Rama Judicial
Consejo Superior de la Judicatura
República de Colombia

Consejo Superior de la Judicatura
Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial
Bogotá - Cundinamarca

FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS

1. DATOS DE LA CONTRATACIÓN	
Tipo de presupuesto asignado	Gastos corrientes
Nombre de Proyecto o de la necesidad que se incluyó en el anual de adquisición	Contratar el suministro, retiro e instalación de vidrios, espejos, sandblasting, películas de seguridad y solares con el fin de suplir las necesidades que se presenten en las diferentes sedes administrativas y despachos judiciales a cargo de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Bogotá - Cundinamarca y Amazonas.
2. DATOS DE LA CONTRATACIÓN	
Fecha de elaboración del estudio previo	Mayo de 2022
Nombre del funcionario que diligencia el estudio previo	Juan Pablo Piñeros Vanegas
Grupo o área de origen	Área Administrativa. - Grupo de Mantenimiento

3. ELEMENTOS DE ESTUDIO (De conformidad con lo dispuesto en los numerales 7 y 12 del Artículo 25 de la Ley 80 de 1993, este último modificado por el Articulo 87 de la Ley 1474 de 2011 y el Articulo 2.2.12.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, se procede a efectuar el estudio previo para llevar a cabo una contratación).

3.1. DESCRIPCION DE LA NECESIDAD QUE PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE CONTRATACION. Según el Numeral 1 Artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015.

La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Bogotá – Cundinamarca y Amazonas, es un 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 del consejo superior de la judicatura.

La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Bogotá – Cundinamarca y Amazonas, tienea su cargo los despachos judiciales y sedes administrativas ubicados en las ciudades de Bogotá D.C. yen el departamento de Cundinamarca y Amazonas, donde debe garantizar el adecuado suministro de bienes y servicios que permita la prestación del servicio de acceso a la justicia de manera oportuna yen las mejores condiciones, así mismo el adecuado manejo de los recursos.

La entidad, cuenta con áreas de trabajo asignado a los funcionarios, empleados y contratistas, las cuales deben estar acondicionadas para trabajar, por lo que se hace necesario retirar e instalar vidrios, espejos, sandblastig, películas de seguridad y solares en las diferentes sedes judiciales a cargo de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial.

Por tal motivo, la entidad pública requiere para su normal funcionamiento, desarrollo de sus actividadesy cumplir a cabalidad con sus procesos estratégicos, misionales y de apoyo durante la vigencia 2022, llevar a cabo el suministro, retiro e instalación de vidrios, espejos, sandblastig, películas de seguridad y solares con el fin de suplir las necesidades que se presenten en las diferentes sedes administrativas y despachos judiciales, dando cumplimiento al artículo 2.2.1.1.1.6.1. Del Decreto 1082 de 2015, que establece: *"Deber de análisis de las Entidades Estatales. La Entidad Estatal debe hacer, durante la etapa de planeación, el análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica, y de análisis de Riesgo. La Entidad Estatal debe dejar constancia de este análisis en los Documentos del Proceso".*

En concordancia con la Ley 734 de 2002 en su artículo 34 de que establece: "…Son deberes de todo servidor público: //22. Responder por la conservación de los útiles, equipos, muebles y bienes confiados a su guarda o administración y rendir cuenta oportuna de su utilización.…//…,La Dirección Administrativa debe velar por el mantenimiento y conservación de los bienes, garantizando su correcto funcionamiento en condiciones seguras, con lo cual no solo se da el cumplimiento de su direccionamiento estratégico, sino que a su vez es la manera de resolver temas sensibles, como: la accesibilidad a los edificios, Seguridad, Salud laboral e integridad, Calidad de Servicio a usuarios de la administración de justicia, funcionarios y público en general, y dar cumplimiento a las obligaciones contractuales y legales.

La norma **ANSI Z97.1-2015**, establece las especificaciones y métodos de prueba que deben tener los materiales de acristalamiento y como deben usarse para todo edificio y estructura arquitectónica. De igual

forma la norma **NSR10**, exige el uso de vidrios templados en construcciones y estructuras con vidrio. Se puede mejorar el uso de vidrio con películas de seguridad que adicionalmente dan ventajas que mejoran el ambiente de oficina.

Anudado a lo anterior, la Dirección Seccional de Administración Judicial de Bogotá- Cundinamarca y Amazonas, no posee el equipo de trabajo necesario para dicha labor, ni las herramientas y personal; por lo que se hace necesario y pertinente contratar los servicios mencionados con personas naturales o jurídicas, ofreciendo así atención profesional y oportuna, que responda con los requerimientos de la entidad.

Es importante mencionar que el presente proceso está orientado con lo establecido en el plan de mejoramiento de infraestructura física, permitiendo una mejor atención a los requerimientos relacionados con el espacio de cada uno de los inmuebles para ayudar a la correcta funcionabilidad de cada uno de ellos.

3.1.1. CONVENIENCIA DE LA CONTRATACIÓN

El decreto 1793 del 21 de diciembre de 2021, permiten efectuar a nivel del Decreto de liquidación, asignaciones internas de apropiación en sus dependencias, facilitar su manejo operativo y de gestión; para lo cual la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial mediante Resolución No.2109 del 31 de diciembre de 2021 efectuó la desagregación y apropiación del presupuesto de funcionamiento de la Rama Judicial.

En concordancia con la Circular DEAJC17-13 de fecha 20 de febrero de 2017 de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, se recomendó dentro de las estrategias para la adquisición de bienes y servicios, “acudir a la figura de los Acuerdos Marco de Precios de Colombia Compra Eficiente, a través de la Tienda Virtual del Estado Colombiano, regulado por la Ley 1150 de 2007.”

De igual forma, se da la aplicabilidad a la Obligatoriedad de los Acuerdos Marco de Precios estructurados por La Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente - y aplicación del Decreto 310 de 2021.

“El cambio significó que, con ocasión del Decreto que reglamentara la materia y a partir de las fechas establecidas por el respectivo plan operativo de despliegue adoptado por Circular de esta Unidad Administrativa Especial, el uso de esos instrumentos de agregación de demanda ya no solo sería obligatorio para “(…) las entidades de la Rama Ejecutiva del Poder Público en el Orden Nacional, sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública (…)”, sino para todas aquellas que en su gestión contractual apliquen la normativa del sistema de compra pública – Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Ley 2069 de 2020, sus decretos reglamentarios y demás normas complementarias o modificatorias-, sin importar su ubicación y nivel en la estructura del Estado colombiano.
En consecuencia, el día 25 de marzo de 2021 el Gobierno Nacional expidió el Decreto No. 3103 a través del cual se reglamentó lo dispuesto por el citado dispositivo legal (Ley 1955, artículo 41).

Definido entonces el marco normativo que instituye el régimen de obligatoriedad en cuanto al uso de los acuerdos marco por parte de la totalidad de entidades estatales sometidas al régimen general de contratación, es preciso señalar que el decreto modificó lo consagrado previamente por los artículos 2.2.1.2.1.2.7 y 2.2.1.2.1.2.12 del Decreto 1082 de 2015, refiriéndose de un lado a las fechas establecidas para el ingreso al subsistema de agregación de demanda a través de la Tienda Virtual del Estado Colombiano (TVEC), y en segundo lugar, a las acciones que las entidades destinatarias de este acto deben tener presente en la etapa de planeación del proceso de contratación”.

Asimismo, el Consejo Superior de la Judicatura, según Circular PCSJC17-8, del 9 de febrero de 2017, estableció como “*Política de transparencia y eficiencia en el buen gobierno de la Rama Judicial”* que las “*dependencias ejecutoras, acudan cuando a ello hubiere lugar, a las herramientas que en materia de contratación estatal ofrece Colombia Compra Eficiente, siempre y cuando resulten más favorables y convenientes a los fines estatales perseguidos por los procesos de contratación.”*

Con el fin de garantizar el cumplimiento de las actividades administrativas de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial, es indispensable contar con el mantenimiento preventivo y correctivo de los despachos judiciales y sedes a cargo, para la conservación física de la infraestructura de la edificación de las mismas, por lo cual resulta necesario adelantar la contratación, para satisfacer dicha necesidad.

Que se realizó la verificación y revisión de los Acuerdos Marco de Colombia Compra Eficiente, 14 de febrero del año en curso, y no se encontró Acuerdo Marco que cubra la necesidad del suministro que se describe en el presente requerimiento técnico, por lo que se sugiere continuar con la modalidad de selección descrita en el Plan de Adquisiciones Vigencia 2022.

3.1.2. JUSTIFICACIÓN

Las diferentes sedes judiciales a cargo de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Bogotá – Cundinamarca y Amazonas, requieren de mantenimiento preventivo y correctivo periódico y en casos puntuales se deben realizar la instalación de los elementos arquitectónicos como son las puertas en vidrio, espejos, sandblastig, películas de seguridad y solares que presenten deterioro debido la antigüedad de algunas sedes, así mismo por agentes externos o internos. Por tal motivo, se requiere elsuministro, retiro e instalación de vidrios dado que se debe propiciar espacios adecuados y seguros a los usuarios y funcionarios, encontrándose como necesidad urgente la de atender retiro suministro e instalación de una gran cantidad de vidrios que hacen falta o están deteriorados, con ello se busca que las sedes gocen de un excelente estado para proporcionar mejores ambientes a los usuarios yfuncionarios.

En la vigencia 2021 mediante contrato Suministro 060-2021 se realizó el suministro y la instalación de vidrios en las sedes a cargo de la Seccional en la ciudad de Bogotá, sin embargo, la necesidad de suministro, retiro e instalación de vidrios crudos, laminados, espejos, sandblastig, películas de seguridad y solares para el mantenimiento de las sedes persiste debido a que dentro de las visitas de seguimiento y diagnóstico a estos elementos y solicitudes presentadas, se evidencia en varias ventanas rupturas y deterioro, especialmente en la sede del edificio de paloquemao, según el siguiente reporte.

Fachada interior Bloque E
5 piso 2 unidades 38 cm *97 cm
4 piso 1 unidad 38 cm * 97 cm
2piso 1 unidad 172 cm*97 cm

Fachada Torre E
2 piso 1 unidad 125 cm*97cm
3 piso 1 unidad 81 cm *126 cm
4 piso 1 unidad 181 cm *97 cm
5 piso 1 unidad 38 cm*96cm

Fachada exterior Torre C B

5 piso 1 unidad 125 cm * 29 cm
4 piso 2 unidad 125 cm* 29 cm
3 piso 3 unidades 125 cm * 29 cm
3 piso 2 unidades 137 cm * 133cm
2 piso 1 unidad 125 cm * 29 cm

Adicionalmente a los anteriores factores debe tenerse en cuenta que actualmente existe ventanearía a la que no se ha realizado ningún cambio desde la construcción de las edificaciones, lo que incrementa la probabilidad de reparación y por ende un incremento del índice de instalación de vidrios.

Es preciso indicar que el grupo de mantenimiento de la Seccional, no cuenta con personal de planta calificado que trabaje el material de vidrios, ni tampoco con las herramientas y maquinarias para realizar los cortes y todo el tratamiento requerido para la fabricación de este elemento. Por esta razón se requiere satisfacer la necesidad de suministro, retiro e instalación de vidrios crudos, laminados, espejos,

sandblastig, películas de seguridad y solares, en las sedes a cargo de la Seccional en la ciudad de Bogotá D.C., mediante la realización de un proceso de contratación pública por una modalidad de mínima cuantia.

Por lo anterior es viable, conveniente y oportuno adelantar el proceso de contratación con proponentes que tengan la capacidad de ofrecer los servicios requeridos logrando satisfacer las necesidades de la entidad, garantizando unas adecuadas condiciones de funcionamiento y de seguridad.

Cabe indicar, que la necesidad se encuentra incluida dentro del plan de adquisición para la vigencia del año 2022.

3.2. OBJETO A CONTRATAR, ESPECIFICACIONES Y LICENCIAS REQUERIDAD PARA SU EJECUCION.

3.2.1. Objeto contractual

"Contratar el suministro, retiro e instalación de vidrios, espejos, sandblasting, películas de seguridad y solares con el fin de suplir las necesidades que se presenten en las diferentes sedes administrativas y despachos judiciales a cargo de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Bogotá - Cundinamarca y Amazonas".

3.2.2. Clasificación UNSPSC

De acuerdo al Artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015, se procede a identificar el objeto a contratar en el clasificador de bienes y servicios.

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	NOMBRE
30	17	17	05	Vidrio Laminado
30	17	17	06	Vidrio templado
30	17	17	06	Vidrio de seguridad
30	14	15	11	Película de ventana
31	24	17	06	Espejos planos
52	17	10	02	Espejo para baño
56	10	15	44	Espejos
72	15	30	01	Servicio de instalación de vidrio a prueba de balas
72	15	30	02	Servicio de instalación y reparación de vidrios en ventanas

3.2.3. Especificaciones del objeto contractual

Los elementos necesarios para dar cumplimiento al objeto contractual son:

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	Suministro e instalación vidrio crudo en5 mm acanalado.	M2	1
2	Suministro e instalación vidrio laminado en 5 mm incoloro.	M2	1
3	Suministro e instalación vidrio laminadoen 5 mm bronce.	M2	1
4	Suministro e instalación vidrio laminadoen 3 mm + 3 mm incoloro.	M2	1
5	Suministro e instalación vidrio laminadoen 3 mm + 3 mm bronce.	M2	1
6	Suministro e instalación vidrio laminado5 mm + 5 mm incoloro.	M2	1
7	Suministro e instalación vidrio laminado (cristal importado, adherido a una película de polivinil de butiral (PVB), que retardan la penetración y mantienen	M2	1

	adheridos los cristales a ella4 mm+4 mm.		
8	Suministro e instalación espejos en 4mm en cristal.	M2	1
9	Suministro e instalación pisavidrios enaluminio.	ML	1
10	Suministro e instalación empaques para vidrios tipo proyectante.	ML	1
11	Suministro e instalación herrajes en acero inoxidable, incluye soportestornillos y empaques.	UND	1
12	Suministro e instalación de película deseguridad.	M2	1
13	Suministro e instalación de películasolar.	M2	1
14	Suministro e instalación de sandblastig	M2	1
15	Suministro de perfil en aluminio paraventana.	ML	1
16	Aseo general, incluye material desinstalado y/o sobrantes, el cual debe ser retirado fuera de las sedes judiciales.	GLOBAL	1

NOTA 1: La futura contratación se realizará por consumo, por tal razón las cantidades se determinarán de acuerdo con las necesidades de la entidad, previa solicitud del supervisor del contrato. De igual forma, la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Bogotá, Cundinamarca y Amazonas, adjudicará el contrato por el valor total del presupuesto oficial y a medida que se requieran cantidades, se irán debitando las sumas correspondientes del valor contratado.

3.3. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

a) Suscribir junto con el supervisor, el Acta de inicio dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la aprobación de las Garantías.

b) Los elementos solicitados deberán cumplir con las exigencias mínimas establecidas en el presente estudio previo.

c) Los bienes deben ser de primera calidad, cumpliendo con las especificaciones técnicas y de seguridad, de acuerdo con las normas de calidad del producto y las condiciones requeridas por la entidad.

d) En caso de presentarse defectos de fabricación los elementos deberán ser cambiados en un plazo no mayor a tres (3) días hábiles, y en mutuo acuerdo con el supervisor de contrato.

e) Suministrar al supervisor designado por la Dirección Ejecutiva Seccional, la información que le sea solicitada para verificar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones que contrae.

f) Permitir al supervisor, la revisión de los trabajos y acatar las órdenes e instrucciones que le impartan; corregir a su costa el trabajo que no cumpla con lo previsto en las especificaciones respectivas.

Los elementos deberán entregarse en el sitio indicado por el supervisor designado y en el tiempo estipulado para tal fin, dando cobertura a todas las sedes a cargo de la entidad en la ciudad de Bogotá, municipios de Cundinamarca y amazonas.

h) Asumir por su cuenta el transporte de los mismos, de los elementos y materiales, para tal efecto, el CONTRATISTA se compromete a disponer todos los equipos, maquinaria e implementos requeridos para la correcta ejecución del contrato.

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

j) Todos los requerimientos deben ser instalados, supervisados y entregados en compañía del supervisor y contratista, de presentarse algún tipo de daño en el drywall, muros, techos, vidrio o

puertas donde se van a realizar las instalaciones, el contratista se compromete a realizar el arreglo correspondiente sin que este cambio y/o modificación genere algún cobro extra para la entidad.

k) Suministrar la información necesaria al supervisor del contrato para elaborar el proyecto de acta de liquidación del mismo, dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la terminación del contrato, según lo dispuesto en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007.

l) Garantizar la calidad del elemento ofertado y responder por ello de conformidad con lo estipulado por el Artículo 5°, numeral 4 de la Ley 80 de 1993.

m) Emplear el personal idóneo, competente y calificado en instalación de vidrios y en general en todos los conocimientos relacionados con el objeto de este proceso contractual.

n) El contratista se hace responsable de las herramientas o equipos de su propiedad o a su cargo, de la mano de obra que en función del objeto contratado requiera para su ejecución, en ningún caso la Dirección ejecutiva Seccional responderá por equipos o herramientas queel contratista ingrese o utilice en el ejercicio del objeto contratado.

o) Si las actividades requieren trabajo en alturas el CONTRATISTA deberá tomar las previsiones necesarias para garantizar la seguridad industrial y ocupacional del personal a su cargo o servicio, de acuerdo con las reglamentaciones vigentes. El personal que realice trabajos específicos (ejemplo, trabajo en alturas), debe contar con las capacitaciones y/o certificaciones que lo acrediten como apto para desempeñar la labor requerida. Lo anterior en cumplimiento con lo estipulado en el artículo 2.2.4.6.28 del Decreto 1072 de 2015.

p) El contratista será responsable de la señalización, aseo, coordinación de trabajos en conjunto y alternos, y mitigación de condiciones inseguras, las cuales deben ejecutarse al inicio, durante y después de las actividades.

h) El contratista se compromete a presentar protocolo de Bioseguridad según lineamientos, orientaciones y recomendaciones emitidas por el Ministerio de Salud y Protección Social de conformidad con lo dispuesto mediante Resolución No. 350 del 1° de marzo de 2022 " Por medio del cual se adopta el protocolo general de Bioseguridad para el desarrollo de las actividades, económicas, sociales, culturales y del Estado", así como lo contenido en el anexo técnico, que hace parte integral de referida resolución; para la prevención de la transmisión de covid-19 de los trabajadores y personal involucrado en la ejecución del contrato. De igual forma, acatar los lineamientos y disposiciones que sobre el particular, ha emitido el Consejo Superior de la Judicatura. El protocolo deberá ser socializado e implementado, así mismo el contratista deberá suministrar a sus trabajadores elementos de protección como tapabocas, guantes de látex o nitrilo y demás elementos de ser necesario. Deberá diligenciar la "LISTA DE CHEQUEO PARA AUDITORÍA DE PROTOCOLOS COVID 19 A EMPRESAS CONTRATISTAS" emitido por la entidad y posteriormente firmada por el supervisor del contrato.

i) Informar, al menos con un mes de anterioridad, toda novedad, atraso, prorroga, suspensión y reinicio del Contrato a la Compañía Aseguradora, a efectos de prorrogar la vigencia de las Pólizas o tomar las medidas pertinentes, en caso de incumplimiento.

j) Presentar a la Dirección Ejecutiva Seccional una vez finalizado el contrato, constancia del cumplimiento de los aportes al Sistema General de Seguridad Social y Parafiscales, expedida por el Representante Legal y/o Revisor Fiscal de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 23de la Ley 1150 de 2007.

t) Informar oportunamente al supervisor durante la ejecución del contrato, de las variaciones que se presenten al régimen de imposición por IVA u otras cargas tributarias en atención a los bienes o servicios contratados o al régimen tributario del contratista.

u) Constituir las garantías que se solicitan por parte de la Dirección Ejecutiva Seccional Bogotá

– Cundinamarca y Amazonas.

v) Dar, en su condición de empleador, cumplimiento a las normas laborales en lo referente a la remuneración del personal que utilice en la ejecución del contrato y en especial a las obligaciones de la Ley 100 de 1993 y sus decretos reglamentarios.

w) 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 todas las obligacionesfrente a los aportes al Sistema Integral de Salud, riesgos laborales, pensiones y parafiscales, derivadas de la ejecución del contrato, cuando a ello hubiere lugar.

x) El incumplimiento del CONTRATISTA, de estas obligaciones 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.

y) RESPONSABILIDAD AMBIENTAL: El CONTRATISTA deberá en todo momento minimizar el impacto ambiental de cualquier actividad realizada por él en el desarrollo de este contrato, de conformidad con las normas aplicables. El CONTRATISTA conoce y acepta que las autoridades competentes nacionales, regionales o locales que tengan jurisdicción sobre el área donde realizará las actividades podrán disponer la suspensión de las actividades objeto de este contrato hasta que el CONTRATISTA cumpla con dichas normas y leyes ambientales o subsane los efectos causados por el incumplimiento de dichas normas y leyes, motivo por el cual, asumirá las consecuencias que se deriven frente al contrato cuando la suspensión de las actividades le sea imputable.

Adicional a lo anterior el contratista deberá cumplir con las siguientes responsabilidades ambientales:

1. El contratista debe tener un plan o programa de gestión integral de residuos, en donde se defina el manejo de los residuos producto del suministro y/o instalación del cual es objeto este contrato. (Residuos Peligrosos, aprovechables, etc.)
2. El contratista debe garantizar durante la prestación del servicio la entrega de los residuos de carácter aprovechable generados al servidor judicial responsable en cada sede para su almacenamiento temporal y posterior entrega a los gestores autorizados.
3. En caso de que durante la prestación del servicio se generen residuos de carácter peligroso, estos deben ser pesados y registrados en una bitácora para ser posteriormente entregados al servidor judicial responsable en cada sede para su almacenamiento temporal y posterior entrega a los gestores autorizados.
4. El contratista debe comprometerse mediante una carta suscrita por el representante legal a la adopción e implementación del Plan de Gestión Ambiental de la Rama Judicial, durante la ejecución del contrato en las instalaciones de la entidad, esta deberá ser entregada al supervisior del contrato dos (2) días hábiles posteriores a la firma del acta de inicio.

5. Obrar con buena fe en las distintas etapas contractuales evitando las dilaciones y tropiezos que pudieran 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 la equidad natural. De conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y sus Decretos Reglamentarios.

6. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho. Cuando una situación así se presente el CONTRATISTA deberá informar inmediatamente su ocurrencia a la ENTIDAD y a lasdemás autoridades competentes.

7. Reemplazar, a sus expensas y a entera satisfacción, sin costo alguno todos los bienes que resulten de mala calidad o con defectos de fabricación.
8. Asumir todos los gastos que se ocasionen en relación con la ejecución del presente contrato.
9. Las demás obligaciones relacionadas con la naturaleza del objeto del contrato.

10. El contratista se comprometerá a entregar los espacios totalmente aseados posterior a finalizar las actividades realizadas del presente contrato, para lo cual deberá adjuntar en el informe mensual de ejecución el debido registro fotográfico.

Nota 1. El personal que el contratista ocupe en la ejecución del contrato no tendrá ninguna vinculación laboral, civil ni comercial con el Consejo Superior de la Judicatura. La responsabilidad de estas vinculaciones correrá a cargo exclusivo del contratista.

Nota 2. Compromiso anticorrupción. Con la suscripción del contrato el CONTRATISTA se obligará a prestar apoyo a la acción del Estado Colombiano para fortalecer la trasparencia y responsabilidad de rendir cuentas y en este contexto asume explícitamente, entre otros, los siguientes compromisos, sin prejuicio de la obligación de cumplir la ley colombiana, especialmente la Ley 1474 de 2011:

El oferente se compromete a no ofrecer ni dar sobornos ni ninguna otra forma de halago o dádiva a ningún funcionario público en relación con su oferta, con el proceso de contratación ni con la ejecución del contrato que pueda celebrarse como resultado de su oferta.

El oferente se compromete a no permitir que nadie, bien sea empleado suyo o un agente comisionista independiente lo haga en su nombre.

El oferente se compromete formalmente a impartir instrucciones a todos sus empleados y agentes y a cualesquiera otros representantes suyos, exigiéndoles el cumplimiento en todo momento de las leyes de la República de Colombia, y especialmente de aquellas que rigen el presente proceso de contratación y la relación contractual que podría derivarse de ella, y les impondrá la obligación de no ofrecer o pagar sobornos o cualquier halago corrupto a los funcionarios de la Nación - Consejo Superior de la Judicatura - Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Bogotá - Cundinamarca, ni a cualquier otro funcionario público que pueda influir en la adjudicación del contrato, bien sea directa o indirectamente, ni a terceras personas que por su influencia sobre funcionarios públicos, puedan influir sobre la adjudicación, ni de ofrecer pagos o halagos a los funcionarios de Nación - Consejo Superior de la Judicatura - Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Bogotá - Cundinamarca durante el desarrollo del contrato que se suscribiría de ser elegida su oferta.

El oferente se compromete formalmente a no celebrar acuerdos o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en el proceso, o como efecto la distribución de la adjudicación de contratos entre los cuales se encuentre el que es materia del presente documento, o la fijación de los términos de la oferta.

En el evento de conocerse casos especiales de corrupción en las entidades del Estado, se debe reportar el hecho al Programa Presidencial “Lucha Contra la Corrupción” a través de alguno de los siguientes medios: los números telefónicos (1) 5623868, (1) 5658690, (1) 3413432, (1) 5657649, (1) 2410318 la Línea Transparente del Programa, al número: (1) 3341507; o al correo electrónico del sitio de denuncias del programa en la página web buzon1@presidencia.gov.co correspondencia o personalmente, en la dirección carrera 8 No. 7 - 27, Bogotá D.C, también puede reportar el hecho ante la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Bogotá - Cundinamarca.

Si durante el proceso de contratación se comprobare el incumplimiento del oferente, susrepresentantes o sus empleados o agentes, a los compromisos antes enunciados, procederá el rechazo de la oferta presentada. En caso que la Nación - Consejo Superior de la Judicatura - DirecciónEjecutiva Seccional de Administración Judicial Bogotá - Cundinamarca advierta hechos constitutivos decorrupción de parte del oferente durante el proceso de selección, tales hechos se pondrán inmediatamente en conocimiento de las autoridades competentes, a fin de que se inicien las acciones legales a que hubiere lugar.

Si se comprobare el incumplimiento de dichos compromisos con posterioridad a la adjudicación del proceso o con posterioridad a la suscripción del contrato, ello será suficiente para declarar la caducidad del contrato, de acuerdo con lo previsto en el numeral 5 del Artículo 5 de la Ley 80 de 1993, y se harán exigibles las sanciones previstas en el contrato.”

3.4. OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD

La Dirección Ejecutiva Seccional, además de las obligaciones y derechos que se deriven de lanaturaleza de contrato se obliga a:

a) Pagar al contratista el valor del contrato de conformidad con las condiciones establecidas.ff) Supervisar la correcta ejecución del contrato.
b) Impartir a través del supervisor designado, las instrucciones necesarias para la ejecución del contrato.
c) Suministrar oportunamente la información y el apoyo que requiera el contratista, para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.
d) 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 Salud, riesgos laborales, pensiones y parafiscales cuando haya lugar.
e) Todas las demás que surjan de la naturaleza del contrato.

3.5. SUPERVISIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

La supervisión del contrato será designada por el Director Ejecutivo Seccional y las obligaciones del mismo serán:

a) Exigir al contratista el cumplimiento del contrato y de la totalidad de especificaciones en él contenidas.
b) Atender y resolver toda consulta Relacionada con la ejecución del contrato.
c) Ejercer la vigilancia y control sobre la ejecución y cumplimiento de las obligaciones delcontratista.
d) Tramitar ante el área correspondiente el pago del valor Relacionada con la ejecución del contrato.
e) Expedir la certificación de recibo a satisfacción de la terminación, objeto del presente contrato, como requisito previo para el trámite de los pagos.
f) Verificar el cumplimiento por parte del contratista de todas las obligaciones con el Sistema Integral de Seguridad Social y Aportes Parafiscales, así como del personal que ejecute el contrato cuando sea el caso.
g) Diligenciar y remitir al área jurídica el formato aprobado por el Sistema Integrado de Gestión de Calidad denominado "Ficha técnica de evaluación y reevaluación de contratistas, una vez finalice la vigencia del contrato.
h) Presentar ante el Director Ejecutivo Seccional en forma oportuna, debidamente justificadas y soportadas las solicitudes de adición en plazo, valor o las modificaciones del contrato, con un tiempo prudencial de antelación de quince (15) días calendario y/o dependiendo el plazo de ejecución del mismo e informar al área jurídica cualquier anomalía en la ejecución del contrato.
i) Remitir al área jurídica una vez finalizado el contrato el proyecto de acta de liquidación, con los soportes respectivos, junto con el formato base de liquidación aprobado en el Sistema Integrado de Gestión de Calidad.
j) Todas las demás que surjan de la naturaleza del contrato, así como las establecidas en Manual de c ontratación de la Entidad - “Resolución 7049 de 2019 *por la cual se adoptan los lineamientos para ejercer la supervisión e interventoría a los contratos celebrados por la DEAJ y sus Seccionales” y “Resolución 7050 de 2019 Por la cual se adoptan los lineamientos de los contratos celebrados por laDEAJ”*

3.6. MODALIDAD DE SELECCIÓN, JUSTIFICACION Y FUNDAMENTOS JURIDICOS

Dado que el presupuesto oficial estimado para el presente proceso es inferior al 10% de la menor cuantía para la entidad, la presente selección se adelantará mediante el procedimiento de mínima cuantía conforme en el numeral 5 del Artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, los artículos 2.2.1.2.1.5.1. Al 2.2.1.2.1.5.4 del Decreto 1082 de 2015 y demás normas que lo modifiquen, adicionen o sustituyan.

De conformidad con el Artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, la presente selección se adelantará por la modalidad de mínima cuantía.

El presente proceso y el futuro contrato que se suscriba, estarán sometidos a la legislación y jurisdicción colombiana y se regirán por las siguientes normas Ley 80 de 1993; Ley 1150 de 2007; Ley 1474 de 2011; Decreto 1082 de 2015, las normas orgánicas del presupuesto, las disposiciones cambiarias, el estatuto tributario y demás normas que las complementen, modifiquen o reglamenten. En lo que no se encuentra particularmente regulado se aplicarán las normas del derecho contencioso administrativo, derecho comercial, civil y laboral vigentes.

Finalmente se estipula que el contrato que se derive del presente proceso por Mínima Cuantía será de suministro.

3.7. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y JUSTIFICACION DEL MISMO

El Grupo de Mantenimiento e Inmuebles de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Bogotá – Cundinamarca y Amazonas para determinar valor total máximo unitario que será la base presupuestal para la oferta económica del presente proceso, realizó el respectivo estudio de mercado, teniendo en cuenta las cotizaciones de empresas del sector.

COTIZACION 1 ABRECAR SAS - JUAN CARLOS CARVAJAL LOPERA	COTIZACION 2 DISEÑOS ARQUITECTONICOS ACOSTA S.A.S	COTIZACION 3 INNOVATION INGENIERIA SAS	PROMEDIO
$ 4.623.150,00	$ 3.671.150	$ 3.136.601	$ 3.810.300

De acuerdo a la tabla anterior el **valor total unitario promedio incluido I.V.A. que cobija los 16 ítems** que relacionan las características y especificaciones de las necesidades que requiere atender esta Dirección Ejecutiva Seccional en materia de retiro, suministro e instalación de vidrios, corresponde a la suma **de TRES MILLONES OCHOCIENTOS DIEZ MIL TRESCIENTOS PESOS M/CTE, ($3.810.300,00) INCLUIDO IMPUESTOS.**

Los proponentes deberán presentar su oferta económica diligenciando el formulario disponible en la plataforma SECOP II, de conformidad con las cantidades requeridas por la Entidad, en pesos colombianos, indicando el valor del bien, sin centavos, incluyendo el IVA., teniendo en cuenta las exenciones que apliquen.

El valor total ofertado por parte del proponente debe incluir todos los gastos, costos, derechos,impuestos, tasas, transporte y demás contribuciones que se causen con ocasión de la presentación de la oferta, de la suscripción y ejecución del contrato, de acuerdo con las normas legales vigentes, ya quelos mismos se entienden por cuenta del contratista.

Estarán a cargo del proponente todos los costos asociados a la preparación, elaboración y presentación de la oferta. Por lo tanto, La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Bogotá – Cundinamarca y Amazonas, no reconocerá ningún rembolso por este concepto.

La tarifa del IVA y el valor correspondiente a dicha tarifa deben sujetarse a lo dispuesto en el Estatuto Tributario; en caso de no ser así, la Entidad verificará el cálculo del valor correspondiente a la tarifa del IVA y efectuará la corrección necesaria y el valor corregido será el tenido en cuenta para la elaboración

del contrato que se genere como resultado del presente proceso.

Todos los valores de la propuesta económica, tales como costo básico, IVA y costo total de la propuesta deben ajustarse al peso, bien sea por exceso o por defecto.

De conformidad a lo dispuesto en la Ley 31 de 1992, la unidad monetaria y de cuenta del país es el peso colombiano, en tanto que las fracciones denominadas Centavos no volvieron a ser acuñadas por dicha autoridad y por lo mismo no hacen parte de la unidad monetaria ni de cuenta en Colombia. En este sentido se llama la atención a que no deben presentarse ofertas con centavos, sino que deberá hacerse siempre aproximaciones de la siguiente manera:

CENTAVOS	APROXIMACIONES
0.01 centavos a 0.49 centavos	Al peso colombiano inmediatamente anterior
0.50 centavos a 0.99 centavos	Al peso colombiano inmediatamente siguiente

Si llegare a presentarse una oferta con los decimales expresados, la Entidad la asumirá como error aritmético y le aplicará los ajustes de acuerdo al criterio anterior.

La Dirección Ejecutiva Seccional para determinar el valor del presupuesto oficial estimado tuvo en cuenta el valor histórico del contrato del año 2019 y 2021. Es importante indicar que en el año 2020 no se realizó una nueva contratación.

PROYECCION DE CONTRATO			
CONTRATO	01-2019	CONTRATO	060-2021
CONSUMO	$ 38.582.477	CONSUMO	$ 30.208.096

Bajo el contrato previo 060-2021 se realiza el análisis general de la facturación obtenida por el tiempo de ejecución, generando un promedio mensual el cual se toma como base para valorización del contrato teniendo en cuenta que se proyecta dicho contrato desde el 01 de junio del 2022 hasta el 31 de diciembre del 2022

FACTURA	VALOR NETO	DEDUCCION
1	$ 9.680.623,82	$ 613.377,00
2	$ 11.805.711,54	$ 748.026,00
3	$ 8.721.760,61	$ 905.158,00

Promedio mensual de: $ 10’069.365.00

Con base en las consideraciones antes expuestas y contemplando que se trata de un contrato por consumo, la entidad proyectó como presupuesto oficial estimado para el suministro, retiro e instalación de vidrios, espejos, sandblasting, películas de seguridad y solares la suma de **SETENTA MILLONES CUATROCIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS CINCUENTA Y CINCO PESOS m/cte (70’485.555),** con vigencia desde la firma del acta de inicio hasta el 15 de diciembre del 2022 y/o hasta agotar el presupuesto**.**

NOTA: Teniendo en cuenta que se trata de un contrato por consumo, éste será adjudicado bajo el presupuesto total y la oferta económica se evaluará bajo precios unitarios conforme a promedios establecidos en Estudio de mercado.

3.8. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

El contrato será respaldado según certificado de disponibilidad presupuestal, expedido por la coordinadora del grupo de ejecución presupuestal de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial

Bogotá – Cundinamarca, bajo el No.24622 de fecha nueve (09) de mayo de 2021 por la subunidad ejecutora 27-01-08-001, recurso 10 CSF que afecta el rubro A-02-02-01-003-007por concepto de vidrio y productos de vidrio y otros productos no metálicos N.C.P. por un valor de cuarenta y dos millones de pesos m/cte ($42.000.000,00), de la misma forma se tiene el CDP bajo el bajo el No.9022 de fecha nueve (09) de mayo de 2021 por la subunidad ejecutora 27-01-02-001, recurso 10 CSF que afecta el rubro A-02-02-01-003-007por concepto de vidrio y productos de vidrio y otros productos no metálicos N.C.P. por un valor de veintiocho millones cuatrocientos ochenta y cinco mil quinientos cincuenta y cinco pesos m/cte ($28.485.555,00), de esta forma obteniendo un valor total de sesenta y cuatro millones ciento noventa y dos mil seiscientos ochenta pesos m/cte, incluido impuestos ($70,485,555.00).

CDP					
No	Fecha expedición	Rubro	Recurso	Subunidad Ejecutora	Valor
24622	09/05/2022	A-02-02-01-003-007	10 CSF	27-01-08-001	$42.000.000,00
9022	09/05/2022	A-02-02-01-003-007	10 CSF	27-01-02-001	$28.485.555,00
Valor Total CDP en números					**$70.485.555,000**
Valor Total CDP en letras					**SETENTA MILLONES CUATROCIENTOS OCHETA Y CINCO MIL QUINIENTOS CINCUENTA Y CINCO PESOS m/cte**

3.9. FORMA DE PAGO DEL CONTRATO

La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Bogotá – Cundinamarca y Amazonas, pagará **AL CONTRATISTA** el valor del contrato que se suscriba como resultado del proceso de selección, en mensualidades calendario vencidas o en proporción, con fundamento en el suministro e instalación de vidrios, espejos, sandblasting, películas de seguridad y solares previa presentación de la Factura de Venta, dicha factura deberá contener de manera detallada el valor del IVA y demás gastos e impuestos asociados; para ello, **EL CONTRATISTA** presentará a la Entidad dentro de los cinco (5) primeros días hábiles de cada mes, la correspondiente Factura de Venta con el detalle de todas las actividades efectuadas y su correspondiente valor, con sus respectivos soportes, ésta debe estar avalada por el Supervisor del Contrato.

Con el fin de aceptar y tramitar el respectivo pago se deberá presentar los siguientes documentos por parte del contratista:

1. Factura de venta electrónica, cuenta de cobro y/o documento equivalente según corresponda de los bienes y servicios entregados, la factura de venta deberá cumplir con los requisitos del artículo 617 del Estatuto Tributario y la Resolución No. 00042 de mayo de 2020:

    a) Estar denominada expresamente como factura de venta electrónica, la cual deberá ser allegada de manera electrónica asociada a OLIMPIA, así como cargada en SECOP II.
    b) Apellidos y nombre o razón social y NIT del vendedor o de quien presta el servicio.
    c) Apellidos y nombre o razón social y NIT del adquiriente de los bienes y servicios (Dirigida a nombre de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración judicial Bogotá-Cundinamarca – con NIT800.165.862-2), junto con la discriminación del IVA pagado.
    d) Sistema de numeración consecutiva de facturas de venta.
    e) Fecha de expedición.
    f) Descripción especifica o genérica de los artículos vendidos o servicios prestados.
    g) Valor total de la operación
    h) El nombre o razón social y el NIT del impresor de la factura
    i) Indicar la calidad de retenedor del impuesto sobre las ventas.

FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS

2. Copia detallada de la planilla de pagos de seguridad social (salud, pensión y ARL) y parafiscales, en cumplimiento de lo establecido en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002, de acuerdo al periodo facturado.

3. Certificación emitida por el revisor fiscal y/o representante legal donde se acredite el pago de aportes a la seguridad social y parafiscales en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la ley 789 de 2002. de los últimos seis (6) meses (Cédula de ciudadanía, Tarjeta profesional y Certificado de antecedentes disciplinarios ante la junta central de contadores). Excepto para persona natural.

4. Certificado de cámara y comercio

5. Acta de Supervisión debidamente firmada por el Supervisor del Contrato

6. Soporte de los servicios prestados

7. Certificación de la autenticidad de los servicios prestados emitida por el Contratista.

8. RUT

9. Certificación Bancaria

Una vez aprobada el Acta de Supervisión junto con los demás soportes, el supervisor diligenciará el formulario de PQRS, a través del link oficial ubicado en la página www.ramajudicial.gov.co en la sección superior izquierda “Consejo Superior de la Judicatura”, con los datos de radicación del contratista, subirá los soportes en el Contrato Electrónico, en el módulo de “Plan de Pagos” de la plataforma de SECOP II. Los pagos estarán aprobados o rechazados en la Plataforma SECOP II y en el Sistema SIIF Olimpia por el Supervisor designado, para la verificación del cumplimiento del objeto contractual y demás cláusulas que se deriven del contrato.

Una vez aprobada la factura, será cancelada, dentro de los treinta (30) días siguientes de acuerdo a la disponibilidad de P.A.C (Plan Anual Mensualizado de Caja, para la vigencia correspondiente) y quedarán sujetos a los recursos que la Dirección del Tesoro Nacional del Ministerio de Hacienda y Crédito Público sitúe a la entidad y que podrán consultar a través de la página del Ministerio de Hacienda y Crédito Público. La ruta donde puede realizar la consulta de los pagos se ubica en:

http://www.minhacienda.gov.co/MinHacienda/haciendapublica/siifnacion/SIIFNacion/Consulta%20de%20pagos

Nota 1: La factura electrónica debe cumplir el parámetro establecido en la Circular Externa No.016 Facturación electrónica emitida Administrador de SIIF Nación campo el cual deberá reflejar la siguiente estructura:
#$27-01-02-001;No.*DELCONTRATO;CORREOSUPERVISOR*@cendoj.ramajudicial.gov.co#$
#$27-01-08-001;No.*DELCONTRATO;CORREOSUPERVISOR*@cendoj.ramajudicial.gov.co#$
#$27-01-09-001;No.*DELCONTRATO;CORREOSUPERVISOR*@cendoj.ramajudicial.gov.co#$

Nota 2: Si la factura no ha sido correctamente elaborada, o no se acompaña de los documentos requeridos para el pago, el termino para este efecto, solo empezara a contar desde la fecha en que el contratista aporte el último de los documentos, de los cual se dejara constancia. La demora del CONTRATISTA en la entrega de la totalidad de los documentos que son requisito para el pago, será su responsabilidad, y en consecuencia no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

Nota 3: La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Bogotá, Cundinamarca y Amazonas efectuará las retenciones que en materia tributaria tenga establecida la Ley y respecto de las cuales sea su obligación efectuar la retención. En los demás casos, el contratista deberá cumplir con el pago de los impuestos, tasas o contribuciones que se deriven de la presente contratación.

	Nota 4: La forma de pago será de conformidad con las medidas adoptadas por la Dirección General de Crédito Público y Tesoro Nacional Ministerio de Hacienda y Crédito Público respecto del PAC autorizado para la vigencia actual.
4. CRITERIOS PARA LA SELECCIÓN DE OFERTA – HABILITANTES	
	4.1. REQUISITOS JURÍDICOS. Al presente proceso de selección de contratista, podrán comparecer las personas naturales, jurídicas, consorcios o uniones temporales y las personas jurídicas extranjeras sin sucursal o domicilio en Colombia, que reúnan los requisitos habilitantes para participar que se enumeran a continuación, así como la forma de acreditarlos y que no se encuentren incursos en las causales de inhabilidad e incompatibilidad señaladas en los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993, en concordancia con los Artículos 1 al 4 y 90 de la Ley 1474 de 2011, Artículo 221 del Decreto - Ley 019 de 2012, que modificó el Artículo 6 Ley 1150 de 2007, en especial lo dispuesto por el Inciso 5 de su Numeral 6.3, concordantecon lo dispuesto por el Numeral 1 del Artículo 2.2.12.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015. **4.1.1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA** El proponente debe presentar junto con su oferta carta de presentación, para lo cual deberá diligenciar el FORMULARIO N° 1 de acuerdo con el formato que para el efecto se remita con la solicitud de oferta, suscrito por el proponente o por su representante, o por el apoderado constituido para el efecto (según sea el caso). Con la suscripción de esta carta, el PROPONENTE manifiesta que no está incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades previstas en la Constitución Política, en los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993, artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011 y demás normas vigentes sobre la materia. **4.1.2. Existencia y capacidad legal** **a) Persona Natural** Debe ser mayor de edad, 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 de mínimo dos (2) años de antelación a la apertura del proceso y expedición del certificado no superior a dos (2) meses de antelación a la fecha de cierre del proceso, lo anterior únicamente en caso que el proponente ejerza como comerciante o sea propietario de establecimiento de comercio. Nota: Aquellas personas que estén relacionadas con la prestación de servicios inherentes a las profesiones si establecimiento comercial (profesiones liberales), estarán exentas de la inscripción en el registro mercantil, como lo dispone en Numeral 5 del Artículo 23 del código del comercio. **b) Persona Jurídica** El objeto social debe estar relacionado con el servicio o bien a contratar con el presente proceso de selección; lo anterior se acredita con la presentación del certificado de existencia y representación legal, expedido por la Cámara de Comercio o el documento equivalente de haberse constituido con por lo menos dos (2) años de anterioridad a la fecha de apertura del presente proceso de selección, con fecha de expedición no superior a dos (2) meses de antelación a la fecha de cierre del presenteproceso de selección; la duración de la sociedad debe abarcar como mínimo el plazo de ejecución del contrato, su liquidación y un (1) año más, si la propuesta se presenta a nombre de una sucursal, anexarán los certificados, tanto de la sucursal como de la casa principal.

c) Consorcio o Unión Temporal

En el caso de los consorcios y uniones temporales, cada uno de sus integrantes acreditará los requisitos y documentos antes mencionados, tanto si el integrante es persona natural como si es persona jurídica.

d) Personas extranjeras sin sucursal o domicilio en Colombia

Las personas jurídicas extranjeras sin sucursal o domicilio en Colombia, bien sea como interesados individuales o integrantes de consorcio o unión temporal, acreditarán su existencia y representación legal, mediante el certificado equivalente al que expiden las cámaras de comercio colombianas, emitidopor organismo o autoridad competente del país de origen de la persona jurídica extranjera, con una fecha de expedición no superior a dos (2) meses de antelación a la fecha del cierre del presente proceso de selección. Así mismo, presentarán sus propuestas a través de apoderado facultado para talfin, con arreglo a las disposiciones legales que rigen la materia.

e) Autorización del órgano societario

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

4.1.3. CONSTANCIA DE CUMPLIMIENTO DE APORTES PARAFISCALES PARA OFERENTES NACIONALES

El oferente deberá allegar una certificación expedida por el revisor fiscal, si es del caso, o del representante legal del oferente, y/o de contador público certificado, según resulte aplicable, en la cual se verifique que se encuentra al día en el pago al Sistema Integrado de Seguridad Social y Riesgos Laborales (en los casos que aplique, de acuerdo a lo contenido en la ley 1607 de 2012 y Decreto 1828 de 2013 modificado por el Decreto 014 de 2014), en concordancia con lo establecido en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 que incluyó el inciso segundo del Art. 41 de la ley 80 de 1993, así mismo deberá anexar copia del pago realizado en los seis (06) meses anteriores a la fecha del cierre del plazopara presentar las ofertas. Lo anterior, de acuerdo con lo establecido en el Articulo 25 EXONERACIÓN DE APORTES de la Ley 1607 de 2012, Inciso segundo. Adicionado por el art. 19, Ley 1739 de 2014, por medio de la cual se expiden normas en materia tributaria y se dictan otras disposiciones, que establece que la constancia de pago de los aportes parafiscales será exigible hasta el momento en queel Gobierno Nacional implemente el sistema de retenciones.

NOTA: En caso de unión temporal, consorcio o promesa de sociedad futura, cada uno de los integrantes deberá presentar dicha certificación y la acreditación del pago. Y en el evento ser una persona natural deberá allegar el certificado de pago y/o planilla.

En el evento en que la sociedad tratándose de personas Jurídicas no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución.

4.1.4. CERTIFICADO DE RESPONSABLES FISCALES CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA. (CON UNA FECHA DE EXPEDICIÓN NO MAYOR A 30 DÍAS ANTERIORES A LA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA.)

Al tenor del artículo 60 de la Ley 610 de 2000 y la resolución N° 5149 de 2000, el oferente con su oferta deberá certificar que no se encuentra reportado en el Boletín de Responsables Fiscales expedido por la Contraloría General de la República, previo a la presentación de la oferta. Si el oferente es persona jurídica deberá presentar tanto el de la empresa, como el de su representante legal**.**

NOTA: Si la oferta es presentada por un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, cada

uno de sus miembros deberá acreditar de manera independiente la certificación solicitada en elpresente numeral. En caso de no presentarse dicho certificado por parte del oferente la DIRECCION EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACION JUDICIAL DE BOGOTÁ – CUNDINAMARCA, imprimirá la consulta de los antecedentes fiscales a través del mecanismo en línea de la página de la Contraloría General de la República. La consulta deberá ser realizada por el Comité Jurídico Evaluador

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN. (CON UNA FECHA DE EXPEDICIÓN NO MAYOR A 30 DÍAS ANTERIORES A LA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA.

El oferente deberá allegar junto con su oferta los antecedentes disciplinarios del representante legal, expedido por la Procuraduría General de la Nación. Si el oferente es persona jurídica deberá presentar tanto el de la empresa, como el de su representante legal.

NOTA: Si la oferta es presentada por un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, cada uno de sus miembros deberá acreditar de manera independiente la certificación solicitada en elpresente numeral.

En caso de no presentarse dicho certificado por parte del oferente la DIRECCION EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACION JUDICIAL DE BOGOTÁ – CUNDINAMARCA, imprimirá la consulta de los antecedentes disciplinarios a través del mecanismo en línea de la página de la Procuraduría General de la Nación. La consulta deberá ser realizada por el Comité Jurídico Evaluador.

ANTECEDENTES JUDICIALES

De conformidad con lo previsto en el artículo 94 en el Decreto – Ley 0019 de 2012 y con el fin de verificar los antecedentes judiciales del oferente (persona natural o representante legal de persona jurídica, consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura), deberá adjuntar el certificado de los antecedentes judiciales expedido por la Policía Nacional.

En caso de registrarse antecedentes judiciales consistentes en sentencia judicial condenatoria con pena accesoria de interdicción de derechos y funciones públicas, el proponente será rechazado. En caso de no presentarse dicho certificado por parte del oferente la DIRECCION EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACION JUDICIAL DE BOGOTÁ – CUNDINAMARCA, imprimirá la consulta de los antecedentes judiciales a través del mecanismo en línea de la página de la Policía Nacional. La consulta deberá ser realizada por el Comité Jurídico Evaluador.

REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS (RNMC)

En atención a lo normado en el artículo 183 de la Ley 1801 de 2016 (Código Nacional de Policía y Convivencia y con el fin de verificar el Registro Nacional de Medidas Correctivas (RNMC) del oferente (persona natural o representante legal de persona jurídica, consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura), deberá adjuntar junto con la propuesta, el certificado del RNMC, el cual podrá ser descargado a través del link https://srvpsi.policia.gov.co/PSC/frm_cnp_consulta.aspx.

En caso de registrarse Medidas Correctivas pendientes de pago para la fecha de adjudicación o aceptación de la oferta, el proponente será rechazado. En caso de no presentarse dicho certificado por parte del oferente la DIRECCION EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACION JUDICIAL DE BOGOTÁ – CUNDINAMARCA, imprimirá la consulta de los antecedentes judiciales a través del mecanismo en línea de la página de la Policía Nacional. La consulta deberá ser realizada por el Comité Jurídico Evaluador.

4.1.8. MANIFESTACIÓN DE NO ENCONTRARSE INCURSO EN CAUSAL DE INHABILIDAD O INCOMPATIBILIDAD.

El proponente deberá presentar manifestación escrita de no encontrarse incurso en causal de inhabilidad o incompatibilidad, de conformidad con lo previsto en la Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y 1474 de 2011 y demás normas vigentes, suscrita por el oferente o por su representante legal.

4.1.9. CEDULA DE CIUDADANÍA REPRESENTANTE LEGAL

El proponente deberá allegar copia legible y ampliada al 150% de la cedula de ciudadanía del representante legal.

En caso de estar debidamente representados por apoderado, este deberá allegar copia legible de la cedula de ciudadanía ampliada al 150%, copia legible de la tarjeta profesional ampliada al 150% (cuando el apoderado sea abogado), poder debidamente otorgado, así como los respectivos antecedentes disciplinarios y fiscales.

En caso de tratarse de propuestas conjuntas se deberá allegar la fotocopia de la cédula de cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal

4.1.10. RUT

El proponente debe aportar Registro Único Tributario (RUT). Con el fin de verificar las obligaciones tributarias que cada proveedor tiene ante la DIAN y a su vez para determinar la clase y porcentaje de retención que se le debe aplicar en el momento de realizar el pago del futuro contrato en caso de ser el adjudicatario, los proponentes deberán entregar dicha información junto con los documentos originales de la propuesta. Para los casos de consorcios o uniones temporales, se deberá allegar el NIT de cada una de las firmas que lo conforman.

4.1.11. Compromiso Anticorrupción

Se diligenciará documento contentivo del compromiso anticorrupción. El comité jurídico evaluador, corroborará el cumplimiento total del mismo en cada uno de sus puntos. (Aspecto de Verificación).

4.1.12. Validez de la oferta:

El oferente deberá acreditar mediante un escrito que su oferta será válida hasta tres (3) meses después de su presentación, tiempo en el cual mantendrá las condiciones ofrecidas.

4.2. Criterios de verificación

Para la verificación de los requisitos habilitantes de los proponentes, La Nación – Consejo Superior de la Judicatura, asignará el criterio de CUMPLE o NO CUMPLE, de conformidad con le exigido en el Capítulo III del presente proceso de selección.

Requisito habilitante	CUMPLE / NO CUMPLE
Jurídico	CUMPLE / NO CUMPLE
Técnico	CUMPLE / NO CUMPLE
Oferta económica	MENOR VALOR

4.2.1 Verificación de los requisitos jurídicos (Cumple / No cumple)

La evaluación de los requisitos jurídicos, estará a cargo del comité jurídico y se realizará mediante la verificación de los documentos presentados en cumplimiento de los términos y condiciones que se expresen en la solicitud de oferta y las disposiciones legales vigentes. Este aspecto no otorgará puntaje, pero habilitará o deshabilitará la oferta. Se evaluará con “Cumple o No Cumple”.

4.2.2 Verificación de las especificaciones técnicas y experiencia (Cumple/No cumple)

La verificación de las especificaciones técnicas estará a cargo del comité técnico, y se analizará con base en la revisión de cumplimiento de los documentos presentados en acatamiento de los términos y condiciones que se expresen en la solicitud de oferta y las disposiciones legales vigentes. Este aspecto no dará puntaje, pero habilitará o deshabilitará la oferta. Se calificará con "Cumple o No Cumple.

4.2.3 Verificación de la oferta económica (Menor Valor)

La verificación de este factor estará a cargo del área financiera y se verificará de acuerdo a las condiciones establecidas en la invitación pública.

- El valor de la propuesta se expresará en pesos colombianos y en números enteros, para todos los efectos, el proponente ajustará los valores a la unidad siguiente para cada uno de los ítems que conforman la propuesta económica.

- Atendiendo el principio de selección objetiva, la evaluación de las ofertas económicas se realizará sobre el precio total incluido IVA, ofrecido por cada proponente.

- La oferta debe ser presentada en el Anexo No. 6 que diseñó la entidad y que se encuentra publicada en el Secop II.

- Serán de exclusiva responsabilidad del oferente los errores y omisiones en que incurra al indicar el valor total de la oferta económica, lo cual implica que deberá asumir los mayores costos o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones, sin que se modifique el valor total de la oferta.

Nota: El valor de la oferta económica que se consigne en el Anexo No. 6, no podrá ser superior al valor estimado establecido en el numeral 3.7 correspondiente a la suma de **TRES MILLONES OCHOCIENTOS DIEZ MIL TRESCIENTOS PESOS M/CTE, ($ 3.810.300) INCLUIDO IMPUESTOS**.

5. REQUISITOS TECNICOS

5.1 SALUD OCUPACIONAL: El proponente deberá aportar de conformidad con lo previsto en el Acuerdo No.10560 del 11 de agosto de 2016 del Consejo Superior de la Judicatura, una certificación suscrita por la A.R.L. o por el representante legal, en la que conste que la empresa cuenta con un programa de salud ocupacional y/o que lo está implementando, el cual debe estar enfocado al riesgo correspondiente al objeto de la presente solicitud de oferta. En el evento de ser persona natural y no contar con personal a su cargo, el oferente estará exento del cumplimiento de este requisito, siempre y cuando acredite y certifique no contar con trabajadores a su cargo al riesgo correspondiente al objeto de la presente solicitud de oferta. Adicionalmente, es importante resaltar que se debe considerar para la ejecución del contrato, la condición actual frente a la salud publica dada la emergencia sanitaria originada por el COVID-19, el proponente deberá elaborar y entregar los Protocolos de Bioseguridad para la prevención de la transmisión de COVID-19 propios para el sector de la construcción y así mismo diligenciar la "LISTA DE CHEQUEO PARA AUDITORÍA DE PROTOCOLOS COVID 19 A EMPRESAS CONTRATISTAS" emitido por la entidad y posteriormente firmada por el supervisor del contrato.

5.2 GARANTÍA DE LOS ELEMENTOS:

El oferente deberá acreditar mediante documento escrito firmado por el representante legal una garantía no menor a doce (12) meses durante el cual garantiza la calidad de los elementos suministrados; en caso de presentarse defectos de fabricación en los elementos, el contratista deberá realizar el cambio en un plazo no mayor a tres (3) días hábiles, una vez realizado el requerimiento y en mutuo acuerdo con el supervisor de contrato.

5.3 CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS: El proponente deberá presentar debidamente firmado por el representante legal Anexo No. 5 - ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.

5.4 EXPERIENCIA DEL PROPONENTE: El proponente deberá acreditar al hasta cinco (5) contratos o certificaciones cuyo objeto, obligaciones, alcance o condiciones sean iguales o similares al objeto del presente proceso de selección de mínima cuantía, esto es contratos relacionados con actividades de suministro e instalación de vidrios, espejos y películas de seguridad o comprendan dentro de sus actividades, las que forman parte del contrato a celebrar, el valor sumado de los contratos debe ser igual o superior al presupuesto oficial estimado para el presente proceso y que cuya fecha de suscripción o liquidación se encuentre dentro los cinco (5) años anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección.

En el caso de propuestas presentadas por consorcios o uniones temporales, la experiencia podrá ser acreditada por uno de sus integrantes, o ser la sumatoria de las experiencias individuales de sus participantes de conformidad con el principio contenido en el Artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

En los casos en los cuales, una certificación relacione más de un contrato, cada contrato se validará como una certificación independiente. La entidad tendrá en cuenta el tiempo acreditado en cada una de las certificaciones, así correspondan a un mismo período de tiempo, es decir, si una certificación está acreditando junto con otra un mismo período de tiempo, se va a tener en consideración los dos (2) períodos de tiempo.

Las certificaciones deben indicar como mínimo el nombre o razón social de la empresa que expide la certificación, cargo de la persona que la suscribe, teléfono, número del contrato, objeto del contrato, duración del contrato, fecha de iniciación y terminación, valor del contrato y la calificación del servicio.

- No serán válidas las certificaciones expedidas por los supervisores o interventores de los contratos amenos que se demuestre que es el competente para expedir la certificación.
- No serán válidas las certificaciones expedidas por el mismo contratista.
- No serán válidos contratos verbales

La entidad se reserva el derecho de confirmar las certificaciones aportadas con el objeto de acreditar laexperiencia.

5.4 VALIDEZ DE LA OFERTA: El oferente deberá acreditar mediante un escrito que su oferta será válida hasta tres (3) meses después de su presentación, tiempo en el cual mantendrá las condiciones ofrecidas.

5.5 LUGAR DE EJECUCIÓN:

El lugar de ejecución para el presente proceso será en las diferentes sedes judiciales a cargo de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial en Bogotá, municipios de Cundinamarca y amazonas, como se indica a continuación previa verificación y aprobación por parte del supervisor designado.

SEDE / MUNICIPIO
Bogota
Agua de Dios
Anolaima
Arbeláez
Bojacá
Cabrera
Caparrapí
Caqueza
Chía
Chipaque
Choachi

FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS

		Chocontá
		El Colegio
		El Peñón
		Facatativá
		Fomeque
		Funza
		Fuquene
		Fusagasugá
		Gacheta
		Gama
		Girardot
		Granada
		Guacheta
		Guaduas
		Guasca
		Guataquí
		Guatavita
		Gutiérrez
		Junín
		La Mesa
		La Palma
		Lenguazaque
		Madrid
		Mosquera
		Nilo
		Pacho
		Paime
		Pasca
		Pulí
		Quetame
		San Francisco
		San Juan de Rio seco
		Sibate
		Simijaca
		Soacha
		Soacha Palacion
		Supatá
		Tausa
		Tena
		Tocaima
		Tocancipa
		Ubaté
		Une
		Venecia
		Vergara
		Viani
		Villeta
		Viota
		Yacopi
		Zipacon
		Zipaquira
		Leticia
		Puerto Nariño
		ALCADÍA MUNICIPAL DE BITUIMA
		ALCALDIA MUNICIPAL DE ALBAN
		ALCALDIA MUNICIPAL DE ANAPOIMA
		ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHAGUANI

FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS

ALCALDÍA MUNICIPAL DE GACHANCIPÁ
ALCALDIA MUNICIPAL DE NIMAIMA
ALCALDIA MUNICIPAL SAN BERNARDO
APULO
CACHIPAY
CAJICÁ
CALERA
CARMEN DE CARUPA
COTA
CUCUNUBA
FOSCA
GACHALA
GACHANCIPA
GUAYABAL DE ZIQUIMA
JERUSALEN
LA VEGA
MACHETA
MANTA
MUNICIPIO DE COGUA
MUNICIPIO DE NARIÑO
MUNICIPIO DE SASAIMA
MUNICIPIO DE SESQUILE
MUNICIPIO DE SUSA
MUNICIPIO DE TIBACUY
MUNICIPIO DE UBAQUE
MUNICIPIO DE UTICA
MUNICIPIO DEL ROSAL
NEMOCON
NOCAIMA
PANDI
PEDRERA
QUEBRADA NEGRA
QUIPILE
RICAURTE
SAN ANTONIO DE TEQUENDAMA
SAN BERNARDO
SAN CAYETANO
SILVANIA
SOPO
SUBACHOQUE
SUESCA
SUTATAUSA
TABIO
TENJO
TIBIRITA
TOPAIPI
UBALA
VILLA GOMEZ
VILLA PINZON

Nota:

Si se presenta alguna necesidad en otro municipio diferente a los anteriormente mencionados, se ejecutará el objeto del contrato y no se incurrirá por parte del contratista cobros adicionales.

5.6 PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del contrato será hasta el 15 de diciembre del 2022 y/o hasta el agotamiento de la

partida presupuestal, lo primero que ocurra, contados a partir del perfeccionamiento del contrato el cual empezará una vez se suscriba el acta de inicio, previa aprobación de las garantías contractuales requeridas.

6 GARANTÍAS

En cumplimiento de la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y demás normas concordantes, el CONTRATISTA se obliga a constituir a favor de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Bogotá – Cundinamarca y Amazonas, con ocasión de la ejecución del contrato y de su liquidación a través de cualquiera de los mecanismos de cobertura del riesgo señalados en los

Artículos 2.2.1.2.3.1.2. y 2.2.1.2.3.1.15 del Decreto 1082 de 2015, que cubran los siguientes riesgos:

6.1. CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO. Corresponderá al diez por ciento (10%) del valor del contrato, vigente por el plazo de ejecución y cuatro (4) meses más. El monto exigido obedece al valor estimado del contrato, el tiempo de duración es el máximo previsto para el cumplimiento del contrato, teniendo en cuenta hechos no previsibles que demoren su ejecución.

6.2. CALIDAD Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS BIENES Y EQUIPOS SUMINISTRADOS. Corresponderá al diez por ciento (10 %) del valor del contrato, vigente por el plazo de ejecución y un (1) año más. El monto exigido obedece al valor estimado del contrato y el tiempo de duración es el máximo garantizado según las ofertas presentadas en el Estudio de Precios del Mercado, tales como adiciones, prorrogas y modificaciones, en caso que las hubiere.

6.3 CALIDAD DEL SERVICIO: Corresponderá al diez por ciento (10%) del valor del contrato, vigente por el plazo de ejecución y un (1) año más. El monto exigido obedece al valor estimado del contrato, el tiempo de duración es el máximo garantizado según las propuestas presentadas en el estudio de precios del mercado.

6.4 PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES. Corresponderá al diez por ciento (10%) del valor del contrato, vigente por el plazo de ejecución y tres (3) años más. El monto exigido obedece al valor estimado del contrato, el tiempo de duración es el máximo previsto para el cumplimiento del contrato teniendo en cuenta hechos no previsibles que demoren su ejecución y el tiempo en que se presente una posible reclamación.

6.5 RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL. El valor asegurado corresponde adoscientos (200) SMMLV, vigente por el plazo de ejecución del contrato. El monto exigido obedece al valor estimado del contrato y el tiempo de duración es el máximo previsto para el cumplimiento del contrato teniendo en cuenta hechos no previsibles que demoren su ejecución y el tiempo en que se presente una posible reclamación, tales como, adiciones, prorrogas y modificaciones, en caso que las hubiere.

Nota 1: EL CONTRATISTA entregará la garantía única a la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Bogotá, Cundinamarca y Amazonas, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato para aprobación y verificación del Área Jurídica, la ejecución del contrato solo podrá iniciar con la aprobación de la garantía respectiva.

Nota 2 : EL CONTRATISTA deberá ampliar el valor de la garantía otorgada o ampliar su vigencia, según sea el caso.

NOTA 3 : En caso que los valores de todos los amparos tuvieren centavos, el valor asegurado debe incluir dichos centavos o aproximarse al peso siguiente.

7. ANÁLISIS DEL SECTOR	
Deber de análisis de las Entidade	Conforme a las disposiciones del artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015 y con base en la metodología descrita en la guía elaborada por Colombia Compra Eficiente, para elaborar estudios del sector relativo al objeto del proceso de contratación procede a su identificación.

FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS

s Estatales	El análisis del sector se incluye como documento separado al Estudio previo como ***Formato Análisis del sector.***
8. SUPERVISIÓN	
	Con el fin de proteger la moralidad administrativa, prevenir la ocurrencia de actos de corrupción y de tutelar la transparencia de la actividad contractual, la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Bogotá, Cundinamarca y Amazonas vigilará permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado a través de un supervisor. La supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato, la cual será ejercida por el/la servidor/a que para tales efectos designe el Ordenador del Gasto. El/La supervisor/a, podrá designar un apoyo a la supervisión. La Supervisión se sujetará a lo dispuesto en el numeral 1° del artículo 26 de la Ley 80 de 1993, artículos 83 y 84 Ley 1474 de 2011 y demás normas que regulen la materia y deberá cumplir las siguientes obligaciones: **a.** Exigir al contratista el cumplimiento del contrato y de la totalidad de especificaciones en él contenidas. **b.** Atender y resolver toda consulta realizada por el interventor. **c.** Ejercer la vigilancia y control sobre la ejecución y cumplimiento de las obligaciones del contratista **d.** Tramitar ante el área correspondiente el pago del valor de la presente interventoría. **e.** Expedir la certificación de recibo a satisfacción de la terminación del presente contrato, como requisito previo para el trámite de los pagos. **f.** Verificar el cumplimiento por parte del contratista de todas las obligaciones con el Sistema Integral de Seguridad Social y Aportes Parafiscales, así como del personal vinculado con la interventoría. **g.** Diligenciar y remitir al área jurídica el formato aprobado por el Sistema Integrado de Gestión de Calidad denominado “Ficha técnica de evaluación y reevaluación de contratistas, una vez finalice la vigencia del contrato. **h.** Presentar ante el Director Ejecutivo Seccional en formas oportunas, debidamente justificadas y soportadas las solicitudes de adición en plazo, valor o las modificaciones del contrato. La solicitud de adición en valor se debe presentar por lo menos con 60 hábiles de anterioridad a la fecha de vencimiento del contrato; si es adición en plazo por lo menos con 30 días hábiles de anterioridad a la fecha de vencimiento. **i.** Informar al área jurídica cualquier anomalía en la ejecución del contrato. **j.** Remitir al área jurídica una vez finalizado el contrato el proyecto de acta de liquidación, con los soportes respectivo, junto con el formato base de liquidación aprobado en el Sistema Integrado de Gestión de Calidad. **k.** Ejercer la supervisión de conformidad a lo establecido en la Resolución 7025 de 2019 “Por medio de la cual se adopta el Manual de Contratación de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial”, Resolución 7049 de 2019 ”Por la cual se adoptan los lineamientos para ejercer la supervisión e interventoría a los contratos celebrados por la DESAJBO y sus Seccionales” y Resolución 7050 de 2019 “Por la cual se adoptan los lineamientos en materia de liquidación de los contratos celebrados por la Rama Judicial”.

FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS

	Todas las demás que surjan de la naturaleza del contrato y la normatividad legal vigente

9. ANALISIS DEL RIESGO

La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Bogotá, Cundinamarca y Amazonas, de acuerdo con las disposiciones del artículo 4° de la ley 1150 de 2007 y el numeral 6 del Artículo 2.2.1.1.2.1.1. (Modificado por el artículo 1 del Decreto 399 del 23 de abril de 2021) del Decreto 1082 de 2015 y con base en los lineamientos definidos en el "Manual para la identificación y Cobertura del riesgo en los Procesos de Contratación" expedido por Colombia Compra Eficiente procede a tipificar, estimar y asignar los riesgos de la contracción. VER ANEXO. .

10. PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

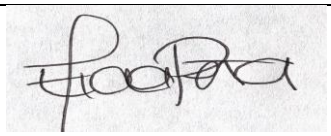
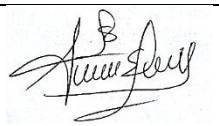
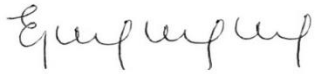
La presente contratación se encuentra enmarcada dentro del Plan Anual de Adquisiciones para la presente anualidad.

11. LIQUIDACION DEL CONTRATO

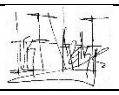
El contrato que se derive del presente proceso, será objeto de liquidación de conformidad con lo establecido en los artículos 11 de la Ley 1150 de 2007 y 60 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 217 del Decreto 019 de 2012.

12. CONVOCATORIA MIPYME

Se remite a lo señalado en la invitación pública.

COMITÉ ESTRUCTURADOR DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN (Resolución No. 7025 de 31 de diciembre de 2019 - Manual de Contratación Dirección Ejecutiva de Administración Judicial)		
Un servidor del área Jurídica grupo Asistencia Legal		**FIRMAS**
Nombre de empleado y/o contratista	Eliana Vanessa Peña Suarez	
Cargo	Contratista – Abogada	
Nombre de empleado	Oscar Iván Laverde Jiménez	
Cargo	Coordinador Grupo Asistencia Legal	
Un servidor del área de Financiera		
Nombre de empleado	Luz Adriana Cardona Acosta	
Cargo	Coordinadora Área Financiera	
Nombre de empleado y/o contratista	Erika Margarita Cuello Oñate	
Cargo	Contratista	
Un servidor del área Administrativa -Grupo Mantenimiento e Inmuebles		
Nombre de empleado	Juan Pablo Piñeros	
Cargo	Contratista	
Nombre de empleado	Luis Fernando Vargas	

FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS

Cargo	Coordinador Grupo Mantenimiento e Inmuebles	
Un servidor de la Unidad Administrativa designado por el Coordinador(a), como Líder Administrativo del proceso de selección respectivo, quien llevará el control sobre el cumplimiento de los tiempos previstos en los cronogramas.		
Nombre de empleado	Kelly Yohanna Pérez Tafur	
Cargo	Asistente Administrativo	