FORMATO RESUMEN DE ESTUDIOS PREVIOS

1. DATOS GENERALES				
1.1 Tipo de presupuesto asignado	Inversión		Funcionamiento	X
1.2. Unidad de origen de la necesidad o su equivalente en las direcciones seccionales de administración judicial				
UNIDAD ADMINISTRATIVA				
1.3 Para proyectos de inversión				
1.3.1 Nombre proyecto en el Banco de Programas y Proyectos de Inversión Nacional - BPIN				
No Aplica				
1.3.2 Código BPIN				
No Aplica				
1.3.3 Unidad de apoyo en la DEAJ (En proyectos de las unidades del Consejo Superior de la Judicatura)				
No Aplica				
2. DATOS DE LA CONTRATACIÓN				
2.1 Acuerdo de aprobación plan operativo anual de inversión (Solo para presupuesto de inversión)				
2.1.1 Número	No Aplica	2.1.2 Fecha	No Aplica	
2.2 Descripción de la necesidad que incluyó en el plan anual de adquisiciones				
Prestar el servicio de mantenimiento integral preventivo y correctivo, para los equipos y sistemas de seguridad instalados en el Palacio de Justicia “Alfonso Reyes Echandía” y sedes anexas en la ciudad de Bogotá D.C.				
3. ANÁLISIS DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD				
3.1 ELEMENTOS DEL ESTUDIO (Articulo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015)				
3.1.1 Descripción de la necesidad que la entidad pretende satisfacer con el proceso de contratación				
La Ley 270 de 1996 - Estatutaria de la Administración de Justicia, en el artículo 98 definió la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial como órgano técnico y administrativo que tiene a su cargo la ejecución de las actividades administrativas de la Rama Judicial, con sujeción a las políticas y decisiones de la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura. La Unida Administrativa desde la División de Mejoramiento y Mantenimiento de Infraestructura cumple dentro de sus funciones la de “Establecer, dirigir e implementar esquemas de adecuación, mantenimiento periódico, mantenimiento rutinario, mantenimiento correctivo o de atención de daños de las sedes de competencia de la Entidad”.				

En este sentido, acorde con las disposiciones Constitucionales y Legales vigentes y con el objeto de garantizar el normal funcionamiento de las diferentes dependencias de la Rama Judicial del nivel central, y con el fin de garantizar que los equipos y los sistemas de seguridad funcionen adecuadamente para facilitar su operación y administración, se requiere realizar el mantenimiento integral, preventivo y correctivo con repuestos necesarios, de los sistemas de seguridad electrónicos para los edificios del Palacio de Justicia “Alfonso Reyes Echandía”, Edificio Sede Anexa, Edificio El Americano, Edificio CASUR, Edificio de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial “DEAJ”, Edificio Bolsa de Bogotá ubicados en la Carrera 12 7-69, Carrea 8 12A-19, Calle 12 9-38, Carrera 7 12B-27, Calle 72 7-96 y Carrera 8 12B-82 respectivamente, y las edificaciones del nivel central que lo requieran, de igual manera, en las edificaciones donde se ubique el personal del Consejo de Estado, Corte Constitucional, Corte Suprema de Justicia y Consejo Superior de la judicatura.

El adecuado funcionamiento de los sistemas de seguridad y de sus equipos redunda en la seguridad de los funcionarios, empleados, visitantes, personal de vigilancia y transeúntes del sector.

Los mantenimientos preventivos mensuales tienen por objeto anticipar y detectar fallas técnicas y mantener los sistemas y equipos en condiciones óptimas de operación. En caso de fallas técnicas deben someterse a procesos de mantenimiento correctivo para reparar los daños que hayan surgido durante su operación.

El plan de mantenimiento se enfocará en prever y analizar los tipos de avisos que están presentando los equipos antes de fallar, y con las alertas presentadas tomar acciones y decisiones que prevengan daños y fallas, o de realizar la correspondiente reparación o cambio de las mismas antes de que puedan quedar fuera de servicio, a manera de mantenimiento predictivo.

Por otra parte, un buen mantenimiento permite el ahorro económico y energético, ya que se evitan posibles averías de los equipos y se logra garantizar su vida útil, así como también evitar problemas de salud de los servidores judiciales que laboran en las diferentes sedes.

En tal sentido, el valor del contrato contempla recursos para el mantenimiento integral, que incluye los tipos de mantenimiento, incluido en dos (2) conceptos:

1. Mantenimientos preventivos mensuales y correctivos (incluidos insumos básicos y mano de obra de mantenimientos preventivos y correctivos ilimitados)
2. Bolsa de repuestos (corresponde al costo de los Repuestos requeridos, autorizados e instalados)

Bajo este contexto, la entidad considera conveniente y oportuno adelantar el respectivo proceso para contratar los servicios de mantenimiento integral, preventivo y correctivo para los equipos y sistema de seguridad instalados en el Palacio de Justicia “Alfonso Reyes Echandía” y demás sedes del nivel central, de tal forma que se asegure el funcionamiento permanente de los equipos y sistema de seguridad en las edificaciones anteriormente relacionadas.

3.1.2. Objeto contractual

Prestar el servicio de mantenimiento integral preventivo y correctivo, para los equipos y sistemas de seguridad instalados en el Palacio de Justicia “Alfonso Reyes Echandía” y sedes anexas en la ciudad de Bogotá D.C.

3.1.3 Clasificación de bienes y servicios de Naciones Unidas - UNSPSC

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

ITEM	Código UNSPSC	Producto
1	72151700	Servicios de instalación de sistemas de seguridad física e industrial
2	46171600	Equipo de vigilancia y detección
3	92121700	Servicios de sistemas de seguridad

3.1.4 Especificaciones del objeto contractual

El servicio de mantenimiento será integral, preventivo mensual y correctivo, incluida instalación y desinstalación a todo costo, con repuestos, mano de obra técnica, civil, eléctrica y mecánica; así como, todos los trabajos que sean necesarios para el permanente y óptimo funcionamiento de los equipos y sistemas de seguridad de las edificaciones objeto del contrato, relacionados en el Anexo Técnico.

El Anexo técnico relaciona las características generales, especificaciones, ubicación y las cantidades de los equipos a intervenir según los siguientes ítems. El Consejo Superior de la Judicatura podrá aumentar o disminuir las cantidades, y especificaciones de los equipos a intervenir según sus necesidades.

1. Subsistema control de acceso
2. Subsistema circuito cerrado de televisión – CCTV
3. Sistema altoparlantes de emergencia
4. Sistema de intercomunicaciones
5. Subsistema de protección contra incendios
6. Sistema de puertas vehiculares, brazos hidráulicos, barreras vehiculares motorizadas y varas de control vehicular
7. Arco detectores y Maquinas de rayos x
8. Subsistema del edificio Sede Anexa
9. Subsistema del edificio El americano

Los siguientes corresponden a los softwares existentes en los sistemas de seguridad objeto del contrato:

- Sistemas de control de acceso (SIPASS)
- Video (VECTIS)
- Detección de incendios (SYGMASYS)

Las sedes donde se realizará el mantenimiento son:

- Palacio de Justicia
- Sede Anexa
- Edificio El Americano
- Edificio DEAJ Calle 72
- Edificio de la Bolsa de Bogotá.
- Edificio sede Calle 73

El contratista deberá contar durante la ejecución del contrato, con el siguiente equipo mínimo de trabajo:

EQUIPO MÍNIMO DE TRABAJO				
PERFIL	**FORMACIÓN PROFESIONAL**	**CANT**	**EXPERIENCIA ESPECIFICA**	**DISPONIBILIDAD**
PROFESIONAL	Ingeniero de sistemas, de telecomunicaciones, o electrónico.	1	Experiencia general mínima de 5 años, con: - Certificación en Sistema de control de acceso SIPASS INTEGRATED de las fábricas SIEMENS ó VANDERBILT INDUSTRIES. - Certificación en sistema de CCTV de las fábricas SIEMENS ó VANDERBILT INDUSTRIES que incluye VECTIS HX SOFTWARE y - Certificación en sistemas de detección de incendios SYGMASYS	Permanencia diaria de tiempo en el sitio de los trabajos 100%
TÉCNICO	Técnico o Tecnólogo en mantenimiento mecánico o electromecánico	2	Experiencia general mínima de 3 años.	Permanencia diaria de tiempo en el sitio de los trabajos 100%

NOTA: El contratista deberá presentar, previo al inicio del contrato, las hojas de vida de los técnicos que forman parte del equipo mínimo de trabajo solicitado, junto con los soportes de formación y experiencia que correspondan, de acuerdo con los requisitos exigidos y con la propuesta presentada.

Los oferentes deben proyectar su presupuesto teniendo en cuenta que dentro del valor del servicio de mantenimiento integral preventivo mensual y correctivo, deben considerar todos los gastos en que incurra para la presentación de la propuesta, la mano de obra, equipos, herramienta, insumos básicos, instalación, desinstalación y demás aspectos inherentes para la ejecución del contrato y los impuestos de ley que aplican al mismo.

Nota 1: Para la evaluación económica de la propuesta, únicamente se tendrá en cuenta el valor del servicio de mantenimiento integral preventivo y correctivo. Es decir que el valor de la oferta será comparado sin incluir repuestos, para los cuales se considera el concepto de bolsa de repuestos.

Nota 2: Durante la ejecución del contrato la Entidad podrá sustituir o solicitar el servicio de mantenimiento integral, preventivo y correctivo, de equipos y sistemas de seguridad adicionales a los registrados en el Anexo técnico o instalados en sedes en la ciudad de Bogotá, diferentes a las señaladas en el objeto contractual.

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

N/A

3.2 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA Y DEL CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA

3.2.1 Obligaciones del contratista

El CONTRATISTA, además de las especificaciones del objeto contractual establecidas en el numeral 3.1.4 del presente estudio, deberá cumplir con las siguientes obligaciones:

GENERALES

1. Prestar apoyo a la acción del Estado Colombiano en el compromiso anticorrupción, con la suscripción del contrato, para fortalecer la transparencia y la responsabilidad de rendir cuentas y en este contexto asume explícitamente entre otros, los siguientes compromisos, sin perjuicio de la obligación de cumplir la Ley Colombiana, especialmente la Ley 1474 de 2011:

   ● No ofrecer ni dar dádivas o sobornos, y ninguna otra forma de halago o dádiva a ningún funcionario público en relación con su contrato.

   ● No celebrar acuerdos o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en el presente proceso contractual.

2. Obrar con buena fe en las distintas etapas contractuales evitando las dilaciones y tropiezos que puedan presentarse y obligándose no sólo a lo pactado expresamente en el presente contrato, sino a todo lo que corresponda a la naturaleza del mismo, según la ley, la costumbre o la equidad natural.

3. 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.

4. 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 o suspensión del contrato. Así como informar a la aseguradora sobre las suspensiones y reanudaciones que se llegaran a presentar, dentro de los 5 días hábiles siguientes a la suscripción del documento.

5. Las demás que contribuyan a garantizar el cumplimiento del contrato y las que por su naturaleza le sean atribuibles conforme al objeto y alcance del mismo

ESPECÍFICAS

1. Prestar el servicio de mantenimiento integral, preventivo mensual y correctivo a los equipos y sistemas de seguridad instalados, que se presenten durante la ejecución del contrato, conforme a lo establecido en el anexo técnico y las recomendaciones propias de los equipos y softwares según fabricantes.

2. Durante los primeros dos meses de ejecución, deberá realizar una revisión y diagnóstico de los equipos y del funcionamiento de los sistemas, y presentar un informe en el que se incluyan recomendaciones para el mejoramiento de todo el sistema.

3. Mantener actualizada la información del Anexo técnico, las bases de datos, las versiones de software del sistema, los planos record, los inventarios y hojas de vida de los equipos y repuestos del sistema.

4. Prestar el servicio, objeto del contrato, con el personal del equipo mínimo de trabajo exigido, de conformidad con lo indicado en las especificaciones técnicas.

5. Presentar al Supervisor, previo al inicio del contrato, las hojas de vida de los técnicos que forman parte del equipo mínimo de trabajo solicitado, junto con los soportes de formación y experiencia exigida.

6. Presentar al supervisor al inicio del contrato, un cronograma de ejecución de las actividades del contrato. Previo a la ejecución periódica de los trabajos en cada sede, deberá solicitar la correspondiente autorización de ingreso del personal a cargo del Contratista.

7. Adelantar las labores dentro del plazo estipulado en el cronograma de ejecución presentado y aprobado previamente por el supervisor designado.

8. Ejecutar las labores de mantenimientos preventivos mensuales y correctivos objeto del contrato, con personal experimentado, especializado, certificado y calificado para intervenir equipos de la marca y características de los sistemas de control de acceso (SIPASS), video (VECTIS), detección de incendios (SYGMASYS) de los equipos descritos por la entidad, de lunes a viernes en horario de 7:00 am a 6:00 pm y atender llamados de emergencia, los cuales deberán tener respuesta efectiva en un plazo no mayor de 3 horas, en días hábiles y festivos.

9. Contar con apoyo de personal de la firma Siemens, para emitir conceptos o soluciones que requieran los equipos o software incluidos en el contrato.

10. Incluir elementos e insumos básicos como estopa, bayetilla, desengrasantes, desincrustante, grasas, aceites, limpiadores, tornillería, fusibles de bajo amperaje y todos aquellos que sean necesarios para el mantenimiento, la intervención técnica y para garantizar la continuidad del servicio y el funcionamiento de cada equipo, diferente a repuestos. Estos insumos no generarán costos para la entidad, se consideran parte del servicio.

11. Ejecutar las rutinas de mantenimiento que la firma fabricante de los equipos tiene establecidas según su protocolo técnico y cambiar los componentes en los que se hayan establecido deterioro o desgaste natural como consecuencia de su trabajo continuo. En caso de repuestos, estos deben ser autorizado por el supervisor e instalados y facturados por el Contratista de forma independiente, con cargo a la bolsa de repuestos.

12. Mantener en sitio y durante la ejecución del contrato, el stock de insumos básicos requeridos y materiales necesarios para realizar los mantenimientos preventivos y correctivos.

13. Suministrar y entregar instalados y en funcionamiento, todos los repuestos que sean cobrables y que requiera el sistema para su correcto funcionamiento, previa aprobación de la cotización por parte de la entidad. Los repuestos serán aprobados por parte de la entidad cuando se verifique que los valores se encuentran ajustados a los precios del mercado. Para el caso que el repuesto sea exclusividad de una firma, se presentará verificación del precio del mercado con sus distribuidores autorizados en Colombia.

14. Adelantar los mejoramientos del sistema con cargo a la bolsa de repuesto, previa aprobación de la cotización por parte de la entidad.

15. Demostrar con la correspondiente acreditación, certificación o documento que corresponda, estar debidamente autorizado como representante para Colombia, para realizar mantenimiento e intervención técnica a los equipos objeto del contrato que así lo requieran.

16. Presentar un informe mensual de cada mantenimiento preventivo o correctivo, cuando este último sea requerido, que incluya entre otra información, descripción de los trabajos realizados y registro fotográfico antes y después del mismo. Los informes harán parte de los documentos requeridos para el pago de las facturas correspondientes.

17. Mantener informada a la entidad sobre las actualizaciones (update) que se generen para los equipos del sistema y brindar la asesoría necesaria a la entidad sobre la conveniencia o no de las migraciones sobre las que se conozca la información técnica; la propiedad de software que se instale será propiedad de la Nación – Consejo Superior de la Judicatura. Las contraseñas (password) de los sistemas que se actualicen deberán ser entregados a la Oficina de Seguridad del Palacio de Justicia.

18. Remitir a la entidad informes técnicos que soporten la necesidad de cambios de tecnología o equipos evidenciando las ventajas costo-beneficio, en los sistemas que se considere indispensable para un óptimo funcionamiento.

19. Mantener en el Palacio de Justicia de Bogotá, un inventario mínimo de repuestos e insumos básicos, escaleras, herramientas, entre otros, para atender las necesidades que surjan durante la ejecución del contrato.

20. Atender los servicios en casos de emergencia con un tiempo de respuesta efectivo, según los siguientes niveles de emergencia, situación que puede suceder incluso en días no hábiles (servicio 7 × 24):

Nivel de Atención	Tiempo de Respuesta en sitio	Tiempo de Restauración del Servicio o incidencia
ALTO	1 hora máximo	3 horas máximo
MEDIO	2 horas máximo	5 horas máximo
BAJO	3 horas máximo	6 horas máximo

NIVEL DE ATENCIÓN ALTO: Esta condición se caracteriza por la falla técnica de algún equipo, inhabilitando su correcto funcionamiento y teniendo un efecto crítico sobre la operación y la calidad de los servicios ofrecidos, requiriendo una respuesta inmediata para su restablecimiento.

NIVEL DE ATENCIÓN MEDIO: Esta condición se caracteriza por una falla parcial o completa del equipo y puede causar una emergencia, aunque el equipo aún pueda ser utilizado. Es decir, aquellas que suponen un riesgo de interrupción del servicio o una degradación de la funcionalidad o de sus resultados.

NIVEL DE ATENCIÓN BAJO: Esta condición se presenta cuando la falla no restringe las operaciones generales. El equipo en falla puede ser utilizado, pero con funciones limitadas, pudiéndose afectar la calidad del servicio prestado.

TIEMPO DE RESPUESTA EN SITIO: corresponde al tiempo de llegada del contratista al sitio del servicio a partir de la notificación del evento (telefónica y/o correo electrónico)

TIEMPO DE RESTAURACIÓN DEL SERVICIO O INCIDENCIA: corresponde al tiempo de restablecimiento del servicio o incidencia, partiendo del reporte al NOC de llegada por parte del contratista al lugar donde se atiende la incidencia.

21. Reparar, dentro del plazo señalado en el numeral anterior, cualquier daño que ocurra a los equipos por causa imputable a sus empleados.

22. Garantizar la consecución y entrega oportuna de los repuestos requeridos, los cuales deben ser originales, nuevos y certificados para el servicio contratado, para ello deberán allegar el documento de soporte. No se aceptan elementos remanufacturados.

23. Reemplazar a su costa los repuestos suministrados, en caso de que estos no cumplan con las especificaciones exigidas, dentro de los tres días siguientes a la observación del supervisor.

24. Contar con instalaciones en la ciudad de Bogotá, incluyendo taller que garantice la correcta ejecución del mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos, y contar con herramientas especiales para los mantenimientos requeridos. La Entidad se reserva el derecho de realizar una visita a dichas instalaciones.

25. Entregar copia del registro de entrega o mecanismo de constatación, de elementos de protección personal en el marco del COVID-19 y copia de los protocolos de bioseguridad que la empresa determinó para la prestación del servicio, en cumplimiento de la Resolución 666 de 2020 del Ministerio de Salud y Protección Social por medio de la cual se adopta el protocolo general de bioseguridad para mitigar, controlar y realizar el adecuado manejo de la pandemia del Coronavirus Covid-19.

26. Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato de conformidad con las obligaciones que se derivan del contenido de la invitación pública y de la oferta presentada.

27. Garantizar la calidad del servicio objeto del contrato y responder por ello de conformidad con lo establecido por el numeral 4 del artículo 5 de la ley 80 de 1993.

28. Suministrar al supervisor del contrato la información que le sea solicitada para verificar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones que contrae el contratista.

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

30. Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada para la ejecución de este contrato.

31. Brindar al supervisor la colaboración necesaria para la elaboración del proyecto de acta de liquidación del contrato, dentro de los seis (6) meses siguientes a la terminación y recibo a satisfacción de las labores objeto del contrato. La Dirección Ejecutiva de Administración Judicial no reconocerá costos adicionales por los gastos en que incurra el contratista para la liquidación del contrato.

32. Atender los requerimientos realizados por el supervisor en marco del contrato y dar respuesta a los mismos en los tiempos indicados.

33. Presentar al Supervisor, previo al inicio del contrato, las hojas de vida del equipo mínimo de trabajo solicitado, junto con los soportes de formación y experiencia que correspondan, de acuerdo con los requisitos exigidos y con la propuesta presentada.

34. Contratar bajo su absoluta responsabilidad, el personal suficiente, idóneo y calificado, exigido para la ejecución del objeto del contrato y supervisarlo de manera directa y oportuna. Cualquier cambio de personal deberá cumplir con iguales o mejores condiciones del personal presentado en la propuesta, previa aprobación por parte del Supervisor.

35. Informar a la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial cualquier hecho que dificulte o altere las condiciones normales de la ejecución.

36. Informar oportunamente toda modificación, suspensión y reinicio del contrato a la compañía aseguradora, a efectos de prorrogar la vigencia de las pólizas.

37. Tomar las previsiones que sean necesarias para garantizar la seguridad industrial, ocupacional y salud en el trabajo del personal a su cargo o servicio, de acuerdo con las reglamentaciones vigentes. El personal que realice trabajos específicos (Ejemplo, trabajo en alturas, espacios confinados, trabajo con equipos energizados, etc.), debe contar con las certificaciones y conceptos de aptitud médica que lo acrediten como apto para desempeñar la labor requerida. Lo anterior en cumplimiento con estipulado en el Artículo 2.2.4.6.28 del Decreto 1072 de 2015

38. Pagar los salarios y prestaciones sociales en forma oportuna a todo el personal que utilice en la ejecución del contrato y, en general, dar estricto cumplimiento a la totalidad de obligaciones con el sistema integral de seguridad social y parafiscal, derivadas de la ejecución del contrato.

39. Suministrar a la entidad 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 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.

NOTA 1: Las rutinas de mantenimiento y el cambio de los componentes en los que se haya establecido deterioro o desgaste natural como consecuencia de su continuo trabajo forma parte de este contrato de servicio. Se debe presentar informe mensual sobre este aspecto donde conste, entre otros aspectos, que las rutinas han sido efectivas sobre la revisión de actividades requeridas para garantizar su óptimo funcionamiento.

NOTA 2: El personal que el contratista ocupe en la ejecución del contrato no tendrá ninguna vinculación laboral, civil o comercial con la entidad. La responsabilidad derivada de estas vinculaciones correrá a cargo exclusivo del contratista.

NOTA 3: El incumplimiento del contratista de las obligaciones relacionadas con el pago de los salarios y prestaciones sociales en forma oportuna a todo el personal que utilice en la ejecución del contrato y, en

general, el no dar estricto cumplimiento a la totalidad de obligaciones con el sistema integral de seguridad social y parafiscales con sus empleados, podrá generar imposición de multas sucesivas, la afectación de la garantía única en los amparos de cumplimiento y de salarios y prestaciones.

3.2.1.1 Obligaciones ambientales del Contratista

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

1. Presentar al supervisor al inicio del contrato, y mantener durante el desarrollo del mismo, para todos los mantenimientos, los documentos relacionados a continuación que así lo requieran:

   a. Ficha técnica y hoja de seguridad de los productos que lo requieran.
   b. Manual/protocolo para manejo, Operación y disposición segura de productos peligrosos.
   c. Procedimiento de emergencia para escape de productos o residuos peligrosos.

2. Elaborar y presentar un plan o programa de gestión integral de residuos, en el cual se debe considerar el manejo de los residuos producto de la actividad objeto del contrato.

3. Reportar cada vez que ocurra, en el formato suministrado por la entidad, los residuos generados por el mantenimiento de los equipos y redes del sistema de seguridad de las edificaciones objeto del contrato; 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. Contar con el registro ante autoridad ambiental competente como generador de residuos peligrosos – RESPEL.

5. Hacer llegar a la entidad el certificado de tratamiento y disposición final de los residuos peligrosos (Respel) generados, emitido por una empresa autorizada y certificada ante la autoridad ambiental.

6. Llevar el Registro como generador de residuos peligroso ante el IDEAM.

7. 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 peligrosos que se generen durante la prestación del servicio, cambios de repuestos y/o partes.

8. 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.

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.

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

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

1. Cumplir con todas las demás que surjan de la naturaleza del contrato.

1. Pagar al contratista el valor del contrato y realizar los descuentos de impuestos y contribuciones a que haya lugar de conformidad con la normatividad legal vigente.

2. Suministrar oportunamente la información y el apoyo que requiera el contratista para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.

3. 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.

4. Verificar y dejar constancia, a través del supervisor del contrato, del cumplimiento de las obligaciones del contratista frente a los aportes al sistema integral de seguridad social y aportes parafiscales.

5. Elaborar el cronograma de trabajo con el contratista y autorizar las modificaciones a los mismos, si fuere necesario, por intermedio del supervisor designado por el Director Ejecutivo de Administración Judicial.

6. Autorizar y Permitir el ingreso del personal del CONTRATISTA requerido para la realización de las actividades inherentes al objeto del contrato

7. Solicitar al contratista, en cualquier tiempo, la información que requiera en relación con el contrato y con el cumplimiento de las obligaciones de éste.

8. Cumplir con todas las demás que surjan de la naturaleza del contrato.

3.2.3 Obligaciones del supervisor

Además de las atribuciones y competencias establecidas en el Estatuto de Contratación Pública, la Ley 1474 de 2011, lo dispuesto en el Manual de Contratación de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial adoptado mediante Resolución 7025 de 2019 y la Resolución 7049 de 2019 por la cual se adoptan lineamientos para ejercer la supervisión e interventoría a los contratos celebrados por la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial y sus Seccionales, el supervisor deberá:

1. Exigir al contratista el cumplimiento del objeto del contrato y de la totalidad de obligaciones en él contenidas.
2. Solicitar el cronograma de ejecución 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.
3. Verificar que el servicio esté acorde con las especificaciones técnicas establecidas dentro del proceso y la Oferta presentada por el contratista.

4. Verificar que el contratista vincule y mantenga el personal mínimo requerido y el adicional ofrecido, con las condiciones e idoneidad pactadas inicialmente y exigir su reemplazo cuando fuere necesario, con un perfil igual o superior.
5. Autorizar, previo al pago de facturas, los repuestos relacionados por el Contratista cuando estos hayan sido utilizados y debidamente soportados por el mismo.
6. 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.
7. 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.
8. Verificar las facturas presentadas por el contratista en el Sistema Electrónico de Contratación Pública "SECOPII", 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.
9. Publicar oportunamente documentos que se produzcan durante la ejecución del contrato en el Sistema Electrónico de Contratación Pública "SECOP II"
10. Remitir a la Unidad de Compras Públicas, la información que se produzca con ocasión de la ejecución contractual, con el fin de ser incorporada en el expediente contractual.
11. Remitir oportunamente los documentos soporte a la Unidad de Presupuesto para el trámite del pago, observando los calendarios financieros establecidos, en especial los de fin de la vigencia.
12. Proyectar el acta de liquidación, con el visto bueno del Director de la Unidad respectiva, conforme a los lineamientos establecidos para tal fin, en concordancia con el Sistema Integrado de Gestión de Calidad, remitirla a la Unidad de Compras Públicas junto con los informes y documentos necesarios para la liquidación, dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la finalización de este.
13. Presentar las recomendaciones que determine pertinentes, para el cumplimiento a satisfacción del contrato.
14. Elaborar y presentar a la Unidad de Compras Públicas de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial 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 a la Unidad de Compras Públicas de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, 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. Las demás obligaciones establecidas en el Manual del Supervisor.
18. 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.
19. Velar por el cumplimiento de normas y procedimientos de seguridad, orientando al trabajador en todas las labores impartidas para el día.
20. Garantizar, en el marco del COVID 19, que el contratista cumpla con los protocolos de bioseguridad adoptados y definidos por la Entidad para tal fin.
21. Identificar los requisitos exigibles en la Matriz requisitos ambientales adquisiciones y servicios, disponible en https://www.ramajudicial.gov.co/web/sistema-integrado-gestion-de-la-calidad-y-el-medio-ambiente/documentos-de-sigcma-sistema-de-gestion-ambiental

3.3 MODALIDAD DE SELECCIÓN, JUSTIFICACIÓN Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS

3.3.1 Modalidad de selección

El presente proceso de selección se realizará por la modalidad de Selección Abreviada de Menor Cuantía.

3.3.2 Justificación y fundamentos jurídicos de la modalidad de selección

El proceso de selección de contratista se adelanta bajo la modalidad de Selección Abreviada de Menor Cuantía, de conformidad con lo estipulado por el literal b) del numeral 2 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, concordante con el artículo 2.2.1.2.1.2.20 del Decreto 1082 de 2015.

Para la selección del Contratista, la Entidad aplicará los principios que rigen la actuación contractual del Estado, en especial los de economía, transparencia y responsabilidad contenidos en la normatividad, previstos en la Ley 80 de 1993 y en la Ley 1150 de 2007 y los postulados que rigen la función administrativa.

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

3.4.1 Valor estimado del contrato

El valor estimado del contrato es de **CUATROCIENTOS VEINTISIETE MILLONES TRESCIENTOS VEINTIUN MIL CIENTO UN PESOS M/CTE ($427.321.101,00)** incluidos los impuestos, tasas y contribuciones que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato.

El valor en Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes (SMMLV) es de 427,32

En caso de quedar un saldo al final de la ejecución del contrato que no se haya utilizado, este retornará al Tesoro Nacional.

El valor del contrato no tendrá fórmula de reajustes por ningún concepto durante su ejecución.

3.4.2 Certificados de disponibilidad presupuestal y vigencias futuras

La contratación, cuenta con los certificados de disponibilidad presupuestal (CDP) para el año 2022, así:

CDP VIGENCIA ACTUAL			
UNIDAD EJECUTORA	**No. CDP**	**Fecha**	**VALOR**
CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA	22122	11/03/2022	$85.464.221
CORTE SUPREMA DE JUSTICIA	6522	11/03/2022	$85.464.220
CONSEJO DE ESTADO	6522	11/03/2022	$85.464.220
COMISIÓN NACIONAL DE DISCILPLINA JUDICIAL	5922	11/03/2022	$85.464.220
	4222	11/03/2022	$85.464.220
		TOTAL	**$427.321.101**

3.4.3 Variables consideradas para calcular el presupuesto oficial

El presupuesto oficial para esta contratación se calculó con base en el costo histórico de contratos anteriores suscritos por la entidad más el valor de mantenimiento del sistema de detección de incendios del edificio Bolsa de Bogotá. Se trata de la prestación de un servicio por demanda, que incluye un costo

fijo mensual por concepto de mantenimientos preventivos mensuales y correctivos ilimitados, y un costo estimado por concepto de repuestos que se pueden llegar a requerir durante la ejecución del contrato, repuestos que no es posible programar en el caso de reparaciones como consecuencia del uso continuo de los equipos, puesto que el servicio no se puede interrumpir, dadas las características de las edificaciones, particularmente la del Palacio de Justicia.

3.4.4 Forma de pago del contrato

La Dirección Ejecutiva de Administración Judicial pagará al contratista en mensualidades vencidas, por concepto del servicio de mantenimiento integral, previa presentación de la factura y los demás documentos de soporte que exige la entidad para el pago.

El Contratista facturará por separado el concepto del servicio de mantenimiento integral mensual, y por otra, el concepto de los repuestos utilizados, con cargo a la bolsa de repuestos, cuando estos hayan sido autorizados por el Supervisor, y suministrados, instalados y puestos en funcionamiento por el Contratista (facturación independiente).

Para el pago de las actividades realizadas durante el respectivo mes, el contratista deberá presentar entre otros documentos, la factura, el reporte o informe técnico y la constancia de pago al sistema de seguridad social integral y de aportes parafiscales que cobije al personal que ejecute la prestación del servicio, las órdenes de servicio o de trabajo debidamente suscritas por el operario que realizó el mantenimiento y/o cambio de repuestos y por el funcionario que se haya designado por la Entidad, quien firmará en constancia de haber recibido a satisfacción, el cumplido expedido por el supervisor del contrato y documentos de soporte necesarios para evidenciar los trabajos realizados y/o recomendaciones requeridas.

Si la factura no cumple con las normas aplicables, o la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial solicita correcciones a la misma, el término empezará a contar a partir de la presentación de la nueva factura.

En todo caso el pago estipulado en el presente punto queda sujeto a los recursos que la Dirección General de Crédito Público y del Tesoro Nacional del Ministerio de Hacienda y Crédito Público sitúe a la Entidad. Así mismo, de la situación del Programa Anual Mensualizado de Caja – PAC.

NOTA 1: Para el servicio de personalización, en el evento que no se cumpla con la proyección de los Tarjetas Profesionales de Abogado a personalizar, por vigencia, el pago se realizará mediante prorrateo, teniendo en cuenta el valor ofrecido por el contratista, sin que se supere el presupuesto contratado.

NOTA 2: La Dirección Ejecutiva efectúa las retenciones, deducciones o contribuciones a que haya lugar en virtud del contrato que se suscriba, de acuerdo con el 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 con la calidad del contribuyente o Contratista y de acuerdo con las tablas establecidas por ley según información financiera que reporte cada proveedor, la cual será aplicada bajo su propia responsabilidad.

NOTA 3: Los pagos a cargo de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, están sujetos a los recursos económicos y procedimientos que la Dirección del Tesoro Nacional del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, defina para las entidades públicas.

NOTA 4: Si la factura no ha sido correctamente elaborada y/o no se acompañan los documentos requeridos para el pago, y/o se presentan de manera incorrecta, el término para éste sólo empezará a contarse desde la fecha en que se aporte el último de los documentos y/o se presenten en debida forma. Las demoras que se presenten por estos conceptos, serán responsabilidad del contratista y no tendrán por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

NOTA 5: Se exigirá para cada pago que el contratista realice el cargue de la factura junto con los soportes correspondientes en el SECOP II.

3.5. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

De conformidad con lo establecido por el numeral 1 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, el cual fue modificado por 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 las condiciones de experiencia, capacidad financiera y de organización de los proponentes es objeto de verificación de cumplimiento como requisitos habilitantes para la participación en el proceso de selección y no otorgan puntaje.

3.5.1 Requisitos habilitantes

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 verifica que los Proponentes no se encuentren incursos en causales de inhabilidad o incompatibilidad señaladas por 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 por el artículo 2.2.1.1.1.5.4 del Decreto 1082 de 2015; o conflictos de interés para celebrar o ejecutar el contrato. Para ello, revisa el boletín de responsables fiscales, el certificado de antecedentes disciplinarios, el certificado de antecedentes judiciales, Registro Nacional de Medidas Correctivas y el RUP para verificar que no haya sanciones inscritas.

3.5.1.1 Capacidad jurídica

La capacidad jurídica encuentra sustento legal en el artículo 1502 del Código Civil, articulo 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. Carta de presentación de la propuesta debidamente suscrita por el representante legal o apoderado del proponente en el formato dispuesto por la Entidad

c. 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.

d. Registro Único de Proponentes RUP, con fecha de expedición no superior a un (1) mes de antelación a la fecha de cierre del proceso de selección, el cual debe encontrarse en firme para efectos de que la propuesta sea habilitada y la misma pueda ser evaluada.

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. Registro Único de Proponentes RUP, con fecha de expedición no superior a un (1) mes de antelación a la fecha de cierre del proceso de selección, el cual debe encontrarse en firme, para efectos de que la propuesta sea habilitada y la misma pueda ser evaluada.

f. 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.

g. Carta de presentación de la propuesta debidamente suscrita por el representante legal o el apoderado, en el formato dispuesto por la Entidad.

h. 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.

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

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 y civil lícita, conforme al numeral 5 del artículo 5 de la Ley 1258 de 2008.

b. Carta de presentación de la propuesta debidamente suscrita por el representante legal o el apoderado, en el formato dispuesto por la Entidad.

c. Registro Único de Proponentes, 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 cual debe encontrarse en firme para efectos que la propuesta sea habilitada y la misma pueda ser evaluada.

d. 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.

e. La duración del Consorcio o Unión Temporal debe abarcar el plazo de ejecución del contrato, el término previsto para su liquidación y un (1) año más.

f. Fotocopia del documento de identidad del representante legal o del apoderado del proponente plural y de cada uno de los integrantes.

g. 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.

5. IDIOMA

Los documentos y las comunicaciones entregadas, enviadas o expedidas por los Proponentes o por terceros para efectos del proceso de contratación, o para ser tenidos en cuenta en el mismo, deben ser otorgados en castellano.

La Oferta y sus anexos deben ser presentados en castellano.

Los documentos en un idioma distinto al castellano, deben ser presentados en su lengua original junto con la traducción oficial al castellano. El proponente puede presentar con la oferta documentos con una traducción simple al castellano y entregar la traducción oficial al castellano dentro del plazo previsto para

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

6. LEGALIZACIÓN DE DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR

Los Proponentes deben entregar con su Oferta los documentos públicos otorgados en el exterior con apostilla sin que sea necesaria su legalización, de acuerdo con la Circular Externa Única de Colombia Compra Eficiente. Para firmar el Contrato, el Proponente que resulte adjudicatario debe presentar los documentos otorgados en el extranjero, conforme a la precitada Circular de Colombia Compra Eficiente.

3.5.1.1.1 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, en concordancia con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, 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. 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. En caso de ser persona natural, debe acreditar afiliación al Sistema Integral de Seguridad Social, anexando copia del pago y planilla donde se relacionen los conceptos cancelados, el cual deberá corresponder al período inmediatamente anterior a la fecha de cierre del plazo para presentar ofertas.

NOTA: En aquellos casos en que sea el revisor fiscal quién emita el certificado, se debe, además, anexar copia del documento de identificación del revisor fiscal, copia de la tarjeta profesional y certificado de vigencia y antecedentes disciplinarios, dicho certificado deberá tener fecha de expedición no superior a tres (3) meses de antelación a la fecha de cierre del proceso de selección.

En todo caso, los documentos allegados deberán permitir a la Entidad establecer que el proponente a la fecha de la presentación de la oferta se encuentra activo y al día en el pago de aporte al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales cuando haya lugar, correspondientes a los seis (6) meses anteriores a la presentación de la oferta.

3.5.1.1.2 Antecedentes disciplinarios, fiscales y judiciales

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

En el caso de Consorcio, Unión Temporal o Promesa de Sociedad Futura, se realizan las mismas verificaciones, para cada uno de sus integrantes.

3.5.1.1.3 Solicitud de limitar el proceso de selección a Mipyme

El presente proceso de selección es susceptible de ser limitado a Mipymes, considerando que el presupuesto oficial estimado asciende a la suma de $427.321.101, que es inferior a US$125.000 (COP$457.297.264) según información suministrada por el Ministerio de Comercio Industria y Turismo –

MINCIT, para ello se deberá dar cumplimiento a los requisitos descritos en el artículo 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto 1082 de 2015.

4.3. REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES

A. EXPERIENCIA GENERAL HABILITANTE

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

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

Para el presente proceso de selección, La Nación – Consejo Superior de la Judicatura, solicita a los proponentes sean personas naturales o jurídicas, presentar los siguientes documentos con el fin de acreditar la experiencia requerida:

1. **CERTIFICADO DE REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES (RUP).**

1.1. Presentar copia del Registro Único de Proponentes (RUP) expedido por la Cámara de Comercio de su jurisdicción, con no más de un (1) mes de antelación a la fecha de cierre del presente proceso de selección.

1.2. De acuerdo con el Clasificador de Bienes y Servicios de la UNSPSC, conforme al numeral 1 del artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015 la clasificación requerida en el RUP es:

CÓDIGO DEL CLASIFICADOR UNSPSC	DESCRIPCIÓN	SMMLV
72151700	Servicios de instalación de sistemas de seguridad física e industrial	427,32
46171600	Equipo de vigilancia y detección	
92121700	Servicios de sistemas de seguridad	

En caso de ser proponente singular, los proponentes deben estar inscritos en al menos uno de los anteriores códigos del Clasificador de Bienes y Servicios de la UNSPSC hasta el tercer nivel, exigidos para el presente proceso de selección, conforme al numeral 1 del artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015.

En caso de ser proponente plural (Consorcios, Uniones Temporales o Promesas de Sociedad Futura), cada integrante debe estar inscrito en al menos uno de los anteriores códigos del Clasificador de Bienes y Servicios de la UNSPSC hasta el tercer nivel, exigidos para el presente proceso de selección, conforme al numeral 1 del artículo 2.2.1.1.1.5.3. del Decreto 1082 de 2015.

1.3. Se tendrá como experiencia general del proponente, la acreditación con el certificado del RUP, de hasta tres (3) contratos ejecutados y registrados y clasificados en el RUP en al menos uno de los códigos UNSPSC señalados hasta el tercer nivel, que sumen por lo menos el 100% del presupuesto oficial establecido para este proceso de selección expresado en Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes (SMMLV).

En el caso de Consorcios o Uniones Temporales o promesa de sociedad futura, se podrá acreditar la Experiencia General sin tener en cuenta el porcentaje de participación de los integrantes dentro de la figura asociativa.

El valor de los contratos se evalúa en Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes (SMMLV) a la fecha de su terminación y deberá estar incluido dentro del Registro Único de Proponentes (RUP)

La revisión de la **EXPERIENCIA GENERAL HABILITANTE** se realizará solo con base en las anotaciones del Registro Único de Proponentes que se debe anexar por parte del oferente, no se requiere anexar contratos o certificaciones para acreditar la Experiencia General Habilitante.

Para tales efectos, el proponente deberá diligenciar y cargar en la plataforma SECOP II, el anexo publicado por la Entidad, denominado “Anexo Experiencia General Habilitante” proponente Plural o Singular, según corresponda, a fin de que la Entidad pueda identificar el contrato al que corresponde dentro del RUP.

Si el proponente acredita los requisitos exigidos en este numeral se considera como “CUMPLE”, en caso de que no se acrediten los requisitos de este numeral la propuesta se considera como “NO CUMPLE”.

NOTA 1: La Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, podrá solicitar las aclaraciones, información y soportes que considere necesarios para verificar la información presentada y el proponente debe entregarlos hasta el término de traslado del informe de evaluación, de conformidad con el artículo 5 de la Ley 1882 de 2018.

NOTA 2: El deber de subsanar los requisitos habilitantes es exclusivo del proponente.

B. EXPERIENCIA ESPECÍFICA HABILITANTE DEL PROPONENTE

CERTIFICADOS DE EXPERIENCIA

Para este proceso de selección la Nación - Consejo Superior de la Judicatura solicita la siguiente experiencia:

El Proponente deberá acreditar la experiencia específica con hasta 3 certificaciones, actas de recibo final o actas de liquidación de contratos ejecutados y terminados, cuyo objeto, alcance u obligaciones contemplen el mantenimiento de equipos de sistemas de seguridad.

La sumatoria del valor de las certificaciones que acreditan la experiencia solicitada, debe ser igual o superior al presupuesto oficial establecido para este proceso de selección, expresado en Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes (SMMLV).

El valor de los contratos se evalúa en Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes (SMMLV) a la fecha de terminación del respectivo contrato y debe estar incluido dentro del Registro Único de Proponentes (RUP) y así mismo, estar registrado en al menos uno de los códigos del Clasificador de Bienes y Servicios de la UNSPSC, exigidos para el presente proceso de selección.

En caso de haber diferencia entre los valores registrados en el RUP y en la certificación presentada, se tomará el valor registrado en el RUP.

SI EL PROPONENTE ES SINGULAR - (Persona Natural o Jurídica):

2. Diligenciar y cargar en la plataforma SECOP II, el cuadro publicado por la Entidad en el SECOP II, denominado “Formato Experiencia Específica del Proponente Singular”, a fin de que la Entidad pueda identificar el contrato al que corresponde dentro del RUP.
3. En caso de presentarse más de tres (3) certificaciones, La Nación – Consejo Superior de la Judicatura, verificará y tendrá en cuenta las tres (3) primeras certificaciones relacionadas en el anexo publicado por la Entidad en el SECOP II, denominado “Formato Experiencia Específica del Proponente Singular”, diligenciado y cargado por el proponente, a fin de que la Entidad pueda identificar el contrato al que corresponde dentro del RUP.
4. En caso de presentar una certificación como integrante de un Consorcio o Unión Temporal, ésta se tiene en cuenta hasta por el porcentaje de participación que tuvo dentro de esa figura asociativa, tal como lo registre el RUP.

SI EL PROPONENTE ES PLURAL - (Consorcios, Uniones Temporales o Promesas de Sociedad Futura):

1. Diligenciar y cargar en la plataforma SECOP II, el cuadro publicado por la Entidad en el SECOP II, denominado “Formato Experiencia Específica del Proponente Plural”, a fin de que la Entidad pueda identificar el contrato al que corresponde dentro del RUP.
2. En caso de presentarse más de tres (3) certificaciones, La Nación – Consejo Superior de la Judicatura, verificará y tendrá en cuenta las tres (3) primeras certificaciones relacionadas en el anexo publicado por la Entidad en el SECOP II, denominado “Formato Experiencia Específica del Proponente plural”, diligenciado y cargado por el proponente, a fin de que la Entidad pueda identificar el contrato al que corresponde dentro del RUP.
3. En caso de presentar una certificación como integrante de un Consorcio o Unión Temporal, ésta se tiene en cuenta hasta por el porcentaje de participación que tuvo dentro de esa figura asociativa, tal como lo registre el RUP.
4. En caso de presentar una certificación como integrante de un Consorcio o Unión Temporal, ésta se tiene en cuenta hasta por el porcentaje de participación que tuvo dentro de esa figura asociativa, tal como lo registre el RUP.
5. Si la certificación presentada por la figura asociativa corresponde a los mismos integrantes y número de socios que conforman el Proponente plural que presenta la propuesta para el presente proceso, se computará como una certificación aplicable para sus integrantes.

REQUISITOS DE LAS CERTIFICACIONES

Las certificaciones para acreditar la experiencia solicitada deben cumplir mínimo con los siguientes requisitos:

a) Nombre o razón social del contratante.
b) Nombre o razón social del contratista.
c) Objeto del contrato, alcance u obligaciones.
d) Fecha de inicio del contrato.
e) Fecha de terminación del contrato.
f) Valor del contrato.
g) Fecha de emisión de la certificación

h) Estar suscrita por quien tenga tal facultad dentro de la entidad o firma contratante.

Las certificaciones deben contar con los datos de contacto, de tal manera que la información pueda ser verificada por La Nación – Consejo Superior de la Judicatura.

En caso de que no haya claridad en el alcance de la certificación o en sus actividades o no se cuente con la certificación, podrá anexar Acta de Liquidación o Acta de recibo que permitan precisar la información requerida.

Se aceptan certificaciones sobre contratos realizados con el Consejo Superior de la Judicatura. En este caso, son válidos los datos de los contratos que reposen en los archivos de la Entidad, sin que ello signifique una mejora de la propuesta del oferente, conforme a lo previsto en los Decretos 2150 de 1995 y 019 del año 2012.

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

No se aceptan auto certificaciones.

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, deben ser presentados en su lengua original junto con la traducción oficial al castellano. El proponente puede presentar con la oferta documentos con una traducción simple al castellano y entregar la traducción oficial al castellano dentro del plazo previsto para la subsanación. La traducción oficial debe ser el mismo texto presentado, de acuerdo con la Circular Externa Única emitida por Colombia Compra Eficiente.

FORMATO 1. EXPERIENCIA ESPECÍFICA HABILITANTE DEL PROPONENTE (Proponente Singular – Proponente Plural)

Los proponentes sean Personas Naturales o Jurídicas, Consorcios, Uniones Temporales o Promesas de Sociedad Futura, deben utilizar, diligenciar y cargar el archivo Excel del cuadro publicado por la Entidad en el SECOP II, “Formato Experiencia Específica del Proponente” Singular o Plural, debidamente diligenciado y cargado por el mismo.

Cuadro denominado:

- “Anexo Experiencia Específica Habilitante – Proponente Singular”

  o

- “Anexo Experiencia Específica Habilitante – Proponente Plural”,

El Archivo Excel suministrado por la entidad NO podrá ser modificado, copiado o reescrito, ya que dicho archivo se encuentra formulado. No se aceptarán formatos en PDF o cualquier otro distinto al solicitado.

C. CARTA DE COMPROMISO

El oferente debe cumplir con las especificaciones técnicas contenidas en el anexo técnico y el equipo mínimo de trabajo determinado en el acápite de obligaciones, para lo cual la persona natural o el representante legal en caso de ser persona jurídica, presentará diligenciado y firmado junto con su propuesta, el anexo "CARTA DE COMPROMISO DEL PROPONENTE" suministrado por la Entidad.

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

D. EQUIPO MÍNIMO DE TRABAJO

Con el fin de acreditar la formación y experiencia requerida para el profesional que forma parte del Equipo mínimo de Trabajo requerido, el proponente debe anexar los siguientes documentos:

Profesional (Ingeniero de sistemas, de telecomunicaciones, o electrónico)
Experiencia general mínima de 5 años, con: 1. Carta de Compromiso diligenciada y firmada por el profesional. 2. Certificado de vigencia de la tarjeta profesional del Ingeniero. 3. Certificación en Sistema de control de acceso SIPASS INTEGRATED de las fábricas SIEMENS ó VANDERBILT INDUSTRIES. 4. Certificación en sistema de CCTV de las fábricas SIEMENS ó VANDERBILT INDUSTRIES que incluye VECTIS HX SOFTWARE 5. Certificación en sistemas de detección de incendios SYGMASYS 6. Formato experiencia personal 7. Certificaciones que acreditan la experiencia mínima requerida.

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 hasta el término de traslado del informe de evaluación, de conformidad con el artículo 5 de la Ley 1882 de 2018. Firmada por

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**.

3.5.1.3 Capacidad financiera

En virtud de los cambios normativos dados por la emergencia económica, social y sanitaria por el COVID 19 establecidos por los Decretos 399 del 14 de abril de 2021 y 579 del 31 de mayo de 2021 en su artículo 2 y parágrafo transitorio 1 explica:

"De conformidad con los parágrafos transitorios del artículo 2.2.1.1.1.5.2. del Decreto 579 de 2021, los requisitos e indicadores de la capacidad financiera y organizacional de que trata el literal (b) del artículo 2.2.1.1.1.5.6. del Decreto número 1082 de 2015 corresponderán a los últimos tres (3) años fiscales anteriores a la inscripción o renovación, dependiendo de la antigüedad del proponente". En armonía con lo anterior, a partir del 1 de julio de 2021, las cámaras de comercio certificarán la información descrita anteriormente.

Los proponentes sean Personas Naturales o Jurídicas y para el caso de Consorcios o Uniones Temporales y sociedades de promesa futura, cada uno de sus integrantes, deben acreditar el cumplimiento de los Requisitos Financieros Habilitantes, adjuntando el Registro Único de Proponentes (RUP) expedido por la Cámara de Comercio de su jurisdicción, actualizado con las cifras de sus Estados Financieros de los últimos tres (3) años fiscales, expedido a partir del 01 de julio, de acuerdo con el Decreto 579 de 2021.

Los indicadores financieros requeridos para verificar la capacidad financiera y organizacional de los oferentes en el presente proceso de contratación son el resultado de un estudio de mercado previo del sector, de tal forma que se garantice la minimización de los riesgos implícitos dentro del proceso, con el fin de permitir el concurso de compañías con una importante participación en el mercado y con solvencia económica que le brinden seguridad a la Entidad para la ejecución del contrato pero que no limite la pluralidad de participación. Lo anterior atendiendo lo dispuesto en los artículos 2.2.1.1.1.5.3 y 2.2.1.1.1.6.2 del Decreto 1082 de 2015, modificado por los Decretos 399 del 2021, 579 de 2021 y en el Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los procesos de contratación expedido por Colombia Compra Eficiente, en concordancia con el Manual de Contratación de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial mediante Resolución 7025 del 31 de diciembre de 2019.

Nota: Para los casos en que las empresas a presentarse estén constituidas como Empresas Sin Ánimo de Lucro, con el fin de verificar la capacidad financiera, de conformidad con el numeral 3 del artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015, al margen solicitado para el presente proceso de selección, queda así:

Para los casos en que las empresas a presentarse estén constituidas como empresas sin ánimo de lucro - ESAL o Universidades Públicas, se tiene en cuenta la naturaleza y fines del negocio para lo que fueron constituidas. Para la verificación financiera, en estos casos cuando no tengan utilidad operacional o esta sea negativa o su nivel este por debajo de lo solicitado, se tienen en cuenta para la verificación de la capacidad financiera del Indicador de Razón de cobertura de Intereses, Rentabilidad del Patrimonio y Rentabilidad del Activo e independientemente de su resultado se entiende que cumple con este Indicador.

Cuando el proponente sea una persona jurídica Sin Ánimo de Lucro independientemente de su domicilio, debe presentar el Certificado de inspección, vigilancia y control, con una vigencia máxima de treinta (30) días calendario anteriores a la fecha definitiva de cierre del presente proceso de selección, expedido por la Entidad que ejerza el control y vigilancia de Personas Jurídicas, Sin Ánimo de Lucro en el cual conste que la sociedad puede ejercer su objeto social, que cumple con los requisitos exigidos y no tiene sanciones o límites a su ejercicio social. Así mismo, su objeto social debe permitir la ejecución del objeto a contratar del presente proceso de selección.

Los indicadores y el margen solicitado para el proceso de selección, de conformidad con los numerales 3 y 4 del artículo 2.2.1.1.1.5.3 Decreto 1082 de 2015, son los que se relacionan a continuación

CAPACIDAD FINANCIERA

De acuerdo con los índices contenidos en el RUP y de conformidad con el Decreto Único Reglamentario 1082 del 26 de mayo de 2015, (modificado con los decretos 399 y 579 de 2021), que compiló los Decretos Reglamentarios sobre contratación estatal y establece los indicadores que miden la fortaleza financiera de los interesados en participar en procesos contractuales, la Unidad de Compras Públicas efectuó un análisis del mercado en los aspectos financieros; para lo cual, se revisó la base de datos Sistema de Información empresarial - Reportes bajo NIIF de la Superintendencia de Sociedades, correspondiente a los estados financieros de la vigencia 2019 ; toda vez que la información de 2020 no se encuentra reportada aún para el sector que se relaciona con: Mantenimiento y reparación de equipos de comunicación, Actividades de servicios de sistemas de seguridad y Mantenimiento y reparación especializado de equipo eléctrico, se encontraron 169 empresas.

Con el ánimo de favorecer la pluralidad de oferentes, se estableció cuáles son los mínimos aceptados por la Entidad en cada uno de los indicadores, verificando la cobertura en cada uno de ellos, así:

Indicador	Fórmula	Margen solicitado	Participación del mercado
Índice de liquidez	Activo corriente / Pasivo corriente	Mayor o igual a 1.2	76%
Índice de endeudamiento	Pasivo total / Activo total	Menor o igual a 70%	67%
Razón de Cobertura de Intereses	Utilidad operacional / Gastos de intereses	Mayor o igual a 1 veces	64%

Para el índice de liquidez mayor o igual a 1.2 pueden participar el 76% del mercado.

Para el índice de endeudamiento menor o igual al 70% puede participar el 67% del mercado.

Para el índice de Cobertura de intereses mayor o igual a 1 se estableció que el 64% satisfacen la razón de cobertura de intereses, garantizando de esta forma la participación en este proceso.

Nota: Si al realizar la verificación de la razón de cobertura de interés, el oferente no presenta obligaciones financieras por no tener gastos que generen intereses, registrando el saldo de su cuenta de Gastos por Interés en cero (0); se establece como CUMPLE para el caso del indicador en mención.

Los proponentes sean Personas Naturales o Jurídicas y para el caso de Consorcios, Uniones Temporales o Promesas de Sociedad Futura, acreditan el cumplimiento de los Requisitos Financieros Habilitantes, adjuntando el Registro Único de Proponentes (RUP), expedido por la Cámara de Comercio de su jurisdicción, actualizado con las cifras de sus Estados Financieros de los últimos tres (3) años fiscales, expedido a partir del 01 de julio, de acuerdo con el Decreto 579 de 2021.

Los Indicadores Financieros para Consorcios, Uniones Temporales o Promesas de Sociedad Futura, se calculan tomando la sumatoria de cada una de las partidas correspondientes de los Estados Financieros del mejor año fiscal de cada uno de sus integrantes y no por el porcentaje de participación de éstos, dentro de la Alianza Estratégica.

La información exigida se debe presentar en idioma castellano y moneda legal colombiana. Si el proponente no cumple este requisito a la fecha de cierre del presente proceso de selección, su propuesta no será habilitada.

3.5.1.4 Capacidad organizacional

Los proponentes sean Personas Naturales o Jurídicas y para el caso de Consorcios, Uniones Temporales o Promesas de Sociedad Futura, cada uno de sus integrantes, acreditan tal requisito adjuntando el Registro Único de Proponentes, expedido por la Cámara de Comercio de su jurisdicción, actualizado con las cifras de sus Estados Financieros de los últimos tres (3) años fiscales, expedido a partir del 01 de julio, de acuerdo con el Decreto 579 de 2021, con la finalidad de realizar la verificación que en lo pertinente corresponda según lo dispuesto por el numeral 4 del artículo 2.2.1.1.1.5.3 Decreto 1082 de 2015.

Indicador	Fórmula	Margen solicitado	Participación del mercado
Rentabilidad del Patrimonio	Utilidad operacional / Patrimonio	Mayor o igual a 0.02	79%
Rentabilidad del Activo	Utilidad operacional / Activo Total	Mayor o igual a 0.02	71%

Para Rentabilidad de Patrimonio y Rentabilidad del Activo mayor ó igual a 0.02 se estableció que el 79% y 71% respectivamente del mercado respectivamente, puede participar en el proceso.

Nota 1: Para tal efecto los proponentes deben acreditar el cumplimiento de los requisitos financieros habilitantes, adjuntando el Registro Único de Proponentes, expedido por la Cámara de Comercio de su jurisdicción, a partir del 01 de julio, de acuerdo con el Decreto 579 de 2021.

Nota 2: Los indicadores financieros para Consorcios, Uniones Temporales o Promesas de Sociedad Futura, se calculan tomando la sumatoria de cada una de las partidas correspondientes de los Estados Financieros del mejor año fiscal registrados en el Registro Único de Proponentes de cada uno de los integrantes, dentro de la alianza estratégica y no por el porcentaje de participación.

Nota 3: Si el proponente no cumple este requisito a la fecha de cierre del presente proceso de selección, su propuesta no se habilita.

INFORMACIÓN FINANCIERA PARA PROPONENTES EXTRANJEROS SIN DOMICILIO EN EL PAÍS

Los Proponentes extranjeros deben presentar la información financiera que se relaciona a continuación, de conformidad con la legislación propia del país de origen, avalados con la firma de quien tenga la facultad de hacerlo. Los cortes de los estados financieros de las empresas extranjeras son los que rijan en el país de origen y así deben informarlo expresamente. Sus cifras deben estar representadas en pesos colombianos en la forma descrita en el Capítulo I literal “F” y deben estar avalados por contador público.

Cálculo de los indicadores financieros solicitados en la capacidad financiera y la capacidad organizacional del capítulo de requisitos financieros habilitantes y, los estados financieros del último periodo fiscal, que permitan su verificación así:

i. balance general (estado de situación financiera),

ii. estado de resultados y
iii. notas a los estados financieros.

3.5.2 Factores de evaluación

La Nación - Consejo Superior de la Judicatura, evalúa las ofertas y otorga los puntajes establecidos en el presente capítulo, conforme con lo estipulado por el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 88 de la Ley 1474 de 2011; concordante con el literal a) del artículo 2.2.1.1.2.2.2 del Decreto 1082 de 2015, el cual hace referencia a que la propuesta más favorable para la Entidad es aquella que presente la oferta con la mejor ponderación de los elementos de calidad y precio, con fundamento en los factores del presente capítulo.

Para el cumplimiento de lo anterior, el proponente debe utilizar, diligenciar, suscribir y cargar en la plataforma SECOP II, los formatos suministrados por la Entidad so pena de NO otorgarse el respectivo puntaje. Todos y cada uno de los documentos exigidos en el presente capítulo forman parte del componente puntuable, y por lo tanto NO SON SUBSANABLES.

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE TOTAL
1. CALIDAD	**30 PUNTOS**
2. APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL	**10 PUNTOS**
3. PROPUESTA ECONOMICA	**60 PUNTOS**
TOTAL	**100 PUNTOS**

La calificación es el resultado de la sumatoria de los puntajes obtenidos en los factores que se relacionan a continuación:

1. CALIDAD – PUNTAJE MÁXIMO (30 puntos)

Se asignará el puntaje según los siguientes criterios:

FACTORES	PUNTAJE
1. CALIDAD	**30 PUNTOS**
Se requiere que el proponente acredite que el **Ingeniero de sistemas, de telecomunicaciones o electrónico, propuesto dentro de su equipo mínimo de trabajo**, cuente con experiencia general superior de tres (03) años adicionales a la experiencia mínima requerida.	30 puntos

Con el fin de acreditar la formación y experiencia requerida para el personal adicional registrado en el Factor de Calidad, el proponente debe anexar los siguientes documentos:

La carta de compromiso debe estar suscrita por el profesional (ingeniero electrónico) o el Técnico o tecnólogo y el Representante legal, en la cual, se compromete a prestar sus servicios para el proponente en desarrollo del contrato que le sea adjudicado con ocasión del presente proceso de selección.

La(s) carta (s) de compromiso, la (s) hoja (s) de vida y los documentos soporte de formación académica y experiencia del personal adicional ofrecido se deben presentar junto con la oferta so pena de no otorgarse el puntaje correspondiente.

Los proponentes sean Personas Naturales o Jurídicas, Consorcios, Uniones Temporales o Promesas de Sociedad Futura, deben utilizar, diligenciar y cargar el archivo Excel del cuadro publicado por la Entidad en el SECOP II, "Formato Experiencia personal adicional" debidamente diligenciado y cargado por el mismo.

NOTA 1: El personal adicional será a todo costo del proponente. Se entiende que este personal no tendrá ningún costo adicional para la entidad.

NOTA 2: El personal adicional ofrecido deberá contar con disponibilidad para efectuar los mantenimientos preventivos y correctivos de acuerdo con las necesidades e instrucciones impartidas por el supervisor del contrato.

Cualquier cambio del personal suministrado del equipo mínimo requerido o del adicional ofrecido, debe contar con la autorización previa por parte del supervisor del contrato y la actualización de las respectivas hojas de vida, quienes deberán cumplir con las mismas condiciones y requisitos a los inicialmente presentados con la propuesta.

La asignación del puntaje sobre calidad, se calificará únicamente a los proponentes que cumplan con las especificaciones técnicas habilitantes establecidas en el pliego de condiciones.

CONDICIONES DE LAS CERTIFICACIONES

Tanto para el equipo mínimo de trabajo, como para el personal adicional, las siguientes son las condiciones de las certificaciones y documentos para acreditar la experiencia y formación profesional.

1. Las certificaciones para acreditar la experiencia solicitada deben cumplir mínimo con los siguientes requisitos:
   a. Nombre o razón social 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 emisión de la certificación.
   h. Estar suscrita por quien tenga tal facultad dentro de la entidad o firma contratante.

2. Para el caso específico de los Ingenieros y Arquitectos, la experiencia profesional solo se computará a partir de la expedición de la Matrícula Profesional o del certificado de inscripción profesional, conforme con lo estipulado por la Ley 842 de 2003 y la Ley 435 de 1998. Igual operará para aquellas profesiones que requieran tarjeta o matrícula profesional para el desempeño profesional (Abogados, Contadores, etc.). Caso contrario, se aplicará el Artículo 229 del Decreto 019 de 2012.
3. No se aceptan auto-certificaciones.

4. Ninguna certificación de experiencia se contabilizará por tiempos simultáneos.
5. No se tendrán en cuenta las certificaciones que presenten tachaduras, raspaduras, enmendaduras, información no consistente y/o inexactitudes.
6. En el evento en que algún integrante del equipo de trabajo presente título de pregrado o posgrado obtenido en el exterior de acuerdo con la Circular Externa Única emitida por Colombia Compra Eficiente "El proponente puede acreditar la formación académica en el exterior con:

   a. Copia del diploma expedido por el centro educativo y la descripción del programa correspondiente que permita conocer el nivel de los estudios de acuerdo con la clasificación Internacional Normalizada de Educación- CINE

      o

   b. La convalidación correspondiente.

7. En el caso de los títulos de posgrado de ingenieros se deberá entregar copia apostillada de acuerdo con el Parágrafo 1 del Artículo 7 de la Ley 842 de 2003, citado a continuación:

   "*Parágrafo 1. Los títulos académicos de postgrado de los profesionales matriculados no serán susceptibles de inscripción en el registro profesional de ingeniería, por lo tanto, cuando se necesite acreditar tal calidad, bastará con la presentación del título de postgrado respectivo, debidamente otorgado por universidad o institución autorizada por el Estado para tal efecto. Si el título de postgrado fue otorgado en el exterior, solo se aceptará debidamente consularizado o apostillado de acuerdo con las normas que rigen la materia*."
8. Los extranjeros deberán presentar copia de la visa especial, y del permiso o licencia provisional para ejercer su profesión en nuestro país por el consejo profesional respectivo o la entidad competente.
9. Es indispensable que los Contratistas cuenten con el equipo de trabajo que le permita realizar la labor dentro de los plazos estipulados.
10. De presentarse una situación imprevista o de fuerza mayor, previo al inicio del contrato o durante la ejecución del mismo, que obligue el cambio de alguno de los integrantes del Equipo de Trabajo presentado por el Contratista, su reemplazo deberá reunir iguales o mejores condiciones de las presentadas por el integrante dentro de la propuesta ganadora y cumplir con las mismas gestiones para su aprobación, las cuales deben además incluir de manera escrita, el motivo sustentado del cambio solicitado con el fin de oficializarlo, previa autorización de la entidad contratante.

Cualquier cambio del personal suministrado – mínimo requerido y adicional ofertado -, debe contar con la autorización previa del supervisor del contrato y la actualización de las respectivas hojas de vida, el cual debe cumplir con iguales o mejores condiciones del personal presentado en la propuesta.

2. APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL (10 puntos)

Se asigna el puntaje indicado para este ítem, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 2 de la Ley 816 de 2003, por medio de la cual se apoya a la industria nacional a través de la contratación pública, en concordancia con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.4.2.9. del Decreto 1082 de 2015, adicionado por el

artículo 1 del Decreto Nacional 680 de 2021, Por el cual se modifica parcialmente el artículo 2.2.1.1.1.3.1. y se adiciona el artículo 2.2.1.2.4.2.9. al Decreto 1082 de 2015.

Bajo este contexto, la Entidad determina que dentro del presente proceso no existen bienes nacionales relevantes u oferta nacional de los mismos en el Registro Nacional de Productores.

Para tal efecto, se asignará el puntaje de apoyo a la industria nacional, conforme a los siguientes criterios:

APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL	
INCORPORACIÓN DE SERVICIOS COLOMBIANOS	**PUNTOS**
EMPRESA NACIONAL	
El proponente que vincule el porcentaje mínimo establecido por la Entidad Estatal de empleados o contratistas por prestación de servicios Colombianos, que no podrá ser inferior al 40% del total de empleados y contratistas asociados al cumplimiento del contrato.	10
EMPRESA EXTRANJERA	
El proponente constituido como empresa extranjera que incorpore componente colombiano de servicios profesionales, técnicos y operativos; que no podrá ser inferior al 40% del total de empleados y contratistas asociados al cumplimiento del contrato.	5

Nota: El proponente deberá tener en cuenta que el 40% al que se hace referencia en este aspecto, no se limita al equipo mínimo de trabajo exigido dentro del proceso, sino que este 40% se debe estimar sobre el total del personal que se requiera vincular para la ejecución del objeto contractual.

Nota: La manifestación de incorporación de Servicios Colombianos debe presentarse junto con la oferta, so pena de no otorgarse el respectivo puntaje por este aspecto. Para tal efecto el proponente deberá diligenciar en la Carta de Presentación de la Oferta la información correspondiente al ítem relacionado con este aspecto, según formato suministrado por la Entidad.

Su omisión no será subsanable por ser factor de ponderación y no será admitida con posterioridad a la fecha y hora del cierre para la entrega de las ofertas; en todo caso, la no presentación de la misma no restringe la participación del proponente, ni es causal de rechazo de la propuesta.

3. PROPUESTA ECONOMICA (60 puntos)

1. La evaluación de la oferta económica se realiza con base en la revisión del valor total por concepto de prestar el servicio de mantenimiento integral preventivo y correctivo objeto del contrato (Literal A - TOTAL MANTENIMIENTO, del formato oferta económica). El valor de la oferta que será comparada, no incluye el valor de la bolsa de repuestos (Literal B- SUBTOTAL BOLSA DE REPUESTOS, del formato oferta económica).

2. Es responsabilidad del proponente registrar en la plataforma SECOP II, el valor total del presupuesto oficial estimado para el presente proceso, el cual será el valor del contrato adjudicado, es decir deberá indicar de manera expresa **$427.321.101.**

3. Se verifican aritméticamente las propuestas hábiles, mediante la revisión de los valores presentados y se corrigen los errores que presenten.

4. En caso de que el proponente no oferte valor mensual o modifique el valor de la Bolsa de repuestos, se debe rechazar su propuesta por no ser comparable frente a las demás.

5. El valor por concepto de mantenimiento preventivo y correctivo ofertado en la propuesta, no está sujeto a ajuste alguno, es de exclusiva responsabilidad del proponente los errores u omisiones en que incurra al indicar el precio del bien o servicio u obra según el caso, lo cual implica que debe asumir los mayores costos o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones, el proponente debe prever los posibles incrementos que se ocasionen, inclusive los que se presenten por cambio de vigencia y legislación.

6. El valor mensual de la propuesta económica se presenta en pesos (sin incluir centavos). Para todos los efectos, la Entidad ajusta los valores de la siguiente manera: a la unidad mayor cuando el valor sea igual o superior a los cincuenta (50) centavos y a la unidad inferior cuando sea inferior a los cincuenta (50) centavos. La utilidad corresponde al beneficio económico que percibe el Contratista por la ejecución del contrato. Este valor lo incluye el proponente en la propuesta económica.

7. En caso de existir diferencia entre el valor de la oferta económica expresado en letras y el expresado en números prevalece el expresado en letras.

NOTA 1: Al entregar la propuesta, el proponente acepta que están a su cargo todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales y dentro de estos mismos niveles territoriales, los impuestos, tasas y contribuciones.

NOTA 2: Solo se califican en el aspecto económico, aquellas ofertas que hayan cumplido con los requisitos jurídicos, técnicos, financieros y organizacionales.

a. EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA (SE ASIGNA UN MÁXIMO DE 60 PUNTOS)

Se asigna un valor de máximo 60 puntos

La Nación –Consejo Superior de la Judicatura a partir del valor de las ofertas debe asignar el puntaje para el presente ítem, de acuerdo con el método escogido en forma aleatoria para la ponderación de la oferta económica:

MÉTODO DE EVALUACIÓN DE LA OFERTA ECONÓMICA	
1	MEDIA ARITMÉTICA
2	MEDIA GEOMÉTRICA CON PRESUPUESTO OFICIAL
3	MEDIA ARITMÉTICA BAJA

Para la determinación del método se toman los primeros dos decimales de la TRM (Tasa Representativa del Mercado) del día de apertura del sobre económico. Dicha fecha es inamovible, sin perjuicio de los aplazamientos y/o prórrogas que pueda presentar la fecha de adjudicación del proceso. El método debe ser escogido de acuerdo a los siguientes rangos:

MÉTODO		RANGO (INCLUSIVE)
1	MEDIA ARITMÉTICA	De 00 a 33
2	MEDIA GEOMÉTRICA CON PRESUPUESTO OFICIAL	De 34 a 66
3	MEDIA ARITMÉTICA BAJA	De 67 a 99

(i) MEDIA ARITMÉTICA

Consiste en la determinación del promedio aritmético de las Ofertas válidas y la asignación de puntos en función de la proximidad de las Ofertas a dicho promedio aritmético, como resultado de aplicar las siguientes fórmulas:

Donde,

$$\bar{\boldsymbol{x}} = \sum_{i=l}^{n} \frac{x_i}{n}$$

$\bar{\boldsymbol{x}}$ = Media Aritmética
x_i= Valor de la Oferta i sin decimales
n= Número total de las ofertas

Obtenida la media aritmética se procede a ponderar las Ofertas de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Puntaje } i = \begin{cases} incluir\ el\ valor\ del\ máximo\ puntaje\ x(1 - \left(\frac{\bar{x} - v_i}{\bar{x}}\right)\ para\ valores\ menores\ o\ iguales\ a\ \bar{x} \\ incluir\ el\ valor\ del\ máximo\ puntaje\ x\left(1 - 2\left(\frac{|\bar{x} - v_i|}{\bar{x}}\right)\right)\ para\ valores\ mayores\ a\ \bar{x} \end{cases}$$

Donde,

$\bar{\boldsymbol{x}}$ = Media Aritmética
V_i = Valor de cada una de las ofertas i, sin decimales
i = Número de la oferta

En el caso de ofertas económicas con valores mayores a la media aritmética se toma el valor absoluto de la diferencia entre la media aritmética y el valor de la Oferta, como se observa en la fórmula de ponderación.

(ii) MEDIA GEOMÉTRICA CON PRESUPUESTO OFICIAL

Consiste en establecer la media geométrica de las Ofertas válidas y el presupuesto oficial un número determinado de veces y la asignación de puntos en función de la proximidad de las Ofertas a dicha media geométrica, como resultado de aplicar las fórmulas que se indican en seguida.

Para el cálculo de la media geométrica con presupuesto oficial se tiene en cuenta el número de Ofertas válidas y se incluye el presupuesto oficial del Proceso de Contratación en el cálculo tantas veces como se indica en el siguiente cuadro:

ASIGNACIÓN DEL NÚMERO DE VECES EL PRESUPUESTO OFICIAL	
NÚMERO DE OFERTAS (n)	NÚMERO DE VECES QUE SE INCLUYE EL PRESUPUESTO OFICIAL (nv)
1 – 3	1
4 – 6	2
7- 9	3
10- 12	4
13-15	5
…	…

Y así sucesivamente, por cada tres (3) Ofertas válidas se incluye una vez el presupuesto oficial del presente Proceso de Contratación.

Posteriormente, se determina la media geométrica con la inclusión del presupuesto oficial de acuerdo a lo establecido en el cuadro anterior, mediante la siguiente fórmula:

$$G_{PO=}\ ^{nv+n}\sqrt{PO\ X\ PO\ X \cdots X\ PO_{nv}\ X\ P_1\ X\ P_2\ X \cdots X\ P_n}$$

Donde,

$G_{PO} =$ Media geométrica con presupuesto oficial
$nv =$ Número de veces que se incluye el presupuesto oficial (PO)
$n =$ Número de ofertas válidas
$PO =$ Presupuesto oficial del proceso de contratación
$Pi =$ Valor de la oferta económica sin decimales del Proponente i
Establecida la media geométrica se procede a determinar el puntaje para cada Proponente mediante el siguiente procedimiento:

Puntaje $i =$

$$\begin{cases} Incluir\ el\ valor\ del\ máximo\ puntaje\ x\ \left(1-\left(\frac{G_{PO}-V_i}{G_{PO}}\right)\right) para\ valores\ menores\ o\ iguales\ a\ G_{PO} \\ Incluir\ el\ valor\ del\ máximo\ puntaje\ x\ \left(1-2\left(\frac{|\ G_{PO}-V_i\ |}{G_{PO}}\right)\right) para\ valores\ mayores\ a\ G_{PO} \end{cases}$$

Donde,

$G_{PO=}$ Media geométrica con presupuesto oficial
$V_{i=}$ Valor total sin decimales de cada una de las ofertas i
$i =$ Número de oferta

En el caso de Ofertas económicas con valores mayores a la media geométrica con presupuesto oficial se toma el valor absoluto de la diferencia entre la media geométrica con presupuesto oficial y el valor de la oferta, como se observa en la fórmula de ponderación.

(iii) MEDIA ARITMÉTICA BAJA

Consiste en la determinación de la media aritmética entre el valor total sin decimales de la Oferta válida más baja y el promedio aritmético de las Ofertas válidas y la asignación de puntos en función de la proximidad de las Ofertas a dicha media aritmética, como resultado de aplicar la siguiente fórmula:

$$x_{B=}\ \frac{V_{mín}+\bar{X}}{2}$$

$X_{B=}$ Media aritmética baja
$V_{mín=}$ Valor total sin decimales de la oferta más baja
$\bar{X} =$ Promedio aritmético de las ofertas válidas

Obtenida la media aritmética baja se procede a ponderar las Ofertas de acuerdo con la siguiente fórmula:

Puntaje $i =$

$$\begin{cases} incluir\ el\ valor\ del\ máximo\ puntaje\ x\left(1-\left(\frac{X_B-V_i}{X_B}\right)\right) para\ valores\ menores\ o\ iguales\ a\ X_B \\ incluir\ el\ valor\ del\ máximo\ puntaje\ x\left(1-2\ \left(\frac{|X_B-V_i|}{X_B}\right)\right) para\ valores\ mayores\ a\ X_B \end{cases}$$

Donde,

$X_{B=}$ Media aritmética baja
$V_{i=}$ Valor total sin decimales de cada una de las ofertas i
$i =$ Número de oferta

En el caso de Ofertas económicas con valores mayores a la media aritmética baja se toma el valor absoluto de la diferencia entre la media aritmética baja y el valor de la Oferta, como se observa en la fórmula de ponderación.

3.5.3 Reglas de desempate de ofertas

En cumplimiento de lo dispuesto por el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, cuando exista empate entre dos o más Ofertas, la Nación – Consejo Superior de la Judicatura, debe escoger el Proponente aplicando los criterios de desempate en forma sucesiva y excluyente para seleccionar el oferente favorecido, respetando los compromisos adquiridos por Acuerdos Comerciales.

3.6 ANÁLISIS DE RIESGOS Y FORMA DE MITIGARLO

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

El Análisis de Riesgos se encuentra en el anexo “Matriz de Riesgos”.

3.7 GARANTÍAS EXIGIDAS EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

3.7.1 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** con **NIT 800.093.816-3**, por el diez por ciento (10%) del valor del presupuesto oficial establecido para la contratación e indicando el número de proceso de selección y su objeto. En caso de que el valor de dicho diez por ciento (10%) tuviere centavos, el valor asegurado debe incluir dichos centavos o aproximarse al peso siguiente.

Tratándose de un Consorcio, 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 e indicando su porcentaje de participación en el Consorcio o Unión Temporal.

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.

La Entidad hace efectiva la Garantía de Seriedad de la oferta por el 100% del valor de la misma, cuando el adjudicatario no suscriba el contrato correspondiente dentro de los términos señalados en el pliego de condiciones, o no otorgue dentro del plazo señalado en el contrato, la garantía única de cumplimiento exigida por la entidad para amparar el cumplimiento de las obligaciones del mismo, quedando a favor de la Nación - Consejo Superior de la Judicatura, 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 (Inciso 1 numeral 12 articulo 30 Ley 80 de 1993).

La garantía de seriedad debe presentarse a través de la Plataforma del Sistema Electrónico de Contratación Pública - SECOP II.

NOTA 1: La no entrega de la garantía de seriedad junto con la propuesta no es subsanable y es causal de rechazo de la misma. (Parágrafo 3 del artículo 5 de la ley 1150 adicionado de la Ley 1882 de 2018)

NOTA 2: En aquellos casos en que el oferente sea proponente plural la póliza debe contener el nombre de todos los integrantes del proponente plural.

NOTA 3: En caso de que se llegue a suspender 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.

NOTA 4: En la póliza se deberá relacionar todos los eventos del artículo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto 1082 de 2015.

3.7.2 Análisis de garantías y amparos durante la ejecución del contrato

En virtud de los artículos 2.2.1.2.3.1.1.,2.2.1.2.3.1.12, 2.2.1.2.3.1.13 y 2.2.1.2.3.1.15del Decreto 1082 de 2015, el CONTRATISTA deberá otorgar garantía con los siguientes amparos (pueden ser un amparo o varios):

Amparo	Si / No	Vigencia	Valor asegurado (% del contrato)
Cumplimiento	SI	El plazo de ejecución del contrato y seis (06) meses que corresponden al término de la liquidación del contrato	10%
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes	SI	El plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más	10%
Pago de salarios y prestaciones sociales	SI	El plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más	10%
Calidad del servicio	SI	El plazo de ejecución del contrato	10%

El Contratista se compromete a ajustar la vigencia de los amparos de la garantía a partir del inicio del contrato, así como ampliar el valor de la misma y/o su vigencia, en el evento en que se aumente o adicione el valor del contrato o se prorrogue su término, en virtud de lo consagrado en el inciso 2 del artículo 2.2.1.2.3.1.18 del Decreto 1082 de 2015, para lo cual cuenta con un término de tres (3) días para que allegue el correspondiente certificado modificatorio de la póliza en la División de Contratos de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, con el fin de evitar el inicio de procesos sancionatorios por presunto incumplimiento en la correspondiente obligación contractual.

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

2. El valor de todos los amparos se debe establecer en la cifra exacta con decimales o aproximar al peso siguiente, con el fin que los porcentajes de suficiencia de la garantía no sean inferiores a los señalados.
3. 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 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 de 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 a la División de Contratos de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, con el fin de evitar el inicio de procesos sancionatorios por el presunto incumplimiento en la correspondiente obligación contractual.
4. El régimen aplicable a la Constitución, vigencia, modificación y en general las condiciones y requisitos de los amparos cubiertos por la Garantía de Cumplimiento y la de Responsabilidad Civil Extracontractual, corresponde al previsto en el decreto 1082 de 2015 o en el de la norma que lo modifique, complemente o sustituya.

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

3.8. COBERTURA DE ACUERDOS COMERCIALES

Teniendo en cuenta el objeto y la cuantía del proceso de selección, la cual asciende a **CUATROCIENTOS VEINTISIETE MILLONES TRESCIENTOS VEINTIUN MIL CIENTO UN PESOS M/CTE ($427.321.101,00)** incluidos los impuestos, tasas y contribuciones que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato. El Proceso de Contratación está sujeto a los Acuerdos Comerciales que se señalan a continuación. En consecuencia, las Ofertas de bienes y servicios de países con los cuales Colombia tiene Acuerdos Comerciales vigentes que cubren el presente proceso de contratación, se tratan como Ofertas de bienes y servicios colombianos y tienen derecho al puntaje para estimular la industria nacional.

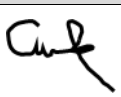
Acuerdo Comercial	Entidad estatal Incluida	Valor a partir del cual es aplicable el Acuerdo Comercial	Excepción Aplicable al Proceso de Contratación	Proceso de Contratación Cubierto por Acuerdo Comercial
Canadá	SI	Bienes y servicios $336.138.654 El valor del presupuesto es superior al establecido en el acuerdo comercial.	No aplica ninguna excepción de acuerdo al objeto a contratar	SI
Chile	SI	Bienes y servicios $255.459.239 El valor del presupuesto es superior al establecido en el acuerdo comercial	No aplica ninguna excepción de acuerdo al objeto a contratar	SI

Estados Unidos y Costa Rica	SI	Bienes y Servicios $337.737.809 El valor del presupuesto es superior al establecido en el acuerdo comercial	No aplica ninguna excepción de acuerdo al objeto a contratar	SI
Estados AELC	SI	Bienes y servicios $615.703.006 El valor del presupuesto es inferior al establecido en el acuerdo comercial	No aplica ninguna excepción de acuerdo al objeto a contratar	NO
Unión Europea	SI	Bienes y Servicios $610.126.553 El valor del presupuesto es inferior al establecido en el acuerdo comercial	No aplica ninguna excepción de acuerdo al objeto a contratar	NO
Corea	NO	Bienes y servicios $359.000.000 El valor del presupuesto es superior al establecido en el acuerdo comercial	LA RAMA JUDICIAL NO ESTA INCLUIDA EN EL TRATADO	NO
Salvador	NO	No aplica para la Rama Judicial	LA RAMA JUDICIAL NO ESTA INCLUIDA EN EL TRATADO	NO
Guatemala	SI	Valor de la menor cuantía de la entidad El presupuesto oficial es superior y aplica el Acuerdo Comercial	No aplica ninguna excepción de acuerdo al objeto a contratar	SI
Honduras	NO	No aplica para la Rama Judicial	LA RAMA JUDICIAL NO ESTA INCLUIDA EN EL TRATADO	NO
México	NO	Bienes y servicios $257.061.877 El valor del presupuesto es superior al establecido en el acuerdo comercial	LA RAMA JUDICIAL NO ESTA INCLUIDA EN EL TRATADO	NO
Alianza del Pacifico (Chile)	SI	Bienes y Servicios $ 257.061.877 El valor del presupuesto es superior al establecido en el acuerdo comercial	No aplica ninguna excepción de acuerdo al objeto a contratar	SI

Alianza del Pacifico (Perú)	SI	Bienes y Servicios $ 488.417.566 El valor del presupuesto es inferior al establecido en el acuerdo comercial	No aplica ninguna excepción de acuerdo al objeto a contratar	NO
Alianza del Pacifico (México)	NO	Bienes y Servicios $ 257.061.877 El valor del presupuesto es superior al establecido en el acuerdo comercial	LA RAMA JUDICIAL NO ESTA INCLUIDA EN EL TRATADO	NO
Comunidad Andina de Naciones CAN	PAÍSES MIEMBROS DE LA CAN: COLOMBIA, BOLIVIA, ECUADOR Y PERÚ. Decisión 439 de 1998 CAN, incluye obligaciones en materia de trato nacional, la entidad debe dar a los servicios prestados por proponentes de la CAN el mismo trato que da a los servicios colombianos. La única excepción a los servicios de proponentes de la CAN es el servicio de transporte aéreo para el cual no hay trato nacional.			

3.9. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO	
Nombre	**NESTOR ABDON MESA HERRERA**
No. cédula	19.266.144
Cargo	Profesional Universitario 15
Dependencia	División de Mejoramiento y Mantenimiento de Infraestructura
APOYO A LA SUPERVISIÓN: Los Coordinadores Administrativos de las Altas Cortes y los Directores o jefes de oficina donde se preste el servicio, prestarán apoyo a la supervisión del contrato.	
3.9.1 Necesidad de interventoría (cuando se requiera)	
No Aplica	
3.9.2 Supervisión técnica del contrato en los proyectos de inversión a cargo de las unidades del Consejo Superior de la Judicatura (Artículo 9 del Acuerdo PCSJA19-11339 de 2019)	
Nombre unidad del CSJ	No Aplica
Nombre del empleado	No Aplica
No. cédula	No Aplica
Cargo	No Aplica
Dependencia	No Aplica
3.10 PLAZO Y LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	
Plazo de ejecución	El plazo de ejecución será hasta el 31 de diciembre de 2022 contados a partir de la suscripción del Acta de inicio, previa expedición del registro presupuestal y de la aprobación de las garantías.
Lugar de ejecución	El contrato se ejecutará en los edificios del Palacio de Justicia “Alfonso Reyes Echandía”, Edificio Sede Anexa, Edificio El Americano, Edificio CASUR, Edificio DEAJ, Edificio Bolsa de Bogotá, ubicados en la Carrera 12 7-69, Carrera 8 12A-19, Calle 12 9-38, Carrera 7 12B-27, Edicicio

	Calle 73, Calle 72 7-96 y Carrera 8 12B-82 respectivamente, y las edificaciones del nivel central que lo requieran, de igual manera, en las edificaciones donde se ubique el personal del Consejo de Estado, Corte Constitucional, Corte Suprema de Justicia y Consejo Superior de la judicatura; todos en la ciudad de Bogotá D.C.
Liquidación del contrato	La liquidación del contrato se realiza dentro de los seis (6) meses siguientes a la finalización del mismo, en forma bilateral. Sí pasado este tiempo no se ha logrado el acuerdo para dicha liquidación, se procede a su liquidación unilateral por parte de la administración dentro de los dos (2) meses siguientes al vencimiento del plazo previsto para su liquidación bilateral. Si vencido el plazo anteriormente establecido no se ha realizado la liquidación, la misma podrá ser realizada en cualquier tiempo dentro de los dos años siguientes al vencimiento del término a que se refieren los incisos anteriores, de mutuo acuerdo o unilateralmente, conforme a lo previsto en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007.
3.11 CONSTANCIA DEL CUMPLIMIENTO DEL DEBER DE ANÁLISIS DEL SECTOR POR PARTE DE LAS ENTIDADES ESTATALES	
El Consejo Superior de la Judicatura, de acuerdo con las disposiciones del artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015 y con base a la metodología descrita en la guía de la Agencia Nacional de la Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, se procedió a elaborar estudios del sector relativo al objeto del proceso de contratación.	
3.12 CIUDAD Y FECHA DE DILIGENCIAMIENTOFORMATO RESUMEN DE ESTUDIOS PREVIOS	
Ciudad de diligenciamiento	Bogotá D.C.
Fecha de diligenciamiento	Marzo de 2022
4. UNIDAD BENEFICIARIA DE LA CONTRATACIÓN (Se suscribe con base en lo estipulado en el Acuerdo PCSJA19-11339 de 2019)	
Nombre de unidad o su equivalente en las direcciones seccionales de administración judicial	Altas Cortes, Dirección Ejecutiva de Administración Judicial
4.1 Profesional designado por la unidad beneficiaria de la contratación	
Firma	
Nombre	**José Fernando García Gómez**
Cargo	Director Administrativo
Dependencia	División de mejoramiento y mantenimiento de infraestructura
4.2 Director de la unidad beneficiaria de la contratación	

Firma	
Nombre	**Pablo Enrique Huertas Porras**
Cargo	Director Unidad Administrativa
5. COMITÉ ESTRUCTURADOR DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN (Resolución No. 7025 de 31 de diciembre de 2019 - Manual de Contratación Dirección Ejecutiva de Administración Judicial)	
5.1 Servidor designado por la Unidad de Compras Públicas - División de Estructuración, o su equivalente en las direcciones seccionales de administración judicial	
Firma	
Nombre empleado	**Gabriel Jacob Rojas Paternina**
Cargo	Director División de Estructuración UCP
5.2 Servidor designado por la Unidad de Compras Públicas - División de Estructuración, o su equivalente en las direcciones seccionales de administración judicial	
Firma	
Nombre empleado	**Betsy Carolina Lozano Duarte**
Cargo	Profesional Universitario - División de Estructuración UCP
5.3 Servidor designado por la Unidad de Compras Públicas - División de Estructuración, o su equivalente en las direcciones seccionales de administración judicial	
Firma	
Nombre del empleado	**Hugo Mauricio Álvarez Díaz**
Cargo	Asistente administrativo
5.4 Servidor designado por la Unidad de Compras Públicas - División de Estructuración, o su equivalente en las direcciones seccionales de administración judicial	
Firma	No Aplica
Nombre del empleado	No Aplica
Cargo	No Aplica

5.5 Servidor designado por la unidad técnica del Consejo Superior de la Judicatura o de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial que requiere la contratación, o su equivalente en las direcciones seccionales de administración judicial	
Nombre unidad	División de mejoramiento y mantenimiento de infraestructura
Firma	
Nombre empleado	**Daniel Merchán Cepeda**
Cargo	Profesional universitario
5.6 Servidor designado por la unidad de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial para apoyar la unidad del Consejo Superior de la Judicatura.	
Nombre unidad	No Aplica
Firma	No Aplica
Nombre empleado	No Aplica
Cargo	No Aplica
Dependencia	No Aplica