INVITACIÓN PÚBLICA
PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA DSAJBO-MC-12-2024

Objeto: Adquirir e instalar cortinas enrollables, tipo solar screen, en sedes a cargo de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Bogotá

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 94 de la Ley 1474 del 12 de julio de 2011, la contratación de bienes, servicios u obras cuyo valor no excede el 10% de la menor cuantía de la Entidad, independientemente de su objeto, se efectuará mediante el procedimiento descrito en esta norma y en el Decreto Reglamentario 1082 de 2015, artículos 2.2.1.2.1.5.1 y 2.2.1.2.1.5.2, que corresponde a la selección de mínima cuantía.

La DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE BOGOTÁ está interesada en recibir propuestas a través de **SECOP II** para la ejecución del contrato cuyo objeto se describe a continuación, para lo cual se aplicarán las normas mencionadas para la escogencia del contratista.

CAPITULO I – DEL PROCESO

1. Recomendaciones Generales del proceso

La Entidad recomienda a los proponentes tener en cuenta los siguientes aspectos, antes de remitir la oferta por SECOP II:

- Examinar rigurosamente el contenido de la invitación pública, de los documentos que hacen parte de la misma y de las normas que regulan la contratación administrativa con Entidades del Estado (Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y normas reglamentarias y complementarias).
- Adelantar oportunamente los trámites tendientes a la obtención de los documentos que deben presentar con las propuestas y verificar que contienen la información completa que acredita el cumplimiento de los requisitos exigidos en la ley y en la presente invitación.
- Examinar que las fechas de expedición de los documentos se encuentren dentro de los plazos exigidos en la invitación.
- Suministrar toda la información requerida en la presente invitación pública.
- Diligenciar totalmente los anexos contenidos en la presente invitación pública.
- Los oferentes por la sola presentación de su propuesta, autorizan a la Dirección Seccional de Administración Judicial de Bogotá a verificar toda información que en ella suministren.
- Verificar, que no esté incurso en ninguna de las causales de inhabilidades e incompatibilidades generales ni especiales para contratar.
- Cerciorarse que cumple las condiciones y reúne los requisitos aquí señalados.
- Reunir oportunamente toda la información y documentación exigida y verificar la vigencia de aquella que la requiera.
- El oferente debe presentar la oferta en la plataforma del SECOP II siguiendo el procedimiento paso a paso indicado por Colombia Compra Eficiente. Para ello, lo invitamos a consultar el siguiente enlace. *https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/20171121_presentar_oferta_proveedor.pdf*

- Si la propuesta es presentada por un oferente plural consorcio o unión temporal, los oferentes deben crear un perfil, es decir un usuario como unión temporal o consorcio de acuerdo con lo establecido por Colombia Compra Eficiente en los Manuales y Guías para Proveedores – Guía de creación de oferente plural en el SECOP II. Lo anterior podrá ser consultado en el siguiente enlace: *https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/20170323_guia_proponente_plural_version_revisada.pdf*
- Tener presente la fecha y hora prevista para el cierre del presente proceso, la Entidad no recibirá propuestas fuera del tiempo previsto y únicamente recibirá las propuestas creadas y presentadas a través del módulo dispuesto para ello en la plataforma del SECOP II. No son válidas las propuestas remitidas por correo certificado, ni las que sean entregadas físicamente en el Grupo de Contratos.
- Toda consulta deberá formularse por escrito a través de la plataforma del SECOP II; no se atenderán consultas personales ni telefónicas. Ningún convenio verbal con funcionarios o contratistas de la Dirección, antes o después de la entrega de la propuesta o aceptación de la oferta, podrá afectar o modificar ninguno de los términos y obligaciones aquí estipuladas.
- Con la sola presentación de su oferta, autoriza a la Entidad a verificar toda la información que en ella suministre y constituye evidencia de que se estudiaron completamente las especificaciones técnicas, formatos y demás documentos; que recibió las aclaraciones necesarias sobre las inquietudes o dudas previamente consultadas y que ha aceptado que ésta invitación pública es completa, compatible y adecuada para identificar el alcance del bien o servicio a prestar y que ha tenido en cuenta todo lo anterior para definir las obligaciones que se adquieren en virtud del contrato que se celebrará.
- **Procedimiento de indisponibilidad de SECOP II:** Ante la indisponibilidad del SECOP II por falla general o particular y para que la propuesta sea evaluada en el proceso, el oferente debe cumplir con el procedimiento establecido por Colombia Compra Eficiente en el “Nuevo protocolo de indisponibilidad”, el cual se encuentra disponible en el siguiente enlace:
  https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/protocolo_de_indisponibilidad_secop_ii.pdf
  Ante las fallas generales de la plataforma y de acuerdo con lo indicado en el protocolo en mención, la Entidad recomienda a los oferentes comunicarse oportunamente con el Grupo de Asuntos Legales de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Bogotá al correo electrónico: *asuntoslegalesdsajbogota@cendoj.ramajudicial.gov.co*, previo a la fecha y hora de cierre o de la actuación pendiente, manifestando su imposibilidad de presentar oferta o cargar subsanaciones u observaciones.
  Posteriormente, los oferentes deberán enviar su oferta al mismo correo: *asuntoslegalesdsajbogota@cendoj.ramajudicial.gov.co*, dentro de las 8 horas hábiles siguientes al momento previsto para el cierre o plazo máximo establecido en el cronograma del proceso para la recepción de ofertas.
  Es importante que no haga uso de los mensajes del SECOP II como mecanismo de comunicación, hasta que no se certifique que se superó la falla. Toda vez que los mismos podrán estar afectados por la falla y no llegar, o llegar con retraso.

2. Objeto

Adquirir e instalar cortinas enrollables, tipo solar screen, en sedes a cargo de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Bogotá.

2.1. Identificación del objeto en el Clasificador de Bienes y Servicios UNSPSC

El objeto de la contratación se encuentra clasificado en el siguiente Código UNSPSC:

CÓDIGO UNSPSC	NOMBRE
52131602	PERSIANAS ENROLLABLES
72153608	SERVICIO DE INSTALACIÓN DE CORTINAS O PERSIANA

Comité Evaluador:

La Entidad conforma el Comité Asesor para el presente proceso de selección, para la definición de las condiciones establecidas en la presente invitación, y para la verificación y evaluación de las propuestas, en los aspectos que competen a cada área, con los siguientes integrantes:

a. **Coordinador del Grupo de Mantenimiento:** Asesores en los aspectos técnicos y económicos.

b. **Coordinadora del Grupo de Asuntos Legales:** Asesora en los aspectos jurídicos y económicos.

3. Cronograma del proceso de selección y reglas de procedimiento:

El Cronograma del proceso se encuentra publicado en la plataforma del SECOP II.

4. Adendas:

En el evento que se requiera modificar o efectuar ajustes o aclaraciones a las condiciones de la contratación, sin que se modifique su objeto, la Entidad expedirá la adenda sobre las modificaciones a la invitación pública y se publicará en SECOP II.

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.1 Decreto 1082 de 2015 la modificación de los plazos y términos del proceso se hará mediante adenda, la cual incluirá el nuevo cronograma. La modificación de los plazos y términos de la presente invitación pública se hará mediante adendas, las cuales deberán publicarse a más tardar a las 7:00 p.m. del día hábil anterior al vencimiento del plazo para presentar ofertas a la hora fijada para tal presentación. Se podrán expedir adendas para modificar el cronograma una vez vencido el término para la presentación de las ofertas y antes de la aceptación.

5. Presupuesto Oficial

El presupuesto oficial de la contratación corresponde a la suma de **CIENTO TREINTA MILLONES DE PESOS ($130.000.000),** incluido IVA y demás impuestos y erogaciones a que haya lugar.

Nota. El valor del contrato será por la suma total del presupuesto oficial estimado, por tratarse de un proceso a monto agotable lo que le permitirá a la DSAJ de Bogotá cubrir la necesidad descrita en los Estudios previos, pero también para cubrir la necesidad de cambio de cortinas de otro piso en alguna de sus sedes judiciales que así lo requiera, teniendo en cuenta que la Entidad recientemente no ha invertido en éste tipo de elementos necesarios para garantizar espacios adecuados de trabajo, y al

6. Disponibilidad Presupuestal

El valor definido para la presente contratación, se encuentra amparado con los certificados de disponibilidad presupuestal. 1124, 4124 y 16224 de fecha 4 de abril de 2024, expedidos por la Coordinadora del Grupo de Presupuesto de la Entidad, con cargo a la Posición del Gasto *A-02-02-01-002-007 Artículos textiles (excepto prendas de vestir),* subunidades ejecutoras 27-01-09-001, 27-01-02-001 y 27-01-08-001 respectivamente, de la vigencia fiscal 2024.

CAPÍTULO II DEL CONTRATO

1. Plazo de Ejecución:

El plazo de ejecución del contrato será por dos (2) meses contados a partir del inicio de ejecución por SECOP II, previo al cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

2. Lugar de Ejecución:

La ejecución del contrato se realizará en la ciudad de Bogotá D.C., en las sedes que indique la Dirección Seccional de Administración Judicial de Bogotá.

3. Forma de Pago:

La Dirección Seccional de Administración Judicial de Bogotá, pagará AL CONTRATISTA el valor del contrato en pagos parciales contra la entrega efectiva de cortinas enrollables y su instalación en las sedes Calle 72 y Hernando Morales Molina, el valor a pagar corresponderá al metraje efectivamente entregado e instalado conforme con la oferta económica presentada por el proponente adjudicatario, el valor a facturar debe incluir IVA y demás impuestos y erogaciones a que haya lugar (La DSAJ de Bogotá aclara que, conforme con lo indicado en el numeral primero del artículo 32 de la Ley 80 de 1993 y por el componente de instalación el valor total a pagar es objeto de deducción por concepto de contribución estampilla pro Universidad Nacional)

EL CONTRATISTA presentará a la Entidad dentro de los cinco (5) primeros días hábiles de cada mes, la correspondiente Factura de Venta adjuntando el detalle de todas las actividades efectuadas con su correspondiente valor, la cual 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 LAS PARTES:

1. Factura de venta electrónica, o documento equivalente según corresponda de los 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:
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). (Si aplica).
4. Certificado de cámara y comercio.
5. RUT
6. Certificación Bancaria
7. Informe de supervisión con soportes que den cuenta de las cortinas efectivamente recibidas
8. Ingreso al Almacén.
9. Informe de ejecución de actividades: El contratista debe allegar con la factura, un informe de actividades, el cual deberá ser congruente con el número de cortinas entregadas y la factura generada, en donde relacione con soportes (fotografías, planillas, cualquier otro medio), de la ejecución efectiva del cumplimiento contractual

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 por el Supervisor designado, para la verificación del cumplimiento del objeto contractual y demás cláusulas que se deriven del contrato, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su recepción en plataforma transaccional, para la verificación del cumplimiento del objeto contractual y demás cláusulas que se deriven del contrato.

En todo caso los pagos estipulados en el presente numeral, 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.

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 término para este efecto, solo empezará a contar desde la fecha en que el contratista aporte el último de los documentos, de los cual se dejará 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 DSAJ de Bogotá efectuarán 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. Obligaciones de las partes

4.1 Obligaciones del contratista.

El contratista se obliga a:

4.1.1. Obligaciones Específicas:

El contratista se obliga a cumplir además de las obligaciones inherentes a la naturaleza del contrato, a las condiciones indicadas en el anexo técnico y a la oferta económica presentada, a las que se establecen a continuación:

1 Entregar e instalar las cortinas enrollables tipo solar screen en las sedes indicadas por el supervisor, de manera oportuna y diligente.
2 Garantizar la calidad de los materiales y elementos utilizados, los cuales deben ser nuevos, no remanufacturados.
3 Verificar las medias en el sitio de instalación de las cortinas e indicar los metros efectivamente instalados en el informe de actividades que debe entregar como soporte para el pago.
4 Corroborar de manera previa a la fabricación, las dimensiones de las persianas.
5 Realizar todas las pruebas necesarias para realizar la correcta instalación de las persianas
6 Garantizar por su cuenta y riesgo el suministro, transporte, entrega e instalación de las cortinas enrollables.
7 Entregar las certificaciones de calidad de los productos instalados.
8 Garantizar que la mano de obra requerida sea idónea para el llevar a cabo el objeto contractual.
9 Presentar los informes de ejecución con evidencias del trabajo efectivamente realizado, durante el periodo a facturar.
10 Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato y que fueren necesarias para la correcta prestación del servicio.

4.1.2 Obligaciones Generales:

1. Cumplir con el objeto y las obligaciones de conformidad con las condiciones señaladas en el estudio previo y el contrato.
2. Atender los requerimientos que le haga la DSAJ de Bogotá sobre el objeto del contrato.
3. 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 o la equidad natural.

4. 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 DSAJ de Bogotá y a las demás autoridades competentes.
5. Avisar dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes al conocimiento del hecho o circunstancia que puedan inducir en la no oportuna o debida ejecución del contrato o que puedan poner en peligro los intereses legítimos de la Entidad.
6. Mantener los precios presentados en la oferta económica durante la vigencia del contrato.
7. Efectuar los aportes al sistema de seguridad social integral en salud, pensiones y riesgos laborales, y con los aportes parafiscales (ICBF, SENA y Cajas de Compensación Familiar), si hay lugar a ello, atendiendo lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, el artículo 20 de la Ley 1607 de 2012 y las demás normas aplicables.
8. Presentar y radicar oportunamente la factura electrónica, de conformidad con la forma de pago, con el detalle de los servicios prestados, en las fechas y horarios estipulados por la Entidad, adjuntando el informe correspondiente, así como el informe de SST, y la planilla de pago y demás documentos requeridos por la supervisión designado por la Entidad.
9. Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato y que garanticen su cabal y oportuna ejecución.

4.1.4. Obligaciones en seguridad y salud en el trabajo:

A fin de verificar el cumplimiento del sistema de gestión seguridad y salud en el trabajo se requiere que el contratista de cumplimiento a las siguientes obligaciones, teniendo en cuenta que la instalación de las cortinas implica trabajo en alturas:

1. Allegar dentro de los tres (3) días siguientes al perfeccionamiento del contrato, el certificado de curso virtual de cincuenta (50) horas sobre Seguridad y Salud en el Trabajo (Artículo 2.2.4.6.35 del Decreto Único Reglamentario 1072 de 2015) y mantenerlo vigente.
2. Una vez firmado el contrato, deberá aportar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes los exámenes médicos ocupacionales vigentes del personal técnico operativo.
3. Realizar entrega dentro de los 10 días hábiles siguientes a la firma del contrato la matriz de identificación y evaluación peligros.
4. Dotar al personal con elementos de protección personal adecuados para el desarrollo de las respetivas actividades.

4.1.5 Obligaciones ambientales:

1. Garantizar el cumplimiento de la política ambiental en lo concerniente a ahorro y uso eficiente de los recursos de agua, energía, papel y sustancias de limpieza y desinfección, gestión de residuos.
2. Cumplir con la Resolución 1188 de 2003 y el Decreto 741 de 2005, en la disposición adecuada de sobrantes y otros materiales usados en la instalación, para lo cual el contratista deberá presentar las certificaciones de eliminación y/o disposición final de los residuos generados.

3. Garantizar el manejo adecuado de los residuos especiales y/o peligrosos resultantes de la ejecución del contrato, así como sus envases y empaques; tales como: escombros, de acuerdo con lo establecido en la normativa ambiental aplicable. Para lo cual deberá entregar las certificaciones de eliminación y/o disposición final de los residuos generados.

4.2.1. Obligaciones del Contratante:

La Dirección Seccional de Administración Judicial de Bogotá, además de las obligaciones y derechos que se deriven de la naturaleza de contrato se obliga a:

1. Pagar al contratista el valor del contrato de conformidad con las condiciones establecidas.
2. Supervisar la correcta ejecución del contrato.
3. Impartir a través del supervisor designado, las instrucciones necesarias para la ejecución del contrato.
4. Solicitar al contratista, en cualquier tiempo, las informaciones que requiera en relación con el contrato y con el cumplimiento de las obligaciones de este.
5. 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.
6. Todas las demás que surjan de la naturaleza del contrato.

5 Verificación – Validez de las propuestas:

En la etapa de verificación de la propuesta con el menor precio se realizará la revisión del cumplimiento de los requisitos habilitantes establecidos en la presente invitación, como la experiencia mínima, la capacidad jurídica, la capacidad financiera (si es requerida), así como la verificación de la oferta económica, corroborando que corresponda a los requerimientos técnicos exigidos en la presente invitación y que no exceda el presupuesto oficial definido para la misma; los informes respectivos serán publicados en SECOP II.

6 Supervisión:

La supervisión del contrato estará a cargo del ***Coordinador del Grupo de Mantenimiento*** o por quien para tales efectos designe el Ordenador del Gasto.

El supervisor atenderá lo dispuesto en el Manual de Contratación y Supervisión adoptado por la Entidad vigente. Así mismo, el supervisor deberá dar cumplimiento a lo establecido en los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011 (Estatuto anticorrupción) y su función deberá ser ejercida de acuerdo con lo establecido por la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente, en la Guía para el Ejercicio de las funciones de supervisión e interventoría de los contratos suscritos por las Entidades Estatales.

7 Requisitos de perfeccionamiento, legalización y ejecución:

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.5.2., numeral 8 del Decreto 1082 de 2015, la comunicación de aceptación de la oferta junto con la oferta, constituyen para todos los efectos el contrato celebrado, con base en lo cual se efectuará el respectivo registro presupuestal.

La comunicación de aceptación será publicada por la Entidad en SECOP II, en la fecha establecida en el cronograma del proceso, para que el proponente seleccionado quede informado de la aceptación de su oferta.

En el evento que se haya exigido la constitución de garantía única, se requiere la constitución de la misma por parte del proponente seleccionado y su aprobación por parte del Grupo de Contratos de la Entidad, previo al inicio de ejecución del contrato.

8 Garantías

Teniendo en cuenta la identificación, evaluación y asignación de los riesgos señalados, se considera necesario la exigencia de garantía con los siguientes amparos:

AMPARO	SUFICIENCIA	VIGENCIA
CUMPLIMIENTO	Por un valor equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato.	Por el plazo total de ejecución del contrato y cuatro (4)meses más.
CALIDAD Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS BIENES Y EQUIPOS SUMINISTRADOS	Por un valor equivalente al diez por ciento (10%) valor de contrato	1 año contando a partir del vencimiento del plazo del contrato
CALIDAD DE LOS SERVICIOS	Por un valor equivalente al diez por ciento (10%) valor de contrato	Por el plazo total de ejecución del contrato y cuatro (4) meses mas
PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES LABORALES	Por un valor equivalente al cinco por ciento (5%) del valor total del contrato.	Por el plazo total de ejecución del contrato y tres (3) años más.

El contratista también deberá constituir una póliza de responsabilidad civil extracontractual con la siguiente vigencia y suficiencia:

TIPO	SUFICIENCIA	VIGENCIA
RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL	Por 200 SMMLV	Por el total del ejecución del contrato.

9 Declaratoria de Incumplimiento y Sanciones Contractuales

Para la aplicación de cualquier sanción contractual de las previstas en el contrato y en la ley, se adelantará previamente el procedimiento establecido en el artículo 86 de la ley 1474 de 2011, previos los requerimientos efectuados por el supervisor del contrato, de acuerdo con lo previsto en el Manual de Contratación y Supervisión adoptado por la Entidad.

CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA: En caso de mora o incumplimiento total o parcial de cualquiera de las obligaciones señaladas en el presente contrato a cargo del CONTRATISTA, LA DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE BOGOTÁ, podrá exigir a título de pena al CONTRATISTA y éste acepta que así sea, una suma equivalente al diez por ciento (10%) como pago anticipado de los perjuicios sufridos por la entidad del valor total del contrato. Esta cláusula se aplicará sin perjuicio de las demás acciones que correspondan a LA DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE BOGOTÁ, para el cobro de los valores totales o perjuicios ocasionados por el no cumplimiento de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA.

EL CONTRATISTA autoriza a LA DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN

JUDICIAL DE BOGOTÁ a que le descuente los valores que a título de pena se exijan, directamente del saldo a su favor, si los hubiere.

MULTAS: La mora por parte del CONTRATISTA en el cumplimiento de alguna o algunas de las obligaciones del contrato, dará lugar a la aplicación de multas sucesivas por una suma equivalente al uno por ciento (1%) del valor del contrato por cada día de atraso, sin que el monto total de la multa supere el 10% del valor total del contrato. EL CONTRATISTA y la Dirección Seccional de Administración Judicial de Bogotá, acuerdan que el valor de las multas se descontará por la entidad del saldo a favor del CONTRATISTA, si los hubiere, previa comunicación escrita a éste y de acuerdo al procedimiento establecido en la Ley 1150 de 2007, Ley 1474 del 2011 y la Ley 1437 de 2011.

Igualmente, habrá lugar a la imposición de multas sucesivas, cuando el CONTRATISTA incumpla con el pago de los aportes parafiscales y contribuciones al sistema de seguridad social integral, previa certificación de la mora mediante liquidación efectuada por la entidad administradora.

Todo lo anterior previa comunicación escrita a CONTRATISTA y de acuerdo con el procedimiento establecido en la Ley 1150 de 2007, Ley 1474 del 2011 y la Ley 1437 de 2011.

10 Estimación, tipificación y asignación de los riesgos previsibles del proceso de contratación

En desarrollo de lo señalado en el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, con el fin de valorar el alcance del objeto contractual requerido por la Entidad, como sustento y justificación de los factores de selección adoptados para el presente proceso se procedió a realizar el estudio de riesgos de la contratación, su tipificación, estimación y asignación, con ocasión de la presentación de las ofertas, el contrato y su liquidación.

Se precisa que salvo las situaciones específicamente mencionadas en la Matriz de riesgos publicada por SECOP II y como principio general, el contratista como experto en el negocio y especialista, asumirá los efectos económicos de todos aquellos sucesos previsibles y de normal ocurrencia para las actividades que son objeto de la presente contratación. Por lo tanto, deberá asumir los riesgos asociados a su tipo de actividad ordinaria que sean previsibles, así mismo, asumirá aquellos riesgos propios de su actividad empresarial que tiene que cumplir con determinadas cargas y deberes frente al Estado y la sociedad.

En el estudio previo presentado para el presente proceso, se establecen y pueden consultar una serie de riesgos los cuales se indican, clasifican, evalúan, asignan y tratan de acuerdo con el cuadro a Matriz de riesgos publicada por SECOP II.

CAPITULO III PRESENTACIÓN, VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LA OFERTA ECONÓMICA

1. Presentación

La propuesta debe ser cargada únicamente en la plataforma del SECOP II. No son válidas las propuestas remitidas por correo certificado, correo electrónico, ni las que sean

entregadas físicamente en el la Dirección Seccional de Administración Judicial de Bogotá.

La propuesta deberá estar suscrita por el representante legal de la persona jurídica, y en caso de proponentes plurales consorcio o unión temporal por el representante que conforme al documento de constitución se señale para tal fin; quien debe tener facultades específicas y vigentes para contratar y estar autorizado para comprometerse, en cuantía igual o superior al valor de la propuesta.

Para efecto del señalamiento de la propuesta económica, debe indicarse los precios expresados en pesos colombianos, el oferente debe tener en cuenta todos los costos, gastos, impuestos, pago de salarios, prestaciones sociales y demás emolumentos (directos e indirectos) que considere necesarios para la fijación de la oferta económica. Serán de cargo del oferente todos los costos asociados con la preparación y presentación de su oferta, por tal motivo la entidad en ningún caso será responsable de los mismos.

La Entidad no aceptará propuestas alternativas, ni parciales. Estará a cargo del proponente todos los costos asociados a la preparación y elaboración de su propuesta.

Tampoco se podrá solicitar a los proponentes, variación alguna en los términos de la oferta presentada, lo cual no obsta para que la Entidad pueda solicitar las aclaraciones que fueren necesarias y los documentos faltantes, siempre que no sean necesarios para la comparación de las propuestas.

La propuesta deberá ir acompañada de toda la documentación solicitada, anexos y demás información necesaria, que permita verificar el cumplimiento de los requisitos mínimos.

NOTA: Ante la indisponibilidad del SECOP II, tenga en cuenta el protocolo establecido en la presente invitación pública.

2. Carácter público de la información:

El proponente conoce y acepta que, en desarrollo de los principios de transparencia, igualdad e imparcialidad, toda la información incluida en su propuesta para acreditar el cumplimiento de los requisitos para participar y para efectos de la evaluación es pública, y cualquier persona podrá obtener copia de la misma.

La propuesta presentada es pública y sólo existirá confidencialidad o reserva de algún documento específico de la misma cuando la Constitución o la ley lo establezca. Por tal razón los oferentes deberán indicar en documento anexo a su propuesta cuál(es) de los documentos aportados son de carácter reservado e invocar la norma que ampara dicha reserva, si el oferente no hace pronunciamiento expreso amparado en la ley o incluye textos de reserva o confidencialidad sin soporte normativo se entenderán como no escritos.

3. Verificación – Validez de la propuesta:

En esta etapa se realizará la verificación de la oferta económica que contemple el precio más bajo el cual no podrá exceder el presupuesto oficial. Posteriormente, se verificarán los requerimientos técnicos y jurídicos habilitantes exigidos en la presente invitación, y si es requerida la capacidad financiera.

4. Criterio de Selección:

El proponente debe indicar el valor de su propuesta, teniendo en cuenta todos los ítems y requisitos establecidos para la presentación de la misma indicados en la invitación pública y deberá presentarla a través de SECOP II.

La propuesta que, cumpliendo todos los requisitos establecidos como habilitantes, presente el menor precio, será la seleccionada.

a) Oferta económica

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, la verificación de los requisitos habilitantes se hará exclusivamente en relación con el proponente que haya ofrecido la propuesta con el menor precio relacionado en la oferta económica consignada en SECOP II, para lo cual, se tendrán en cuenta las reglas de subsanabilidad establecidas en el artículo 5 de la Ley 1882 de 2018. En caso de que éste no cumpla con los mismos, procederá la verificación del proponente ubicado en segundo lugar y así sucesivamente. De no lograrse la habilitación, se declarará desierto el proceso.

El diligenciamiento y presentación de la oferta económica debe realizarse a través del SECOP II y debe tenerse en cuenta lo siguiente:

a. La oferta debe presentarse en pesos colombianos.
b. El oferente deberá ofertar todos los ítems que se establezcan en SECOP II, no se aceptan ofertas parciales.
c. En SECOP II, se deberán diligenciar los valores de acuerdo con las indicaciones y cantidades requeridas para cada uno de los ítems que conforman el anexo.
d. El valor consignado en la propuesta económica debe incluir todos los impuestos incluida la estampilla Pro Universidad Nacional, así como los costos directos e indirectos, tasas, contribuciones, gastos laborales y no laborales, gastos administrativos, operacionales y en general todos los gastos y costos necesarios para la ejecución del contrato.
e. Cuando se oferte algún bien sin IVA, deberá informase con la propuesta la norma que señala la exención, exclusión o el régimen contributivo al que pertenece el proponente. Ante lo cual la entidad tomará el valor de las ofertas que se presenten antes de IVA, con el fin de poder realizar la comparación objetiva y determinar el menor valor ofertado.
f. La oferta económica no podrá presentarse en forma condicionada.
g. El valor total de la oferta incluido IVA, no podrá sobrepasar el valor del presupuesto oficial estimado para el proceso de selección.
h. Los precios unitarios no deberán superar los valores máximos a ofertar relacionados en la plataforma. La columna de valores máximos a ofertar registrados por la Entidad no debe ser modificada.

Respecto de la verificación de la oferta económica, la Entidad, seleccionará la oferta económica que ofrezca la propuesta de menor valor total IVA, incluido, relacionado en la oferta económica consignada en SECOP II para el presente proceso de selección.

5. Factor de Desempate

En caso de empate se aplicará lo establecido en el artículo 35 de la ley 2069 de 2020 y el Decreto 1860 de 2021.

1. **Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.**

El requisito se acreditará para el caso de (i) bienes con el registro de producto nacional según verificación realizada en el VUCE - Ventanilla Única de Comercio Exterior o para el caso de (ii) servicios en el certificado de Existencia y representación legal de conformidad con la definición del artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015.

Para el caso de los Proveedores plurales, el integrante que acreditó la condición en la operación principal, deberá acreditar lo propio en la operación secundaria, verificando en todo caso que para el momento de la colocación de la orden de compra tal circunstancia se encuentre vigente.

2. **Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.**

El proveedor deberá acreditar dicha condición mediante, según corresponda:

- Declaración juramentada ante notario de la mujer que acredite su condición de cabeza de familia, junto con la copia de los documentos de identidad de la mujer que acredite alguna de las condiciones referidas.
- Medida de protección expedida por el Comisario de Familia, o el Juez (en caso de que en el lugar no exista comisario), o la autoridad indígena – en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades de esta naturaleza –, junto con la copia de los documentos de identidad de la mujer que acredite alguna de las condiciones referidas.
- Certificación del representante legal y/o revisor fiscal en los casos en que la sociedad esté obligada a tenerlo, en la que conste que más del 50% de la participación accionaria o cuota parte son de titularidad de género femenino. Adicionalmente, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las mujeres que participen en la sociedad, aportando copia de los documentos de identidad de cada una de ellas.

Finalmente, en el caso de los Proveedores plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes, si se trata de persona natural, acredite que más del 50% son mujeres sobre las cuales recaiga alguna de las condiciones arriba señaladas; si se trata de integrante persona jurídica este debe acreditar que se encuentra constituida mayoritariamente por mujeres sobre las cuales recaiga alguna de las condiciones ya mencionadas.

3. **Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.**

El proveedor deberá acreditar que en su nómina se encuentra al menos el diez por ciento (10%) de trabajadores en situación de discapacidad de la siguiente manera:

Anexar el certificado expedido por el Ministerio de Trabajo, el cual deberá estar vigente a la fecha de cierre de la colocación de la Orden de Compra.

Si la cotización es presentada por un consorcio o unión temporal, el integrante del proveedor plural deberá acreditar que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, y tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio o unión temporal y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia habilitante. Para efectos de lo anterior, deberá revisarse el documento de constitución en el SECOP II con el fin de verificar el porcentaje de participación de sus integrantes.

En este caso el proveedor, en los términos del parágrafo 2 del artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, deberá adicionalmente acreditar mediante certificación suscrita por el representante legal y/o revisor fiscal que el personal referido ha sido contratado por lo menos con un (1) año de anterioridad a la fecha de cierre de la colocación de la orden de compra o desde el momento de la constitución de la persona jurídica y que certifique adicionalmente que mantendrá dicho personal por un lapso igual al término de ejecución de la orden de compra.

4. **Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley.**

El Proveedor a través del representante legal y/o revisor fiscal deberá certificar bajo la gravedad de juramento el número de personas mayores que hayan cumplido el requisito de edad de pensión y que no sean beneficiarios de la pensión de vejez que se encuentren vinculadas por contrato laboral o contrato de prestación de servicios. Solo se tendrá en cuenta la acreditación de aquellas personas mayores que hayan cumplido el requisito de edad de pensión, y que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un año de la fecha de cierre de la solicitud de cotización. Para los casos de constitución inferior a un año se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de la constitución de la persona jurídica.

En el caso de los proveedores plurales, el representante del mismo, deberá certificar el número de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley, vinculadas por cada uno de sus integrantes, o por la unión temporal o consorcio; junto con los documentos de identificación de cada uno de las personas vinculadas.
La mayor proporción se definirá en relación con el número total de personas de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez vinculadas por contrato laboral o contrato de prestación de servicios, por lo que se preferirá al Proveedor que acredite un porcentaje mayor.

5. **Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina**

pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas.

El Proveedor deberá anexar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior en la cual acredite que el trabajador pertenece a la comunidad indígena, comunidades negras, afrocolombianas, raizales, palenqueras, Rrom o gitanas en los términos del Decreto 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

Adicionalmente, se deberá adjuntar el certificado expedido por el representante legal y/o el revisor fiscal de la persona jurídica según corresponda, o el proveedor persona natural acredite que al menos el 10% de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas. Y la copia de los documentos de identidad de población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas con la cual se pretende acreditar esta condición.

En el caso de los proveedores plurales, el representante legal del mismo certificará que por lo menos diez por ciento (10%) del total de la nómina de sus integrantes pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas. Este porcentaje se definirá de acuerdo con la sumatoria de la nómina de cada uno de los integrantes del Proveedor plural. En todo caso, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior en la cual acredite que el trabajador pertenece a la comunidad indígena, comunidades negras, afrocolombianas, raizales, palenqueras, Rrom o gitanas en los términos del Decreto 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

Debido a que, para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, se requiere autorización por parte del titular del dato como es el caso de las personas que pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitanas; el proveedor deberá anexar la autorización para el tratamiento de datos personales como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

6. **Preferir la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.**

El Proveedor deberá acreditar copia de alguno de los siguientes documentos:

- La certificación en las desmovilizaciones colectivas que expide la Oficina de Alto Comisionado para la Paz,
- La certificación en las desmovilizaciones individuales que le corresponde al Programa de Atención Humanitaria al Desmovilizado del Ministerio de Defensa o
- El certificado que expida el Comité Operativo para la Dejación de las Armas respecto de las personas desmovilizadas en forma individual. Además, se entregará el documento de identificación de la persona en proceso de reintegración o reincorporación.

En el caso de las personas jurídicas, el representante legal y/o revisor fiscal certificará bajo la gravedad de juramento que más del 50% de la composición accionaria o cuotas partes de la persona jurídica está constituida por personas en proceso de reintegración o reincorporación. Además, deberá aportar alguno de los certificados del inciso anterior, junto con los documentos de identificación de cada una de las personas que están en proceso

de reincorporación o reintegración.

Debido a que, para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, se requiere autorización por parte del titular del dato. El proveedor deberá anexar autorización para el tratamiento de datos personales como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

Tratándose de proveedores plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral.

7. **Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural; (b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.**

El proveedor plural deberá acreditar la condición de madre cabeza de familia y/o persona en proceso o situación de reintegración o reincorporación o que ostenten esta condición para lo cual deberá tener en cuenta la totalidad de las siguientes condiciones:

En todos los casos, la mujer cabeza de familia, o, la persona reincorporada o reinsertada, no podrá ejercer u ostentar la calidad de accionista, socio, empleado o representante legal en más de uno de los integrantes de la figura asociativa oferente.

Adicionalmente, deberá adjuntar declaración juramentada de la mujer que invoque la condición de cabeza de familia; y/o la persona en proceso de reintegración o reincorporación deberá anexar certificación expedida por el Comité Operativo para la Operación de las Armas -CODA, o la Oficina del Alto Comisionado para la Paz, conforme el Registro Nacional de Reincorporación, a través de la cual se acredite su inclusión en los programas de reincorporación, conforme lo establecido en el Decreto 1081 de 2015.

Una vez lo anterior, el Proveedor podrá optar por las siguientes alternativas según corresponda:

- O, adjuntar certificación del representante legal y/o revisor fiscal en los casos en que la sociedad esté obligado a tenerlo, en la que conste que al menos el 25% de participación accionaria en la respectiva sociedad son de titularidad de género femenino y/o persona en proceso de reincorporación o reintegración o que ostente tal calidad.
- O, mediante documento de conformación de la figura asociativa, con fundamento en el cual, según el porcentaje de participación del integrante, se evidencie que la experiencia aportada por la madre cabeza de familia o la persona en proceso de reincorporación o reintegración o calidad de tal, sea no inferior al 25% del total acreditado en la oferta.

8. **Preferir la oferta presentada por una MIPYME o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales.**

El Proveedor deberá acreditar en la forma indicada a continuación, según corresponda:

- Mipymes: El proveedor deberá acreditarlo mediante el Certificado de Existencia y Representación Legal,
- Cooperativas o Asociaciones se acreditará mediante el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio.

Tratándose de proveedores plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en el inciso anterior de este numeral.

9. **Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.**

El Proveedor plural deberá acreditar en la forma indicada a continuación, según corresponda:

- Para las empresas micro y/o pequeñas empresas: El proveedor deberá acreditarlo mediante el Certificado de Existencia y Representación Legal,
- Cooperativas o Asociaciones se acreditará mediante el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio.

Tratándose de proveedores plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en el inciso anterior de este numeral.

10. **Preferir al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a MIPYMES, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.**

El proveedor deberá acreditar los pagos con corte a 31 de diciembre del año inmediatamente anterior realizados a MIPYMES para lo cual, el Proveedor deberá tener en cuenta la totalidad de las siguientes condiciones:

En todos los casos, la MIPYME, cooperativa o asociación mutual, sus accionistas, socios o representantes legales, no podrán ejercer u ostentar la calidad de accionista, socio, empleado o representante legal en más de uno de los integrantes de la figura asociativa oferente. Para acreditar la calidad de MIPYME, Cooperativa o Asociación Mutual:

- Si se trata de Mipymes: El Proveedor deberá acreditarlo mediante: el Certificado de Existencia y Representación Legal, y
- Si se trata de Cooperativas o Asociaciones se acreditará mediante el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio.

Una vez lo anterior, el Proveedor podrá optar por las siguientes alternativas en orden de precedencia para lograr el desempate:

- O, adjuntar certificación del representante legal y/o revisor fiscal en los casos en que la sociedad esté obligado a tenerlo, en la que conste, con corte a 31 de diciembre del año anterior, los pagos en al menos un 25% en favor de Cooperativas, Mipymes o Asociaciones Mutuales por concepto de ejecución de contratos celebrados en el marco del orden legal. Para el efecto anterior, el oferente deberá allegar sus estados financieros o información contable con fundamento en la cual se evidencia la información requerida. Adicionalmente, deberá aportar el documento que acredite que el receptor del pago es en efecto una cooperativa, Mipymes o Asociaciones Mutuales. Este requisito podrá ser sustituido por la consulta que hagan las entidades en las correspondientes bases de datos, de lo cual, deberán dejar constancia.
- O, mediante documento de conformación de la figura asociativa y sus modificaciones, con fundamento en el cual, según el porcentaje de participación del integrante, se evidencie el que la experiencia aportada por la Cooperativas, Mipymes o Asociaciones Mutuales, sea no inferior al 25% del total acreditado en la oferta.

11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES.

El Proveedor del segmento Mipymes deberá acreditar mediante el certificado de existencia y representación legal de la sociedad, en el cual conste que reúne los requisitos del artículo 2 de la Ley 1901 de 2018, conforme el cual: *"Tendrán la denominación de sociedades BIC todas aquellas compañías que sean constituidas de conformidad con la legislación vigente, las cuales además del beneficio e interés de sus accionistas, actuarán en procura del interés de la colectividad y del medio ambiente".*

12. Método Aleatorio:

En caso de persistir el empate la Dirección Seccional de Administración Judicial de Bogotá utilizará el siguiente método aleatorio, se verificará la hora de cargue de la propuesta más temprana entre los participantes habilitados y empatados.

NOTA 1: De conformidad con el Parágrafo Primero del artículo 35 de la ley 2069 de 2020, los factores de desempate serán aplicables en el caso de las cooperativas y asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial, definidos por el Decreto 957 de 2019, priorizando aquellas que sean micro, pequeñas o medianas.

NOTA 2: De conformidad con el Parágrafo Segundo del artículo 35 de la ley 2069 de 2020, para los criterios enunciados que involucren la vinculación de capital humano, el oferente deberá acreditar una antigüedad igual o mayor a un año. Para los casos de constitución inferior a un año se tendrá en cuenta a aquellos trabajadores que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la misma.
De la anterior actuación se dejará constancia en acta, que será publicada en SECOP II. El acta se entenderá que hace parte integral del documento de adjudicación.

NOTA 3: La omisión de la información requerida para aplicar los criterios de desempate, no será subsanable por ser criterio de desempate, en todo caso, la no presentación de la información requerida no restringe la participación del proponente, ni es causal de rechazo de la propuesta.

CAPITULO IV REQUISITOS HABILITANTES

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, numeral 6, la entidad seleccionará la propuesta que, habiendo obtenido el menor precio, cumpla además con las condiciones exigidas en la Invitación Pública.

Los requisitos mínimos habilitantes, tendientes a verificar la capacidad jurídica, las condiciones técnicas, de experiencia, la capacidad financiera, son los siguientes:

1. CAPACIDAD JURÍDICA

a) **Carta de presentación de la oferta**: La carta de presentación deberá estar debidamente firmada por el representante legal o el apoderado constituido para el efecto. Los representantes que firmen la propuesta deben estar plenamente autorizados. De no estarlos conforme a los certificados de existencia y representación deberán gestionar con anterioridad a la presentación de la propuesta. Los proponentes deberán diligenciar el Anexo 1 de la presente invitación.

b) **El compromiso anticorrupción:** El compromiso que debe contraer el proponente, deberá hacerse constar en una carta de compromiso y se contraerá bajo la gravedad de juramento, el que se entiende prestado por la sola suscripción del Anexo 2 de la presente invitación.

c) **Documento constitutivo del consorcio o unión temporal:** Los oferentes deberán, si es el caso y aplica, adjuntar escaneado el documento que acredite la conformación del consorcio o unión temporal con el lleno de los requisitos exigidos por el parágrafo 1° del artículo 7° de la Ley 80 de 1993.

d) **Certificado de existencia y representación legal:** Las personas jurídicas deberán adjuntar escaneado el certificado de existencia y representación legal, expedido por la Cámara de Comercio del domicilio principal o por la autoridad competente, con fecha de expedición no superior a 30 días calendario anteriores a la fecha fijada para el cierre del proceso, en donde conste que la sociedad tiene una duración no inferior al plazo del contrato y 1 año más y que su objeto enmarca las actividades propias del presente proceso de selección.

En caso de consorcio o unión temporal, cada uno de los integrantes deberá presentar este certificado.

Si el proponente es una persona natural deberá adjuntar escaneado el certificado del Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio en donde conste la determinación de su actividad, dentro de la cual debe contemplarse que sea similar al objeto del presente proceso, o que en general sea suficiente para poder ejecutar la actividad que se desarrollará como resultado del presente proceso de selección, cuando sea el caso. Este certificado debe tener fecha de expedición no superior a 30 días a la fecha de la diligencia de cierre del presente proceso de selección.

Las personas jurídicas extranjeras sin sucursal o domicilio en Colombia, bien sea como interesados individuales o integrantes de consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, acreditarán su existencia y representación legal, mediante el certificado equivalente al que expiden las cámaras de comercio colombianas, emitido por organismo o autoridad competente del país de origen de la persona jurídica

extranjera, con una fecha de expedición no superior a 30 días antes de la fecha límite de recepción de propuestas. Así mismo, deberán presentar sus propuestas a través de apoderado facultado para tal fin, con arreglo a las disposiciones legales que rigen la materia.

e) **Documento de identificación:** Adjuntar escaneado el documento del oferente personal natural o representante legal si es persona jurídica, según el caso.

f) **Acta de junta de socios o junta directiva:** En caso de existir limitación en las facultades del representante legal señaladas en los estatutos, adjuntar escaneada la copia del Acta de Junta de Socios o Junta Directiva, según el caso, donde se le autorice para comprometer a la sociedad en la presente contratación y suscribir los documentos que se requieran en su desarrollo. Dicho documento debe cumplir con los requisitos legales para su validez.

g) **Poder:** Cuando el oferente actúe a través de un representante o apoderado deberá acreditar, mediante documento legalmente expedido, que su representante o apoderado está expresamente facultado para presentar la oferta y firmar el contrato respectivo.

h) **Certificación sobre el cumplimiento de las obligaciones parafiscales y de seguridad social:** Expedida por el Revisor Fiscal del proponente, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el proponente (persona natural) o representante legal, en la que conste que el proponente ha cumplido con sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral, caja de compensación familiar, ICBF y SENA, durante los 6 meses anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección, de conformidad con el artículo 50 de la ley 789 de 2002, en el artículo 23 de la ley 1150 de 2007 y el artículo 20 de la ley 1607 de 2012, suscrita por el representante legal o revisor fiscal si es el caso. En caso de unión temporal o consorcio, las sociedades que lo integran deberán presentar dicha certificación.

i) **Certificado de Antecedentes Disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación:** Los oferentes deberán presentar el certificado precitado, al momento de presentar la oferta, con fecha de emisión no superior a 30 días calendario anteriores a la fecha de presentación de la propuesta, en el que conste que ni la sociedad ni su Representante Legal y/o la persona natural, registran sanciones ni inhabilidades vigentes.

j) **Certificado de antecedentes fiscales expedido por la Contraloría General de la República:** Los oferentes deberán presentar el certificado precitado, al momento de presentar la oferta, con fecha de emisión no superior a 30 días calendario anteriores a la fecha de presentación de la propuesta, en el que conste que ni la sociedad ni su Representante Legal y/o la persona natural se encuentran reportados en dicho boletín.

k) **Registro Único tributario (RUT):** El oferente debe adjuntar la fotocopia de su identificación tributaria e información sobre el régimen de impuestos al que pertenece. Las personas jurídicas o naturales integrantes de un consorcio o unión temporal deben acreditar éste requisito, cuando intervengan como responsables del impuesto sobre las ventas, por realizar directamente la prestación de servicios gravados con dicho impuesto. Lo anterior de conformidad con el Estatuto Tributario.

l) **Pago de multas establecidas en el Código Nacional de Policía:** Los oferentes deberán presentar el certificado precitado, al momento de presentar la oferta, con fecha de emisión no superior a 30 días calendario anteriores a la fecha de presentación de la propuesta, en el que conste que ni el Representante Legal y/o la persona natural, tiene multas en mora en los últimos 6 meses, impuestas por virtud del artículo 183 del Código Nacional de Policía, Ley 1801 de 2016. En el evento que

registre multas, si transcurridos 6 meses desde la fecha de imposición de una multa, esta no ha sido pagada con sus debidos intereses, hasta tanto la persona no se ponga al día no podrá contratar o renovar contrato con cualquier entidad del Estado. Por tanto, en dicho evento los proponentes (Representante legal o personal natural) deberán aportar comprobante en el que conste que se encuentra al día por este concepto.

m) **Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM.** De acuerdo con lo establecido en la Ley 2097 de 2021 los proveedores deberán adjuntar junto con su oferta el Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM-, el cual debe ser descargado desde el siguiente enlace: *https://redam.gov.co/*

n) **Antecedentes Judiciales:** Los oferentes deberán presentar el certificado precitado, al momento de presentar la oferta, con fecha de emisión no superior a 30 días calendario anteriores a la fecha de presentación de la propuesta, en el que conste que ni el Representante Legal y/o la persona natural tiene antecedentes judiciales.

NOTA 1: Tratándose de proponentes extranjeros sin domicilio o sin sucursal en Colombia, deberán declarar que no son responsables fiscales, no cuentan con antecedentes disciplinarios, ni antecedentes judiciales por actividades ejercidas en Colombia en el pasado, y que no tienen sanciones vigentes en Colombia que impliquen inhabilidades para contratar con el Estado.

NOTA 2: Certificación bancaria: Quien resulte adjudicatario deberá allegar una certificación reciente de la entidad bancaria en la que conste que es cuenta habiente, su identificación, el número, el tipo de cuenta y si a la fecha está activa. Sin que esto se constituya en un requisito habilitante para la participación en el presente proceso.

2. EXPERIENCIA

El proponente deberá acreditar experiencia en actividades de suministro e instalación de cortinas o persianas, mediante certificación de hasta cuatro (4) contratos cuyo objeto, obligaciones, alcance o condiciones sean iguales o similares al objeto del presente proceso de selección de mínima cuantía y cuyo valor sumado debe ser igual o superior al presupuesto oficial estimado para el presente proceso.

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.

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.

NOTAS:

1. Las certificaciones deberán estar acompañadas del respectivo contrato celebrado entre el proponente y la empresa que expide la certificación.

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

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

3. CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.5.2., numeral 2 del Decreto 1082 de 2015, no se exigirá requisito alguno respecto a este factor, teniendo en cuenta el objeto, el valor y las condiciones propias del proceso de contratación.

4. CONDICIONES TÉCNICAS MÍNIMAS

BROCHURE O FICHAS TÉCNICAS DE LAS CORTINAS OFRECIDAS: Los proponentes deberán allegar las fichas técnicas o brochures de las cortinas ofrecidas en donde se identifiquen todos los ítems de la ficha técnica requeridos por la DSAJ de Bogotá, allí también deberá quedar indicad la marca de las cortinas ofrecidas.

13.1. OFERTA ECONÓMICA:

Las ofertas económicas, que superen el 100% del valor del presupuesto oficial estimado, serán RECHAZADAS.

Se verificará que las ofertas presentadas hayan ofertado cada uno de los ítems requeridos dentro del anexo oferta económica, so pena, de RECHAZO.

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

La oferta debe ser presentada en el Anexo que diseñó la entidad y que se encuentra publicado 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.

La evaluación se realizará sobre la base de las ofertas que presenten los oferentes, las cuales deberán ajustarse a todas las exigencias y requerimientos establecidos en la presente modalidad de contratación. Previo análisis comparativo de las ofertas que se ciñan a los requisitos establecidos en el presente proceso seleccionara el ofrecimiento más favorable a la Entidad teniendo en cuenta su oferta económica.

Nota 1: La MEJOR OFERTA ECONÓMICA (MENOR PRECIO) corresponderá a la sumatoria del valor unitario de los ítems de la presente contratación, **incluido todos los**

impuestos, gravámenes y demás tributos que se generen con la ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato.

De acuerdo con el Articulo 476 del Estatuto Tributario los servicios médicos, odontológicos, hospitalarios, clínicos y de laboratorio, para la salud humana se encuentran excluidos del Impuesto a las Ventas (IVA).

14. SUBSANACIÓN

Los requisitos o documentos que verifiquen las condiciones del proponente o soporten el contenido de la oferta, no necesarios para la comparación de las propuestas y que no afecten la asignación de puntaje, podrán ser subsanados hasta el término que indique la Entidad, los cuales deberán ser enviados a través de SECOP II. En ejercicio de esta facultad, los oferentes no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar sus propuestas, ni acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso.

Para el presente proceso se tendrán en cuenta las reglas de subsanabilidad establecidas en el artículo 5° de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 5 de la ley 1882 del 2018.

NOTA: De conformidad con lo estipulado en el numeral 1.8 de la Directiva Presidencial 08 del 17 de septiembre de 2022, los proponentes que sean requeridos por la Entidad en el informe de evaluación y que **NO** subsanen sus ofertas, deberán remitir dentro de los dos días siguientes a la adjudicación del proceso y a través de la plataforma SECOP II, la justificación en donde señalen las razones por las cuales no subsanaron lo correspondiente.

14.1. Solicitud para subsanar documentos y término para subsanar ofertas

La Entidad Estatal puede solicitar a los proponentes subsanar inconsistencias o errores, siempre y cuando la corrección de las inconsistencias o de los errores no represente una reformulación de la oferta.

Los proponentes podrán subsanar sus ofertas hasta antes de que finalice el traslado del informe de evaluación.

15. Causales de rechazo de la propuesta:

Son causales de rechazo de las propuestas:

1. La falta de capacidad jurídica para presentar la propuesta.
2. Cuando el proponente interfiera, influencie u obtenga correspondencia interna, proyectos de conceptos de evaluación o de respuesta a observaciones no enviados oficialmente a los proponentes.
3. Cuando el proponente ejecute cualquier acción tendiente a influir o presionar a las personas encargadas de verificar el cumplimiento de los requisitos habilitantes y de la evaluación de las propuestas o la adjudicación del contrato.
4. Cuando el proponente no haya cumplido el compromiso anticorrupción contenido en el Anexo 2 durante el Proceso de Contratación.
5. Cuando en la propuesta se encuentre información o documentos que contengan datos tergiversados, alterados o que contengan errores que determinen el resultado de la

evaluación, o cuando la Entidad no pueda confirmar la veracidad de la información suministrada.

6. Cuando no se allegue con la propuesta inicial las fichas técnicas de los elementos a ofertar (Si fue solicitada).
7. Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad fijadas por la Constitución y la Ley.
8. Cuando la propuesta haya sido enviada por correo electrónico (salvo en caso de indisponibilidad del SECOP II).
9. Cuando la propuesta haya sido presentada en un lugar diferente al módulo dispuesto para ello en la plataforma del SECOP II
10. Cuando la carta de presentación sea por una persona diferente al representante legal o persona natural proponente o del representante del consorcio o unión temporal o apoderado.
11. Presentar propuesta condicionada.
12. Cuando no se presente en la fecha y hora establecida para el cierre del proceso las muestras físicas solicitadas o éstas se encuentren incompletas (En caso de que aplique).
13. Presentar la oferta económica en un formato diferente al formato Excel dispuesto por la Entidad para ello.
14. Cuando la propuesta no cumpla con las especificaciones técnicas determinadas en el Anexo Técnico, o la ficha técnica, o no se oferte conforme a lo establecido en el formato de propuesta económica establecido en SECOP II o supere el valor máximo a ofertar establecido por la Entidad para alguno de los ítems que conforman el formulario de propuesta económica.
15. En caso que el proponente, sus directivos o socios, se encuentre(n) incurso(s) en conflicto de interés o causal de inhabilidad o incompatibilidad.
16. Cuando el proponente no cumpla con la totalidad de los requisitos habilitantes y el proponente no aclare o no subsane los documentos que le hayan sido requeridos dentro del plazo establecido, sin perjuicio del principio de subsanabilidad establecido en el parágrafo 1° del artículo 5 de la ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 5 de la ley 1882 de 2018.
17. Cuando se demuestre la existencia de hechos constitutivos de falta proveniente de los oferentes o acuerdos colusorios entre los mismos o se incurra en alguna situación dirigida a defraudar o distorsionar el presente proceso.
18. Cuando existan varias ofertas hechas por el mismo proponente, bajo el mismo nombre o con nombres diferentes, o que haga parte de consorcios o uniones temporales.
19. Cuando el representante o los representantes legales de una persona jurídica ostenten igual condición en otras u otras personas jurídicas diferentes, que también estén participando en el presente proceso de selección.
20. Cuando no se entregue la garantía de seriedad junto con la propuesta (Si fue solicitada), de conformidad con el parágrafo 3 artículo 5 de la ley 1882 de 2018.
21. Cuando realizada la verificación financiera, se observen signos graves de deterioro, según los criterios generales que para ese efecto aplica la Dirección Seccional de Administración Judicial de Bogotá, de acuerdo con los índices que deben acreditar los proponentes, de acuerdo con lo establecido en el presente pliego de condiciones.
22. Los demás casos expresamente establecidos en la ley y en el presente pliego de condiciones.

Anexos de la invitación pública

- ANEXO TÉCNICO

- ANEXO 1 Modelo Carta de Presentación de la Propuesta
- ANEXO 2 Compromiso Anticorrupción
- ANEXO 3 Formato Experiencia Habilitante del proponente

ANEXO TÉCNICO

OBJETO: Adquirir e instalar cortinas enrollables, tipo solar screen, en sedes a cargo de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Bogotá.

1. ASPECTOS GENERALES:

Con el presente contrato, se pretende dar cubrimiento a la necesidad existente del suministro e instalación de cortinas enrollables tipo solar screen para los pisos 17 y 18 de la sede judicial Hernando Morales Molina y los espacios expuestos a iluminación solar en el edificio Calle 72, siendo las cantidades las que se exponen a continuación:

- **Piso 17 Hernando Morales Molina**

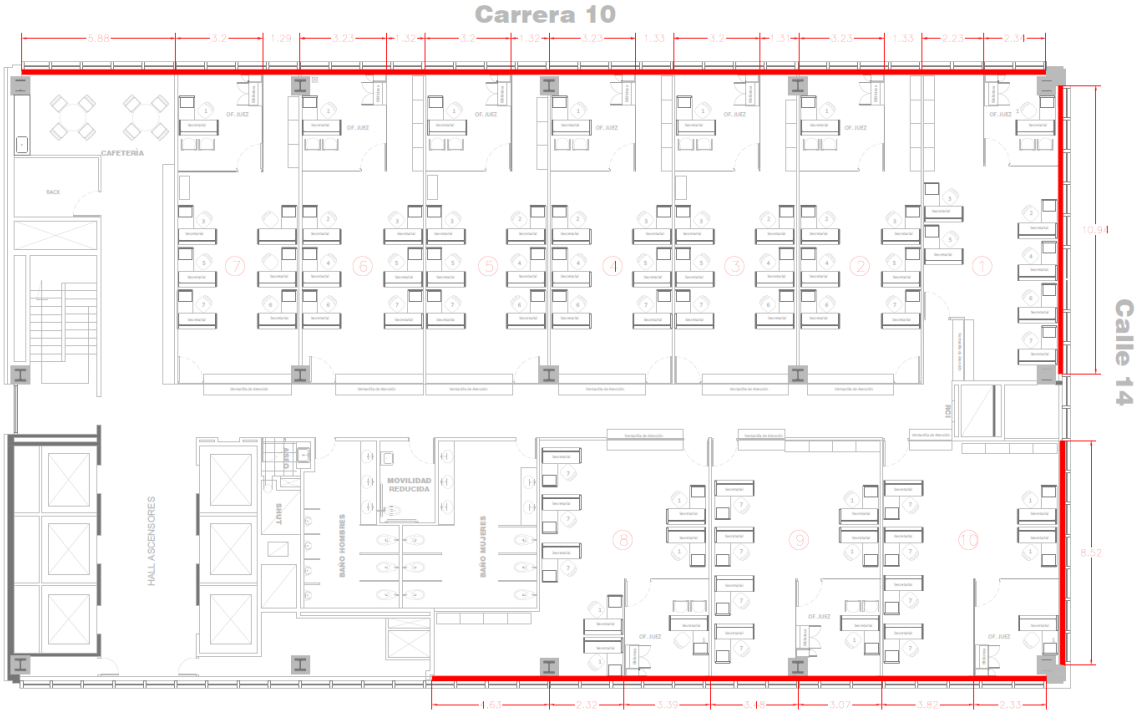


Imagen 1: distribución persianas piso 17 edificio Hernando Morales Molina

EDIFICIO HERNANDO MORALES MOLINA PISO 17				
ESPACIO	**ANCHO (m)**	**ALTO (m)**	**AREA (m²)**	**SUBTOTAL AREA (m²)**
1	10.94	2.30	25.16	35.67
	2.34	2.30	5.38	
	2.23	2.30	5.13	
2	1.33	2.30	3.06	10.49
	3.23	2.30	7.43	
3	1.31	2.30	3.01	10.37
	3.20	2.30	7.36	
4	1.33	2.30	3.06	10.49

	3.23	2.30	7.43	
5	1.32	2.30	3.04	10.40
	3.20	2.30	7.36	
6	1.32	2.30	3.04	10.47
	3.23	2.30	7.43	
7	1.29	2.30	2.97	10.33
	3.20	2.30	7.36	
8	4.63	2.30	10.65	23.78
	2.32	2.30	5.34	
	3.39	2.30	7.80	
9	3.48	2.30	8.00	15.07
	3.07	2.30	7.06	
10	3.82	2.30	8.79	33.74
	2.33	2.30	5.36	
	8.52	2.30	19.60	
CAFETERÍA	5.88	2.30	13.52	13.52
TOTAL PISO 17				**184.32 m²**

- **Piso 18 Hernando Morales Molina**

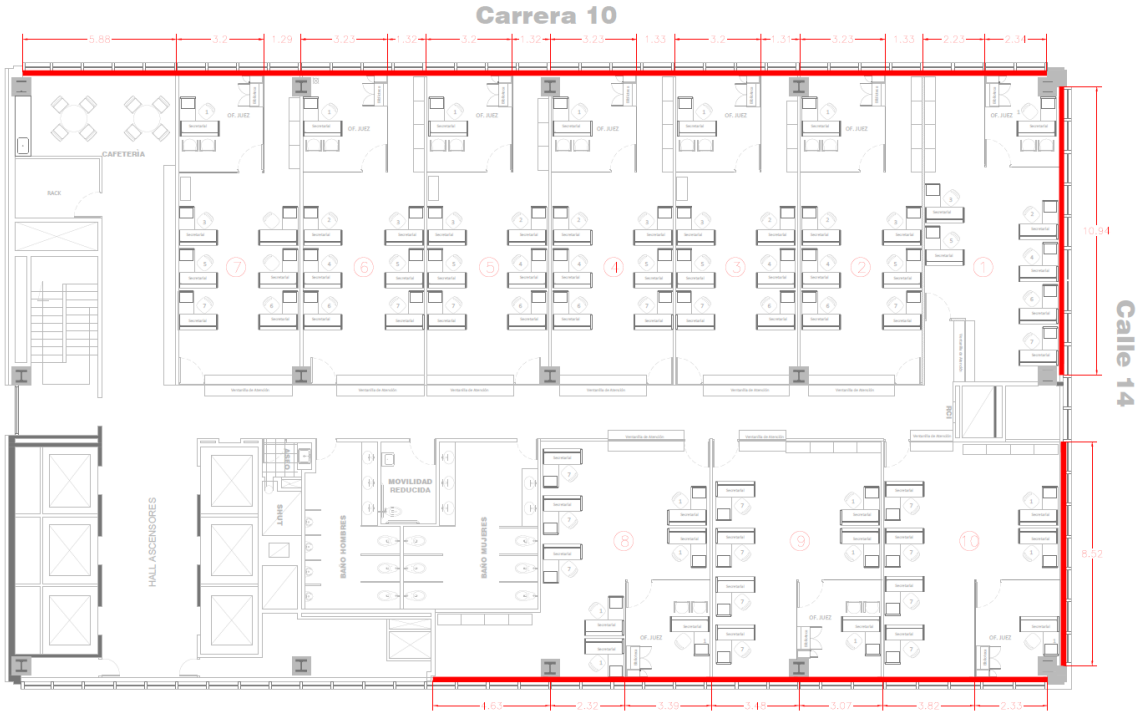


Imagen 2: distribución persianas piso 18 edificio Hernando Morales Molina

EDIFICIO HERNANDO MORALES MOLINA PISO 18				
ESPACIO	**ANCHO (m)**	**ALTO (m)**	**AREA (m²)**	**SUBTOTAL AREA (m²)**
1	10.94	2.30	25.16	35.67
	2.34	2.30	5.38	
	2.23	2.30	5.13	
2	1.33	2.30	3.06	10.49

	3.23	2.30	7.43	
3	1.31	2.30	3.01	10.37
	3.20	2.30	7.36	
4	1.33	2.30	3.06	10.49
	3.23	2.30	7.43	
5	1.32	2.30	3.04	10.40
	3.20	2.30	7.36	
6	1.32	2.30	3.04	10.47
	3.23	2.30	7.43	
7	1.29	2.30	2.97	10.33
	3.20	2.30	7.36	
8	4.63	2.30	10.65	23.78
	2.32	2.30	5.34	
	3.39	2.30	7.80	
9	3.48	2.30	8.00	15.07
	3.07	2.30	7.06	
10	3.82	2.30	8.79	33.74
	2.33	2.30	5.36	
	8.52	2.30	19.60	
CAFETERÍA	5.88	2.30	13.52	13.52
TOTAL PISO 18				**184.32 m²**

- **Edificio calle 72**

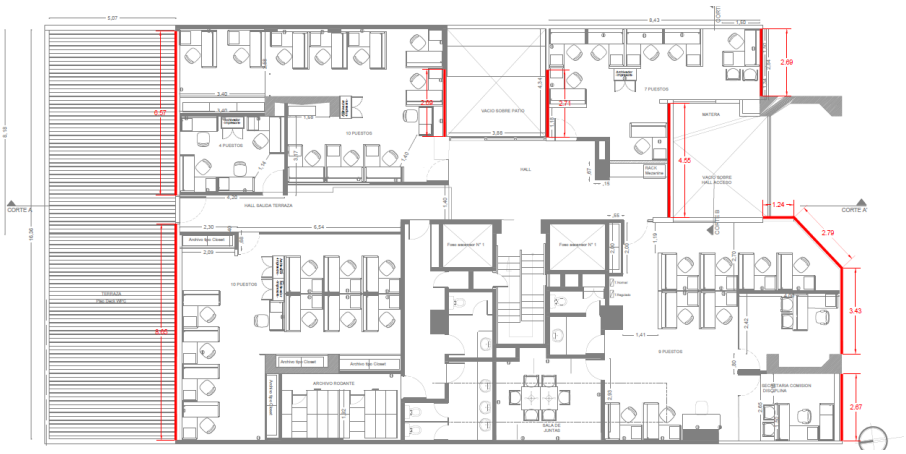


Imagen 3: distribución persiana Mezanine edificio calle 72

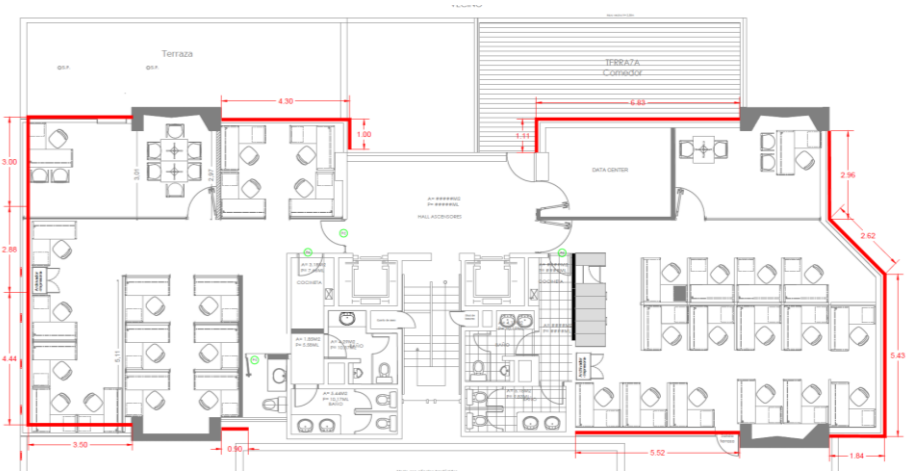


Imagen 4: distribución persianas piso 2 edificio calle 72

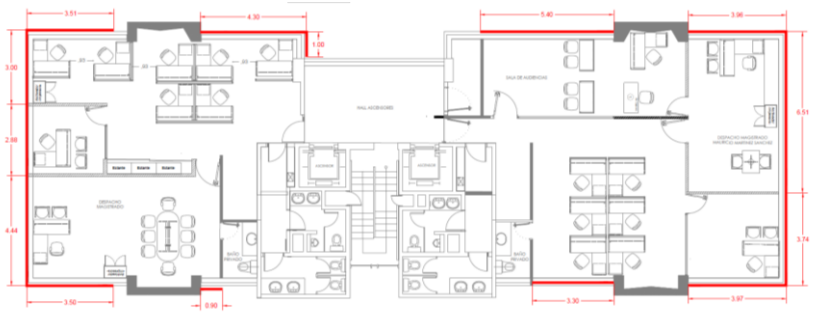


Imagen 5: distribución persianas pisos 3 al 9 edificio calle 72

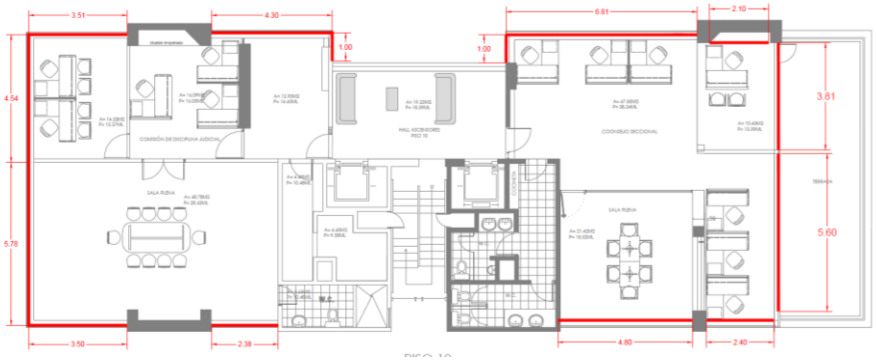


Imagen 6: distribución persianas pisos 10 edificio calle 72

EDIFICIO CALLE 72 PISO MEZANINE				
ESPACIO	**ANCHO (m)**	**ALTO (m)**	**AREA (m²)**	**SUBTOTAL AREA (m²)**
DESPACHO SUR	2.71	2.30	6.23	46.18
	2.69	2.30	6.19	
	4.55	2.30	10.47	
	1.24	2.30	2.85	
	2.79	2.30	6.42	
	3.43	2.30	7.89	
	2.67	2.30	6.14	
DESPACHO	2.69	2.30	6.19	41.19

NORTE	6.57	2.30	15.11	
	8.65	2.30	19.90	
TOTAL PISO 2	**37.99 m**		**TOTAL PISO 2**	**87.38 m²**
EDIFICIO CALLE 72 PISO 2				
ESPACIO	**ANCHO (m)**	**ALTO (m)**	**AREA (m²)**	**SUBTOTAL AREA (m²)**
DESPACHO SUR	1.11	2.30	2.55	60.51
	6.83	2.30	15.71	
	2.96	2.30	6.81	
	2.62	2.30	6.03	
	5.43	2.30	12.49	
	1.84	2.30	4.23	
	5.52	2.30	12.70	
DESPACHO NORTE	0.90	2.30	2.07	54.19
	3.50	2.30	8.05	
	4.44	2.30	10.21	
	2.88	2.30	6.62	
	3.00	2.30	6.90	
	3.54	2.30	8.14	
	4.30	2.30	9.89	
	1.00	2.30	2.30	
TOTAL PISO 2	**49.87 m**		**TOTAL PISO 2**	**114.70 m²**
EDIFICIO CALLE 72 PISO 3 AL 9				
ESPACIO	**ANCHO (m)**	**ALTO (m)**	**AREA (m²)**	**SUBTOTAL AREA (m²)**
DESPACHO SUR	5.40	2.30	12.42	61.00
	3.60	2.30	8.28	
	6.51	2.30	14.97	
	3.74	2.30	8.60	
	3.97	2.30	9.13	
	3.30	2.30	7.59	
DESPACHO NORTE	0.90	2.30	2.07	54.19
	3.50	2.30	8.05	
	4.44	2.30	10.21	
	2.88	2.30	6.62	
	3.00	2.30	6.90	
	3.54	2.30	8.14	
	4.30	2.30	9.89	
	1.00	2.30	2.30	
SUBTOTAL	**50.08 m**		**SUBTOTAL**	**115.18 m²**
CANTIDAD PISOS	**7**		**CANTIDAD PISOS**	**7**
TOTAL P3 AL P9	**351**		**TOTAL P3 AL P9**	**806**
EDIFICIO CALLE 72 PISO 10				
ESPACIO	**ANCHO (m)**	**ALTO (m)**	**AREA (m²)**	**SUBTOTAL AREA (m²)**
DESPACHO SUR	4.80	2.30	11.04	55.15

	2.40	1.00	2.40	
	5.60	2.30	12.88	
	3.81	2.30	8.76	
	2.10	1.00	2.10	
	6.81	2.30	15.66	
	1.00	2.30	2.30	
DESPACHO NORTE	2.38	2.30	5.47	57.52
	3.50	2.30	8.05	
	5.78	2.30	13.29	
	4.54	2.30	10.44	
	3.51	2.30	8.07	
	4.30	2.30	9.89	
	1.00	2.30	2.30	
TOTAL P 10	**51.53 m**		**TOTAL P10**	**112.67 ²**

2. LABORES A REALIZAR

Para garantizar la correcta ejecución y satisfacción del contrato, el contratista se obliga a realizar las siguientes actividades:

1. Informe inicial y toma de medidas:

Una vez sea adjudicado el contrato, el contratista deberá realizar la respectiva acta de vanos, que permita la corroboración de las medidas y cantidades especificadas dentro del presente proceso.

2. Suministro e instalación:

Una vez el acta de vanos sea aprobada por la supervisión del contrato, el contratista deberá realizar el respectivo suministro e instalación de los elementos en las cantidades y plazos acordados.

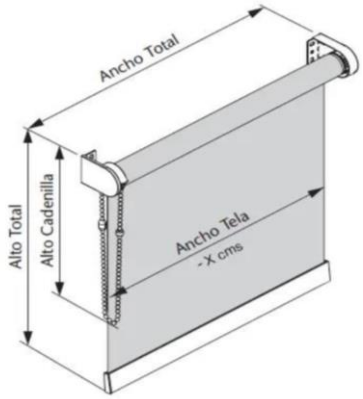
2.1 Actividades y lineamientos para la prestación del servicio:

El contratista deberá realizar la instalación de los elementos bajo previa autorización de la supervisión del contrato, informando con al menos dos días de anticipación, para realizar el respectivo trámite ante cada uno de los despachos judiciales que se verán afectados por la prestación del servicio.

3. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS LAS CORTINAS.

1. Características del producto:

DETALLE DEL PRODUCTO




La fotografía solo es una aproximación de la especificación solicitada

Características de la tela

- Tela uniforme y sin pliegues.
- Color: gris
- Composición: Poliéster traslucido (12% - 30%) PVC (88% - 70%)
- Peso Mínimo: 410 g/m2 y Calibre: 0.42 mm.
- Retardarte al fuego bajo norma NFPA 701-2004 TM#1.
- Resistencia antibacterial: la tela debe estar esterilizada contra virus, bongos, y bacterias.
- Acabado de color debe permitir una relación visual clara con el exterior y evitar tanto la sobre - exposición lumínica y como reflejos al interior del espacio. (Deberá ser aprobado previamente por la supervisión del contrato).
- Base invisible en aluminio extruido color blanco, con tapas laterales poliméricas.

Impacto al medio ambiente

- En caso de incineración la tela debe tener una emisión baja de gases tóxicos.
- Debe estar libre de sustancias tales como formaldehidos, compuestos bromados (PBB, PBDE).
- En su composición no debe contener metales pesados, ni olores fuertes ni tóxicos que puedan perjudicar la salud humana.

Porcentajes y coeficientes de funcionamiento

- Factor de apertura: 5%
- Transmisión solar: 21-23%
- Reflexión solar: 60-65%
- Absorción solar: 12-19%
- Contort visual: 18-22%
- Coeficiente de Protección Solar: 0.42-0.45
- Bloqueo rayos UV: 97% - 100%
- Absorción el sonido: Media

Instalación y mecanismos

- Debe instalarse mediante anclajes idóneos para su correcto funcionamiento tales como soportes en acero con sus respectivos tomillos y cubiertas plásticas.
- Debe enrollarse sobre un tubular metálico de diámetro 3" (38 mm)
- Mecanismo de operación mediante sistema de control manual operado por cadena plástica.
- Tapas para soporte Rollo Oculto
- Soportes metálicos en acero galvanizado

2. Cantidades:

SEDE	PISO	MEDIDAS VANO		CANTIDAD	AREA (m2)
		ANCHO	ALTO		
Hernando Morales Molina	17	10.94	2.30	1.00	25.16
Hernando Morales Molina	17	2.34	2.30	1.00	5.38
Hernando Morales Molina	17	2.23	2.30	1.00	5.13
Hernando Morales Molina	17	1.33	2.30	1.00	3.06
Hernando Morales Molina	17	3.23	2.30	1.00	7.43

Hernando Morales Molina	17	1.31	2.30	1.00	3.01
Hernando Morales Molina	17	3.20	2.30	1.00	7.36
Hernando Morales Molina	17	1.33	2.30	1.00	3.06
Hernando Morales Molina	17	3.23	2.30	1.00	7.43
Hernando Morales Molina	17	1.32	2.30	1.00	3.04
Hernando Morales Molina	17	3.20	2.30	1.00	7.36
Hernando Morales Molina	17	1.32	2.30	1.00	3.04
Hernando Morales Molina	17	3.23	2.30	1.00	7.43
Hernando Morales Molina	17	1.29	2.30	1.00	2.97
Hernando Morales Molina	17	3.20	2.30	1.00	7.36
Hernando Morales Molina	17	4.63	2.30	1.00	10.65
Hernando Morales Molina	17	2.32	2.30	1.00	5.34
Hernando Morales Molina	17	3.39	2.30	1.00	7.80
Hernando Morales Molina	17	3.48	2.30	1.00	8.00
Hernando Morales Molina	17	3.07	2.30	1.00	7.06
Hernando Morales Molina	17	3.82	2.30	1.00	8.79
Hernando Morales Molina	17	2.33	2.30	1.00	5.36
Hernando Morales Molina	17	8.52	2.30	1.00	19.60
Hernando Morales Molina	17	5.88	2.30	1.00	13.52
Hernando Morales Molina	18	10.94	2.30	1.00	25.16
Hernando Morales Molina	18	2.34	2.30	1.00	5.38
Hernando Morales Molina	18	2.23	2.30	1.00	5.13
Hernando Morales Molina	18	1.33	2.30	1.00	3.06
Hernando Morales Molina	18	3.23	2.30	1.00	7.43
Hernando Morales Molina	18	1.31	2.30	1.00	3.01
Hernando Morales Molina	18	3.20	2.30	1.00	7.36
Hernando Morales Molina	18	1.33	2.30	1.00	3.06
Hernando Morales Molina	18	3.23	2.30	1.00	7.43
Hernando Morales Molina	18	1.32	2.30	1.00	3.04
Hernando Morales Molina	18	3.20	2.30	1.00	7.36
Hernando Morales Molina	18	1.32	2.30	1.00	3.04
Hernando Morales Molina	18	3.23	2.30	1.00	7.43
Hernando Morales Molina	18	1.29	2.30	1.00	2.97
Hernando Morales Molina	18	3.20	2.30	1.00	7.36
Hernando Morales Molina	18	4.63	2.30	1.00	10.65
Hernando Morales Molina	18	2.32	2.30	1.00	5.34
Hernando Morales Molina	18	3.39	2.30	1.00	7.80
Hernando Morales Molina	18	3.48	2.30	1.00	8.00
Hernando Morales Molina	18	3.07	2.30	1.00	7.06

Hernando Morales Molina	18	3.82	2.30	1.00	8.79
Hernando Morales Molina	18	2.33	2.30	1.00	5.36
Hernando Morales Molina	18	8.52	2.30	1.00	19.60
Hernando Morales Molina	18	5.88	2.30	1.00	13.52
Calle 72	Mezanine	2.71	2.30	1.00	6.23
Calle 72	Mezanine	2.69	2.30	1.00	6.19
Calle 72	Mezanine	4.55	2.30	1.00	10.47
Calle 72	Mezanine	1.24	2.30	1.00	2.85
Calle 72	Mezanine	2.79	2.30	1.00	6.42
Calle 72	Mezanine	3.43	2.30	1.00	7.89
Calle 72	Mezanine	2.67	2.30	1.00	6.14
Calle 72	Mezanine	2.69	2.30	1.00	6.19
Calle 72	Mezanine	6.57	2.30	1.00	15.11
Calle 72	Mezanine	8.65	2.30	1.00	19.90
Calle 72	PISO 2	1.11	2.30	1.00	2.55
Calle 72	PISO 2	6.83	2.30	1.00	15.71
Calle 72	PISO 2	2.96	2.30	1.00	6.81
Calle 72	PISO 2	2.62	2.30	1.00	6.03
Calle 72	PISO 2	5.43	2.30	1.00	12.49
Calle 72	PISO 2	1.84	2.30	1.00	4.23
Calle 72	PISO 2	5.52	2.30	1.00	12.70
Calle 72	PISO 2	0.90	2.30	1.00	2.07
Calle 72	PISO 2	3.50	2.30	1.00	8.05
Calle 72	PISO 2	4.44	2.30	1.00	10.21
Calle 72	PISO 2	2.88	2.30	1.00	6.62
Calle 72	PISO 2	3.00	2.30	1.00	6.90
Calle 72	PISO 2	3.54	2.30	1.00	8.14
Calle 72	PISO 2	4.30	2.30	1.00	9.89
Calle 72	PISO 2	1.00	2.30	1.00	2.30
Calle 72	PISO 3 AL 9	5.40	2.30	7.00	86.94
Calle 72	PISO 3 AL 9	3.60	2.30	7.00	57.96
Calle 72	PISO 3 AL 9	6.51	2.30	7.00	104.81
Calle 72	PISO 3 AL 9	3.74	2.30	7.00	60.21
Calle 72	PISO 3 AL 9	3.97	2.30	7.00	63.92
Calle 72	PISO 3 AL 9	3.30	2.30	7.00	53.13
Calle 72	PISO 3 AL 9	0.90	2.30	7.00	14.49
Calle 72	PISO 3 AL 9	3.50	2.30	7.00	56.35
Calle 72	PISO 3 AL 9	4.44	2.30	7.00	71.48
Calle 72	PISO 3 AL 9	2.88	2.30	7.00	46.37

Calle 72	PISO 3 AL 9	3.00	2.30	7.00	48.30
Calle 72	PISO 3 AL 9	3.54	2.30	7.00	56.99
Calle 72	PISO 3 AL 9	4.30	2.30	7.00	69.23
Calle 72	PISO 3 AL 9	1.00	2.30	7.00	16.10
Calle 72	PISO 10	4.80	2.30	1.00	11.04
Calle 72	PISO 10	2.40	1.00	1.00	2.40
Calle 72	PISO 10	5.60	2.30	1.00	12.88
Calle 72	PISO 10	3.81	2.30	1.00	8.76
Calle 72	PISO 10	2.10	1.00	1.00	2.10
Calle 72	PISO 10	6.81	2.30	1.00	15.66
Calle 72	PISO 10	1.00	2.30	1.00	2.30
Calle 72	PISO 10	2.38	2.30	1.00	5.47
Calle 72	PISO 10	3.50	2.30	1.00	8.05
Calle 72	PISO 10	5.78	2.30	1.00	13.29
Calle 72	PISO 10	4.54	2.30	1.00	10.44
Calle 72	PISO 10	3.51	2.30	1.00	8.07
Calle 72	PISO 10	4.30	2.30	1.00	9.89
Calle 72	PISO 10	1.00	2.30	1.00	2.30
TOTAL m2 cortinas					**1489.68**

1. EQUIPO MINIMO DE TRABAJO.

La Dirección Seccional de Administración Judicial Bogotá requiere para la ejecución del contrato como mínimo 4 instaladores de cortinas y/o persianas

ANEXO 1 - MODELO CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Ciudad y fecha,

Señores
DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE BOGOTÁ
Ciudad

ASUNTO: Proceso de mínima cuantía DSAJBO-MC-12-2024

Esta comunicación tiene por objeto presentar propuesta dentro del Proceso de selección de mínima cuantía DSAJBO-MC-12-2024, que adelanta la entidad para *"Adquirir e instalar cortinas enrollables, tipo solar screen, en sedes a cargo de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Bogotá."*

Así mismo declaro que:

1. Tengo capacidad legal y estoy facultado para presentar esta propuesta y obligar a la sociedad que represento en cada uno de los ofrecimientos hechos en esta propuesta.
2. La información suministrada es veraz y no fija condiciones económicas artificialmente bajas con el propósito de obtener la adjudicación del contrato.
3. En el evento que me sea adjudicada la contratación, me comprometo a realizar todos los trámites tendientes al perfeccionamiento y ejecución del contrato, dentro de los términos y condiciones establecidos en la Invitación Pública.
4. Conozco las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar con las entidades estatales, de conformidad con los artículos 8º y siguientes de la Ley 80 de 1993; de las sanciones establecidas por trasgresión a las mismas en los artículos 26, numeral 7, y 52 de la citada ley, así como los efectos legales consagrados en el artículo 44, numeral 1, de la misma norma. De igual forma, declaro bajo la gravedad de juramento, que se entiende prestado con la firma del presente documento, que no me encuentro incurso en ninguna de ellas, ni tampoco la sociedad que represento.

De igual manera, declaro que no me encuentro incurso, ni la empresa que represento, en causal de inhabilidad de acuerdo con las situaciones previstas en los literales a), b) y c) del artículo 90 de la ley 1474 de 2011.

5. No tengo participación, ni los miembros de la sociedad que represento, en otra u otras de las sociedades o proponentes participantes en este proceso de selección.
6. No he efectuado acuerdos colusorios con otros proponentes o miembros integrantes de otros proponentes, en contra de terceros o de la Entidad, para distorsionar o defraudar el presente proceso de selección o contrariar la libre competencia.
7. Que el suscrito manifiesta bajo la gravedad del juramento que (no) ____ (si) _____ he sido multado o sancionado por Entidad Oficial por incumplimiento de contratos estatales, mediante providencia ejecutoriada dentro de los 5 últimos años anteriores a la fecha de cierre de este proceso de selección.
8. He estudiado cuidadosamente los documentos de la contratación, incluidas sus adendas, y renuncio a cualquier reclamación por ignorancia o interpretación errónea de los mismos. Así mismo, acepto la Invitación Pública sin reservas, ni condicionamientos.

9. La vigencia mínima de la propuesta es de 45 días calendario, de conformidad con lo establecido en la Invitación Pública.

10. Conozco los términos y condiciones técnicas establecidas en la Invitación Pública y en el ANEXO TÉCNICO, y daré estricto cumplimiento a lo dispuesto por la Entidad.

11. Suministro la siguiente información para efectos de notificar los actos que la Dirección Seccional de Administración Judicial de Bogotá considere necesarios:

Representante legal	
Cédula de ciudadanía	
Cargo	
Razón social	
NIT.	
Dirección de domicilio	
Teléfono	
Fax	
Correo electrónico	

En caso de ser persona jurídica, favor relacionar la persona encargada del proceso al interior de la empresa:

Nombre	
Teléfono	
Fax	
Correo electrónico	
Firma del Representante Legal o persona natural o apoderado	

ANEXO 2 COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

El (los) suscrito(s) a saber: _____ (Nombre del representante legal de la sociedad, asociación o persona jurídica proponente, o nombre del representante legal del consorcio o Unión Temporal proponente) domiciliado en _____ (Domicilio de la persona firmante), identificado con _____(Documento de Identificación de la persona firmante y lugar de expedición), quien obra en calidad de _____ (Representante legal de la Sociedad si se trata de persona jurídica, o del Consorcio, de la Unión Temporal proponente), _____ con NIT _____ (identificación completa de la persona jurídica, en el cual debe identificarse de manera completa dicha Sociedad, Consorcio, Unión Temporal, indicando instrumento de constitución y haciendo mención a su registro en la Cámara de Comercio del domicilio de la persona jurídica), que en adelante se denominará EL PROPONENTE, manifiesta(n) su voluntad de asumir, de manera unilateral, el presente compromiso anticorrupción, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

PRIMERO: Que la Dirección Seccional de Administración Judicial de Bogotá adelanta el proceso de selección de mínima cuantía DSAJBO-MC-12-2024 de 2024 cuyo objeto es *"Adquirir e instalar cortinas enrollables, tipo solar screen, en sedes a cargo de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Bogotá."*

SEGUNDO: Que es interés del PROPONENTE y LA ENTIDAD apoyar la acción del Estado colombiano, para fortalecer la transparencia en los procesos de contratación, y la responsabilidad de rendir cuentas.

TERCERO: Que siendo del interés del PROPONENTE participar en el proceso de contratación aludido en el considerando primero precedente, se encuentra dispuesto a suministrar la información propia que resulte necesaria para aportar transparencia al proceso y, en tal sentido, suscribe el presente compromiso unilateral anticorrupción, que se regirá por las siguientes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMERA. COMPROMISOS ASUMIDOS. EL PROPONENTE, mediante suscripción del presente documento, asume los siguientes compromisos:

1.1 EL PROPONENTE no ofrecerá, ni dará sobornos, ni ninguna otra forma de halago a ningún funcionario público en relación con su propuesta, con el proceso de contratación, ni con la ejecución del contrato que pueda celebrarse como resultado de su propuesta;

1.2. EL PROPONENTE se compromete a no permitir que nadie, bien sea empleado de la compañía o un agente comisionista independiente, o un asesor o consultor lo haga en su nombre;

1.3. EL PROPONENTE se compromete formalmente a impartir instrucciones a todos sus empleados, agentes, asesores y a cualesquiera otros representantes suyos, exigiéndoles el cumplimiento en todo momento de las leyes de la República de Colombia, especialmente de aquellas que rigen el presente proceso de mínima cuantía y la relación contractual que podría derivarse de ella, y les impondrá las obligaciones de: **a)** No ofrecer o pagar sobornos o cualquier halago a los funcionarios de LA DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTARCIÓN JUDICIAL DE BOGOTÁ, ni a cualquier otro servidor público o privado

que pueda influir en la adjudicación de la propuesta, bien sea directa o indirectamente, ni a terceras personas que por su influencia sobre funcionarios públicos, puedan influir sobre la aceptación de la propuesta**; b)** No ofrecer pagos o halagos a los funcionarios de LA DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTARCIÓN JUDICIAL DE BOGOTÁ durante el desarrollo del contrato que se suscriba si llegase a ser aceptada su propuesta.

1.4. EL PROPONENTE se compromete formalmente a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o como efecto la colusión en el presente proceso de Mínima Cuantía como efecto la distribución de contratos entre los cuales se encuentre el contrato que es materia del presente proceso de selección.

CLÁUSULA SEGUNDA. CONSECUENCIAS DEL INCUMPLIMIENTO. EL PROPONENTE asume a través de la suscripción del presente compromiso, las consecuencias previstas en la Invitación Pública, si se comprobare el incumplimiento de los compromisos anticorrupción. En constancia de lo anterior, y como manifestación de la aceptación de los compromisos unilaterales incorporados en el presente documento.

La presente se firma en la ciudad de _____ (Ciudad donde se firma el presente documento) a los _____ (día del mes en letras y números, días del mes de del año).

EL PROPONENTE:

Firma del Representante Legal	
Nombre del Representante Legal	
Número de documento de identificación	

Suscribirán el documento todos los integrantes de la parte proponente si es plural, sean personas naturales o jurídicas, en este último caso a través de los representantes legales, acreditados dentro de los documentos de existencia y representación legal o los poderes conferidos allegados al presente proceso de selección.

ANEXO 3 - EXPERIENCIA

Bogotá D.C.,

Señores
DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE BOGOTÁ

OBJETO: *Adquirir e instalar cortinas enrollables, tipo solar screen, en sedes a cargo de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Bogotá.*

Yo _____, identificado con cédula de ciudadanía número _____, expedida en _____, en mi calidad de Representante Legal de la Sociedad _____, me permito certificar la experiencia así:

Requerimiento	CONTRATO 1	CONTRATO 2	CONTRATO 3	CONTRATO 4
Número del Contrato				
Contratista				
Contratante				
Objeto del contrato				
Valor del Contrato				
Porcentaje % participación				

** Adjunto la certificación individual de cada contrato*

En constancia, se firma a los ____ días del mes _____ de 2024.

Firma del Representante Legal	
Nombre del Representante Legal	
Número de documento de identificación	