta calidad; por el representante legal de la sociedad, si se trata de una persona jurídica; o por el representante del consorcio o unión temporal, si la propuesta se presenta bajo esta figura asociativa.

El proponente descargará y diligenciará el **FORMATO 1 - FORMATO DE PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS (ANEXO)** en la forma y términos indicados en los anexos, y en ella debe constar que conoce las adendas hechas a los documentos durante el proceso de selección, y su aceptación del contenido de las mismas.

4.1.2. AUTORIZACIÓN DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Este documento debe venir firmado por la persona natural, si actúa en esta calidad; por el representante legal de la sociedad, si se trata de una persona jurídica; o en caso de ser consorcio o unión temporal por cada uno de los representantes legales de cada entidad y el por el representante del consorcio o unión temporal, si la propuesta se presenta bajo esta figura asociativa.

El proponente descargará y diligenciará el **FORMATO 3 - AUTORIZACIÓN DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES - LEY 1581-2012 (ANEXO)** en la forma y términos indicados en los anexos.

icontec ISO 9001 SC5780-4 IQNet icontec ISO 14001 CO-SA-CER551308

4.1.3. CARTA DE CONFORMACIÓN DE OFERENTE PLURAL

Si la propuesta se presenta bajo la figura asociativa de consorcio o unión temporal, el proponente descargará y diligenciará el **FORMATO 2 – MODELO DE DOCUMENTO CONFORMACIÓN DE CONSORCIOS, UNIONES TEMPORALES O PROMESAS DE SOCIEDAD FUTURA (ANEXO)** correspondiente, en la forma y términos allí indicados y deberá dar aplicación a la guía para la creación de proponente plural establecida por Colombia Compra Eficiente.

4.1.4. EXISTENCIA Y CAPACIDAD LEGAL

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

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

4.1.4.1. PERSONA NATURAL

Debe ser mayor de edad, estar inscrito en el Registro Mercantil, y que su actividad comercial debe estar relacionado el objeto del futuro contrato; todo lo cual 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 de mínimo un (1) año de antelación a la apertura del proceso, con fecha de expedición no superior a un (1) mes de antelación a la fecha de cierre del proceso. Lo anterior únicamente en caso de que el proponente ejerza como comerciante o sea propietario de establecimiento de comercio.

4.1.4.2. PERSONA JURÍDICA.

El objeto social debe estar relacionado con el servicio o bien a contratar con el presente proceso de selección; lo anterior, se acredita con la presentación del certificado de existencia y representación legal, expedido por la Cámara de Comercio o el documento equivalente y debe haberse constituido por lo menos con un (1) año de anterioridad a la fecha de apertura del presente proceso de selección, cuya fecha de expedición no podrá ser superior a un (1) mes de antelación a la fecha de cierre del presente proceso de selección, la duración de la sociedad debe abarcar como mínimo el plazo de ejecución del contrato, su liquidación y un (1) año más.

Si la propuesta se presenta a nombre de una sucursal o agencia, deberá anexar los certificados, tanto de la agencia o sucursal como de la casa principal.

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).

icontec ISO 9001 SC5780-4 IQNet icontec ISO 14001 CO-SA-CER551308

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) 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.
g) 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.

4.1.4.3. CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL

En caso de presentarse alguna de las asociaciones permitidas por la Ley, ya sea Uniones temporales o Consorcios, el proponente descargará y diligenciará el **FORMATO 2 – MODELO DE DOCUMENTO CONFORMACIÓN DE CONSORCIOS, UNIONES TEMPORALES O PROMESAS DE SOCIEDAD FUTURA (ANEXO)** cada uno de los asociados deberá cumplir con los mismos requisitos establecidos en los presentes pliegos, inclusive que todos los miembros del consorcio o de las uniones temporales.

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

4.1.4.4.1. PERSONA NATURAL EXTRANJERA:

Persona natural extranjera: Deberá acreditar su existencia mediante la presentación de fotocopia de su cédula de extranjería o pasaporte y deberá cumplir con los mismos requisitos, procedimientos, permisos y licencias previstos para el oferente colombiano a contratar y obligarse conforme a la legislación de su país.

Si el proveedor resulta adjudicatario del Proceso de Contratación, para la celebración del contrato, debe presentar copia simple de la respectiva visa; y en caso de contar con una visa que les otorgue un tiempo de permanencia igual o mayor a 3 meses, debe presentar la respectiva cédula de extranjería.

4.1.4.4.2. PERSONA NATURAL EXTRANJERA CON DOMICILIO EN COLOMBIA.

Deberá cumplir con los mismos requisitos, procedimientos, permisos y licencias previstos para el oferente colombiano a contratar y obligarse conforme a la legislación de su país.

4.1.4.4.3. PERSONA NATURAL EXTRANJERA SIN DOMICILIO EN COLOMBIA

Acreditarán un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta y celebrar el contrato, así como también para representarla judicial y extrajudicialmente, dicho profesional deberá aportar su matrícula profesional vigente, cédula de ciudadanía o su equivalente, matrícula mercantil en la cual se verificará su

icontec ISO 9001 SC5780-4 IQNet icontec ISO 14001 CO-SA-CER551308

actividad comercial la cual debe estar relacionado el objeto del futuro contrato y calidad , la cual deberá ser expedida con fecha de registro de mínimo un (1) año de antelación a la apertura del proceso, con fecha de expedición no superior a un (1) mes de antelación a la fecha de cierre del proceso y el Registro Único Tributario o su equivalente en su país de origen.

4.1.4.5.1. PERSONAS JURÍDICAS EXTRANJERAS.

4.1.4.5.2. PERSONAS JURÍDICAS EXTRANJERAS CON SUCURSAL EN COLOMBIA

Deberán acreditar la existencia y representación legal de su sucursal en Colombia mediante Certificado de la Cámara de Comercio de su jurisdicción, expedido con una antelación no mayor a treinta (30) días calendario, previos a la fecha de cierre del presente proceso o anteriores a la fecha de subsanación prevista en el cronograma del proceso cuando sea el caso. En dicho certificado deberán constar claramente las facultades del Gerente o del Representante Legal, el objeto social, el cual deberá comprender labores o actividades que tengan relación directa con el objeto del presente proceso de selección y, la duración de la sociedad, la cual debe ser, como mínimo, igual al plazo de ejecución del contrato y un (1) año más. Si el representante legal tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de la sociedad, deberá adjuntar el documento de autorización expresa del órgano social competente, otorgado con anterioridad a la fecha de presentación de la oferta.

4.1.4.5.3. PERSONAS JURÍDICAS EXTRANJERAS SIN SUCURSAL EN COLOMBIA

Deberán acreditar su existencia y representación legal, para lo cual deberá presentar un documento expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio o su equivalente expedido por lo menos dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección, en el que conste su existencia, objeto, fecha de constitución, vigencia, nombre del representante legal de la sociedad o de la persona o personas que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades señalando expresamente, si fuere el caso, que el representante no tiene limitaciones para presentar la Propuesta. En el evento en que conforme a la jurisdicción de incorporación del Interesado extranjero no hubiese un documento que contenga la totalidad de la información, presentarán los documentos que sean necesarios para acreditar lo solicitado en el presente numeral expedidos por las respectivas autoridades competentes.

Si en la jurisdicción de incorporación no existiese ninguna autoridad o entidad que certifique la información aquí solicitada, el Proponente extranjero deberá presentar una declaración juramentada de una persona con capacidad para vincular y representar a la sociedad en la que conste:

a) Que no existe autoridad u organismo que certifique lo solicitado en el presente numeral;
b) La capacidad para vincular y representar a la sociedad de la persona que efectúa la declaración y de las demás personas que puedan representar y vincular a la sociedad, si las hay.
c) Acreditar que su objeto social principal o complementario permite la celebración y ejecución del Contrato, para lo cual presentará un extracto de sus estatutos sociales o un certificado del representante legal o funcionario autorizado. Para estos efectos, la autorización se entiende contenida dentro de las autorizaciones generales otorgadas para comprometer a la sociedad.
d) Acreditar la suficiencia de la capacidad de su representante legal o de su apoderado especial en Colombia para la suscripción del Contrato, para lo cual presentará un extracto de sus estatutos sociales o un certificado del representante legal o funcionario autorizado.
e) Acreditar que su duración es por lo menos igual al Plazo Total Estimado del Contrato y un (1) año más, para lo cual presentará un extracto de sus estatutos sociales o un certificado del representante legal o funcionario autorizado
f) Si el representante legal tuviere limitaciones estatutarias para presentar la Propuesta o suscribir el Contrato y en general para efectuar cualquier acto derivado del proceso licitatorio o de su eventual condición de adjudicatario, deberá adjuntarse una autorización del órgano social competente de la sociedad en la cual se eliminen dichas limitaciones o se faculte para realizar la contratación; si la duración de la sociedad no

icontec ISO 9001 SC5780-4 IQNet icontec ISO 14001 CO-SA-CER551308

fuese suficiente en los términos de estos Pliegos, se adjuntará un documento en el que conste que el órgano social competente ha decidido aumentar el plazo de la sociedad en caso de resultar Adjudicatarios y antes de la suscripción del Contrato.

4.1.5. DOCUMENTO QUE ACREDITE UN REPRESENTANTE LEGAL DOMICILIADO EN EL PAÍS CUANDO SE TRATE DE PROPONENTES EXTRANJEROS

Los proponentes extranjeros pueden estar representados por el mandatario y/o representante de su sucursal (cuando se tenga en Colombia) o por un tercero, caso en el cual éste deberá ser abogado inscrito de conformidad con el artículo 35 del Decreto 196 de 1971.

El oferente extranjero deberá cumplir con los mismos requisitos, procedimientos, permisos y licencias previstos para el oferente colombiano a contratar y obligarse conforme a la legislación de su país. (Ley 816 de 2003, artículo 3).

4.1.6. EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL DE COOPERATIVAS.

Para el caso de las Cooperativas la acreditación de existencia y representación legal. se hará a través de la Licencia de Funcionamiento y la Certificación de Vigencia de la misma expedida por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada y los Estatutos de la Cooperativa, en concordancia con el Decreto 427 de 1996 y la Circular 295 de 2013 expedida por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada. En el evento que las mismas, haya efectuado su inscripción en cámara de comercio, la misma podrá ser tenida en cuenta con el fin de verificar su existencia y representación legal, objeto, vigencia, capacidad. La Certificación de existencia y representación legal otorgada por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada no deberá ser mayor a noventa (90) días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

4.1.7. AUTORIZACIÓN DEL ÓRGANO SOCIETARIO:

En caso de que las facultades del representante legal estén limitadas por razón de la naturaleza o la cuantía del negocio jurídico; el proponente deberá presentar, junto con la propuesta, el acta respectiva en la cual se autoriza al representante legal para firmar la propuesta y celebrar el correspondiente contrato en el evento que le sea adjudicado, y para constituir el consorcio o la unión temporal, si a ello hubiere lugar.

4.1.8. DOCUMENTOS DE IDENTIDAD:

El proponente en caso de ser Persona Natural, acreditará tal calidad adjuntando con la propuesta la copia legible de su Cédula de Ciudadanía; en caso de ser Persona Jurídica, su Representante Legal adjuntará copia de su Cédula de Ciudadanía; en el caso de Consorcio o Unión Temporal el Representante Legal del mismo, así como cada uno de sus integrantes, adjuntará su respectiva copia de la Cédula de Ciudadanía; en caso de la Persona Jurídica Extranjera, su Representante Legal adjuntará copia de su Cédula de Ciudadanía si es colombiano y copia de su Cédula de Extranjería o Pasaporte, si tiene otra nacionalidad.

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

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

- A la fecha de presentación de la propuesta, el proponente deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes al Sistema Integral de Seguridad Social y Parafiscales, según corresponda; si es persona jurídica, la certificación firmada, en los términos dispuestos por la entidad para tal efecto en el FORMATO 4 - PAGOS

icontec ISO 9001 SC5780-4 IQNet icontec ISO 14001 CO-SA-CER551308

DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES LEGALES en la que se haga constar que a la fecha de presentación de la oferta, se encuentra al día y a paz y salvo con el pago de los referidos aportes durante los últimos seis (6) meses calendario legalmente exigibles. Dicha certificación debe ser expedida por el representante legal o revisor fiscal, según sea el caso.

Nota 1: En caso de que el proponente esté obligado o tenga según el Certificado de Existencia y Representación Legal el cargo de Revisor Fiscal, este documento tendrá que ser firmado por el Revisor Fiscal.

Nota 2: Si es persona natural, se debe presenta la planilla pagada del último mes o periodo obligado, previo o concomitante con la presentación de la oferta, atendiendo lo dispuesto en el Decreto 1990 de 2016 en cuanto a las fechas límite de pago, así como la certificación firmada, en los términos dispuestos por la entidad para tal efecto en el **FORMATO 4 - PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES LEGALES** en la que se haga constar que a la fecha de presentación de la oferta, se encuentra al día y a paz y salvo con el pago de los referidos aportes.

Nota 3: Para las propuestas presentadas por Consorcios y Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes deberán aportar las respectivas planillas pagadas del último mes o periodo obligado, previo o concomitante con la presentación de la oferta, atendiendo lo dispuesto en el Decreto 1990 de 2016 en cuanto a las fechas límite de pago, y/o la certificación firmada, en los términos dispuestos por la entidad para tal en el FORMATO 4 - PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES LEGALES en la que se haga constar que a la fecha de presentación de la oferta, se encuentra al día y a paz y salvo con el pago de los referidos aportes, según sea el caso para la forma de asociación dando cumplimiento a los requisitos previamente detallados, en los párrafos anteriores

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.

4.1.10. DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS, ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS, FISCALES, JUDICIALES, MEDIDAS CORRECTIVAS.

En atención a lo establecido en el artículo 7 de la Ley 2097 del 2021 “Por medio de la cual se crea el registro de deudores alimentarios morosos (REDAM) y se dictan otras disposiciones”, la entidad pública - Dirección Seccional de Administración Judicial de Medellín, está en la obligación de verificar si sus futuros contratistas están a paz y salvo con sus obligaciones alimentarias para poder contratar con el Estado, por lo anterior los proponentes deberán presentar certificado REDAM, de conformidad con lo estipulado en la ley 2097 del 2 de julio de 2021, por lo cual deberá allegarse con el término de vigencia estipulado en la respectiva ley.

De otra parte, de conformidad con el artículo 60 de la Ley 610 de 2000, los proponentes deberán presentar certificado expedido por la Contraloría General de la República, donde se acredite no estar reportado en el Boletín de responsables fiscales, tanto la entidad en caso de ser persona jurídica como el representante legal.

Certificación tanto la entidad en caso de ser persona jurídica como el representante legal, de Antecedentes Disciplinaros que expide la Procuraduría General de la Nación.

Certificado de Antecedentes Judiciales, y el Certificado de Antecedentes de Convivencia (Registro Nacional de Medidas Correctivas-RNMC), que expide la Policía Nacional con una vigencia no mayor a treinta (30) días calendario previos a la fecha de presentación de la oferta.

Nota 1: Para el caso de modalidades de asociación y de personas jurídicas diferentes a las sociedades anónimas abiertas, este requisito debe ser cumplido por todos los socios y representantes legales de las sociedades participantes.

En el caso de consorcios o uniones temporales, se realizan las mismas verificaciones para cada uno de sus integrantes. Al proceso de selección de contratista, podrán comparecer las Personas Naturales, Jurídicas, Consorcios o Uniones Temporales y las Personas Jurídicas Extranjeras con o sin sucursal o domicilio en Colombia que reúnan

icontec ISO 9001 SC5780-4 IQNet icontec ISO 14001 CO-SA-CER551308

los requisitos habilitantes para participar, que se enumeran a continuación, así como la forma de acreditarlos y que no se encuentren incursos en las causales de inhabilidad e 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 artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015.

La Nación – Consejo Superior de la Judicatura se encuentra en la obligación de verificar la información 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.

4.1.11. CERTIFICADO DE PROGRAMA DE SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO

El proponente deberá aportar de conformidad con lo previsto en el Acuerdo No. 10560 del 11 de agosto de 2016, del Consejo Superior de la Judicatura, una certificación suscrita por la ARL o por el Representante Legal, en la que conste que la Empresa cuenta con un programa de salud y seguridad en el trabajo y/o que lo está implementando, el cual debe estar enfocado al riesgo correspondiente al objeto del presente proceso de contratación. Para las propuestas presentadas por Consorcios y Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes deberán aportar de conformidad con lo previsto en el Acuerdo Nro. 10560 del 11 de agosto de 2016 del Consejo Superior de la Judicatura, una certificación suscrita por la ARL o por el Representante Legal, en la que conste que la Empresa cuenta con un programa de salud y seguridad en el trabajo y/o que lo está implementando, el cual debe estar enfocado al riesgo correspondiente al objeto del presente proceso de contratación. Nota: la certificación suscrita por la ARL o por el Representante Legal deberá ser expedido con vigencia de noventa (90) días de antelación a la fecha de cierre del proceso

4.1.12. COPIA DEL REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO (RUT)

El proponente deberá adjuntar copia del RUT expedido por la Dirección Nacional de Impuestos y Aduanas Nacionales DIAN, el cual deberá estar debidamente actualizado, según lo dispuesto en el Decreto 2460 de 20133 y la circular 000001 de 2023.[6]

Para el caso de Consorcios y Uniones Temporales y Futuras Asociaciones u otras formas asociativas, deberán presentar el RUT de cada uno de sus integrantes.

4.1.13. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

El proponente descargará y diligenciará el **FORMATO 7 – COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN,** en la forma y términos indicados en el ANEXO, en el cual manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado colombiano contra la corrupción.

4. Solicitud de limitar el proceso de selección a MIPYMES

El presente proceso de selección sí es susceptible de ser limitado a MIPYMES, teniendo en cuenta que el presupuesto oficial no supera los ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de Norte América (US$125.000), que equivalen a que equivalen a QUINIENTOS ONCEMIL SETECIENTOS OCHO MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($511.708.497) la tasa de cambio fijada por el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo. El anterior análisis se realiza de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto 1082 de 2015.

icontec ISO 9001 SC5780-4 IQNet icontec ISO 14001 CO-SA-CER551308

5. Idioma

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

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

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

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

6. REQUISITOS HABILITANTES TÉCNICOS

La Nación – Consejo Superior de la Judicatura solicitará a los oferentes el cumplimiento de los requisitos técnicos habilitantes, conforme a lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.5.1. del Decreto 1082 de 2015, según se relaciona a continuación:

7.1. Experiencia del Proponente

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

Experiencia del proponente:

El oferente deberá allegar máximo dos (2) certificaciones que deberá relacionar en el **FORMATO 8 – RELACIÓN DE EXPERIENCIA DEL PROPONENTE** de experiencia y/o actas de recibo a satisfacción y/o actas de liquidación cuyo objeto debe estar relacionado con el objeto a contratar; y cuyo monto debe ser igual o superior al 120 % del valor del presupuesto oficial.

Este valor puede ser el resultado de una sola certificación o la sumatoria del valor de las dos (02) certificaciones. La experiencia exigida deberá acreditarse mediante certificaciones y/o actas de recibo a satisfacción y/o actas de liquidación deberán ser expedidas por el contratante y suscritas por el funcionario o empleado a cargo, las cuales deberán corresponder a contratos ejecutados en un 100%, suscrito con Entidades Públicas o Privadas; y contener la siguiente información:

A. Nombre o razón social del contratante.
B. Nombre o razón social del contratista.
C. Objeto del contrato o actividades relacionadas con el objeto a contratar.
D. Fecha de 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

icontec ISO 9001 SC5780-4 IQNet icontec ISO 14001 CO-SA-CER551308

J. Igualmente deberá contener la información de multas o sanciones decretadas, si las tiene.
K. Firma del funcionario o autoridad competente de la respectiva entidad pública o privada.
L. Calidad de los bienes o servicios entregados, la cual deberá estar expresada en el certificado de manera cuantitativa o cualitativa, así: o Cualitativa: excelente, buena, mala, regular, deficiente, satisfactoria o a satisfacción u otras denominaciones que califiquen la calidad del bien o servicio de forma cualitativo. o Cuantitativa: en este caso deberá tener las convenciones para poder verificar la calidad.

Las certificaciones y/o actas de recibo a satisfacción final y/o actas de liquidación deben ser de contratos que estén ejecutados en periodos anteriores a la fecha del cierre del presente proceso de selección, los cuales tengan relación directa con el componente del objeto del presente proceso de selección.

Cuando el proponente aporte certificaciones y/o actas de recibo a satisfacción y/o actas de liquidación de contratos ejecutados en los cuales participó en unión temporal o consorcio, se le acreditará la experiencia de acuerdo con el porcentaje de participación del integrante en el respectivo consorcio o Unión Temporal, según se indique en las mismas, o contrato ejecutado o el documento de conformación de la respectiva forma asociativa. Si en las certificaciones y/o actas de recibo a satisfacción final y/o actas de liquidación aportadas se relaciona más de un contrato, se deberá expresar por el proponente con cuáles contratos acreditará la experiencia, ya que sólo se permite la certificación de máximo dos (2) contratos.

Si el objeto del contrato certificado es compuesto, vale decir, si se certifica el objeto del presente proceso y otras actividades, se deberá acreditar que monto corresponde al objeto relacionado con el presente proceso de selección, ya que la experiencia a acreditar debe estar relacionada con el objeto a contratar.

Si la propuesta es presentada en Consorcio o Unión Temporal u otra forma asociativa, la experiencia requerida podrá ser acreditada en proporción a su participación, entre todos o por uno solo de los integrantes, siempre y cuando éste tenga una participación en el consorcio o unión temporal u otra forma asociativa mayor o igual al setenta por ciento (70%,) de lo contrario la propuesta se considerará NO ADMISIBLE.

Se tendrán en cuenta para la evaluación aquellas certificaciones y/o actas de recibo a satisfacción y/o actas de liquidación que reúnan la totalidad de los requisitos exigidos en el presente estudio. No obstante, lo anterior, la DSAJM podrá verificar la información suministrada y podrá solicitar aclaraciones sobre los datos consignados en las certificaciones.

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, si la certificación fue expedida en idioma distinto al castellano, adjuntará, además, la traducción oficial del mismo, como lo establece el Artículo 251 de la Ley 1564 de 2012 Código General del Proceso.

Nota 1: Si el documento allegado certifica multas, calidad deficiente o similar, esta certificación y/o acta de recibo a satisfacción final y/o acta de liquidación no será tenida en cuenta como experiencia. Igualmente, no se tendrán en cuenta los proponentes que hayan contratado con la Dirección Seccional de Administración Judicial Medellín y hayan obtenido una deficiente o mala calificación.

Nota 2: Los certificados que no cuenten con la totalidad de los requisitos mencionados anteriormente, no serán tenidos en cuenta por la entidad.

REQUISITOS DE LAS CERTIFICACIONES

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

a. No se tendrán en cuenta los documentos que presenten tachaduras, raspaduras, enmendaduras,

icontec ISO 9001 SC5780-4 IQNet icontec ISO 14001 CO-SA-CER551308

información no consistente y/o inexactitudes.

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

c. 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.

d. 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.

e. 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 expresado en salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV) a la fecha de terminación del contrato, los bienes y servicios que se pretenden acreditar.

f. 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.

g. 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.

h. 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.

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

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

j. 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.

icontec ISO 9001 SC5780-4 IQNet icontec ISO 14001 CO-SA-CER551308

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

NOTA 2: LA DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACION JUDICIAL solicitará las aclaraciones, información y soportes necesarios para verificar la información presentada y el proponente debe entregarla hasta el término de traslado del informe de evaluación señalado en el cronograma del proceso.

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

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

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

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

7.1.1. Documentos Técnicos

7.1.1.2. . EVALUACIÓN TÉCNICA DE LA PROPUESTA:

Los oferentes deben cumplir y presentar junto con la propuesta los documentos que a continuación se relacionan:

- **FORMATO 6 - CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES TÉCNICAS**. El oferente debe cumplir con las especificaciones técnicas requeridas, para lo cual la persona natural su representante legal o representante legal de la persona jurídica, junto a la propuesta diligenciará y firmará **el "Anexo de Especificaciones Técnicas",** suministrado por la entidad. El referido documento hace parte integral de la oferta que se presente, por lo tanto, es esencial su presentación. Cumplimiento de Condiciones Técnicas.

- **FORMATO 10A – DECLARACIÓN JURAMENTADA DE MULTAS Y SANCIONES** (EN CASO DE NO HABER SIDO OBJETO DE MULTAS Y/O SANCIONES) **o el FORMATO 10B – DECLARACIÓN JURAMENTADA DE MULTAS Y SANCIONES** (EN CASO DE HABER SIDO OBJETO DE MULTAS Y/O SANCIONES) DECLARACIÓN JURAMENTADA DE MULTAS Y SANCIONES. El proponente deberá diligenciar el formato que le aplique el cual está diseñado por la entidad, en el cual declara bajo la gravedad de juramento que no ha sido objeto de multas y/o sanciones a consecuencia de incumplimientos reiterados de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90 de la Ley 1474 de 2011.

3.6.5. REQUISITOS HABILITANTES FINANCIEROS

3.6.5.1. OFERTA ECONÓMICA

El proponente descargará y diligenciará el **FORMATO 5 – ANEXO DE PROPUESTA ECONÓMICA (EXCEL)**, en la forma y términos indicados en el ANEXO y deberá remitirlo en **formato Excel**.

Será de exclusiva responsabilidad del proponente, los errores y omisiones en que incurra al presentar su oferta

icontec ISO 9001 SC5780-4 IQNet icontec ISO 14001 CO-SA-CER551308

económica, lo cual implica que deberá asumir los mayores costos o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones, sin que se modifique el valor total de la oferta.

Lo anterior, sin perjuicio del rechazo de plano de propuesta por incurrir en alguna de las causales de rechazo establecidas en el pliego de condiciones y en las presentes notas atendiendo al hecho de que la oferta económica es insubsanable

3.6.5.2. NOTAS DE LA OFERTA ECONOMICA

Nota 1: Los proponentes no podrán exceder el **VALOR UNITARIO PROMEDIO (ANTES DE IVA)** de cada ítem, ni el valor del presupuesto oficial establecido en el estudio de mercado, so pena de rechazo**. En todo caso la propuesta será evaluada con el precio unitario antes de IVA.**

Es importante aclarar que el valor ofertado más impuestos haya lugar dependiendo del régimen aplicable, no podrá superar el presupuesto oficial (Precio Estimado) establecido para la contratación.

El valor total de la Oferta en el Formato 5 – Anexo a la Oferta Económica tendrá que coincidir con el valor reportado en la Oferta de SECOP II.

El Formato 5, tiene que ser remitido en Excel.

Nota 2: El contrato se celebrará por el valor total de la **oferta ganadora**, incluido el valor del IVA y las demás contribuciones de ley.

Nota 3: Para la presentación del precio inicial por parte del oferente, se deberá tener en cuenta que los precios ofrecidos deberán ser en pesos colombianos, presentando cifras enteras, tanto en los precios unitarios como totales, incluyendo todos los conceptos relacionados con el objeto de la presente contratación. Los demás conceptos no previstos en la oferta no serán asumidos por la entidad.

Los valores contenidos en la propuesta económica deberán presentarse sin decimales; por lo cual, en caso de presentarse esta situación, la entidad procederá a aproximar al número entero más cercano o con formula de redondeo.

Nota 4: En caso de presentarse errores aritméticos en la oferta económica de los proponentes, el proponente aceptará que la entidad proceda a su corrección y, para todos los efectos, se tendrá en cuenta el valor corregido.

Nota 5: Se analizará la artificialidad de los precios de cada uno de los ítems del contrato, de acuerdo con lo establecido en la guía6 CCE-EICP-GI-27 Versión: 01 Fecha: 16-12-2024 “Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en Procesos de Contratación”, el Decreto 1082 de 2015 y demás normas concordantes.

Nota 6: El contratista está en la obligación de mantener los precios ofrecidos en su oferta. En ningún caso podrá cambiar o modificar los precios establecidos durante la ejecución del contrato.

3.6.5.3. FORMATO BENEFICIARIO CUENTA

El proponente descargará y diligenciará el **FORMATO 11 – BENEFICIARIO CUENTA**, en la forma y términos indicados en el anexo

3.6.5.4. CERTIFICACIÓN BANCARIA

El proponente deberá presentar la certificación Bancaria expedida por la respectiva entidad bancaria; donde se indique que la Cuenta (Ahorros o Corriente) en la cual se le consignarán los pagos se encuentra activa y a nombre del proponente

icontec ISO 9001 SC5780-4 IQNet icontec ISO 14001 CO-SA-CER551308

3.5.5.5. PRECIO ARTIFICIALMENTE BAJO:

De conformidad con el Decreto 1082 de 2015, Subsección 2, artículo 2.2.1.1.2.2.3, cuando la Entidad, estime que hay una propuesta que contenga un precio artificialmente bajo, requerirá al oferente para que explique las razones que sustenten el valor por él ofertado. Oídas las explicaciones, el Comité Evaluador recomendará al jefe de la Entidad o su delegado, el rechazo o la continuidad de la oferta en el proceso.

Procederá la recomendación de continuidad de la oferta en el proceso de selección, cuando el valor de la misma responde a circunstancias objetivas del proponente y su oferta, que no ponen en riesgo el proceso, ni el cumplimiento de las obligaciones contractuales en caso que se adjudique el contrato al mencionado proponente.

En todo caso la valoración se someterá a la experticia objetiva, respecto de la obligación del profesional que avala la propuesta, en las condiciones de las especificaciones de la información que se publica en los documentos técnicos realizados por la Entidad.

3.6 ANÁLISIS DE RIESGOS Y FORMA DE MITIGARLO

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

La matriz de Riesgos se incluye como documento anexo.

3.7 GARANTÍAS EXIGIDAS EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

3.7.2 Análisis de garantías y amparos durante la ejecución del contrato

De conformidad con el artículo 7 de la ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, se procede en el presente estudio a enumerar y asignar los amparos que deben cubrir los riesgos previsibles del proceso de selección.

El proponente favorecido con la adjudicación prestará a favor de La Nación – Consejo Superior de la Judicatura – Dirección Seccional de Administración Judicial Medellín con NIT 800.165.798-9, garantía única que avalará el cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato, mediante la cual se garantizarán los siguientes riesgos, en la cuantía y términos que a continuación se indican.

De los anteriores riesgos, los que son asumidos por el contratista, deberán ser cubiertos mediante la constitución de pólizas.

Amparo	Porcentaje del valor contratado	Duración
Cumplimiento de obligaciones contractuales.	20%	Tiempo de ejecución del contrato y seis (6) meses más. Nota: El contratista está en la obligación de actualizar la garantía de cumplimiento hasta la liquidación del contrato, de conformidad con lo establecido en el Artículo 2.2.1.2.3.1.12 del Decreto 1082 de 2015.

SC5780-4 CO-SA-CER551308

Calidad del servicio.	20%	Tiempo de ejecución del contrato y seis (6) meses más. meses más.
Calidad de los bienes suministrados	20%	Tiempo de ejecución del contrato y seis (6) meses más. meses más.
Responsabilidad civil y extracontractual.	200 SMMLV	Tiempo de ejecución del contrato.
Pago de salarios y prestaciones sociales	20%	Tiempo de ejecución del contrato y (03) tres años mas

Se estima la inclusión de este amparo, en los porcentajes y vigencias antes señaladas ya que teniendo en cuenta la naturaleza del contrato a celebrar y las obligaciones a cargo del contratista, la entidad debe estar cubierta a los perjuicios Derivados por el incumplimiento total o parcial a cargo del contratista; el cumplimiento tardío o defectuoso del mismo, el pago del valor de las multas y la cláusula penal pecuniaria, el cumplimiento de las obligaciones laborales derivadas de la contratación de personal para la ejecución del contrato y los perjuicios derivados por la deficiente calidad y correcto funcionamiento de los bienes suministrados

La responsabilidad civil extracontractual ampara la entidad de eventuales reclamaciones derivados de la responsabilidad extracontractual que surjan de las actuaciones hechos u omisiones según lo establece el artículo 2.2.1. 2.3. 1.8 del decreto 1082 de 2015 y demás normas concordantes.

Así mismo, el artículo 2.2.1.2.3.1.17 del Decreto 1082 de 2015 determina el valor que debe ser asegurado con el contrato de seguro, teniendo en cuenta el valor en salarios mínimos mensuales legales vigentes del contrato.

Nota 1: En todo caso, el contratista se compromete a ajustar la vigencia de los amparos de la garantía a partir de la suscripción del acta de inicio, así como ampliar el valor de la misma o su vigencia en el evento en que se aumente o adicione el valor del contrato o se prorrogue su término en virtud de lo consagrado en el artículo 2. 2.1. 2.3. 1.18 del decreto 1082 de 2015 y demás normas concordantes.

Nota 2: El contratista está en la obligación de actualizar la garantía de cumplimiento hasta la liquidación del contrato, de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.3.1.12 del Decreto 1082 de 2015

Nota 3: La póliza de responsabilidad civil extracontractual deberá cumplir los requisitos establecido en el artículo 2.2.1.2.3.2.9 del Decreto 1082 de 2015.

3.10. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO	
Nombre	MARTA LIA HERRERA GAVIRIA
No. cédula	43.434.132
Cargo	Coordinadora de Seguridad y Salud en el Trabajo
Dependencia	Seguridad y Salud en el Trabajo
3.12 PLAZO Y LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	
Plazo de ejecución	El contrato para suscribir tendrá un plazo de ejecución desde la suscripción de acta de inicio, hasta el 31 de diciembre de 2026.

icontec ISO 9001 SC5780-4 IQNet icontec ISO 14001 CO-SA-CER551308

Lugar de ejecución	El contrato se ejecutará en los municipios de Antioquia en los cuales se cuente con Juzgados, la sedes serán las descritas en el aparte de Para todos los efectos legales el domicilio contractual es la Ciudad de Medellin.
Liquidación del contrato	De conformidad con lo consagrado en el artículo 217 del Decreto 019 de 2012, modificatorio del artículo 60 de la Ley 80 de 1993 y 32 de la ley 1150 de 2007, es necesario adelantar el proceso de liquidación. Para lo cual se fija un término para adelantar la liquidación bilateral dentro de los cuatro (04) meses siguientes a la terminación del contrato, el resto de los términos para liquidar se aplicarán de conformidad a los tiempos establecidos por la Ley.

3.13 CONSTANCIA DEL CUMPLIMIENTO DEL DEBER DE ANÁLISIS DEL SECTOR POR PARTE DE LAS ENTIDADES ESTATALES
La Dirección Seccional de Administración Judicial de Medellín, de acuerdo con las disposiciones del artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015 y con base a la metodología descrita en la guía de la Agencia Nacional de la Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, se procedió a elaborar estudios del sector relativo al objeto del proceso de contratación. Ver. Anexo Análisis del Sector.

3.14 CIUDAD Y FECHA DE DILIGENCIAMIENTO FORMATO RESUMEN DE ESTUDIOS PREVIOS	
Ciudad de diligenciamiento	Medellín
Fecha de diligenciamiento	15 de septiembre de 2026

4. ÁREA Y GRUPO BENEFICIARIA DE LA CONTRATACIÓN	
Nombre del área	Seguridad y salud en el trabajo

4.1 Componente Técnico-Coordinador del Comité Estructurador y Evaluador	
Firma	
Nombre	MARTA LIA HERRERA GAVIRIA
Cargo	Coordinadora Seguridad y Salud en el Trabajo

4.2 Componente Jurídico	
Firma	
Nombre	MARIA CAMILA JARAMILLO RODRÍGUEZ
Cargo	Profesional Universitario- Grupo de Contratación.

4.3. Componente Financiero.

icontec ISO 9001 SC5780-4 IQNet icontec ISO 14001 CO-SA-CER551308

Firma	
Nombre	MONICA J DURANGO CASTRO
Cargo	Profesional Universitario- Grupo de Administrativa

icontec ISO 9001 SC5780-4 IQNet icontec ISO 14001 CO-SA-CER551308