INVITACIÓN PÚBLICA DESAJTU-MC-039 DE 2026

1. OBJETO

Contratar en nombre de LA NACIÓN - CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA - DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE TUNJA, la actualización, el suministro e instalación de la señalización de emergencias y de los planos de emergencia para los despachos judiciales, sedes administrativas y las sedes judiciales de propiedad, ocupación, comodato y/o arrendamiento de la Rama Judicial en los distritos judiciales de Tunja, Santa Rosa de Viterbo y Yopal.

2. CLASIFICACIÓN UNSPSC.

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

ITEM	Código UNSPSC	Producto
1	55121700	Señalización
2	55121704	Señales de seguridad y emergencia
3	55121718	Señales informativas
4	82121503	Impresión digital

3. ESPECIFICACIONES DEL OBJETO CONTRACTUAL

La obligación de implementar y mantener actualizada la señalización solicitada se encuentra respaldada por la normativa vigente en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo, entre la que se destacan la Ley 1562 de 2012, el Decreto 1072 de 2015, la Resolución 0312 de 2019, la Resolución 2400 de 1979 y las Normas Técnicas Colombianas (NTC) aplicables a la señalización de seguridad, evacuación y protección contra incendios, las cuales establecen que los lugares de trabajo deben contar con señalización visible, suficiente, uniforme y permanentemente actualizada para facilitar la prevención y respuesta ante situaciones de emergencia.

Las especificaciones técnicas para contratar en nombre de LA NACIÓN - CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA - DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE TUNJA, la actualización, el suministro e instalación de la señalización de emergencias y de los planos de emergencia para los despachos judiciales, sedes administrativas y las sedes judiciales de propiedad, ocupación, comodato y/o arrendamiento de la Rama Judicial en los distritos judiciales de Tunja, Santa Rosa de Viterbo y Yopal, se relacionan y especifican a continuación:

ITEM	DESCRIPCION	MODELO	DIMENSIONES (cm)	UNIDAD	CANTIDAD TOTAL
1	Señal tipo emergencia, en lámina de poliestireno de 2 mm, con información en impresión digital sobre vinilo adhesivo fotoluminiscente y/o reflectivo, color reglamentario según norma de seguridad.		18X36	UND	312
2	Señal tipo emergencia, en lámina de poliestireno de 2 mm, con información en impresión digital sobre vinilo adhesivo fotoluminiscente y/o reflectivo, color reglamentario según norma de seguridad.		18X36	UND	477
3	Señal tipo emergencia, en lámina de poliestireno de 2 mm, con información en impresión digital sobre vinilo adhesivo fotoluminiscente y/o reflectivo, color reglamentario según norma de seguridad.		18X36	UND	478
4	Señal tipo emergencia, en lámina de poliestireno de 2 mm, con información en impresión digital sobre vinilo adhesivo fotoluminiscente y/o reflectivo, color reglamentario según norma de seguridad.		18X36	UND	301
5	Señal tipo emergencia, en lámina de poliestireno de 2 mm, con información en impresión digital sobre vinilo adhesivo fotoluminiscente y/o reflectivo, color reglamentario según norma de seguridad.		18X36	UND	181
6	Señal tipo emergencia, en lámina de poliestireno de 2 mm, con información en impresión digital sobre vinilo adhesivo fotoluminiscente y/o reflectivo, color reglamentario según norma de seguridad.		18X36	UND	260

7	Señal tipo emergencia, en lámina de poliestireno de 2 mm, con información en impresión digital sobre vinilo adhesivo fotoluminiscente y/o reflectivo, color reglamentario según norma de seguridad.		18X36	UND	35
8	Señal tipo emergencia, en lámina de poliestireno de 2 mm, con información en impresión digital sobre vinilo adhesivo fotoluminiscente y/o reflectivo, color reglamentario según norma de seguridad.		18X36	UND	82
9	Señal tipo emergencia, en lámina de poliestireno de 2 mm, con información en impresión digital sobre vinilo adhesivo fotoluminiscente y/o reflectivo, color reglamentario según norma de seguridad.		18X36	UND	87
10	Señal tipo emergencia, en lámina de poliestireno de 2 mm, con información en impresión digital sobre vinilo adhesivo fotoluminiscente y/o reflectivo, color reglamentario según norma de seguridad.		18X36	UND	503
11	Señal tipo emergencia, en lámina de poliestireno de 2 mm, con información en impresión digital sobre vinilo adhesivo fotoluminiscente y/o reflectivo, color reglamentario según norma de seguridad.		18X36	UND	164
12	Señal tipo emergencia, en lámina de poliestireno de 2 mm, con información en impresión digital sobre vinilo adhesivo fotoluminiscente y/o reflectivo, color reglamentario según norma de seguridad.		18X36	UND	187
13	Señal tipo emergencia, en lámina de poliestireno de 2 mm, con información en impresión digital sobre vinilo adhesivo fotoluminiscente y/o reflectivo, color reglamentario según norma de seguridad.		18X36	UND	46

14	Señal tipo emergencia, en lámina de poliestireno de 2 mm, con información en impresión digital sobre vinilo adhesivo fotoluminiscente y/o reflectivo, color reglamentario según norma de seguridad.		18X36	UND	171
15	Planos de emergencias: Diseño, impresión e instalación de planos de evacuación elaborados en lámina de acrílico cristal 100% de 2 mm, impresión full color auto laminada, instalada al respaldo del acrílico, con (4) chazos distanciados de la pared. Los elementos del plano relacionados con Botiquines, Extintores y Camillas deben ser movibles, que se puedan instalar sobre el acrílico (se requieren 100 piezas de cada uno de estos elementos)	Diseño particular para cada sede. Se cuenta con el plano arquitectónico	70x80	UND	20
TOTAL					**3304**

Tabla No. 1. Especificaciones técnicas y cantidades de señalética y planos de emergencia

INDICACIONES GENERALES:

1. El contratista asumirá además de la elaboración de las respectivas señales, los gastos de instalación de las mismas en los palacios de justicias de las ciudades de Tunja, Sogamoso, Duitama, Santa Rosa de Viterbo y Yopal, en cuanto a las solicitudes realizadas para el suministro de elementos a contratar, para los otros municipios, los mismos serán entregados en el Almacén de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Tunja, ubicado en la ciudad de Tunja, en la Calle 57 No. 8b-51.

2. Para efectos de instalación los lugares, las cantidades y el tipo de señales a instalar por municipio serán las siguientes:

Ciudad	Cantidad
Duitama	106
Sogamoso	132
Tunja	312
Santa Rosa de Viterbo	77
Yopal	370
Total a instalar	**997**

	TIPO SEÑAL	salida de emergencia	ruta de evacuación Izquierda	ruta de evacuación Derecha	Extintor	Botiquín	prohibido fumar	Camilla	Escalera izquierda	escalera Derecha	riesgo eléctrico	Riesgo de caída	riesgo químico	Gabinete contraincendios	Alarma de emergencia	Planos de emergencias	TOTALES	TOTAL POR CIUDAD
YOPAL	YOPAL PALACIO DE JUSTICIA PRINCIPAL	48	48	48	6	2	11	1	8	8	9	9	7	13	1	4	**223**	**370**
	YOPAL SEDE JUDICIAL CENTRO	15	30	30	6	3	5	2	7	6	5	6	3	3	3	2	**126**	
	YOPAL CESPA NUEVA SEDE	6	0	0	1	1	3	1	0	0	1	3	1	3	1	0	**21**	
SANTA ROSA DE VITERBO	SANTA ROSA DE VITERBO Palacio de Justicia	2	3	3	8	3	3	1	2	2	6	3	3	0	1	0	**40**	**77**
	SANTA ROSA DE VITERBO Tribunal Superior	2	3	3	6	2	3	1	2	2	6	3	2	1	1	0	**37**	
SOGAMOSO	SOGAMOSO Pal Justicia	4	12	12	6	2	12	3	4	4	8	5	3	0	1	2	**78**	**132**
	SOGAMOSO Archivo	1	8	6	8	1	1	0	0	0	3	3	2	0	1	0	**34**	
	SOGAMOSO Cespa	1	3	3	1	1	2	0	1	1	3	2	1	0	1	0	**20**	
TUNJA	TUNJA JUZGADOS ADMINISTRATIVOS EDIFICIO TOWER	3	3	3	7	2	3	1	3	0	6	3	1	0	3	0	**38**	**312**
	TUNJA ARCHIVO CENTRAL BODEGAS BARRIO SANTA RITA	3	7	7	8	2	2	1	2	1	8	2	2	2	2	0	**49**	
	TUNJA CESPA	1	2	2	2	1	1	0	1	1	4	2	1	0	1	0	**19**	
	TUNJA JUZGADOS MUNICIPALES Y DE FAMILIA EDIFICIO NUEVA EPS	2	3	3	7	2	2	1	1	1	4	2	1	0	2	0	**31**	
	TUNJA CONSEJO SECCIONAL DE LA JUDICATURA	2	2	2	10	1	5	0	3	3	5	3	2	0	1	4	**43**	

	TUNJA PALACIO DE JUSTICIA	3	10	10	15	5	20	3	6	6	15	5	2	11	1	5	**117**	
	TUNJA COMISION DISCIPLINARIA EDIFICIO GHR	1	0	2	2	1	1	0	0	0	4	1	1	1	1	0	**15**	
DUITAMA	DUITAMA	2	10	10	8	2	12	1	1	7	10	0	3	5	1	3	**75**	**106**
	DUITAMA ARCHIVO	2	4	4	8	1	1	0	1	1	3	3	2	0	1	0	**31**	
TOTAL POR SEÑAL PARA INSTALACION		98	148	148	109	32	87	16	42	43	100	55	37	39	23	20	**997**	

Tabla No. 2 Necesidades de señalética y planos de emergencias a instalar por municipio y Sede Judicial

3. La distribución de las 2.307 señales restantes, correspondientes a los municipios periféricos de los departamentos de Boyacá y Casanare, estará a cargo del almacén de la seccional y deberá realizarse en un plazo máximo de cuarenta y cinco (45) días calendario, contados a partir de su recepción efectiva en el almacén, garantizando su entrega en los respectivos despachos judiciales y/o en los puntos previamente definidos por la Entidad. La instalación de estas señales contará con el apoyo de los asesores de la ARL, quienes la efectuarán durante los seis (6) primeros meses del año 2027, en el marco de las visitas programadas a los respectivos municipios, conforme al cronograma establecido por la ARL y relacionado en el Anexo No. 10. En consecuencia, se precisa que la instalación de estas 2.307 señales no forma parte del alcance contractual ni constituye una obligación a cargo del contratista.

4. Los planos de emergencia serán instalados en las sedes judiciales ubicadas en los municipios de Tunja, Sogamoso, Duitama y Yopal, de acuerdo con la distribución y cantidades establecidas en la Tabla No. 2. Para su elaboración, el contratista deberá realizar el diseño tomando como base los planos arquitectónicos suministrados por la Entidad, garantizando que la información representada corresponda a las condiciones y características de cada sede. En cada plano deberán estar incorporados e impresos de manera permanente los elementos asociados a la infraestructura y cuya ubicación sea de carácter fijo, entre ellos: las rutas de evacuación, salidas de emergencia, gabinetes contra incendios, puntos de encuentro, así como los demás elementos que, por sus características y ubicación, no requieran modificaciones frecuentes. Por su parte, la identificación de la ubicación de extintores, botiquines y camillas deberá realizarse mediante elementos gráficos independientes y removibles, de tal manera que puedan ser reubicados o sustituidos cuando se presenten cambios en su localización, sin necesidad de modificar o reimprimir la totalidad del plano de emergencia.

REQUISITOS TECNICOS ADICIONALES:

1. Todas las señales deben incluir el logo de la rama judicial entregada por el contratante en la esquina superior izquierda, de acuerdo con las medidas.

2. Todas las señales y planos de emergencia deben cumplir con las características técnicas exigidas, en cuanto medidas de los elementos, tipos de aviso, instalación y cantidades solicitadas de conformidad con los lineamientos.

3. Para todos los ítems el contratista debe realizar una visita previa para verificar las medidas y condiciones de instalación de cada uno de los elementos del objeto del contrato.

4. La instalación de la señalética debe realizarse con cinta doble faz de 12mm de ancho adhesivo acrílico y espuma de polietileno de alta fijación y permanencia.

5. La ubicación e instalación de las señales deberá planificarse teniendo en cuenta las condiciones de visibilidad, el campo visual de los usuarios y las características físicas de cada espacio, con especial atención a las señales direccionales. Como criterio general, la señalización deberá instalarse a una altura mínima de 2,10 m medida desde el nivel del piso. No obstante, esta altura podrá ajustarse cuando las condiciones de infraestructura, visibilidad, accesibilidad o las necesidades particulares de cada sede judicial así lo requieran, procurando en todo caso garantizar la adecuada identificación y lectura de las señales.

6. Los planos de emergencia y evacuación deberán instalarse a una altura aproximada de 1,20 m desde el nivel del piso, en lugares visibles, accesibles y estratégicamente seleccionados, de manera que permitan a los usuarios identificar fácilmente su ubicación, las rutas de evacuación, las salidas de emergencia y demás información contenida en ellos.

4. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

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

4.1. OBLIGACIONES GENERALES.

1. Ejecutar el contrato de conformidad con su objeto, obligaciones y demás condiciones, cumpliendo con lo estipulado en: estudios previos, invitación y sus anexos, la oferta presentada y los demás documentos que hagan parte integral del contrato.

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

3. 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.

4. Con la suscripción del contrato, el CONTRATISTA se compromete a cumplir con la política integrada del SIGCMA, en lo atinente a los requisitos del Sistema de Gestión Antisoborno (SGAS), adoptados para la Rama Judicial. El incumplimiento de lo anterior dará lugar a que la Entidad contratante tome las medidas correspondientes.

4.2. OBLIGACIONES ESPECIFICAS

1. Suministrar la totalidad de la señalización y planos de emergencia requeridos, utilizando materiales de primera calidad, resistentes al desgaste, humedad, limpieza, exposición ambiental y demás condiciones propias de cada sede judicial.
2. Garantizar que toda la señalización y planos de emergencias suministrados cumplan con las especificaciones técnicas establecidas en las Normas Técnicas Colombianas (NTC), la Resolución 0312 de 2019, la Resolución 2400 de 1979, la Ley 1562 de 2012 y demás normas vigentes aplicables en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo y atención de emergencias.
3. Retirar, cuando sea requerido, la señalización o planos de emergencias existentes que deban ser reemplazados, procurando no ocasionar daños a la infraestructura física de las sedes judiciales.
4. Instalar la totalidad de la señalización y planos de emergencias utilizando los elementos de fijación adecuados para cada tipo de superficie, garantizando su estabilidad, visibilidad y permanencia.
5. Organizar, clasificar, embalar y entregar la señalética correspondiente a cada municipio de los departamentos de Boyacá y Casanare donde no se requiere instalación, conformando paquetes debidamente separados e identificados por municipio, de acuerdo con las cantidades, tipos de señales, características y demás especificaciones establecidas en el anexo No. 8 – Necesidades y Especificaciones Técnicas. Los paquetes deberán ser entregados en el almacén ubicado en la Calle 57 No. 8b-51 de la ciudad de Tunja. Cada una de estas señales deberá entregarse con la cinta doble faz previamente adherida en su parte posterior, conservando la película protectora, de manera que quede lista para su posterior instalación.
6. Reparar, sin costo adicional para la Entidad, cualquier daño ocasionado durante el proceso de instalación.
7. Garantizar que la instalación no interfiera con el normal funcionamiento de los despachos judiciales, programando las actividades de común acuerdo con el supervisor del contrato.
8. Disponer del personal técnico idóneo y con experiencia para ejecutar las labores objeto del contrato.
9. Dotar al personal que intervenga en la ejecución del contrato con los elementos de protección personal requeridos para el desarrollo seguro de las actividades.
10. Cumplir con todas las disposiciones del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), así como con los protocolos de seguridad establecidos por la Rama Judicial para el ingreso y permanencia en sus instalaciones.
11. Asumir la totalidad de los costos relacionados con transporte, embalaje, cargue, descargue, desplazamientos, herramientas, equipos, personal, materiales, fijaciones, seguros y demás gastos necesarios para la correcta ejecución del contrato.
12. Coordinar con el superviso+9r del contrato el cronograma de instalación en cada una de las sedes judiciales ubicadas en los Distritos Judiciales de Tunja, Santa Rosa de Viterbo y Yopal.
13. Informar oportunamente al supervisor cualquier situación que pueda afectar el desarrollo normal del contrato y proponer alternativas de solución.
14. Garantizar que la señalización y los planos de emergencia instalados conserven uniformidad en diseño, colores, dimensiones y pictogramas de conformidad con la normatividad técnica vigente.
15. Entregar al supervisor un registro fotográfico del estado inicial y final de cada una de las sedes intervenidas, evidenciando la instalación de la señalización.
16. Presentar una relación detallada de la señalización y los planos de emergencia instalados por sede, indicando ubicación, tipo de señal, cantidad y características técnicas.
17. Atender las observaciones formuladas por el supervisor durante la ejecución del contrato y efectuar las correcciones que resulten necesarias sin generar costos adicionales para la Entidad.

18. Reemplazar, por su cuenta y riesgo, cualquier señal que presente defectos de fabricación, instalación, desprendimiento, deterioro prematuro o incumplimiento de las especificaciones técnicas durante el término de la garantía.
19. Otorgar una garantía mínima de doce (12) meses sobre la calidad de los materiales suministrados y la correcta instalación de la señalización, contados a partir de la suscripción del acta de recibo final.
20. Cumplir con las obligaciones laborales, parafiscales y de seguridad social respecto del personal que emplee en la ejecución del contrato, manteniendo indemne a la Entidad frente a cualquier reclamación.
21. Mantener absoluta confidencialidad sobre la información institucional a la que tenga acceso durante la ejecución del contrato.
22. Acatar las instrucciones impartidas por el supervisor del contrato y suministrar la información que le sea requerida para efectuar el seguimiento y control de la ejecución contractual.
23. Presentar los informes que solicite el supervisor sobre el avance de las actividades contratadas.
24. Suscribir oportunamente el acta de inicio, las actas parciales que se requieran y el acta de recibo final del contrato.
25. Las demás obligaciones inherentes a la naturaleza del contrato que sean necesarias para garantizar la correcta ejecución del objeto contractual.

Nota 1: El personal que el contratista ocupe en la ejecución del Contrato no tendrá ninguna vinculación laboral, civil, comercial con la DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE TUNJA. La responsabilidad derivada de estas vinculaciones correrá a cargo exclusivo del contratista.

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

Nota 3: Compromiso Anticorrupción – Con la suscripción del contrato el CONTRATISTA se obliga a prestar apoyo a la acción del Estado Colombiano para fortalecer la transparencia y la responsabilidad de rendir cuentas, y en este contexto asume explícitamente, entre otros, los siguientes compromisos, sin perjuicio de la obligación de cumplir la ley colombiana, especialmente la Ley 1474 de 2011:
a) No hacer arreglos previos, concomitantes o posteriores al proceso de contratación, con los encargados de planear el Proceso para tratar de conocer, influenciar o manipular la información del proyecto y presentar la respectiva propuesta.
b) No ofrecer ni dar dádivas o sobornos, y ninguna otra forma de halago o dádiva a ningún funcionario público en relación con su contrato.
c) No hacer arreglos previos, concomitantes o posteriores al proceso de contratación, con otros proponentes para tratar de influenciar o manipular los resultados de la aceptación de la oferta.
d) Actuar con lealtad hacia los demás proponentes, así como frente a la entidad y abstenernos de utilizar herramientas para dilatar o sabotear el proceso de contratación. Las observaciones al proceso de contratación o a las propuestas de los otros interesados se presentarán oportunamente, en los plazos y términos fijados en las reglas de selección.
e) No ofrecer trabajo, contratos o 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, desde la aceptación de la oferta o con ocasión de esta, y hasta dos (2) años siguientes a la suscripción del Contrato, sin perjuicio del régimen de conflictos de intereses e inhabilidades previstos en la Constitución y en la Ley.
f) No ofrecer gratificaciones o atenciones en dinero o en especie, ni financiar, patrocinar, auspiciar o promover directa o indirectamente fiestas, recepciones, homenajes o cualquier tipo de atenciones

sociales a funcionarios públicos o contratistas del Estado, durante el Proceso de Contratación ni durante la ejecución o liquidación del contrato.
g) No contratar, ni ofrecer dádivas, regalos o gratificaciones a personas con alta capacidad de influencia política o mediática, con el objeto de obtener citas o influir o presionar las decisiones que la Entidad tome respecto de Procesos de contratación estatal, bien sea en su adjudicación, supervisión o terminación.
h) No celebrar acuerdos o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en el presente proceso contractual.

Nota 4: CUMPLIMIENTO SIGCMA Y SGAS- Con la suscripción del contrato, el CONTRATISTA se compromete a cumplir con la política integrada del SIGCMA, en lo atinente a la política antisoborno y los requisitos del Sistema de Gestión Antisoborno (SGAS), el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, el Plan de Gestión Ambiental adoptados para la Rama Judicial. El incumplimiento de lo anterior dará lugar a que se tomen las medidas correspondientes al incumplimiento contractual.

Obligaciones en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo

1. Acreditar que todo el personal involucrado en la prestación del servicio cuente con equipos de protección personal (EPP) adecuados para el desempeño de sus actividades.
2. Reportar a la ARL e informar la Rama judicial la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
3. El contratista se compromete a realizar exámenes médicos ocupacionales periódicos, que incluyan exámenes pre-ocupacionales, periódicos y de egreso, conforme a la normativa vigente del SG-SST.
4. Participar en las actividades de prevención y promoción organizadas por la Rama Judicial o la Administradora de Riesgos Laborales.
5.Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo SGSST adoptadas por la Rama Judicial.

4.3. OBLIGACIONES AMBIENTALES DEL CONTRATISTA

1. Cumplir durante la ejecución del contrato con la normativa ambiental vigente y con los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y Control de la Calidad y el Medio Ambiente (SIGCMA) adoptado por el Consejo Superior de la Judicatura, en lo que resulte aplicable al objeto contractual.
2. Implementar buenas prácticas ambientales durante la ejecución de las actividades, procurando el uso eficiente de los recursos naturales y minimizando la generación de impactos ambientales.
3. Realizar la adecuada separación, recolección, almacenamiento temporal y disposición final de los residuos generados durante el retiro de la señalización existente, tales como láminas, adhesivos, tornillería, empaques, cartón, plástico y demás materiales resultantes de la instalación, de conformidad con la normativa ambiental vigente.
4. No abandonar residuos, materiales sobrantes o escombros en las instalaciones de la Entidad, debiendo entregar las áreas intervenidas completamente limpias y en adecuadas condiciones de orden y aseo al finalizar cada jornada de trabajo.
5. Evitar el uso innecesario de materiales consumibles y reducir la generación de residuos durante las actividades de suministro e instalación.
6. Garantizar que los productos suministrados no contengan sustancias restringidas por la legislación ambiental colombiana y que los materiales utilizados sean aptos para el uso previsto.
7. Adoptar las medidas necesarias para prevenir daños a las instalaciones, zonas verdes, mobiliario y demás bienes de la Rama Judicial durante la ejecución de las actividades objeto del contrato.

8. Atender las recomendaciones ambientales impartidas por el supervisor del contrato y por la Entidad cuando, durante la ejecución, se evidencien situaciones que puedan generar impactos ambientales negativos.

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.

5. OBLIGACIONES DEL CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA - DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE TUNJA

En ejercicio del objeto contractual, el Consejo Superior de la Judicatura - DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE TUNJA, deberá cumplir con las siguientes obligaciones:

1. Pagar al contratista el valor del contrato y realizar los descuentos de impuestos, tasas y contribuciones a que haya lugar de conformidad con la normatividad legal vigente de acuerdo con la disponibilidad del Plan Mensualizado de Caja PAC y conforme a los entregables requeridos. Las demoras que se presenten no generarán el pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.
2. Supervisar la correcta ejecución del contrato.
3. Suministrar oportunamente la información y el apoyo que requiera el contratista para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.
4. Ejercer la supervisión del contrato por intermedio de los supervisores, 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.
5. Llevar a cabo el recibo total de los elementos, verificando el cumplimento de las especificaciones técnicas de los bienes entregados, a través del supervisor designado.
6. Aprobar o rechazar los bienes, si fuere necesario por intermedio del supervisor designado.
7. 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.
8. 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.
9. Solicitar al contratista, en cualquier tiempo, las informaciones que requiera en relación con el contrato y con el cumplimiento de las obligaciones de éste.
10. Elaborar el cronograma de trabajo con el contratista y autorizar las modificaciones a los mismos por intermedio del supervisor designado por la DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE TUNJA.
11. Analizar y responder los requerimientos que formule el contratista.
12. Verificar el cumplimiento de la normatividad ambiental en concordancia con el SIGCMA implementado por la entidad.
13. Cumplir con las demás obligaciones que surjan de la naturaleza del contrato.

5.1. 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 de 2026 "*Por la cual se adoptan lineamientos para ejercer la supervisión e interventoría a los contratos celebrados por la DEAJ y sus seccionales"*, deberá dar cumplimiento a las funciones relacionadas en los documentos mencionados, entre las que se encuentran:

1. Exigir al contratista el cumplimiento del objeto del contrato y de la totalidad de obligaciones en él contenidas.
2. Expedir las certificaciones del cumplimiento de las obligaciones contractuales, para efectos de los pagos a que haya lugar.
3. Solicitar el cronograma de entregas elaborado por el contratista, para su revisión, ajuste si se requiere y aprobación, con el fin de garantizar el cumplimiento estricto de las obligaciones contractuales, dentro del plazo de ejecución.
4. Verificar que los bienes estén acordes con las especificaciones técnicas establecidas dentro del proceso y la Oferta presentada por el contratista.
5. Analizar y autorizar los cambios técnicos que, por razones de modo, tiempo y lugar y necesidades, deban realizarse durante la ejecución del contrato, siempre que tales cambios puedan realizarse sin otrosí o adiciones.
6. Realizar las actividades necesarias que conduzcan al cumplimiento de todas las obligaciones estipuladas en el contrato.
7. Efectuar los requerimientos escritos que sean necesarios al contratista, a fin de exigirle el cumplimiento oportuno de las obligaciones previstas en el contrato y en las leyes y normas que le sean aplicable.
8. Informar de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del objeto contractual.
9. Verificar las facturas presentadas por el contratista en el Sistema Electrónico de Contratación Pública "SECOP II", teniendo presente que el valor corresponda con la ejecución que se reporta; verificar el cumplimiento de las normas y el pago oportuno de la seguridad social y demás requisitos exigidos contractualmente para el pago, emitiendo el correspondiente cumplido.
10. Publicar oportunamente documentos que se produzcan durante la ejecución del contrato en el Sistema Electrónico de Contratación Pública "SECOP II"
11. Incorporar la información que se produzca con ocasión de la ejecución contractual en el expediente contractual.
12. Remitir oportunamente los documentos soporte para el trámite del pago, observando los calendarios financieros establecidos, en especial los de fin de la vigencia.
13. Presentar las recomendaciones que determine pertinentes, para el cumplimiento a satisfacción del contrato.
14. Elaborar y presentar al área de asistencia legal de la DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE TUNJA solicitud formal de inicio de actuación administrativa para la imposición de sanciones y en general el ejercicio de prerrogativas o facultades excepcionales de situaciones o hechos que lo ameriten, relacionadas con el incumplimiento o deficiencia en las obligaciones del contratista.
15. Solicitar concepto jurídico al Área de Asistencia legal de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Tunja cuando surjan dudas sobre el alcance de las modificaciones o ajustes que deban realizarse al contrato, a fin de establecer si los mismos requieren

modificaciones contractuales.
16. Presentar informe final del contrato.
17. Velar por el cumplimiento de normas y procedimientos de seguridad, orientando al trabajador en todas las labores impartidas para el día.
18. Las demás obligaciones establecidas en el Manual del Supervisor.
19. Cumplir con las demás obligaciones establecidas en la *"Guía para el ejercicio de las funciones de Supervisión e Interventoría de los contratos del Estado"* de Colombia Compra Eficiente.
20. Control y seguimiento a matriz de riesgo mediante el diligenciamiento del formato establecido en SICGMA.
21. Diligenciar y remitir al Área de Asistencia Legal contratos, el formato aprobado por el sistema integrado de Gestión de Calidad denominado "Ficha técnica de evaluación y reevaluación de contratistas" una vez finalice la vigencia del contrato.

6. VALOR Y FORMA DE PAGO

6.1. VALOR

El valor estimado para la ejecución de la presente contratación es la suma de hasta **OCHENTA Y OCHO MILLONES DOSCIENTOS VEINTITRÉS MIL SEISCIENTOS SETENTA Y TRES PESOS M/CTE ($ 88.223.673)** 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.

6.1.1. SOPORTE PRESUPUESTAL

La DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE TUNJA, cuenta con los recursos del presupuesto de la actual vigencia fiscal 2026 según certificado de disponibilidad presupuestal así:

Número	Fecha de expedición	Rubro	Recurso	Unidad Ejecutora	Valor CDP rubro	Valor a afectar 2026
8226	08/04/2026	A-02-02-01-003-006 PRODCUTOS DE CAUCHO Y PLÁSTICO	10	27-01-01-805	$90.872.000,00	$88.223.673,00

El presupuesto estimado para la ejecución del futuro contrato, bajo la modalidad de Mínima Cuantía, asciende a la suma de OCHENTA Y OCHO MILLONES DOSCIENTOS VEINTITRÉS MIL SEISCIENTOS SETENTA Y TRES PESOS M/CTE ($ 88.223.673) incluido el I.V.A

6.2. FORMA DE PAGO

LA DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE TUNJA, cancelará el valor del presente contrato en la modalidad de pago contra entrega conforme al PAC de la entidad, previa prestación de los siguientes documentos:

1. Certificado de cumplimiento del servicio prestado expedido por el supervisor del contrato.
2. Presentación de la factura de venta, documento equivalente o documento soporte dependiendo del régimen tributario al que pertenezca (responsable de IVA o No responsable de IVA)
3. Certificado de pagos de los aportes al Sistema General de Seguridad Social y Parafiscales, expedida por el representante legal y/o revisor fiscal, de conformidad con lo preceptuado en el parágrafo 2 del

artículo 50 de la ley 789 de 2002, modificado por el artículo 1° de la Ley 828 de 2003 en armonía con el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.
4. Informe de ejecución de las actividades realizadas por parte del contratista.

En caso de Consorcios o uniones temporales, deberán presentar la facturación a nombre del Consorcio o Unión Temporal según sea el caso. Cumpliendo con lo establecido por la DIAN en esta materia.

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

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

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

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

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

7. REGLAS DE SUBSANABILIDAD, EXPLICACIONES Y ACLARACIONES

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

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

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

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

8. RETIRO DE LA OFERTA

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

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

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

9. CAUSALES DE RECHAZO

Son causales de rechazo de las propuestas las siguientes:

a) Que el Proponente o alguno de los integrantes del proponente plural esté incurso en causal de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición previstas en la legislación para contratar.

b) Cuando una misma persona natural o jurídica o integrante de un proponente plural presente o haga parte en más de una propuesta para el presente Proceso de Contratación.

c) Que el proponente o alguno de los integrantes del proponente plural esté reportado en el Boletín de responsables Fiscales que administra la Contraloría General de la República

d) Que la persona jurídica proponente individual o integrante del Proponente Plural esté incursa en la situación descrita en el numeral 1 del artículo 38 de la Ley 1116 de 2006

e) Que el Proponente no aclare, subsane o no aporte documentos necesarios para cumplir un requisito habilitante o aportándolos no lo haga de forma correcta.

f) Que el objeto social del Proponente, en caso de que se trate de una persona jurídica, o el de sus integrantes, tratándose de Proponentes Plurales, no le permita ejecutar el objeto del contrato.

g) Que el valor de la oferta o el obtenido de la corrección aritmética exceda el presupuesto oficial estimado del proceso de contratación.

h) Que el valor unitario ofertado para la totalidad de los productos supere el valor techo establecido en el estudio de mercado.

i) Que el valor unitario ofertado para cada producto supere el valor unitario techo establecido por la entidad

j) Presentar la oferta extemporáneamente

k) No presentar oferta económica

l) Cuando el representante legal de la persona jurídica tenga limitaciones para comprometer a la sociedad y no cuente con la autorización suficiente del órgano social.

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

n) Que el proponente no allegue los documentos requeridos o no cumpla las condiciones técnicas exigidas en esta Invitación.

o) Las demás previstas en la ley.

10. CAUSALES DE DECLARATORIA DE DESIERTO

La Entidad declarará desierto el presente proceso de selección cuando:

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

11. REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES

11.1 CAPACIDAD JURÍDICA.

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

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

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

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

1. PERSONA NATURAL

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

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

2. PERSONA JURÍDICA O PERSONA JURÍDICA EXTRANJERA CON SUCURSAL O DOMICILIO EN EL PAÍS

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

a) Fotocopia del documento de identidad del representante legal o del apoderado.
b) La persona jurídica debe tener una duración no inferior al plazo de ejecución del contrato y un (1) año más. (Artículo 6 de la Ley 80 de 1993).
c) El objeto social debe estar relacionado con el servicio o bien a contratar con el proceso de selección, salvo que se trate de una sociedad por acciones simplificada en donde se haya señalado que puede realizar cualquier actividad comercial o civil lícita, conforme con el numeral 5 del artículo 5 de la Ley 1258 de 2008; lo anterior se acredita con la presentación del certificado de existencia y representación legal, expedido por la Cámara de Comercio, con fecha de expedición no superior a un (1) mes de antelación a la fecha de cierre del proceso de selección.
d) Si el proponente es persona jurídica que legalmente no está obligada a registrarse en la Cámara de Comercio, debe allegar el documento legal idóneo que acredite su existencia y representación o reconocimiento de persona jurídica, con fecha de expedición dentro del mes anterior al cierre del proceso de selección
e) Acta de autorización o documento correspondiente del órgano directivo que faculta al representante legal para contratar hasta por el valor del presupuesto oficial estimado para la presente contratación, lo anterior, en caso de existir limitaciones estatutarias frente a sus facultades, con las respectivas autorizaciones para participar en el presente proceso de selección, suscribir el contrato y realizar todas las actividades relacionadas directa o indirectamente.
f) Carta de presentación de la propuesta firmada por el representante legal o apoderado del Proponente en el formato dispuesto por la Entidad.
g) Cuando el oferente actúe a través de un representante o apoderado deberá acreditar, mediante documento legalmente expedido, que su representante o apoderado está expresamente facultado para presentar la oferta y firmar el contrato respectivo.
h) Certificación del representante legal o revisor fiscal, que indique estar al día en el pago de los aportes al sistema de seguridad social y parafiscal de sus empleados en los 6 (seis) meses anteriores al cierre del proceso.
i) Si la persona jurídica está obligada a tener revisor fiscal, deberá aportar copia de la cédula de ciudadanía del revisor fiscal copia de antecedentes de la Junta Central de Contadores, vigente.

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

3.1. **REGLAS COMUNES A LA ACREDITACIÓN DE DOCUMENTOS DE PERSONAS JURÍDICAS EXTRANJERAS**:

a) Quien firme la carta de presentación de la propuesta debe acreditar que es el representante legal o apoderado del Proponente y en el documento deben estar especificadas las facultades que le fueron otorgadas.
b) Las sociedades extranjeras sin sucursal en Colombia deben acreditar que cuentan con un apoderado debidamente constituido, con domicilio en Colombia y ampliamente facultado para representarlas judicial y extrajudicialmente. Deben mantener dicho apoderado, como mínimo, por el término de vigencia del contrato resultado del Proceso de Selección y un (1) año más. No tienen la obligación de acreditar apoderado si, de conformidad con las normas legales vigentes, tienen obligación de constituir sucursal en Colombia para efectos de la ejecución del contrato.
c) Los poderes especiales para actuar en los procesos de contratación requieren nota de presentación personal, de acuerdo con la Circular Externa Única de Colombia Compra Eficiente.
d) Carta de presentación de la propuesta firmada por el representante legal o apoderado del Proponente en el formato dispuesto por la Entidad.
e) Las personas jurídicas extranjeras deben acreditar su existencia y representación legal con el documento idóneo expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio expedido a más tardar dentro del mes anterior a la fecha de cierre del presente proceso, en el cual conste su existencia, fecha de constitución, objeto, duración, nombre, representante legal, o nombre de la persona que tenga la capacidad de comprometerla jurídicamente y sus facultades, señalando expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano directivo que lo faculta.
f) Si una parte de la información solicitada no se encuentra incorporada en el certificado que acredita la existencia y representación o si este tipo de certificados no existen de acuerdo con las Leyes que rijan estos aspectos en el país de origen de la persona jurídica, deberá manifestarlo mediante declaración que según la legislación del país de origen, las certificaciones o información no pueden aportarse en los términos exigidos en esta invitación, tal como lo dispone el artículo 177 del Código General del Proceso y la información tiene que presentarse en documento independiente expedido por una autoridad competente de tal país o en su defecto, en documento expedido por el máximo órgano directivo de la persona jurídica.
g) La persona natural extranjera sin domicilio en Colombia debe acreditar su existencia mediante la presentación de la copia de su pasaporte o del documento que fije su residencia temporal o permanente en Colombia.

4. CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL

En el caso de los Consorcios o Uniones Temporales, se debe aportar:

a) Certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio del domicilio de cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, con fecha de expedición no superior a un (1) mes de antelación a la fecha de cierre del proceso de selección. El objeto social de cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal debe estar relacionado con el bien, obra o

servicio a contratar en el respectivo proceso de selección de tal manera que se complementen, salvo en las personas jurídicas que sean sociedades por acciones simplificada, en donde se haya señalado que puede realizar cualquier actividad comercial o civil lícita, conforme al numeral 5 del artículo 5 de la Ley 1258 de 2008.

b) Documento de conformación del Consorcio o Unión Temporal, en el cual debe constar la participación de cada uno de los integrantes del Proponente, la representación legal o el poder otorgado a quien suscribe los documentos en nombre del Proponente y las obligaciones a cargo de cada una de las partes en las uniones temporales.
c) La duración del Consorcio o Unión Temporal debe abarcar el plazo de ejecución del contrato y un (1) año más.
d) Fotocopia del documento de identidad del representante legal o del apoderado.
e) Acta de autorización o documento correspondiente del órgano directivo que faculta al representante legal, en caso de existir limitaciones estatutarias frente a sus facultades, con las respectivas autorizaciones para participar en el presente proceso de selección, suscribir el contrato y realizar todas las actividades relacionadas directa o indirectamente.
f) Carta de presentación de la propuesta firmada por el representante legal o apoderado del Proponente en el formato dispuesto por la Entidad.

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

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

En este sentido, **el proponente deberá allegar con su propuesta un certificado que indique que no se encuentra inscrito en el REDAM**, lo que equivale a que no posee deudas alimentarias en Colombia. El certificado deberá ser expedido para el proponente persona natural, o para el representante legal del proponente persona jurídica. Dicho certificado se puede expedir a través de la carpeta ciudadana Digital en el link: https://redam.gov.co/

El proponente del proceso deberá anexar:

- **Manifestación expresa de no encontrase incurso en inhabilidades e incompatibilidades** para contratar con el estado. En caso de figuras asociativas, cada uno de sus integrantes, deberá cumplir con este requisito.

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

- **Compromiso anticorrupción** suscrito por el proponente si es persona natural, por el Representante Legal de la persona jurídica, o por la persona designada para representar al Consorcio o Unión Temporal, cuando de ello se trate.

- **Compromiso con el medio ambiente,** el representante legal de la persona jurídica o la

persona natural deberá suscribir compromiso de responsabilidad con el medio ambiente y en especial teniendo en cuenta la política interna señalada por el Consejo Superior de la Judicatura mediante Acuerdo PSAA14-10160 de 2014. Los elementos a proveer no deben contener ninguno de los elementos nocivos para el medio ambiente.

- **Formulario Beneficiario Cuenta** debidamente diligenciado (FORMATO MC 4). En caso de figuras asociativas, deberá cumplir con este requisito una vez le sea comunicada la aceptación de la oferta, previa expedición del RUT, el cual deberá allegarse al Área Financiera de la DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE TUNJA, dentro del término establecido para la entrega de las pólizas de garantía.

- **Certificación Bancaria** en donde conste que actualmente la cuenta esta activa. En caso de figuras asociativas, deberá cumplir con este requisito, conforme a lo establecido en el numeral anterior.

- **Compromiso de Ejecución:** El oferente deberá presentar manifestación expresa firmada por el representante legal o persona natural, en el cual manifiesta que dispone de la capacidad operativa para atender el objeto contractual, así mismo que se compromete a cumplir con las diferentes condiciones exigidas por la entidad para el desarrollo del objeto contractual enmarcado en la invitación pública.

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

- **Certificado de Antecedentes de Delitos Sexuales** El proponente deberá aportar el Certificado de Antecedentes de Delitos Sexuales, expedido por la Policía Nacional de Colombia, con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso, correspondiente al representante legal, cuando se trate de persona jurídica, o a la persona natural proponente. En caso de consorcios o uniones temporales, deberá presentarse el certificado correspondiente al representante legal de cada uno de sus integrantes.

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

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

- Si es Persona Jurídica, adjuntando certificación en la que se haga constar que se encuentra al día con el pago de los referidos aportes correspondientes a los seis (6) meses anteriores a la presentación de la oferta; dicha certificación debe ser expedida por el Representante Legal o Revisor Fiscal, según sea el caso.

- Si es persona natural debe acreditar la afiliación a los sistemas de seguridad social en salud y

pensiones, aportando los certificados de afiliación respectivos o con el certificado de pago de la correspondiente planilla.

- El requisito no será exigible si el proponente es una persona jurídica extranjera, sin domicilio o sucursal en Colombia.

Nota: En aquellos casos en que sea el revisor fiscal quién emita el certificado, se debe anexar la copia de la tarjeta profesional y certificado de antecedentes profesionales del revisor fiscal, dicho certificado debe tener fecha de expedición no superior a un (1) mes de antelación a la fecha de cierre del proceso de selección.

11.1.2 ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS, FISCALES Y JUDICIALES

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

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

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

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

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

La Entidad de conformidad con lo previsto por la Ley 1238 de 2008, consultará los antecedentes en la página Web de la Procuraduría General de la Nación.

En el caso de Consorcio y Unión Temporal, se realizan las mismas verificaciones, para cada uno de sus integrantes.

11.2 CAPACIDAD TÉCNICA

11.2.1 EXPERIENCIA.

La experiencia se acreditará mediante el anexo de hasta tres certificaciones de contratos ejecutados y liquidados por el proponente, cuyo objeto se relacione con el objeto contractual de la invitación, la certificación debe ser expedida por entidades oficiales o empresas privadas debidamente constituidas con las que se haya contratado y cuya sumatoria sea igual o superior al presupuesto oficial estimado.

Las certificaciones deberán contener, como mínimo, la siguiente información:

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

No se tendrán en cuenta los documentos que presenten tachaduras, raspaduras, enmendaduras, información no consistente y/o inexactitudes.

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

Todo oferente nacional o extranjero relacionará y certificará la experiencia exigida en este proceso. Cualquier experiencia obtenida en el extranjero, se comprobará con el documento equivalente en el país respectivo, que llene los requisitos establecidos en los requisitos técnicos habilitantes.

Cuando las certificaciones anexadas no se ajusten a los requisitos establecidos o no se pueda establecer claramente el cumplimiento de la prestación del servicio por parte del proponente, la evaluación de la experiencia específica será “NO CUMPLE”. En todo caso, se podrá subsanar si no cumple con el requisito exigido.

Las personas jurídicas constituidas con un tiempo NO mayor a 3 años de antigüedad podrán presentar certificación de su socios o accionistas en donde se indique que cuentan con la experiencia requerida en el presente acápite. Para acreditar la experiencia, deben aportar: Una certificación accionaria donde se demuestre la participación de la persona que cuenta con la experiencia a certificar por la sociedad.

Certificación expedida por el tercero que recibió el bien, obra o servicio en donde conste que el contrato se encuentra ejecutado, la identificación de las partes, el valor del contrato expresado en salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV) a la fecha de terminación del contrato, los bienes y servicios que se pretenden acreditar.

Para efectos de acreditar la experiencia de uno de los socios, dicha condición se debe mantener para el momento del cierre, la cual se verificará a través de la certificación accionaria.

En 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.

NOTA 1: LA DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACION JUDICIAL DE TUNJA, solicitará las aclaraciones, información y soportes necesarios para verificar la información presentada y el proponente debe entregarla hasta el término de traslado del informe de evaluación señalado en el cronograma del proceso.

NOTA 2: Cuando el oferente presente certificaciones sobre contratos realizados con la DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE TUNJA, son válidos los datos de los contratos que reposen en los archivos de la Entidad, sin que signifique una mejora de la propuesta del oferente, conforme a lo previsto en los Decretos 2150 de 1995 y 019 de 2012. El contratista deberá dejar constancia expresa en la propuesta.
NOTA 3: El deber de subsanar los requisitos habilitantes es exclusivo del proponente.
NOTA 4: 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.

11.2.2 CRITERIOS DIFERENCIALES EN FAVOR DE LAS MIPYME PARA ACREDITAR LA EXPERIENCIA

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

De acuerdo con el artículo 2.2.1.2.4.2.18. de Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 3, del Decreto 1860 de 2021, como criterio diferencial para las empresas que cumplen la condición de Mipyme domiciliadas en Colombia, para acreditar la experiencia general podrá acreditarla con un (1) contrato adicional al número máximo definido para el cumplimiento de la experiencia.

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

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

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

11.2.3. REQUISITOS TÉCNICOS:

1.Presentar como anexo el certificado de cumplimiento de especificaciones técnicas y obligaciones del contratista para la "actualización, el suministro e instalación de la señalización de emergencias y de los planos de emergencia para los despachos judiciales, sedes administrativas y las sedes judiciales de propiedad, ocupación, comodato y/o arrendamiento de la Rama Judicial en los distritos judiciales de Tunja, Santa Rosa de Viterbo y Yopal" suscrito por el proponente, persona natural o Representante legal de la Persona Jurídica, consorcio o unión temporal.

2. En caso de persona jurídica presentar el certificado de autoevaluación del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el trabajo expedido por ARL, acorde con éste, Resolución No. 0312 del 13 de febrero de 2019.

Documentos técnicos ambientales

1.Acreditar Programa de gestión integral de residuos sólidos y protocolo para el manejo de residuos peligrosos y no peligrosos.
2.Declaración juramentada suscrita por el representante legal de uso de Materiales Sostenibles.

Nota 1: La DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE TUNJA, debe solicitar las aclaraciones, información y soportes que considere necesarios para verificar la información presentada y el proponente debe entregarlos, de conformidad con establecido en la invitación.

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

11.3 OFERTA ECONÓMICA

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021“La Entidad Estatal debe aceptar la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía”.

La oferta económica la presentará el oferente diligenciando únicamente a través de la plataforma de SECOP II. Diligenciado debidamente el formato denominado “Oferta Económica”, el valor del presupuesto oficial estimado.

El valor de cada ítem no podrá superar el precio unitario techo establecido en el estudio del sector y la suma de estos no puede superar el valor del presupuesto oficial estimado, so pena de ser rechazada.

NOTA: Para establecer si el precio ofertado por un proponente se considera artificialmente bajo, se tendrán en consideración el proceso descrito en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015, y, además, podrá acudir a los parámetros establecidos en la Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en Procesos de Contratación de Colombia Compra Eficiente, como criterio metodológico.

12. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN

12.1 PLAZO DE EJECUCIÓN.

El contrato a suscribir tendrá un plazo de ejecución hasta de 45 días calendario contados a partir de la aprobación de la Garantía Única, previa expedición del Registro Presupuestal y del Acta de Inicio.

12.2 LUGAR DE EJECUCIÓN.

El contrato se ejecutará en los distritos judiciales de Tunja, Santa Rosa de Viterbo, Yopal y en las sedes judiciales de los siguientes municipios donde se realizará la instalación de las señales y planos de emergencias:

Tunja: Carrera 9 No. 20 - 62
Duitama: Carrera 15 No. 14 - 23
Sogamoso: Carrera 9 No. 12 - 12
Santa Rosa de Viterbo: Carrera 5 No. 7 - 50
Yopal: Carrera 14 No. 13 - 60

Adicional se realizará la entrega de las restantes señales en el almacén de la Dirección Seccional de Tunja ubicado en la Calle 57 no 8b-51.

13. CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYMES.

El presente proceso de selección SI es susceptible de ser limitado a MIPYMES, teniendo en cuenta que el presupuesto oficial es inferior a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de Norte América (US$125.000), que equivalen a **QUINIENTOS ONCE MILLONES SETECIENTOS OCHO MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE ($511.708.497)** la tasa de cambio fijada por el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo. El anterior análisis se realiza de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto 1082 de 2015**.**

14. GARANTÍAS

14.1 Garantía de Seriedad de la Oferta

El oferente garantiza el cumplimiento de la oferta que presenta, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con el artículo 2.2.1.2.3.1.9 del Decreto 1082 de 2015, mediante la constitución de una garantía de seriedad de la misma, a favor de la Nación Consejo Superior de la Judicatura – DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE TUNJA con NIT 800.165.804-5, por el diez (10%) del valor del presupuesto oficial establecido para la presente contratación que tiene como objeto “Contratar en nombre de LA NACIÓN - CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA - DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE TUNJA la actualización, el suministro e instalación de la señalización de emergencias y de los planos de emergencia para los despachos judiciales, sedes administrativas y las sedes judiciales de propiedad, ocupación, comodato y/o arrendamiento de la Rama Judicial en los distritos judiciales de Tunja, Santa Rosa de Viterbo y Yopal.”

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

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

Términos de la garantía de seriedad del ofrecimiento:

i. Los términos de las garantías o pólizas de seguro, según el caso, deben ser los de una

garantía a favor de entidades públicas.

ii. El objeto y el número del proceso relacionados en el documento deben coincidir con el del presente proceso de selección.
iii. Asegurado y beneficiario: LA NACIÓN – CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA, DIRECCION EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACION JUDICIAL DE TUNJA con NIT No. 800.165.804-5.
iv. Tomador/afianzado. La póliza o garantía deberá tomarse con el nombre social del Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no solo con su sigla, a no ser que en el documento se exprese que la sociedad podrá denominarse así. Tratándose de un Consorcio o Unión Temporal, la garantía debe ser otorgada por todos sus integrantes como aparecen en el documento que acredita la existencia y representación legal de cada uno de ellos, señalando su porcentaje de participación.
v. Valor Asegurado: En cuantía equivalente al diez (10%) por ciento del presupuesto oficial estimado. Si el valor del diez por ciento (10%) tuviere centavos, el valor asegurado debe incluirlos centavos o aproximarse al peso siguiente.
vi. Vigencia de la Garantía: Por el término de tres (3) meses, contados a partir de la fecha de cierre del proceso de selección. (Tenga en cuenta lo establecido en el numeral 3º del artículo 829 del Código de Comercio en concordancia con el artículo 67 del Código Civil Colombiano, para efectos de contar los términos) En todo caso la garantía de la propuesta debe estar vigente hasta el perfeccionamiento del contrato resultante del presente procedimiento de selección.
vii. Esté suscrita por el tomador – afianzado.

En consonancia con el artículo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto 1082 de 2015, la garantía de seriedad de la oferta debe cubrir la sanción derivada del incumplimiento de la oferta, en los siguientes eventos:

a. La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el plazo para la Adjudicación o para suscribir el contrato es prorrogado, siempre que tal prórroga sea igual o inferior a tres (3) meses.
b. El retiro de la oferta después de vencido el plazo fijado para la presentación de las ofertas.
c. La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del adjudicatario.
d. La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado de la garantía de cumplimiento del contrato.

La Entidad hará efectiva la Garantía de Seriedad de la oferta por el 100% del valor de la misma, cuando el adjudicatario no suscriba el contrato correspondiente dentro de los términos señalados en la Invitación Pública, o no otorgue dentro del plazo señalado en el contrato, la garantía única de cumplimiento exigida por la entidad para amparar el cumplimiento de las obligaciones del mismo, quedando a favor de la Nación - Consejo Superior de la Judicatura - DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE TUNJA, en calidad de sanción, dicho valor, sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de perjuicios causados y no cubiertos con el valor de la citada garantía (Ley 80 de 1993, articulo 30, numeral 12, inciso 1)

Nota 1: La no entrega de la garantía de seriedad junto con la propuesta no será subsanable y será causal de rechazo de la misma (Parágrafo 3 del Artículo 5 de la Ley 1882 de 2018). No

obstante, cualquier error o imprecisión en el texto de la garantía, será susceptible de aclaración por el proponente de conformidad con lo solicitado por la entidad.

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

14.2 Análisis de garantías y amparos durante la ejecución del contrato

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

ITEM	AMPARO	PORCENTAJE	VIGENCIA
1	Cumplimiento	10% del valor del contrató	Termino de duración del contrato y hasta su liquidación
2	Calidad del Servicio	10% del valor del contrató	Termino de duración del contrato y hasta 4 meses.

A) El cumplimiento del Contrato. Para garantizar el cumplimiento general del contrato y el pago de multas y sanciones, la cual será equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, vigente por un término igual al plazo del contrato y hasta su liquidación.
B) Calidad del Servicio equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, con una vigencia igual al término de duración de este y hasta 4 meses.

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

ETAPA PRE-CONTRACTUAL			
RIESGO	ASIGNACION		CUBRIMIENTO
	CONTRATISTA	ENTIDAD	
Seriedad de la Propuesta	X		Solicitar garantía de seriedad de la oferta, por un valor equivalente al diez (10) por ciento, del valor total del presupuesto oficial estimado, con una vigencia de tres (3) meses, contados a partir de la fecha de cierre del proceso (fecha de presentación de ofertas).
ETAPA CONTRACTUAL			
RIESGO	ASIGNACION		CUBRIMIENTO
	CONTRATISTA	ENTIDAD	
Cumplimiento del Contrato	X		Solicitar garantía de cumplimiento, por un valor equivalente al diez (10) por ciento, del valor total del contrato, con una vigencia igual al término del contrato y hasta su liquidación.

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

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

En ese sentido, el contratista se compromete a ajustar la vigencia de los amparos de la garantía a partir del inicio del contrato, así como ampliar el valor de la misma y/o su vigencia, en el evento en que se aumente o adicione el valor del contrato o se prorrogue su término, en virtud de lo consagrado en el Artículo 2.2.1.2.3.1.18 del Decreto 1082 de 2015, para lo cual contará con un término de tres (3) días para que allegue el correspondiente certificado modificatorio de la póliza en la División de Contratos de la DESAJ, con el fin de evitar el inicio de procesos sancionatorios por presunto incumplimiento en la correspondiente obligación contractual.

NOTA: El valor de todos los amparos se debe establecer en la cifra exacta con decimales o aproximar al peso siguiente, con el fin que los porcentajes de suficiencia de la garantía no sean inferiores a los señalados.

15. CRONOGRAMA

VER CRONOGRAMA DEL PROCESO EN LA PLATAFORMA DEL SECOP II

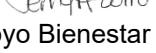
Las fechas establecidas pueden variar de acuerdo con la ley y con las condiciones previstas en el presente Proceso de Contratación.

NOTA1: Atendiendo al principio de economía regulado por el artículo 25 de la Ley 80 de 1993 referente a la preclusividad y perentoriedad de los términos, la Entidad solo atiende las observaciones que se formulen a la Invitación Pública a más tardar en la fecha límite establecida por el cronograma del proceso.

16. CRITERIOS DE DESEMPATE

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

En caso de persistir el empate, como método aleatorio la Entidad Utiliza el método aleatorio para seleccionar el oferente ganador, método que será mediante sorteo, que consistirá en sacar la balota identificada con el número mayor, estableciendo como orden para sacar la balota el proponente que haya radicado primero la propuesta y así consecutivamente.

FIRMA	
NOMBRE	ALEX ROLANDO BARRETO MORENO
CARGO	Director Ejecutivo Seccional de Administración Judicial de Tunja
QUIEN PROYECTO	**Proyecto y fundamentó**: Jenny Zorro Caro - Profesional apoyo SST  Patricia Escobar Martínez - Profesional apoyo Bienestar 
	Revisó: Comité Estructurador y Evaluador mediante acta No. 84 del 16 de septiembre de 2026
	Aprobó: Junta de Contratación en Acta 104 del 19 de octubre 2026