INVITACIÓN PÚBLICA No. IP-40-2026

1. OBJETO

Contratar el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos de aire acondicionado, de ventilación mecánica, condensadores, extractores, dampers corta fuego y otros equipos, ubicados en las sedes del nivel central.

2. CLASIFICACIÓN UNSPSC

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

CODIGO UNSPSC	PRODUCTO
40101701	Aires Acondicionados
40101700	Enfriamiento
72101511	Servicio de instalación o mantenimiento o reparación de aires acondicionados

3. ESPECIFICACIONES DEL OBJETO CONTRACTUAL

Las especificaciones y actividades del objeto contractual se encuentran definidas en el "ANEXO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS". - Ver anexo.

4. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.

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

OBLIGACIONES GENERALES

1. Asumir todos los gastos que se ocasionen en relación con la ejecución del contrato.

2. Constituir las garantías requeridas por la Nación – Consejo Superior de la Judicatura en los términos del Decreto 1082 de 2015 y solicitar la ampliación o modificación de las garantías en el evento de presentarse alguna adición o prórroga del contrato, así como informar a la aseguradora sobre las suspensiones y reanudaciones que se llegaran a presentar, dentro de los tres (3) días siguientes a su suscripción.

3. Suministrar al Consejo Superior de la Judicatura - Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, y al supervisor, cuando lo soliciten, informe sobre cualquier aspecto del contrato para verificar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones que contrae.

4. Suministrar a la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial para la realización de cada pago derivado del contrato y a la finalización del mismo, la información que acredite el pago de las obligaciones con el sistema integral de seguridad social y aportes parafiscales, cuando a ello haya lugar, del personal con el cual ejecute la labor,

de conformidad con lo regulado en la Ley 828 de 2003, en armonía con el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

5. Pagar oportunamente los salarios y prestaciones sociales a todo el personal empleado en la ejecución del contrato y, en general, dar estricto cumplimiento a la totalidad de obligaciones con el sistema integral de seguridad social y aportes parafiscales derivadas de la ejecución del contrato. El incumplimiento de estas obligaciones por parte del contratista para con sus empleados podrá generar la imposición de multas sucesivas, de conformidad con lo establecido en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

6. Dar estricto cumplimiento a lo establecido en el documento denominado “Anexo – Compromiso de Confidencialidad y No Divulgación”, el cual hace parte integral del Proceso de Contratación.

7. Las demás obligaciones relacionadas con la naturaleza del servicio contratado.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

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

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. Presentar al supervisor del contrato, al inicio de la ejecución contractual, un diagnóstico detallado del estado de los equipos de aire acondicionado y de ventilación mecánica, con el fin de identificar sus condiciones operativas y establecer el cronograma de mantenimiento preventivo. Dicho cronograma deberá ser sometido a revisión y aprobación del supervisor del contrato para su implementación.
3. Adelantar las rutinas de mantenimiento preventivo de los equipos de aire acondicionado y de los sistemas de ventilación mecánica de forma mensual, empleando para ello personal idóneo conformado, como mínimo, por un (1) técnico o tecnólogo en mecánica o disciplinas afines y un (1) técnico o tecnólogo en electricidad con certificación vigente expedida por el CONTE.
4. Presentar al supervisor del contrato un informe de cada mantenimiento preventivo y correctivo realizado, el cual deberá contener la descripción detallada de las actividades ejecutadas, el estado de los equipos intervenidos, las recomendaciones técnicas que resulten pertinentes y el respectivo registro fotográfico del antes y después de la intervención. Dichos informes deberán ser entregados oportunamente y constituirán uno de los soportes requeridos para el trámite de pago de las facturas correspondientes.

5. Garantizar el suministro e instalación de los repuestos requeridos para la adecuada prestación del servicio, asegurando que estos sean originales, nuevos, originales, de primera calidad y cuenten con las certificaciones y especificaciones técnicas exigidas por el fabricante. En ningún caso se aceptará el suministro de repuestos remanufacturados.

6. Reparar, dentro del plazo señalado por la Entidad, cualquier daño ocasionado a los equipos por causas imputables al contratista o a su personal, asumiendo los costos correspondientes.

7. Ejecutar las actividades de mantenimiento integral de conformidad con el cronograma aprobado por el supervisor técnico del contrato, observando los tiempos establecidos y adoptando las medidas necesarias para asegurar la prestación continua y eficiente del servicio.

8. Contar con una sede operativa en la ciudad de Bogotá D.C., que cuente con taller adecuado para la ejecución del objeto contractual. El contratista deberá disponer permanentemente de las herramientas especiales, equipos de diagnóstico, instrumentos de medición y demás elementos señalados en el anexo técnico de herramientas, garantizando la calidad, oportunidad y continuidad en la prestación del servicio.

9. Suministrar al supervisor del contrato la información que le sea solicitada para verificar el correcto, oportuno y cabal cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista.
10. Constituir y mantener vigentes las garantías requeridas para la ejecución del contrato, de conformidad con las condiciones establecidas por la Entidad.
11. Asumir todos los gastos, costos y demás erogaciones que se ocasionen durante la ejecución del contrato, sin que haya lugar a reconocimiento adicional por parte de la Entidad.
12. Mantener la reserva profesional y la confidencialidad de la información que le sea suministrada o conocida con ocasión de la ejecución del contrato, y utilizarla exclusivamente para el cumplimiento de su objeto.
13. Disponer y mantener durante la ejecución del contrato el personal suficiente, idóneo y calificado para el cumplimiento de las obligaciones contractuales, asumiendo su dirección y supervisión. Toda modificación del personal ofrecido deberá contar con la aprobación previa del supervisor del contrato y cumplir condiciones iguales o superiores a las acreditadas en la propuesta.
14. Informar oportunamente a la compañía aseguradora toda modificación, suspensión o reinicio del contrato, así como cualquier circunstancia que implique la ampliación de la vigencia o la modificación de las garantías constituidas.
15. Cumplir de manera oportuna y cabal con el pago de salarios, prestaciones sociales, aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y contribuciones parafiscales del personal destinado a la ejecución del contrato, de conformidad con la normatividad aplicable.
16. Cumplir con las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza del objeto contractual y que resulten necesarias para su correcta, oportuna y eficiente ejecución.

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

PARÁGRAFO 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.

PARÁGRAFO 3: COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN – Con la suscripción del contrato, el CONTRATISTA se obliga a prestar apoyo a la acción del Estado Colombiano, para fortalecer la transparencia y la responsabilidad de rendir cuentas y en este contexto asume explícitamente entre otros, los siguientes compromisos, sin perjuicio de la obligación de cumplir la Ley Colombiana, especialmente la Ley 1474 de 2011: a) No ofrecer ni dar dádivas o sobornos, y ninguna otra forma de halago o dádiva a ningún funcionario público en relación con su contrato. b) No celebrar acuerdos o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en el presente proceso contractual. c) Obrar con buena fe en las distintas etapas contractuales evitando dilaciones y tropiezos que puedan presentarse y obligándose no sólo a lo pactado expresamente en el contrato, sino a todo lo que corresponda a la naturaleza de este, según la ley, la costumbre o la equidad natural. d) 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 debe informar inmediatamente su ocurrencia a la Entidad y a las demás autoridades competentes

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

OBLIGACIONES AMBIENTALES DEL CONTRATISTA

De acuerdo con el Plan de Gestión Ambiental de la Rama Judicial, establecido mediante el Acuerdo PSAA14- 10160 y a los requisitos legales ambientales aplicables el contratista deberá cumplir con las siguientes obligaciones ambientales:

1. Garantizar por escrito el almacenamiento y disposición segura del gas refrigerante retirado durante el mantenimiento, en concordancia con las exigencias técnicas de la Oficina de Ozono del Ministerio de Ambiente.

2. Contar con la NCL (Norma de Competencia Laboral) certificada por el SENA o el ICONTEC, que son los entes autorizados por el Ministerio de Ambiente. La NCL, es sobre: “Manejo ambiental de sustancias refrigerantes utilizadas en los sistemas de refrigeración y aire acondicionado según la normatividad nacional e internacional”. En caso de no contar con la NCL, deberá entregar un reporte de las capacitaciones de los últimos seis meses en temas acordes a la contratación.

3. Reportar cada vez que ocurra, en el formato suministrado por la entidad, los residuos generados por el mantenimiento de los equipos de aire acondicionado y de ventilación mecánica del Palacio de Justicia de Bogotá y las sedes anexas; deberá retirar, gestionar y tratar adecuadamente los clasificados como peligrosos, de acuerdo con la normatividad ambiental vigente, debiendo presentar en los informes al supervisor

del contrato los reportes, manifiestos de entrega, certificados de disposición final de los residuos aprovechables, peligrosos y aquellos de carácter especial generados por dicha actividad.

4. Llevar una bitácora o registro de los residuos generados durante la prestación del servicio y hacer la entrega oportuna de los certificados de disposición final de los residuos peligrososque se generen durante la prestación del servicio, cambios de repuestos y/o partes.

5. Garantizar que el transportador y el gestor externo de residuos peligrosos cuente con las licencias y permisos ambientales pertinentes, para la recolección, almacenamiento y la disposición de los residuos peligrosos.

6. Garantizar el uso de refrigerantes ambientalmente adecuados durante la ejecución de las actividades de mantenimiento, instalación, reparación o intervención de los equipos que requieran sistemas de refrigeración o climatización, priorizando aquellos que generen un menor impacto sobre la capa de ozono y contribuyan a la reducción del potencial de calentamiento global, de conformidad con la normativa ambiental vigente.
   En ningún caso se permitirá el uso de refrigerantes R-12 ni R-22 para la recarga o reposición de los sistemas. En caso de encontrarse estos gases en los equipos objeto de intervención, el contratista deberá garantizar su recuperación mediante equipos especializados, evitando su liberación a la atmósfera, y realizar su manejo y disposición conforme a la normativa aplicable, conservando los respectivos certificados de recuperación y entrega a un gestor autorizado, cuando corresponda.

   Parágrafo: El proponente deberá acreditar el cumplimiento de esta obligación mediante la presentación de:

- Ficha técnica del refrigerante que será utilizado, en la que se identifique su composición y características ambientales.
- Declaración juramentada en la que manifieste su compromiso de utilizar exclusivamente refrigerantes permitidos por la normativa ambiental vigente y de implementar prácticas adecuadas para su manipulación, recuperación y manejo, evitando la liberación de sustancias que deterioren la capa de ozono o contribuyan al calentamiento global.

7. Garantizar que todos los productos utilizados para las actividades de limpieza y mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos de aire acondicionado sean biodegradables y ambientalmente seguros, procurando minimizar los impactos negativos sobre los recursos naturales.

   Parágrafo 2: Al inicio de la ejecución del contrato, debe hacer entrega de:

a. Ficha técnica y hoja de seguridad del refrigerante.
b. Manual/protocolo para manejo, Operación y disposición segura del gas refrigerante.
c. Procedimiento de emergencia para escape de gas refrigerante.
d. Criterios de manipulación de los recipientes a presión (cuando esto sea requerido

   Nota: 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.

5. VALOR Y FORMA DE PAGO

5.1 Valor

El presupuesto oficial estimado para la futura contratación es de hasta **TREINTA Y NUEVE MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA MIL TRECIENTOS CINCUENTA Y SEIS PESOS ($39.850.356)** incluido I.V.A y todos los impuestos, tasas y contribuciones de Ley que se generen con ocasión a la celebración del contrato.

El contrato se adjudicará y suscribirá por el valor total del presupuesto oficial al proponente que presente la oferta económica de menor valor, siempre que cumpla con la totalidad de los requisitos habilitantes y demás condiciones exigidas en el proceso de selección.

NOTA: La diferencia que resulte entre el valor ofertado por el proponente adjudicatario y el valor estimado en el estudio de mercado, calculado para la totalidad del plazo de ejecución contractual, se adicionará al valor previsto para la bolsa de repuestos. En consecuencia, el valor de dicha bolsa podrá variar de conformidad con la oferta económica presentada por los participantes en el proceso de selección.

El presupuesto oficial incluye el valor total del mantenimiento preventivo y correctivo, así como el valor de la bolsa de repuestos, incluido el IVA y los demás impuestos y gravámenes que resulten aplicables.

5.2 Variables Consideradas para calcular el presupuesto oficial.

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

- Durante Veintiséis (26) días se realizó el evento de cotización número 098 de 2026 donde se observó que existen en el mercado 1.509 posibles proveedores por la plataforma SECOP II. Se evidenció el interés de cuatro (4) proveedores y se recibieron tres (3) cotizaciones.

- Se realizo envío de correo electrónico a más de 500 empresas de manera directa de las cuales no se recibieron cotizaciones pasados los 26 días.

- Se toma como referencia tres (3) cotizaciones enviadas por la Unidad Administrativa.

- Actualización del valor unitario mensual correspondiente a los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos, mediante la aplicación de la variación anual del Salario Mínimo Mensual Legal Vigente (SMMLV), equivalente al 9,54% para la vigencia 2024, al 12,07% para la vigencia 2025 y al 23,0% para la vigencia 2026, con el fin de reflejar el comportamiento de los principales costos asociados a la prestación del servicio, especialmente aquellos relacionados con mano de obra técnica y especializada.

- Actualización de la bolsa de repuestos destinada a los mantenimientos correctivos de los equipos, mediante la aplicación de la variación anual del Índice de Precios al Consumidor (IPC), equivalente al 5,2% para la vigencia 2025 y al 5,1% para la vigencia 2026. Lo

anterior, con el propósito de determinar el valor de la bolsa de consumo requerida para atender eventuales mantenimientos correctivos que impliquen el suministro y reemplazo de repuestos, garantizando así la disponibilidad de recursos para la adecuada operación y funcionamiento de los equipos.

El detalle del análisis efectuado para la estructuración del proceso, incluida la determinación del presupuesto oficial, se encuentra contenido en el Estudio del Sector y el Estudio de Mercado, documentos anexos que forman parte integral del presente proceso.

Ver anexos estudio del sector y del mercado.

5.3 Forma de pago del contrato.

La Nación - Consejo Superior de la Judicatura Dirección Ejecutiva de Administración Judicial pagará al contratista, de manera mensual o proporcionalmente por fracción de mes, el valor correspondiente a los servicios de mantenimiento efectivamente prestados durante el periodo facturado, incluidos los repuestos suministrados y las actividades adicionales ejecutadas, previa verificación y aprobación por parte del supervisor, de conformidad con las condiciones pactadas.

Para efectos del trámite de pago, el contratista deberá presentar los documentos que se relacionan a continuación:

a. Constancia de cumplimiento de los servicios prestados expedida por el supervisor técnico del contrato.
b. Documento de cobro
c. Informe y certificación de recibo a satisfacción por parte del supervisor técnico en los que se relacione la prestación del servicio de mantenimiento y los repuestos instalados.
d. Constancia de estar al día con el cumplimiento del pago de los aportes a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensión y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar de conformidad con el parágrafo 1º del Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 concordante con la normativa vigente.

e. Informe mensual de ejecución expedido por el contratista frente al mantenimiento preventivo y correctivo.

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

NOTA 2: La Dirección Ejecutiva 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 de venta, documento equivalente o documento soporte, no es elaborada oportunamente y no es radicada dentro de los términos aquí previstos o presenta inconsistencias, será devuelta al contratista y los términos para el pago sólo empezarán a contarse desde la fecha en que se radique el documento de cobro con el lleno de los requisitos.

6. SOPORTE PRESUPUESTAL

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

Número	Fecha de expedición	Rubro	Recurso	Unidad Ejecutora	Valor CDP	Valor a afectar 2026
55926	2026 –10 -21	A-02-02-02-008-007	10	27-01-01-200	7.970.071,20	7.970.071,20
25026	2026 –10 -21	A-02-02-02-008-007	10	27-01-01-300	7.970.071,20	7.970.071,20
20226	2026 –10 -21	A-02-02-02-008-007	10	27-01-01-400	7.970.071,20	7.970.071,20
16426	2026 –10 -21	A-02-02-02-008-007	10	27-01-01-500	7.970.071,20	7.970.071,20
16126	2026 –10 -21	A-02-02-02-008-007	10	27-01-01-500	7.970.071,20	7.970.071,20
						$39.850.356

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. CAUSALES DE RECHAZO

Son causales de rechazo de las propuestas las siguientes:

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

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

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

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

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

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

G. Cuando el valor total de la oferta o el obtenido de la corrección aritmética exceda el Presupuesto Oficial estimado del Proceso de Contratación o cuando el valor unitario ofertado para cada ítem supere el precio techo establecido por la entidad en la propuesta económica.

H. Presentar la oferta extemporáneamente.

I. No presentar oferta económica.

J. 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.

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

L. Que el proponente no allegue los documentos requeridos o no cumpla las condiciones técnicas exigidas en el numeral 9.4 de esta Invitación.

M. Que el proponente tenga alguna medida de seguridad o sanción en los últimos dos (2) años como resultado de la consulta en el Registro Especial de Prestadores.

N. Cuando con la subsanación se realice un mejoramiento de la oferta buscando acreditar circunstancias sucedidas con posterioridad al cierre del proceso.

O. Cuando el valor de la oferta económica sea superior al presupuesto oficial estimado del proceso, o cuando los valores unitarios ofertados superen el valor techo establecido en el estudio de mercado.

P. Las demás previstas en la ley

9. REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES

9.1 Capacidad jurídica.

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

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

La Nación-Consejo Superior de la Judicatura, Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, también revisará que los Proponentes no se encuentren en causales de inhabilidad o incompatibilidad señaladas en los Artículos 8° y 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.

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 Ley1258 de 2008; lo anterior se acredita con la presentación

del certificado de existencia y representación legal, expedido por la Cámara de Comercio, con fecha de expedición no superior a un (1) mes de antelación a la fecha de cierre del proceso de selección.

d) Si el proponente es persona jurídica que legalmente no está obligada a registrarse en la Cámara de Comercio, debe allegar el documento legal idóneo que acredite su existencia y representación o reconocimiento de persona jurídica, con fecha de expedición dentro del mes anterior al cierre del proceso de selección
e) Acta de autorización o documento correspondiente del órgano directivo que faculta al representante legal para contratar hasta por el valor del presupuesto oficial estimado para la presente contratación, lo anterior, en caso de existir limitaciones estatutarias frente a sus facultades, con las respectivas autorizaciones para participar en el presente proceso de selección, suscribir el contrato y realizar todas las actividades relacionadas directa o indirectamente.
f) Carta de presentación de la propuesta firmada por el representante legal o apoderado del Proponente en el formato dispuesto por la Entidad.
g) Cuando el oferente actúe a través de un representante o apoderado deberá acreditar, mediante documento legalmente expedido, que su representante o apoderado está expresamente facultado para presentar la oferta y firmar el contrato respectivo.
h) Certificación del representante legal o revisor fiscal, que indique estar al día en el pago de los aportes al sistema de seguridad social y parafiscal de sus empleados en los 6 (seis) meses anteriores al cierre del proceso.
i) Si la persona jurídica está obligada a tener revisor fiscal, deberá aportar copia de la cédula de ciudadanía del revisor fiscal copia de antecedentes de la Junta Central de Contadores, vigente.

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

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

a) Quien firme la carta de presentación de la propuesta debe acreditar que es el representante legal o apoderado del Proponente y en el documento deben estar especificadas las facultades que le fueron otorgadas.
b) Las sociedades extranjeras sin sucursal en Colombia deben acreditar que cuentan con un apoderado debidamente constituido, con domicilio en Colombia y ampliamente facultado para representarlas judicial y extrajudicialmente. Deben mantener dicho apoderado, como mínimo, por el término de vigencia del contrato resultado del Proceso de Selección y un (1) año más. No tienen la obligación de acreditar apoderado si, de conformidad con las normas legales vigentes, tienen obligación de constituir sucursal en Colombia para efectos de la ejecución del contrato.
c) Los poderes especiales para actuar en los procesos de contratación requieren nota de presentación personal, de acuerdo con la Circular Externa Única de Colombia Compra Eficiente.
d) Carta de presentación de la propuesta firmada por el representante legal o apoderado del Proponente en el formato dispuesto por la Entidad.
e) Las personas jurídicas extranjeras deben acreditar su existencia y representación legal con el documento idóneo expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio

expedido a más tardar dentro del mes anterior a la fecha de cierre del presente proceso, en el cual conste su existencia, fecha de constitución, objeto, duración, nombre, representante legal, o nombre de la persona que tenga la capacidad de comprometerla jurídicamente y sus facultades, señalando expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano directivo que lo faculta.

f) Si una parte de la información solicitada no se encuentra incorporada en el certificado que acredita la existencia y representación o si este tipo de certificados no existen de acuerdo con las Leyes que rijan estos aspectos en el país de origen de la persona jurídica, deberá manifestarlo mediante declaración que según la legislación del país de origen, las certificaciones o información no pueden aportarse en los términos exigidos en este Pliego, tal como lo dispone el artículo 177 del Código General del Proceso y la información tiene que presentarse en documento independiente expedido por una autoridad competente de tal país o en su defecto, en documento expedido por el máximo órgano directivo de la persona jurídica.
g) La persona natural extranjera sin domicilio en Colombia debe acreditar su existencia mediante la presentación de la copia de su pasaporte o del documento que fije su residencia temporal o permanente en Colombia.

4. CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL

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

a) Certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio del domicilio de cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, con fecha de expedición no superior a un (1) mes de antelación a la fecha de cierre del proceso de selección. El objeto social de cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal debe estar relacionado con el bien, obra o servicio a contratar en el respectivo proceso de selección de tal manera que se complementen, salvo en las personas jurídicas que sean sociedades por acciones simplificada, en donde se haya señalado que puede realizar cualquier actividad comercial o civil lícita, conforme al numeral 5 del artículo 5 de la Ley 1258 de 2008.
b) Documento de conformación del Consorcio o Unión Temporal, en el cual debe constar la participación de cada uno de los integrantes del Proponente, la representación legal o el poder otorgado a quien suscribe los documentos en nombre del Proponente y las obligaciones a cargo de cada una de las partes en las uniones temporales.
c) La duración del Consorcio o Unión Temporal debe abarcar el plazo de ejecución del contrato y un (1) año más.
d) Fotocopia del documento de identidad del representante legal o del apoderado.
e) Acta de autorización o documento correspondiente del órgano directivo que faculta al representante legal, en caso de existir limitaciones estatutarias frente a sus facultades, con las respectivas autorizaciones para participar en el presente proceso de selección, suscribir el contrato y realizar todas las actividades relacionadas directa o indirectamente.
f) Carta de presentación de la propuesta firmada por el representante legal o apoderado del Proponente en el formato dispuesto por la Entidad.

Nota: El Registro de Deudores Alimentarios Morosos - REDAM es un mecanismo de control creado por el Gobierno Nacional a través de la Ley 2097 de 2021, que busca garantizar el

cumplimiento de las obligaciones para todas las personas que hayan suscrito títulos alimentarios.

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

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

El adjudicatario del proceso deberá anexar:

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

9.2 Cumplimiento con las obligaciones con la seguridad social y aportes parafiscales

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 encontrarse vigente a la fecha de cierre del proceso de selección.

9.3 Experiencia.

Acreditar experiencia mediante la presentación de hasta tres (3) certificaciones y para las

MiPymes de hasta cinco (5) certificaciones de contratos ejecutados y terminados a satisfacción, expedidas por entidades públicas o particulares cuyo objeto, alcance o actividades sea *"***mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos de aire acondicionado, de ventilación mecánica, condensadores, extractores, dampers corta fuego***"* y el valor de la sumatoria de las certificaciones sea igual o superior al presupuesto oficial establecido para este proceso, esto es, 23 SMMLV.

Las certificaciones contendrán, como mínimo, la siguiente información:

a. Nombre del contratante
b. Nombre del contratista
c. Objeto del contrato
d. Fecha de inicio del contrato
e. Fecha de terminación del contrato
f. Valor del contrato
g. Fecha de expedición de la certificación.
h. Nombre, firma, cargo, de la persona que expide la certificación.
i. Dirección o teléfono o correo del contratante
j. El porcentaje de participación del integrante del proponente plural

La certificación debe estar suscrita por quien tenga tal 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 llenará los requisitos establecidos en este numeral. Si la certificación fue expedida en idioma distinto al castellano, adjuntará, además, la traducción oficial del mismo, como lo establece el artículo 251 de la ley 1564 de 2012- Código General del Proceso.

La experiencia para consorcios o uniones temporales podrá ser acreditada por uno de los integrantes o por todos.

Para el caso de proponentes plurales bastará con que uno de sus integrantes acredite la condición de MiPymes para acreditar la experiencia con un máximo de cinco (5) certificaciones de contratos ejecutados y terminados, siempre y cuando tenga una participación igual o superior al 10% en el consorcio o la unión temporal.

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

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

NOTA 2: No se tendrán en cuenta las certificaciones cuando presenten tachaduras, raspaduras, enmendaduras o información inconsistente, ni copia de contratos en ejecución.

NOTA 3: Las personas jurídicas constituidas con una periodicidad 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:

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

NOTA 4: En caso de que las certificaciones de experiencia aportadas tengan por objeto servicios diferentes a los requeridos en la experiencia, únicamente se tendrá en cuenta el valor en SMMLV, correspondientes a los servicios de *"***mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos de aire acondicionado, de ventilación mecánica, condensadores, extractores, dampers corta fuego"*.***

NOTA 5: En caso de que las certificaciones aportadas no acrediten el cumplimiento de todos los requisitos requeridos para acreditar la experiencia, el proponente podrá allegar junto a la certificación, copia del o de los documentos soporte en los cuales se evidencie la experiencia en los términos que la requiere la entidad. No obstante, el documento aportado deberá estar relacionado con la certificación y debe ser expedido por el contratante, de manera que el mismo pueda ser cotejado y validado.

NOTA 6: 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.

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.

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

Se evaluará como CUMPLE o NO CUMPLE.

9.4 Condiciones técnicas exigidas.

EVALUACIÓN TÉCNICA DE LA PROPUESTA:

A. <u>Anexo Especificaciones Técnicas.</u>

El oferente debe cumplir con las especificaciones técnicas requeridas, para lo cual la persona Natural o el representante legal en caso de ser persona jurídica, junto con su propuesta lo diligenciará y firmará el "ANEXO ESPECIFICACIONES TECNICAS", suministrado por la entidad en los documentos del proceso.

Los interesados en participar en el presente proceso de selección deberán aportar certificación vigente expedida por el fabricante, distribuidor autorizado o representante de la marca, mediante la cual se acredite que el proponente es distribuidor autorizado de repuestos y está autorizado para prestar el servicio técnico de, por lo menos una de las marcas de aire acondicionado relacionadas en el anexo técnico

Nota: Se debe tener en cuenta que el referido documento técnico hace parte integral de la oferta económica que se presente, por lo tanto, es esencial su presentación junto con la oferta.

B. <u>REQUISITOS HABILITANTES TÉCNICOS AMBIENTALES</u>

1. Registro como generador de residuos peligrosos el cual se puede acreditar de la siguiente manera:

- Registro como generador de RESPEL ante la respectiva autoridad ambiental. Solo si aplica.
- En caso de manifestar la no obligatoriedad de registro ante la autoridad ambiental competente deberán acreditar Carta y matriz de Excel para el cálculo de la media móvil con el inventario del último año, conforme al formato publicado por la entidad para tal fin.

2. **Aportar los certificados de calibración vigentes** de los equipos e instrumentos que serán utilizados para la prestación de los servicios de mantenimiento preventivo y/o correctivo de los equipos objeto del contrato.

3. **Presentar declaración juramentada suscrita por el representante legal**, mediante la cual certifique que el personal dispuesto para la ejecución del contrato cumple con la edad mínima legal para trabajar y que la empresa no promueve, tolera ni emplea trabajo infantil, en cumplimiento de la legislación laboral vigente.

C. <u>REQUISITOS CON EL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.</u>

Aportar el formato certificación de cumplimiento del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo SGSST. Que publica la entidad en la plataforma del SECOP II, debidamente diligenciado por el proponente Representante legal o persona Natural.

Nota 1: La Dirección Ejecutiva de Administración Judicial 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 Pública.

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.

10 Factores de Evaluación

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

La oferta económica la presentará el oferente diligenciando la pregunta habilitada en la plataforma del SECOP II.-3 "Oferta económica", con el valor total presupuesto oficial.

La evaluación económica la realiza la entidad con base en el "*Formato Oferta Económica"* que se adjunta en la invitación pública, en el cual el proponente debe diligenciar el valor de cada ítem.

El valor total de la oferta no puede superar el valor establecido en el estudio del sector, 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.

11 LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN

11.1 Plazo de ejecución.

El contrato tendrá un plazo de ejecución hasta el treinta y uno (31) de diciembre de 2026 contado a partir de la firma del acta de inicio, previa expedición del Registro presupuestal y aprobación de la garantía única.

11.2 Lugar de ejecución.

El contrato se ejecutará en la ciudad de Bogotá.

11.3 Convocatoria limitada a MiPymes.

Teniendo en cuenta el presupuesto oficial estimado para el presente proceso, es inferior al umbral en USD $125.000 (V/r Umbral MiPymes en COP ($511.708.497) de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.4.2.2., del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 5 del Decreto 1860 del 24 de diciembre de 2021, la Entidad verificará el cumplimiento de los requisitos exigidos en la norma, para tal efecto.

12 GARANTÍAS

Atendiendo lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.5.5 del Decreto 1082 de 2015, la Entidad Estatal es libre de exigir o no garantías en el proceso de selección de mínima cuantía. En otras palabras, para este proceso de contratación la Entidad no está obligada a solicitarlas. En todo caso, resulta fundamental exigirlas en este proceso para garantizar que el servicio

entregado se realiza en las condiciones requeridas dentro del objeto contractual, y ante un eventual incumplimiento este amparo cubre a la entidad de los perjuicios causados por el incumplimiento total o parcial del negocio jurídico. A continuación, se enuncian las garantías que el contratista deberá presentar.

12.1 Garantía de Cumplimiento

En virtud del artículo 2.2.1.2.3.1.1. del Decreto 1082 de 2015, el CONTRATISTA deberá otorgar garantía con los siguientes amparos (puede ser un amparo o varios).

AMPARO	SUFICIENCIA	SOBRE EL VALOR	VIGENCIA
Cumplimiento	10%	Del valor del Contrato	El plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes	10%	Del valor del Contrato	El plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más
Calidad del servicio	10%	Del Valor del Contrato	El plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más
Pago de salarios y prestaciones sociales	5%	Del valor del contrato	El plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más
Responsabilidad civil extracontractual	200 SMMLV	Del valor del contrato	Plazo de ejecución del contrato

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

El contratista se compromete a ajustar la vigencia de los amparos de la garantía a partir del inicio del contrato, así como ampliar el valor de la misma y/o su vigencia, en el evento en que se aumente o adicione el valor del contrato o se prorrogue su término, en virtud de lo consagrado en el inciso 2 del artículo 2.2.1.2.3.1.18 del Decreto1082 de 2015, para lo cual deberá dar a conocer el contenido de la modificación a la aseguradora y anexar en la plataforma transaccional del SECOP II, el certificado modificatorio de la garantía, dentro de los tres (3) días siguientes a la suscripción de la modificación, con el fin de evitar el inicio de procesos sancionatorios por presunto incumplimiento en la correspondiente obligación contractual

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.

13 CRONOGRAMA

Actividad	Fecha y hora	Plataforma
Publicación de la Invitación.	12/11/2026-19:00	SECOP II
Publicación de Estudios Previos	12/11/2026-19:00	SECOP II
Plazo para presentar observaciones a la Invitación Pública.	13/11/2026-17:00	SECOP II
Plazo para manifestación de interés de limitar la convocatoria a mi Pyme colombiana.	13/11/2026-17:00	SECOP II
Respuestas a las observaciones a la invitación pública.	17/11/2026-19:00	SECOP II
Publicación del aviso de limitación a MiPymes colombiana o si podrá participar cualquier interesado.	17/11/2026-19:00	SECOP II
Plazo máximo para expedición de Adendas.	19/11/2026-19:00	SECOP II
Presentación de ofertas e informe de presentación de ofertas.	23/11/2026-03:00	SECOP II
Publicación del informe de evaluación	25/11/2026-19:00	SECOP II
Plazo para presentar observaciones al informe de evaluación.	27/11/2026-17:00	SECOP II
Plazo para subsanar.	27/11/2026-17:00	SECOP II
Publicación respuestas a observaciones al informe de evaluación.	30/11/2026-19:00	SECOP II
Aceptación de ofertas.	01/12/2026-17:00	SECOP II
Entrega de garantías.	02/12/2026-17:00	SECOP II

Actividad	Fecha y hora	Plataforma
Aprobación de garantías.	03/12/2026-17:00	SECOP II

Nota 1: Las observaciones a la Invitación Pública se realizarán únicamente a través del módulo "OBSERVACIONES A LA INVITACIÓN PUBLICA" destinado para tal fin en la plataforma SECOP II.

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

14 FACTORES 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, para seleccionar el oferente ganador, la entidad utilizará como método aleatorio el 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.

El oferente deberá diligenciar el "ANEXO – CRITERIOS DE DESEMPATE", el cual será suministrado por la Entidad.

El efecto de acreditar dichas circunstancias consistirá en beneficiarse del criterio de desempate.

LORENA IVETTE MENDOZA MARMOLEJO
Directora Ejecutiva de Administración Judicial

Aprobó: María Alejandra Mejía Castañeda - Directora Unidad de Compras Públicas

Revisó: Diego Fernando Rodriguez Vasquez - Director División de Estructuración

Proyectó: José Antonio Morón Núñez – Asistente Administrativo División de Estructuración-UCP