FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS

1. DATOS GENERALES				
1.1 Tipo de presupuesto asignado	Inversión	X	Funcionamiento	
1.2. Unidad de origen de la necesidad o su equivalente en las direcciones seccionales de administración judicial				
Dirección Seccional de Administración Judicial de Bogotá – Mantenimiento e inmuebles				
1.3 Para proyectos de inversión				
1.3.1 Nombre proyecto en el Banco de Programas y Proyectos de Inversión Nacional - BPIN				
MODERNIZACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA DE LA RAMA JUDICIAL COMO INSTRUMENTO ESTRATÉGICO DE ACCESO A LA JUSTICIA A NIVEL NACIONAL				
1.3.2 Código BPIN				
202300000000027				
1.3.3 Unidad de apoyo en la DEAJ (En proyectos de las unidades del Consejo Superior de la Judicatura)				
N/A				
2. DATOS DE LA CONTRATACIÓN				
2.1 Resolución de autorización o visto bueno de la contratación por la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Bogotá / Consejo Superior de la Judicatura				
2.1.1 Número	No aplica	2.1.2 Fecha	No aplica	
2.2 Descripción de la necesidad que incluyó en el plan anual de adquisiciones				
Realizar reparaciones locativas y de mejoramiento bajo la modalidad de monto agotable en las diferentes sedes a cargo de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Bogotá.				
3. ANÁLISIS DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD				
3.1 ELEMENTOS DEL ESTUDIO (Articulo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015)				
3.1.1 Descripción de la necesidad que la entidad pretende satisfacer con el proceso de contratación				

El artículo 75 de la Ley 270 de 1996, modificado por el artículo 28 de la Ley 2430 de 2024 establece que al Consejo Superior de la Judicatura le corresponde la “administración de la Rama Judicial, decidir y hacer seguimiento permanente a la ejecución de las políticas, planes y programas que se adopten con el fin de garantizar la autonomía e independencia judicial, el acceso a la justicia, la eficiencia de la Rama Judicial y la tutela judicial efectiva.” ACUERDO PCSJA24-12228 29 de noviembre de 2024.

El Consejo Superior de la Judicatura, es un organismo creado por la Constitución Nacional de 1991, según los artículos 254 a 257 y en el Título IV de la Ley 270 de 1996, que integra la Rama Judicial del Poder Público, con autonomía patrimonial y se encarga del gobierno y la administración integral de la Rama Judicial, en aspectos tales como la reglamentación de la ley, la planeación, programación y ejecución del presupuesto, la administración del talento humano a través de la carrera judicial, la elaboración de listas de candidatos a los cargos de magistrado de la Corte Suprema de Justicia y del Consejo de Estado, adelanta programas de formación y capacitación para los servidores de la Rama Judicial , controla el rendimiento de los despachos judiciales, fija la división del territorio para efectos judiciales, ubica, redistribuye y fusiona despachos judiciales, crea, suprime, fusiona y traslada cargos, suministra sedes y elementos a los despachos judiciales, lleva el control de desempeño de los funcionarios y empleados para garantizar el ejercicio legal de la profesión de abogado.

Así mismo, mediante el "Plan Sectorial de la Rama Judicial: Hacia una Justicia Confiable, Digital e Incluyente" 2023 -2026, establece un marco estratégico fundamentado en los principios de la administración de justicia de la Ley 270 de 1996. Este plan busca garantizar el acceso efectivo a la justicia, eliminar el atraso y congestionamiento en los despachos judiciales, y fomentar programas de capacitación para los funcionarios. Alineado con los Objetivos de Desarrollo Sostenible, en particular el Objetivo 16 relacionado con la paz y la justicia, el plan comprende diversas estrategias para modernizar el sistema judicial y mejorar su eficacia y transparencia.

El plan se articula en cinco objetivos claros:

El Objetivo 1, correspondiente a "Acceso e infraestructura física", se centra en expandir el acceso a una justicia equitativa y efectiva en todas las regiones del país. Se busca abordar las inequidades y mejorar los tiempos de respuesta del sistema judicial, creando una infraestructura adecuada y promoviendo mecanismos alternativos de solución de conflictos que contribuyan a la justicia restaurativa y terapéutica.

El Objetivo 2 se orienta hacia "Servicios digitales y de tecnología, innovación y análisis de la información", estableciendo una justicia integrada que aproveche las herramientas digitales. Este objetivo incluye la implementación del Expediente Judicial Electrónico en todas las jurisdicciones y la mejora de las capacidades institucionales para garantizar un trato equitativo en el acceso a la justicia. Además, se prevé consolidar recursos en tecnología y fomentar una cultura digital que permita a los usuarios y servidores judiciales adaptarse a las nuevas normativas.

El Objetivo 3, relacionado con "Confianza pública, transparencia y rendición de cuentas", busca aumentar la confianza en la justicia mediante la transparencia y la participación ciudadana. Esto conlleva a incrementar la calidad de los datos sobre el funcionamiento del sistema judicial y fortalecer el sistema de gestión de calidad, promoviendo la rendición de cuentas y previniendo la corrupción.

El Objetivo 4, que corresponde a "Talento humano", se propone fortalecer el personal de la Rama Judicial, asegurando que sea eficiente y capaz. Se plantea ampliar la formación y mejorar la cobertura de la carrera judicial, teniendo en cuenta las necesidades del servicio de justicia y promoviendo el bienestar de los servidores judiciales.

Finalmente, el Objetivo 5, que aborda "Gobernanza, planeación estratégica y capacidad de toma de decisiones", busca mejorar la gobernanza en la Rama Judicial. Se propone implementar un modelo integrado para la planificación y seguimiento del desempeño institucional, asegurando que los enfoques de género y diferencial sean considerados en la formulación de políticas públicas judiciales. Este objetivo es crucial para orientar las acciones hacia una administración de justicia más inclusiva y efectiva.

El Consejo Superior de la Judicatura incluye dentro de su estructura a la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, la cual es un órgano técnico-administrativo encargado de ejecutar diversas actividades de carácter locativo y de apoyo. Esta Dirección Ejecutiva se compone de veintitrés (23) Direcciones Seccionales de Administración Judicial, entre las cuales se encuentra la Dirección Seccional de Administración Judicial de Bogotá. Una de las principales funciones de esta Dirección Seccional es administrar y ejecutar los recursos asignados a la Rama Judicial, para satisfacer las necesidades de los despachos judiciales y los centros administrativos de servicios que pertenecen al Distrito Judicial de Bogotá.

La misión de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Bogotá se centra en apoyar la administración de justicia mediante principios de eficacia, eficiencia, oportunidad, accesibilidad, equidad, autonomía e independencia, contribuyendo al mantenimiento de la convivencia pacífica, la

justicia social y la resolución de conflictos. Todo ello se realiza con respeto a la dignidad humana, reconociendo la diversidad étnica y cultural, dentro del marco de un Estado social y democrático de derecho, que se mantiene abierto a la globalización bajo el marco jurídico del país.

Según lo dispuesto en el Parágrafo del Artículo 3 del Capítulo II del Acuerdo PCSJA22-12033 del 29 de diciembre de 2022, a partir de la expedición de dicho acuerdo, la Dirección Seccional de Administración Judicial de Bogotá, Cundinamarca y Amazonas pasó a denominarse Dirección Seccional de Administración Judicial de Bogotá. Este órgano técnico-administrativo tiene la responsabilidad de ejecutar las actividades administrativas de la Rama Judicial, asegurando el suministro adecuado de bienes, obras y servicios que faciliten un acceso oportuno y eficiente a la justicia. Además, deben garantizar el manejo adecuado de los recursos, velando por su correcta aplicación o utilización, conforme a los principios y postulados establecidos en la Ley 270 de 1996 Estatutaria de la Administración de Justicia, la Ley 80 de 1993 por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, la Ley 1150 de 2007 que introduce medidas para la eficiencia y transparencia en la Ley 80 de 1993, y el Decreto 1082 de 2015, siguiendo las directrices de la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura. De acuerdo con el artículo 103 de La Ley 270 de 1996, compete al director Seccional de la Rama Judicial, entre otras las siguientes:

"(…) 2. Administrar los bienes y recursos destinados para el funcionamiento de la Rama Judicial y responder por su correcta aplicación o utilización.

3. Suscribir en nombre de la Nación-Consejo Superior de la Judicatura los actos y contratos que deban otorgarse o celebrarse, conforme a los actos de la delegación que expida el director ejecutivo de Administración Judicial.

6. Actuar como ordenador del gasto para el cumplimiento de las obligaciones que correspondan. (…)"

El Acuerdo PSAA09-6203 de 2009 "Por el cual se determinan las funciones de las Áreas de Trabajo y Oficinas Adscritas a las Direcciones Seccionales de Administración Judicial", definió la estructura operativa de las Direcciones Seccionales.

Conforme al Acuerdo en el Artículo Primero el Área Administrativa está conformada por los Grupos de: (i) Servicios Administrativos, (ii) Soporte Tecnológico, (iii) Almacén y (iv) Mantenimiento.

El Grupo de Mantenimiento tiene a cargo las siguientes funciones:

1. Coordinar y promover planes y programas para la adquisición, diseño, construcción, adecuación y arrendamiento de inmuebles para la Rama Judicial en los distritos judiciales de su competencia.
2. Coordinar con la Unidad de Recursos Físicos e Inmuebles de la Sala Administrativa la inclusión de las necesidades de infraestructura para ser incluidos en el banco de proyectos de inversión pública.
3. Elaborar conceptos técnicos relacionados con las obras públicas contratadas por parte de la Dirección Seccional de Administración Judicial.
4. Coordinar con la Unidad de Recursos Físicos e Inmuebles, la aplicación de las normas técnicas de construcción, ampliación, remodelación, mantenimiento y adquisición de inmuebles de la Rama Judicial para ser aplicadas en su respectivo distrito judicial.
5. Elaborar y mantener un inventario de los recursos físicos de los inmuebles de los distritos judiciales de su competencia.
6. Participar en la elaboración y suministro de información relacionada con los diseños arquitectónicos para ampliación, remodelación y construcción de inmuebles y coordinar los

estudios especiales requeridos.
7. Prestar asesoría técnica a la Dirección Seccional en lo referente a compra, arrendamiento o adecuación de inmuebles.
8. Coordinar la ejecución de proyectos de construcción, conservación y reparación de inmuebles, cuando lo determine la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura o el superior inmediato.
9. Supervisar las obras de construcción, remodelación, ampliación y terminación de inmuebles en los proyectos a cargo de la Dirección Seccional de Administración Judicial.
10. Evaluar periódicamente el estado de las edificaciones y su funcionamiento.

En cumplimiento de las competencias y funciones del grupo de mantenimiento e inmuebles, responsable de la ejecución de los recursos, se ha identificado la necesidad de contar con un contratista que realice obras de mejoramiento locativo en las diferentes sedes a cargo de la entidad, por las razones que se presentan a continuación:

Actualmente la Dirección seccional Bogotá tiene a su cargo 761 despachos judiciales y un edificio de parqueaderos, distribuido en 6 sedes propias, 13 en arriendo, 07 Casas de Justica y 04 URIS como se especifica a continuación:

NUMERO	NOMBRE SEDE	DIRECCIÒN	ESTADO
1	HERNANDO MORALES MOLINA	Carrera 10 No 14-33	PROPIA
2	PALOQUEMAO	Carrera 28A Nº 17a-67	PROPIA
3	TRIBUNALES	Av. Carrera 24 Nº 53-28	PROPIA
4	TRIBUNAL NACIONAL	Calle 31 No. 6-24	PROPIA
5	EDIFICIO CALLE 72	Calle 72 No. 7-96	PROPIA
6	PARQUEADERO JOTA GE	Calle 16 No. 14-45	PROPIA
7	TORRE NORTE VIRREY	Calle 12 No 9-23	ARRENDADA
8	TORRE CENTRAL VIRREY	Carrera 9 No 11-45/47	ARRENDADA
9	TORRE SUR VIRREY	Calle 11 No 9-10/26	ARRENDADA
10	TORRE INTERNA VIRREY	Calle 12 No 9-55 Interior No 1 Piso 3, 4	ARRENDADA
11	TORRE INTERNA VIRREY	Carrera 9 A No. 11-47 piso 1 y mezanine	ARRENDADA
12	TORRE KYSSER	Calle 11ª No 9-24 pisos sótano, semisótano, del 5 al 9	ARRENDADA
13	CALLE 15	Calle 15 No. 10-61	ARRENDADA
14	CAMACOL	Carrera 10 No. 19-65 pisos 05, 07, 08, 11	ARRENDADA
15	CALLE 23	Calle 23 No. 7-36	ARRENDADA
16	NEMQUETEBA	Calle 14 No 7-36	ARRENDADA
17	JARAMILLO	Carrera 10 No.14 - 30	ARRENDADA
18	CALLE 27	Carrera 7 No. 27-18 (pisos 2, 3, 4, 5, 6, 8, 9, 12)	ARRENDADA

19	SAN MARTIN TORRE SUR	Carrera 7ª No. 32-16 local 215, pisos 29, 30, 31 y 32	ARRENDADA
20	MENORES	Carrera 41 Nº 17-81	COMODATO
21	BODEGA IMPRENTA	Calle 1 No 15-00	COMODATO
22	LA CALERA	Calle 8 Nº 6-69	ARRENDADA
23	CASA DE JUSTICIA BOSA	Carrera 81D # 59 A-85 Sur	CONVENIO
24	CASA DE JUSTICIA CHAPINERO	Calle 45 Nº13-16	CONVENIO
25	CASA DE JUSTICIA BARRIOS UNIDOS	Calle 76 No 53-05	CONVENIO
26	CASA DE JUSTICIA KENNEDY	Tv. 73D Nº 38C-72 SUR	CONVENIO
27	CASA DE JUSTICIA PUENTE ARANDA	Carrera 40 Nº 10A-08	CONVENIO
28	CASA DE JUSTICIA SUBA	Av Boyaca Nº 99-24 Piso 03	CONVENIO
29	URI ENGATIVA	Carrera 78 A Nº 77 A- 62 PISO 2	CONVENIO
30	URI KENNEDY	Carrera 69 Nº 36-70/76 Sur	CONVENIO
31	URI PUENTE ARANDA	Carrera 40 Nº 10-08	CONVENIO
32	URI SAN CRISTOBAL	Calle 31 C SUR # 3 - 67 ESTE	CONVENIO
33	CORPOSOL	Diagonal 62 # 20 C-20 SUR	CONVENIO

En el mantenimiento de las sedes propias, la entidad es responsable de las reparaciones locativas, no locativas y mejoras útiles que garanticen el correcto y adecuado mantenimiento de la infraestructura física de los edificios, mediante el desarrollo de actividades como: Reparación de humedades, adecuaciones de espacios, reparación y cambio de cubiertas, mantenimiento de redes hidrosanitarias y eléctricas, entre otras., que permitan conservar espacios de trabajo con el confort necesario para el correcto ejercicio de las funciones de empleados y funcionarios de los diferentes despachos judiciales.

A continuación, se resaltan las afectaciones más representativas y urgentes de las sedes propias en la ciudad de Bogotá.

TRIBUNALES BOGOTÀ-CUNDINAMARCA
Dirección: Av. Calle 24 No. 53-28
Año de construcción: 1992
Área construida:32255,71m2

FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS



El complejo de edificaciones donde se encuentran las dependencias del Tribunal Superior de Bogotá y el Tribunal Administrativo de Cundinamarca, está compuesto por 4 bloques interconectados que forman un vacío central, en donde se disponen circulaciones exteriores y amplios jardines, que acompañan el recorrido y ambientan el espacio junto a un patio con una cubierta liviana tensada, dedicado al ocio y el descanso. Se encuentra localizado en la ciudad de Bogotá, Colombia, sobre la avenida la esperanza, diagonal al parque José Joaquín Vargas, en un lugar estratégico, exponiendo una arquitectura moderna y funcional en varios niveles en altura y sótanos, donde se ubican los parqueaderos y el auditorio. Está equipado con salas de audiencias, oficinas administrativas, despachos de magistrados y auxiliares, bibliotecas y áreas de espera para el público. Los espacios interiores están diseñados para facilitar la comunicación y la movilidad de los usuarios, incluyendo jueces, abogados, litigantes y el público en general. Además, se busca fomentar la transparencia y la accesibilidad, con la incorporación de elementos como amplias ventanas, áreas de espera cómodas y señalización clara.

El edificio cuenta con ciertas afectaciones presentadas por el uso normal de la misma, con un deterioro notable en la pintura de los muros en los puntos fijos del complejo.
Igualmente cuenta con espacios subutilizados, que bajo una adecuada redistribución pueden significar el aumento en la capacidad del edificio para la ubicación de Tribunales, permitiendo así la ampliación de la oferta de justicia en la ciudad de Bogotá

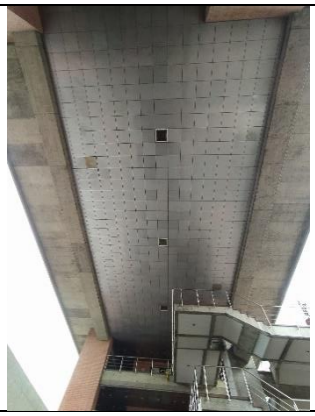
A continuación, se presentan las afectaciones más representativas de la sede:



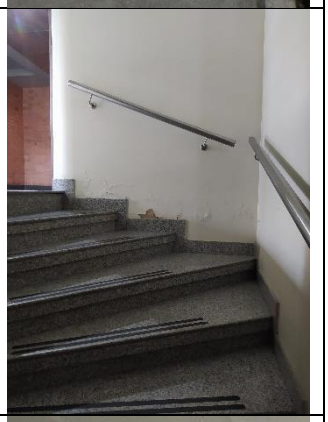


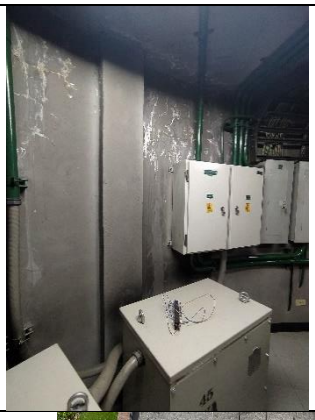


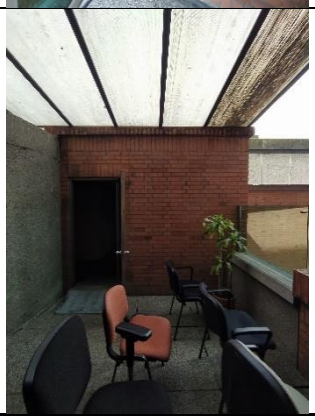
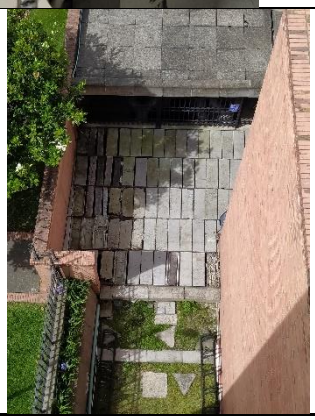
FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS












EDIFICIO HERNANDO MORALES MOLINA:
Dirección: Carrera 10 Nº 14-33
Año de construcción: 1956
Área construida:34376 m2



Edificio con disposición esquinera y configuración irregular, con 21 pisos de altura, su estructura se encuentra compuesta por vigas y columnas metálicas con recubrimiento en concreto, placas de entrepiso aligeradas, muros divisorios en sistema liviano y mampostería confinada, fachada en vidrio y losas prefabricadas de concreto.

El edificio Hernando Morales Molina es una construcción que está compuesta por un gran basamento en sus primeros 4 niveles que conforman el denominado zócalo urbano y responde al cruce entre una de las principales avenidas del centro de Bogotá y un corto boulevard peatonal, todo rodeado de abundante comercio y oficinas; y sobre este, se despliega una torre de 18 pisos que para la época en la que se ejecutó, conseguía una altura muy superior a la de los predios aledaños. En el sótano se conserva la bóveda de seguridad del banco con sus cajas fuertes y los espacios anexos

En los primeros niveles se puede observar un interior con acabados en mármol en piso y columnas y un vacío a doble altura que le da protagonismo a la escultura en altorrelieve en el mural el DORADO ubicado al fondo del lobby, y es donde se prestan servicios de atención al público y

orientación. Ya en la torre, como su diseño no fue acorde al uso actual, se adecuaron espacios para ubicar despachos judiciales y oficinas anexas junto a salas de audiencias y demás dependencias para la atención de actividades judiciales

La enorme edificación es un referente histórico y por la misma razón, tiene validez su recuperación, ya que se encuentra muy desgastada por el uso excesivo que se le ha dado y el alto tráfico de personas que han circulado por sus dependencias que muestran un aspecto anticuado. Por otra parte, la falta de mantenimiento ha hecho que se presenten patologías de humedades en los pisos debajo de cubiertas durante largos periodos de tiempo, logrando que los acabados se arruinen. También fue víctima de un incendio que acabó con 1 nivel de los pisos superiores por completo y actualmente está en desuso y en los primeros niveles hay una planta plenamente abandonada con destinación de almacenamiento de escombros. OBJ

Al ser un edificio tan antiguo, aún conserva muchos acabados y aparatos sanitarios de la época, con grandes volúmenes de consumo que requieren de una modernización a sistemas actuales con uso eficiente del recurso hidráulico, así como conexiones eléctricas e hidráulicas realizadas bajo el conocimiento empírico del personal propio de la entidad, pero que no se encuentran de acuerdo con los requerimientos normativos, como se evidencia en el siguiente registro fotográfico:



Baños piso 4 área de bodega



Batería de baños nuevos piso 21, fuga orinal



Batería de orinales piso 16 con accesorios en mal estado



Sifón de lavaplatos con fuga piso 17





FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS





Baterías de baños antiguos sin rejillas



Baños sin extractor de olores



Lavamanos antiguos sin rejilla



Lava traperos sin rejilla



Conexión hechiza en tubería antigua



Conexiones inadecuadas ducto piso 2



Humedad sótano 2



Humedad sótano 1





Grieta en muro pasillo piso 4





Ductos de aire acondicionado antiguos

Con lo anterior se evidencia que el edificio presenta múltiples deficiencias en su infraestructura física, que desmejoran la calidad de los espacios de trabajo, por lo tanto, es necesaria la ejecución de una intervención general, que permita una remodelación de los espacios y mejoramiento en las instalaciones eléctricas e hidráulicas.

COMPLEJO JUDICIAL PALOQUEMAO
Dirección: Carrera 28A No. 18A-67
Año de construcción: 1983
Área construida:26824.98 m2

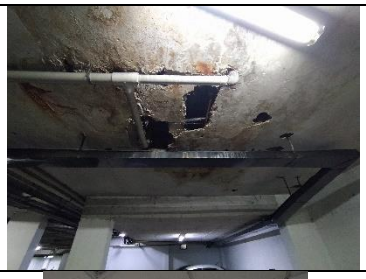


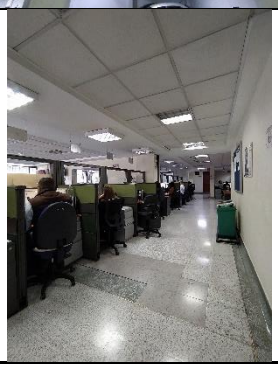
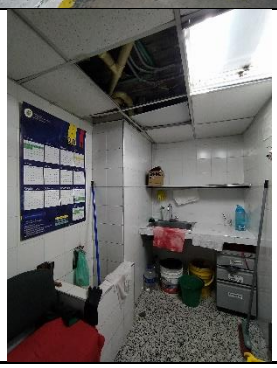
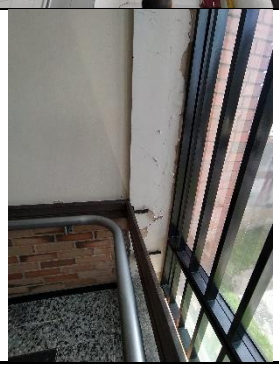
FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS

El Complejo de Paloquemao es un extenso conjunto arquitectónico ubicado en Bogotá, Colombia, dedicado a la administración de la justicia y es uno de los centros judiciales más importantes de la ciudad. Se caracteriza por ofrecer una amplia variedad de servicios y por tener la capacidad de atender volúmenes importantes de usuarios. Está constituido por distintos edificios interconectados que, en su interior, cuentan con diversas instalaciones, como juzgados y salas de audiencia, diseñadas para recibir a los jueces, abogados, litigantes y el público en general, proporcionando un entorno adecuado para el desarrollo de los procedimientos a través de tecnología audiovisual de vanguardia, permitiendo la transmisión clara y efectiva de la información. Además, están las oficinas administrativas y áreas comunes para los empleados y usuarios, diseñadas pensando en la funcionalidad y la comodidad, proporcionando un entorno adecuado para la realización de trámites y la atención al cliente.

Los edificios que componen el complejo de Paloquemao ubicado cerca al cruce de la troncal NQS con la avenida calle 19, presentan un diseño básico y minimalista con fachadas que se destacan por su estilo moderno y su apariencia sobria en un entorno con aspecto fabril, pero de alta oferta comercial. A través de líneas limpias y simétricas se muestran unas fachadas con una combinación de materiales entre ladrillo y vidrio, que le agregan un aspecto de solidez y orden. En 5 niveles y 1 sótano, se presenta un programa donde se encuentran oficinas y despachos de los jueces con su personal auxiliar y administrativo, salas de audiencia con sistemas audiovisuales que se adaptan a la presencialidad y a la virtualidad, áreas de servicio, y espacios para atención al público, todo diseñado para brindar comodidad y accesibilidad a las personas que visitan el complejo, por medio de circulaciones amplias, ventiladas e iluminadas. Sin embargo, Las instalaciones vienen presentando un estado de deterioro por la realización de un mantenimiento muy básico, en el cual atienden circunstancias de manera correctiva, cuando la situación ha pasado a otro nivel de complejidad y requiere de intervenciones más profundas. Adicionalmente, las patologías a causa de humedades y filtraciones que con el pasar del tiempo han ido incrementado su gravedad, han estropeado los acabados interiores y desmejorado su aspecto que denota mucho desgaste.

A continuación, se presenta registro fotográfico de los aspectos más relevantes de la sede en cuanto a temas relacionados con mejoras locativas:



FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS



CALLE 72
Dirección: Calle 72 No. 7-96
Año de construcción: Desconocido
Área construida: 26824.98 m2

El edificio Calle 72 es un inmueble ubicado en la localidad de Chapinero que presenta una volumetría rectangular compuesta de 4 fachadas, en la de acceso y la posterior predominan los vitrales y en los costados el enchape en piedra. Consta de 2 parqueaderos 1 mezanine y 10 niveles en los que alberga funcionarios de la rama Judicial. En los dos primeros niveles se encuentran ubicadas dependencias técnicas, archivo y un patio cubierto por una pérgola, Además se puede tener acceso a dos terrazas renovadas a las cuales se les realizó la reparación del piso para corregir humedades. En los siguientes niveles se pueden ver oficinas con prelación administrativa y en el último se encuentra un área recién remodelada con oficio múltiple para el disfrute de sus ocupantes. El punto fijo cuenta con unas escalas de ancho insuficiente y de aspecto inseguro y 2 ascensores en funcionamiento. En varios de los niveles se han realizado reformas para mejorar las condiciones, aunque hay zonas sin intervenir que muestran avanzado estado de deterioro, como lo es la oficina de monitoreo y vigilancia ubicada en el primer piso del edificio, como se evidencia a continuación:

FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS



Justificación de la necesidad.

Así las cosas, la entidad pública requiere para su normal funcionamiento, desarrollo de sus actividades y cumplir a cabalidad con sus procesos estratégicos, misionales y de apoyo durante la vigencia 2025, llevar a cabo las reparaciones locativas y adecuaciones de espacios en las sedes propias de Tribunales, Paloquemao, Hernando Morales y calle 72, con el fin de suplir las necesidades que se presenten en las diferentes sedes administrativas y despachos judiciales.

La necesidad aquí descrita se encuentra contemplada en el Plan Anual de Adquisiciones para la

presente vigencia fiscal. Por las razones expuestas, se considera pertinente y viable técnicamente adelantar el proceso de selección.
3.1.2. Objeto contractual
Realizar reparaciones y adecuaciones locativas bajo la modalidad de monto agotable en las diferentes sedes a cargo de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Bogotá.
3.1.3. Descripción del Proyecto
Para el desarrollo del presente contrato, una vez analizadas las necesidades presentes en cada una de las sedes propias a cargo de la entidad, se determina las siguientes actividades como primarias para su ejecución:

EDIFICIO HERNANDO MORALES MOLINA:

- Adecuación de iluminación y dispositivos de aislamiento para protección y conservación del mural el DORADO
- Adecuación de recepciones de ingreso y salida del edificio.
- Pintura general de muros en escaleras y pasillos.
- Adecuación de iluminación, cielo raso y pintura muros en despachos judiciales ubicados en los pisos 5 y 6.
- Modernización de baterías sanitarias.
- Reparaciones en tubería de distribución de agua potable.
- Adecuación de duchas para bici-usuarios.
- Adecuación de terrazas para zonas de bienestar.
- Adecuación e impermeabilización de fosos de ascensores

EDIFICIO TRIBUNALES BOGOTÁ:

- Pintura en muros de secretarias del tribunal de Bogotá
- Adecuación de iluminación en salas de audiencia.
- Pintura de muros y techos en escaleras y puntos fijos.
- Adecuación de duchas para bici-usuarios.
- Instalación de flanches metálicos en cubiertas
- Cambio de domos en policarbonato en cubiertas.
- Instalación de rejas en malla eslabonada.
- Limpieza y drenado de cajas de inspección de aguas lluvias y aguas negras.
- Adecuación e impermeabilización de fosos de ascensores

EDIFICIO PALOQUEMAO:

- Aseo de cubiertas y vigas canales (bimensual)
- Aseo y lavado de cajas de inspección de aguas lluvias y aguas negras (trimestral)
- Pintura de fachada principal de ingreso peatonal.
- Reparación de bajantes sueltas por fachadas.
- Cambio de cubierta en policarbonato recorrido peatonal hacia bloque E.
- Remodelación y adecuación de espacios en el centro de servicios.
- Cambio de iluminación y pintura de parqueaderos.
- Remodelación de porterías de ingreso peatonal.
- Destaponamiento de redes de desagüe de baños y piletas.

EDIFICIO CALLE 72:

- Remodelación área de servicios de primer piso y mezanine
- Reparaciones de filtraciones de agua por cubiertas y terrazas
- Reparación de filtración de agua en sótanos.

ATENCIÓN DE EMERGENCIAS:

- Atender en un lapso no mayor a 3 horas requerimientos urgentes relacionados con filtraciones de agua, cortos circuitos, taponamiento de redes de desagüe.

Adicionalmente, a través del contrato de mantenimiento locativo que se pretende suscribir se podrán intervenir o priorizar aquellas sedes que, durante el plazo de ejecución, presenten alguna contingencia que amerité la intervención física de manera prioritaria o urgente, particularmente para garantizar las condiciones adecuadas para el uso de estas o evitar deterioro mayor.

Las actividades de adecuación estarán enmarcadas como reparaciones locativas, en las cuales se llevarán a cabo ítems como desmontes y demoliciones, mampostería, instalación de muros en Drywall, cielorrasos, carpintería metálica, carpintería en madera, pintura, cambio de pisos, instalaciones eléctricas, impermeabilizaciones, dotación de mobiliario, entre otras requeridas conforme con el alcance de la intervención y puesta en funcionamiento de las áreas intervenidas.

El valor por concepto de retiros, trasiegos, traslados, transporte y disposición final de escombros y residuos, entre otras necesarias para su adecuada disposición final, estarán incluidos en cada ítem que así lo requiera y deberán ser dispuestos en depósitos o escombreras autorizadas por el Distrito, en vehículos autorizados para dicha labor. No se pagará valor independiente por este concepto.

Estas adecuaciones se deberán ejecutar teniendo en cuenta los diseños y distribución de puestos entregados por la entidad, según se requiera, a cargo del futuro contratista estarán los esquemas técnicos estándar requeridos para su ejecución y acorde con las directrices y disposiciones que dicte tanto el Supervisor como la entidad.

Durante el desarrollo de los trabajos objeto del contrato, el contratista deberá mantener el aseo y limpieza constante de la obra.

Nota: El listado de actividades priorizadas es enunciativo. Por lo anterior y como quiera que la finalidad del contrato es garantizar espacios y ambientes funcionales para la rama judicial en las sedes del nivel central, las partes podrán determinar otras actividades prioritarias dentro del procedimiento que se establecerá en el contrato.

3.1.4 Clasificación de bienes y servicios de Naciones Unidas - UNSPSC

La clasificación de los bienes y servicios, objeto del proceso de contratación, es la siguiente:

ÍTEM	CÓDIGO UNSPSC	**PRODUCTO**
1	72121102	Servicio de Instalación de edificios comerciales
2	72101500	Servicios de apoyo para la construcción
3	72151100	Servicios de construcción de plomería
4	72151500	Servicios de sistemas eléctricos
5	72151900	Servicios de albañilería y mampostería
6	72152400	Servicios de montaje e instalación de ventanas y puertas
7	72152500	Servicios de instalación de pisos

8	72153900	Servicios de preparación de obras de construcción

3.1.5 Especificaciones del objeto contractual

Las especificaciones técnicas del servicio de adecuación de espacios y reparaciones locativas mediante el sistema de precios unitarios fijos sin formula de reajuste de los edificios bajo la administración de la Dirección Seccional de Administración Judicial Bogotá, están definidas en el ANEXO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS" que hace parte integral del presente Estudio Previo

Los diversos sistemas constructivos de las sedes de la entidad permiten versatilidad en los diseños de los espacios interiores y exteriores, a través del lenguaje arquitectónico que manejan se ven expuestos a situaciones ajenas que afectan el normal funcionamiento de la sede, perturbando notablemente las actividades que allí se desarrollan.

La entidad cuenta con edificios que se encuentran entre los 2 y 22 pisos de altura, con fachadas en su gran mayoría compuestas por grandes ventanales, que en el momento de realizar un cambio o reemplazo de sus componentes requieren el desarrollo de maniobras que deben ser ejecutadas con personal capacitado para trabajo en altura, frente a lo cual el posible contratista deberá contemplar el uso de sistemas de acceso seguros que permitan el correcto desarrollo de las actividades propias del contrato como andamios, plataformas, equipos de descenso, entre otros.

PROCEDIMIENTO:

Para el desarrollo de cada uno de las actividades se deberá contemplar el siguiente procedimiento para su ejecución:

Inspección y reconocimiento:

Una vez informado al contratista por parte del Supervisor o a quien este designe (vía correo electrónico o a través de whatsapp) de la necesidad del servicio, el contratista deberá realizar la visita a la sede dentro de las doce (12) horas hábiles siguientes a la firma del contrato, esto con el fin de que el contratista tome las medidas y verifique las especificaciones técnicas de los elementos arquitectónicos a reemplazar e instalar. Deberá hacer entrega de las hojas de vida, planillas y copias de cédula de ciudadanía de quienes ejecutaran los trabajos, junto de quien hará las veces de encargado y residente de los trabajos. Escogerá el punto de acopio y almacenamiento de materiales, herramientas y residuos de obra, el cual estará bajo su custodia y responsabilidad.

Para el desarrollo de esta actividad el contratista Deberá tener en cuenta las siguientes indicaciones:

- Enviar al supervisor del contrato a través de correo electrónico los nombres completos del personal que ingresarán y su respectivo tipo y No. de documento de identidad, junto con la copia del carnet de la empresa o un documento que los identifique como empleados del contratista, las planillas de pago del sistema general de seguridad social en salud y ARL
- Relacionar el número de placa del vehículo que ingresará a las instalaciones de la Entidad, anexando SOAT; tarjeta de propiedad; revisión tecno mecánica, en caso de requerirse.
- El personal (incluido el conductor) deberá identificarse previo ingreso a la Entidad y portar el carné durante el tiempo que se encuentre en las sedes de la Entidad.
- El personal deberá identificarse previo ingreso a la Entidad y portar el carné durante el tiempo que se encuentre en las sedes de la Entidad

Presentación cronograma y procedimiento finales de obra:

Una vez realizada la verificación de las medidas y especificaciones técnicas necesarias, el contratista deberá presentar al Supervisor o a quien este designe un cronograma final ajustado a los trabajos, junto con los procedimientos a utilizar, donde especifique movimientos e ingreso de personal y materiales al lugar de los trabajos. Procederá al aislamiento de la zona de trabajo permitida, posterior a la aprobación del cronograma y los procedimientos presentados.

Desmonte y replanteo (se deberá contemplar su ejecución en horarios nocturnos y fines de semana):

Posterior a la aprobación y al aislamiento de la zona, deberá proceder con el desmonte de las divisiones, muebles e instalaciones existentes y demolición de los elementos fijos donde aplique. Levantamiento del piso en baldosa existente y limpieza de la placa. Deberá proceder según con los procedimientos propuestos y aprobados.

Suministro, Instalación, construcción, reinstalación

El contratista asumirá por su cuenta los costos que demanden la compra, transporte, manejo y vigilancia, de dichos materiales, quien a su vez deberá asumir los riesgos por pérdida, deterioro y mala calidad de estos.

El contratista adjudicatario deberá asumir los costos de mano de obra que se deriven para la instalación de los elementos arquitectónicos traslucidos de cerramientos, accesorios o actividades complementarias, según las especificaciones técnicas de cada uno y el lugar asignado por el Supervisor del contrato o a quien este delegue.

En general y a menos que expresamente se indique algo contrario en la descripción del ítem de pago, todos los precios unitarios inscritos bajo el alcance de este contrato deberán incluir dentro del mismo, los siguientes rubros:

- ✓ Suministro, transporte, desperdicio, almacenamiento, movimiento dentro de la obra, seguridad y certificaciones de origen de los materiales requeridos para completar la actividad descrita.

- ✓ Suministro, transporte, e instalación, operadores, combustibles y/o conexiones y demás insumos relacionados, así como la eventual reposición de los equipos y herramientas, necesarios para cumplir con la actividad, incluyendo equipos especiales, equipos de pruebas de campo, andamios certificados, formaletas, fungibles, escaleras etc.

- ✓ Medición y verificación de medidas de campo.

- ✓ Disposición final de Residuos por fuera de las instalaciones de las sedes y en condiciones apropiadas y aceptadas por las autoridades municipales y/o regionales de todos los materiales sobrantes y/o desperdicios, incluyendo transporte, cargue y descargue, pagos de derechos por vertimiento, conformación en el sitio etc.

- ✓ El contratista deberá realizar el desmonte de los vidrios y/o elementos arquitectónicos de cerramiento y/o accesorios de los elementos afectados, incluyendo la mano de obra, equipo, herramienta y disposición final.

Instalación y/o montaje:

Para la instalación y/o montaje de los elementos se deberá tener en cuenta la definición y regularización establecida según las normas NTC1578 “vidrios de seguridad utilizados en construcciones, especificaciones y métodos de ensayo” y NTC6159 “Placas de yeso, requisitos”.

Adecuación de espacios.

La adecuación de espacios consiste en la adaptación de un sitio existente para satisfacer las necesidades específicas del propietario y usuarios finales de los espacios.
Dentro de las actividades comúnmente desarrolladas están:

- ✓ Desarme y arme de estantería fija para archivo
- ✓ Desarme y arme de estantería rodante para archivo
- ✓ Desarme y arme de escritorios
- ✓ Desarme y arme de mobiliario salas de audiencia
- ✓ Desarme y arme de divisiones modulares de oficina
- ✓ Reparación de cielos rasos
- ✓ Reparación de impermeabilización
- ✓ Impermeabilización de fosos ascensores
- ✓ Reparaciones de muros en concreto
- ✓ Reparaciones de muros en mampostería
- ✓ Pintura de techos y muros
- ✓ Adecuación de redes eléctricas (normal y regulada) para puestos de trabajo.
- ✓ Reparación de acabados en pisos
- ✓ Construcción de ventanillas para atención a publico

ACTIVIDADES DE OBRA:

Una vez realizado el análisis de la necesidad que se pretende satisfacer con el presente contrato, el grupo de mantenimiento ha desarrollado un listado de actividades de obra que brindan cobertura a la ejecución de los diferentes servicios que lleguen a surgir dentro del desarrollo del mismo.

El siguiente listado es la base para el estudio de mercado mediante el cual se determinará el valor unitario para cada actividad.

1.00	**DEMOLICIONES**	
1.10	DEMOLICIÒN MURO PARA ABERTURA VENTANA O PUERTA	M2
1.20	DEMOLICIÒN ALFAJIA CONCRETO (INCLUYE RETIRO)	ML
1.30	DEMOLICIÒN ANDEN/CONTRAPISO CONCRETO E > A 12CM	M2
1.40	DEMOLICIÒN ANDEN/CONTRAPISO CONCRETO E= 7.6CM A 12CM	M2
1.50	DEMOLICIÒN CIELO FALSO ESTRUCTURA ALUMINIO (INCLUYE RETIRO)	M2
1.60	DEMOLICION DE PISOS DE CONCRETO <=10 CMS	M2
1.70	DEMOLICIÒN ENCHAPE CERAMICO	M2
1.80	DEMOLICIÒN PISO VINILO	M3
1.90	DEMOLICIÒN GUARDAESCOBA (INCLUYE RETIRO)	ML
1.10	DEMOLICIÒN MESON CONCRETO (INCLUYE RETIRO)	M2
1.11	DEMOLICION MUROS EN LADRILLO E = 0.25 MTS.	M2
1.12	DEMOLICIÒN MUROS LADRILLO E = 0.15 MTS.	M2
1.13	DEMOLICIÒN PAÑETES	M2

1.14	DEMOLICIÒN PAÑETES TECHO	M2
1.15	DEMOLICIÒN PISO BALDOSA+MORTERO	M2
1.16	DEMOLICIÒN PISO GRANO PULIDO	M2
1.17	DEMOLICIÒN PLACA DE PISO E= 10 CM.	M2
1.18	DEMOLICIÒN SOBRE PISO EN MORTERO E=3 A 5CM (INLUYE RETIRO)	M2
1.19	REGATAS SOBRE MUROS EN CONCRETO LADRILLO Y BLOQUE	ML
2.00	**DESMONTAJE**	
2.10	DESMONTE CANALES - BAJANTES.	ML
2.20	DESMONTE CIELO FALSO MADERA	M2
2.30	DESMONTE CORREA META• LICA	ML
2.40	DESMONTE CUBIERTAS TEJA DE ASBESTO Y/ O ASBESTO CEMENTO.	M2
2.50	DESMONTE DE CUBIERTA LAMINA	M2
2.60	DESMONTE DE CUBIERTA ZINC + ENTRAMADO.	M2
2.70	DESMONTE PUERTAS Y VENTANAS	M2
2.80	DESMONTE REJA META• LICA.	M2
2.90	DESMONTE VIDRIO	M2
2.10	DESMONTAJE CIELO RASO EN LAMINA PERFORADA	M2
3.00	**EXCAVACIONES**	
3.10	EXCAVACION MANUAL EN MATERIAL COMUN (INCLUYE RETIRO) PROFUNDIDAD MENOR A 1MT ZANJA DE 60CM DE ANCHO	ML
4.00	**MAMPOSTERIA**	
4.10	DINTELES EN BLOQUE E=0.15 MTS	ML
4.20	MURO EN BLOQUE NO.4 E=0.10 MTS	M2
4.30	MURO EN BLOQUE NO.4 E=0.25 MTS	M2
4.40	MURO EN BLOQUE NO.5 E=0.12 MTS	M2
4.50	MURO EN BLOQUE NO.5 E=0.23 MTS	M2
4.60	ALFAGIA LADRILLO PRENSADO TIPO MAGUNCIA	ML
4.70	ENCHAPES LADRILLO PRENSADO	M2
4.80	REMATES LADRILLO PRENSADO	ML
4.90	PIRLANES LADRILLO	ML
4.10	MURO PRENSADO SANTA FE E=0.25 MTS LIVIANO	M2
4.11	MURO PRENSADO SANTA FE E=0.25 MTS MACIZO	M2
4.12	MURO PRENSADO TIPO SANTA FE E=0.12 MTS	M2
4.13	MURO PRENSADO TIPO SANTA FE E=0.25 MTS.	M2
4.14	MURO SEMIPRENSADO TIPO MAGUNCIA E=0.12 MTS.	M2
4.15	MURO SEMIPRENSADO TIPO MAGUNCIA E=0.25 MTS.	M2
4.16	MURO TOLETE COMUN E=0.06 MTS.	M2
4.17	MURO TOLETE COMUN E=0.10 MTS.	M2
4.18	MURO TOLETE COMUN E=0.25 MTS	M2
5.00	**PAÑETES**	

5.10	FILOS Y DILATACIONES EN PAÑETES	ML
5.20	PAÑETE IMPERMEABILIZADO 1:3	M2
5.30	PAÑETE LISO BAJO PLACA 1.4	M2
5.40	PAÑETE LISO MUROS 1:4	M2
5.50	PAÑETE RUSTICO MUROS 1:5	M2
6.00	**REMATES Y REPARACIONES**	
6.10	RESANE EN MURO (ESTUCO + PINTURA)	M2
6.20	REPARACION MURO EN CONCRETO CON SIKARAPAIR O SIMILAR A MENOS DE DOS METROS DE ALTURA	M2
6.30	REPARACION MURO EN CONCRETO CON SIKARAPAIR O SIMILAR MAYOR DOS METROS DE ALTURA	M2
6.40	RETESTEO PLACA DE CONTRAPISO CON MORTERO PARA PISO (PARA AREAS MENORES A 1M2 SE PAGA 1M2)	M2
6.50	RESANE EN PLACA DE CONTRAPISO CON MORTERO (PARA AREAS MENORES A 1M2 SE PAGA 1M2)	M2
6.60	RESANE EN PLACA DE CONTRAPISO CON CONCRETO (PARA AREAS MENORES A 1M2 SE PAGA 1M2)	M2
6.70	RESANE EN MURO CON MORTERO (PARA AREAS MENORES A 1M2 SE PAGA 1M2)	M2
6.80	REMATE BOCEL ALUMINIO "WINGS"	ML
6.90	REMATE BOCEL PORCELANA E= 0.11 MTS	ML
6.10	SUMINISTRO E INSTALACIÒN TABLETA EN CERAMICA TIPO INSTITUCIONAL INCLUYE DEMOLICIÒN, RETIRO Y TRASIEGO (HASTA 4 UNIDADES)	UND
6.11	SUMINISTRO E INSTALACIÒN TABLETA GRES INCLUYE DEMOLICIÒN, RETIRO Y TRASIEGO (HASTA 5 UNIDADES)	UND
6.12	SUMINISTRO E INSTALACIÒN PISO PARED CERAMICA 30*30 CM MENOR A 5M2 (INCLUYE DEMOLICIÒN, RETIRO Y TRASIEGO)	UND
6.13	SUMINISTRO E INSTALACIÒN PISO/ PARED CERAMICA 45*45 CM MENOR A 5M2 (INCLUYE DEMOLICIÒN, RETIRO Y TRASIEGO)	UND
6.14	SUMINISTRO E INSTALACIÒN PARED CERAMICA 20*20 CM MENOR A 5M2 INCLUYE DEMOLICIÒN, RETIRO Y TRASIEGO	UND
6.15	SUMINISTRO E INSTALACIÒN DE PISO EN VINISOL 30 X 30 MENOR A 5M2 (INCLUYE DEMOLICIÒN, RETIRO Y TRASIEGO)	UND
6.16	SUMINISTRO E INSTALACIÒN PISO ALFOMBRA TRAFICO PESADO ALFA BERBER O SIMILAR MENOR A 5M2 (INCLUYE DEMOLICIÒN, RETIRO Y TRASIEGO)	UND
6.17	SUMINISTRO E INSTALACIÒN PISO EN GRANITO LAVADO MENOR A 5M2 (INCLUYE DEMOLICIÒN, RETIRO Y TRASIEGO)	UND
6.18	SUMINISTRO E INSTALACIÒN PISO GRANITO PULIDO MENOR A 5M2 (INCLUYE DEMOLICIÒN, RETIRO Y TRASIEGO)	UND
6.19	SUMINISTRO E INSTALACIÒN PISO GRAVILLA LAVADA DE RIO MENOR A 5M2 (INCLUYE DEMOLICIÒN, RETIRO Y TRASIEGO)	UND
6.20	SUMINISTRO E INSTALACIÒN PISO TABLON DE GRES 30*30 CM MENOR A 5M2 (INCLUYE DEMOLICIÒN, RETIRO Y TRASIEGO)	UND
6.21	SUMINISTRO E INSTALACIÒN PISO VINILO PISOPAK 1.6MM MENOR A 5M2 (INCLUYE DEMOLICIÒN, RETIRO Y TRASIEGO)	UND
6.22	SUMINISTRO E INSTALACIÒN DE PISO EN PIEDRA PARA EXTERIOR MENOR A 5M2 (INCLUYE DEMOLICIÒN, RETIRO Y TRASIEGO)	UND

6.23	SUMINISTRO E INSTALACIÒN DE PISO EN MARMOL MENOR A 5M2 (INCLUYE DEMOLICIÒN, RETIRO Y TRASIEGO)	UND
6.24	REPARACIÒN LOCATIVA EN CIELO RASO DRYWALL (AREA MENOR A 1.5M2)	UND
7.00	**ESTUCO Y PINTURA**	
7.10	PINTURA FACHADA EN VINILO PARA EXTERIORES	M2
7.20	ESTUCO Y PINTURA DE FACHADAS HASTA 3 METROS	M2
7.30	ESTUCO Y PINTURA DE FACHADAS ALTURA MAYOR A 3 METROS	M2
7.40	DEMARCACION CON PINTURA TIPO TRAFICO E=0.08 M	ML
7.50	PINTURA CARPINTERIA METALICA INCLUYE ANTICORROSIVO	M2
7.60	ESTUCO BAJO PLACA	M2
7.70	ESTUCO MUROS	M2
7.80	PINTURA EN VINILO TIPO 2 TRES MANOS BAJO PLACA	M2
7.90	PINTURA EN VINILO TIPO 1 TRES MANOS MUROS	M2
7.10	PINTURA EN VINILO TIPO 2 DOS MANOS BAJO PLACA	M2
7.11	PINTURA EN VINILO TIPO 1 DOS MANOS MUROS	M2
7.12	PINTURA EPOXICA A 2 MANOS PARA MURO COLOR BLANCO	M2
7.13	PINTURA ACLIRICA A 2 MANOS ACRILTEX MATE	M2
7.14	PINTURA EN ESMALTE A DOS MANOS	M2
7.15	PINTURA EPOXICA PARA PISOS	M2
7.16	FILOS Y DILATACIONES EN ESTUCO	ML
8.00	**PISOS Y ENCHAPES**	
8.10	NIVELACIÒN PLACA DE PISO EN MORTERO ESPESOR HASTA 2CM PROMEDIO (MENOR A 5M2)	M2
8.20	NIVELACIÒN PLACA DE PISO EN MORTERO ESPESOR HASTA 2CM PROMEDIO (MAYOR A 5M2)	M2
8.30	ALISTADO IMPERMEABILIZADO E=4CM - 1:3	M2
8.40	ALISTADO PISO E= 4 CM - 1:5	M2
8.50	ALISTADO TERRAZAS E=8 CM	M2
8.60	SUMINISTRO E INSTALACIÒN DE ADOQUÌ• N PEATONAL CONCRETO 6 CM	M2
8.70	SUMINISTRO E INSTALACIÒN DE ADOQUÌN VEHICULAR CONCRETO 8 CM	M2
8.80	SUMINISTRO E INSTALACIÒN ADOQUÌ• N DE GRES PEATONAL 10*20*25 CM	M2
8.90	SUMINISTRO E INSTALACIÒN DE BALDOSÌ• N DE CEMENTO 25*25 CM	M2
8.10	SUMINISTRO E INSTALACIÒN DE CAÑUELA CONCRETO 0.20 X 0.12 MTS	ML
8.11	SUMINISTRO E INSTALACIÒN PISO PARED CERAMICA 30*30 CM MAYOR A 5M2	M2
8.12	SUMINISTRO E INSTALACIÒN PISO/ PARED CERAMICA 45*45 CM MAYOR A 5M2	M2
8.13	SUMINISTRO E INSTALACIÒN PARED CERAMICA 20*20 CM MAYOR A 5M2	M2
8.14	SUMINISTRO E INSTALACIÒN DE PISO EN VINISOL 30 X 30 MAYOR A 5M2 (INCLUYE RETIRO)	M2
8.15	SUMINISTRO E INSTALACIÒN PISO ALFOMBRA TRAFICO PESADO ALFA BERBER O SIMILAR MAYOR A 5M2)	M2
8.16	SUMINISTRO E INSTALACIÒN PISO EN GRANITO LAVADO (MAYOR A 5M2)	M2

8.17	SUMINISTRO E INSTALACIÒN PISO GRANITO PULIDO (MAYOR A 5M2)	M2
8.18	SUMINISTRO E INSTALACIÒN PISO GRAVILLA LAVADA DE RIO (MAYOR A 5M2)	M2
8.19	SUMINISTRO E INSTALACIÒN PISO TABLON DE GRES 30*30 CM (MAYOR A 5M2)	M2
8.20	SUMINISTRO E INSTALACIÒN PISO VINILO PISOPAK 1.6MM (MAYOR A 5M2)	M2
8.21	SUMINISTRO E INSTALACIÒN DE PISO EN SPC PARA OFICINAS	M2
8.22	SUMINISTRO E INSTALACION DE PISO LAMINADO 7MM PARA OFICINAS	M2
8.23	SUMINISTRO E INSTALACIÒN DE PISO EN PIEDRA PARA EXTERIOR (MAYOR A 5M2)	M2
8.24	SUMINISTRO E INSTALACIÒN DE PISO EN MARMOL (MAYOR A 5M2)	M2
8.25	PULIDA Y DESTRONCADO DE PISO EN BALDOSI• N DE GRANITO	M2
8.26	PULIDO DE PISO EN MARMOL	M2
8.27	SUMINISTRO E INSTALACIÒN DE GUARDAESCOBA GRAVILLA MONA (MAYOR A 1ML)	ML
8.28	SUMINISTRO E INSTALACIÒN DE GUARDAESCOBA BALDOSIN (MAYOR A 1ML)	ML
8.29	SUMINISTRO E INSTALACIÒN DE GUARDAESCOBA CON BALDOSÌN (MAYOR A 1ML)	ML
8.30	SUMINISTRO E INSTALACIÒN DE GUARDAESCOBA VINISOL 7 CM (MAYOR A 1ML)	ML
8.31	SUMINISTRO E INSTALACIÒN DE GUARDAESCOBA PVC 8 CM (MAYOR A 1ML)	ML
8.32	SUMINISTRO E INSTALACIÒN DE NARIZ EN MARMOL PARA ESCALERA	ML
8.34	SUMINISTRO E INSTALACIÒN DE NARIZ EN CERAMICA PARA ESCALERA	ML
8.35	SUMINISTRO E INSTALACIÒN DE NARIZ EN PIEDRA PARA ESCALERA	ML
8.36	PIRLANES ALUMINIO (MAYOR A 1M)	ML
8.37	SUMINISTRO E INSTALACIÒN DE TABLETA DE GRES 20*20 CM (MAYOR A 5M2)	M2
8.38	SUMINISTRO E INSTALACIÒN TABLON DE GRES 30*30 CM (MAYOR A 5M2)	M2
8.39	EMBOQUILLADO DE ENCHAPE	M2
9.00	**DIVISIONES MODULARES DE OFICINA**	
9.10	DESMONTE DIVISIÒN DE OFICINA EN VIDRIO- PISO A TECHO.	M2
9.20	DESMONTE DIVISION MODULAR DE OFICINA PISO A TECHO	M2
9.30	DESMONTE DIVISION MODULAR DE OFICINA MEDIA ALTURA	M2
9.40	SUMINISTRO E INSTALACIÒN DE DIVISIONES EN VIDRIO TEPLADO 10MM PARA OFICINA (INLUYE HERRAJES)	M2
9.50	SUMINISTRO EINSTALACION DE DIVISIONES PARA OFICINA DE 10MM CON PELICULA FROOST	M2
9.60	SUMINISTRO E INSTALACIÒN DIVISION MODULAR DE OFICINA PISO A TECHO (INCLUYE HERRAJES)	M2
9.70	SUMINISTRO E INSTALACIÒN DIVISION MODULAR DE OFICINA MEDIA ALTURA (INCLUYE HERRAJES)	M2
9.80	SUMINISTRO E INSTALACIÒN PANTALLAS DIVISORIAS EN VIDRIO PARA ESCRITORIOS (INCLUYE HERRAJES)	M2
9.90	AJUSTE DIVISIÒN DE OFICINA	UND

9.10	CAMBIO DE FORMICA MAPLE O SIMILAR	M2
10.00	**CARPINTERIA METALICA**	
10.10	SUMINISTRO E INSTALACIÒN DE VENTANA CON MARCO EN ALUMINIO	M2
10.20	SUMINISTRO E INSTALACIÒN DE PUERTA EN VIDRIO CON MARCO EN ALUMINIO 0.60X2.00M	UND
10.30	SUMINISTRO E INSTALACIÒN DE PUERTA EN VIDRIO CON MARCO EN ALUMINIO 0.70X2.00M	UND
10.40	SUMINISTRO E INSTALACIÒN DE PUERTA EN VIDRIO CON MARCO EN ALUMINIO 0.80X2.00M	UND
10.50	SUMINISTRO E INSTALACIÒN DE PUERTA EN VIDRIO CON MARCO EN ALUMINIO 0.90X2.00M	UND
10.60	SUMINISTRO E INSTALACIÒN DE PUERTA EN VIDRIO CON MARCO EN ALUMINIO 1.00X2.00M	UND
10.70	SUMINISTRO E INSTALACION DE VENTANA EN VIDRIO TEMPLADO DE 6MM PARA ATENCION A PUBLICO	M2
10.80	SUMINISTRO E INSTALACIÒN DE CERRAMIENTO EN MALLA ESLABONADA GALVANIZADA DE 2"	M2
10.90	SUMINISTRO E INSTALACIÒN DE PUERTA EN MALLA ESLABONADA GALVANIZADA DE 2"	M2
10.10	SUMINISTRO E INSTALACIÒN DE FLANCHE METALICO 20CM X 2.40M CALIBRE 26MM	ML
10.11	SUMINISTRO E INSTALACION DE CANAL EN LAMINA COLD ROLLED CAL. 20 D=0.75 CON PINTURA Y ANTICORROSIVO	ML
10.12	SUMINISTRO E INSTALACION DE CANAL EN LAMINA GALV. CAL. 26 TIPO "PECHO PALOMA"	ML
10.13	SUMINISTRO E INSTALACIÒN DE REJA METALICA EN TUBERIA CUADRADA 1/2" H= 1.80M CON ACABADO FINAL	M2
10.14	SUMINISTRO E INSTALACIÒN PUERTA EN LAMINA CAL 18 INC. ANTICORROSIVO	M2
10.15	SUMINISTRO E INSTALACIÒN PUERTA VENTANA EN LAMINA CAL 18 INC. ANTICORR.	M2
10.16	SUMINISTRO E INSTALACION PUERTA Y MARCO CAL. 18 1 X 2 INCLUYE ANTICORROSIVO	UND
10.17	SUMINISTRO E INSTALACIÒN DE ESCALERAS TIPO GATO MENOR A 3.00M ALTURA EN TUBERIA AGN	ML
10.18	TRABAJOS MENORES DE SOLDADURA (INCLUYE CONSUMIBLES + EQUIPO + EPP)	UND
11.00	**CARPINTERIA MADERA**	
11.10	SUMINISTRO E INSTALACIÒN DE PUERTA EN MADERA ENTAMBORADA 0.60M (INCLUYE HERRAJES, MARCO Y HOJA)	UND
11.20	SUMINISTRO E INSTALACIÒN DE PUERTA EN MADERA ENTAMBORADA 0.70M (INCLUYE HERRAJES, MARCO Y HOJA)	UND
11.30	SUMINISTRO E INSTALACIÒN DE PUERTA EN MADERA ENTAMBORADA 0.80M (INCLUYE HERRAJES, MARCO Y HOJA)	UND
11.40	SUMINISTRO E INSTALACIÒN DE PUERTA EN MADERA ENTAMBORADA 0.90M (INCLUYE HERRAJES, MARCO Y HOJA)	UND
11.50	SUMINISTRO E INSTALACIÒN DE PUERTA EN MADERA ENTAMBORADA 1.00M (INCLUYE HERRAJES, MARCO Y HOJA)	UND
11.60	SUMINITRO E INSTALACIÒN DE MESON EN MADERA PARA VENTANILLAS DE ATENCIÒN (ANCHO 0.40M)	ML
11.70	AJUSTE DE PUERTA	UND

11.80	CORTE LINEAL CON SIERRA	ML
11.90	TINTILLA SOBRE MADERA LINEAL	ML
11.10	TINTILLA SOBRE MADERA LLENA	M2
11.11	PINTURA SOBRE MADERA	M2
12.00	**CERRAJERIA**	
12.10	SUMINISTRO E INSTALACIÒN DE BISAGRA PIVOTANTE EN ACERO INOXIDABLE PARA PUERTA EN VIDRIO	UND
12.20	SUMINISTRO E INSTALACIÒN DE CIERRA PUERTAS DE PISO + BLOQUE	UND
12.30	SUMINISTRO E INSTALACIÒN DE CIERRA PUERTAS DE PISO	UND
12.40	SUMINISTRO E INSTALACIÒN DE BISAGRA HIDRAULICA FIJA PARA PUERTA EN VIDRIO 100KG	UND
12.50	SUMINISTRO E INSTALACIÒN DE BRAZO HIDRAULICO PARA PUERTA	UND
12.60	SUMINISTRO E INSTALACIÒN DE BISAGRA DE PISO PARA PUERTA EN VIDRIO	UND
12.70	SUMINISTRO E INSALACIÒN DE CERRADURA ALCOBA MANIJA SATIN	UND
12.80	SUMINISTRO E INSALACIÒN DE CERRADURA PUERTA PRINCIPAL MANIJA SATIN	UND
12.90	SUMINISTRO E INSALACIÒN DE CERRADURA PUERTA BAÑO MANIJA SATIN	UND
12.10	SUMINISTRO E INSALACIÒN DE CERRADURA ALCOBA TIPO POMO	UND
12.11	SUMINISTRO E INSALACIÒN DE CERRADURA PUERTA PRINCIPAL TIPO POMO	UND
12.12	SUMINISTRO E INSALACIÒN DE CERRADURA PUERTA BAÑO TIPO POMO	UND
12.13	SUMNISTRO E INSTALACIÒN DE CHAPA DE SEGURIDAD PARA ENTRADA PRINCIPAL	UND
12.14	SUMINISTRO E INSTALACIÒN DE CERRADURA EMBUTIR PICO DE LORO	UND
12.15	SUMINISTRO E INSTALACIÒN DE CERRADURA SOBREPONER TRES BULONES DERECHA / IZQUIERDA	UND
12.16	SUMINISTRO E INSTALACIÒN DE CERRADURA SOBREPONER CON PESTAÑA	UND
12.17	SUMINISTRO E INSTALACIÒN DE CERRADURA SOLDAR IZQUIERDA / DERECHA	UND
12.18	SERVICIO DE CERRAJERIA CAJONERAS O MUEBLES SIMILARES (INCLUYE APERTURA, CAMBIO DE GUARDA Y DOS JUEGOS DE LLAVES)	UND
12.19	CAMBIO DE RIELES CAJON	UND
12.20	CAMBIO DE BISAGRAS PUERTAS	UND
12.21	CAMBIO BISAGRAS MUEBLES	UND
13.00	**DRYWALL Y CIELOS RASOS**	
13.10	SUMINISTRO E INSTALACIÒN DE CIELO RASO EN FIBRA MINERAL 60X60 MAYOR A 5 M2 (INCLUYE ESTRUCTURA)	M2
13.20	SUMINISTRO E INSTALACIÒN DE CIELO RASO EN FIBRA MINERAL 60X60 MENOR A 5 M2 (INCLUYE ESTRUCTURA)	M2
13.30	SUMINISTRO E INSTALACIÒN DE CIELO RASO EN FIBRA MINERAL 60X120 MAYOR A 5M2 (INCLUYE ESTRUCTURA)	M2
13.40	SUMINISTRO E INSTALACIÒN DE CIELO RASO EN FIBRA MINERAL 60X120 MENOR A 5M2 (INCLUYE ESTRUCTURA)	M2
13.50	CONSTRUCCIÒN CIELO RASO THERMOACUSTICOS EN SUPERBOARD 8 MM	M2

13.60	CONSTRUCCIÒN CIELO RASO EN DRYWALL MENOR A 5M2 PERFILERIA + LAMINA YESO + TRATAMIENTO DE JUNTAS + MASILLADO + PINTADO (INCLUYE PERFORACIONES)	M2
13.70	CONSTRUCCIÒN CIELO RASO EN DRYWALL MAYOR A 5M2 PERFILERIA + LAMINA YESO + TRATAMIENTO DE JUNTAS + MASILLADO + PINTADO (INCLUYE PERFORACIONES)	M2
13.80	CONSTRUCCIÒN CIELO RASO METALICO EN LAMINA PERFORADA MAYOR A 5M2 (INCLUYE ESTRUCTURA)	M2
13.90	CONSTRUCCIÒN CIELO RASO METALICO EN LAMINA PERFORADA MENOR A 5M2 (INCLUYE ESTRUCTURA)	M2
13.10	CONSTRUCCIÒN DRYWALL MURO SENCILLO MENOR A 5M2 PERFILERIA BASE 9 + LAMINA YESO + TRATAMIENTO DE JUNTAS + MASILLADO + PINTADO	M2
13.11	CONSTRUCCIÒN DRYWALL MURO SENCILLO MAYOR A 5M2 PERFILERIA BASE 9 + LAMINA YESO + TRATAMIENTO DE JUNTAS + MASILLADO + PINTADO	M2
13.12	CONSTRUCCIÒN DRYWALL MURO DOBLE CARA MAYOR A 5M2 PERFILERIA BASE 9 + LAMINA YESO + TRATAMIENTO DE JUNTAS + MASILLADO + PINTADO	M2
13.13	CONSTRUCCIÒN DRYWALL MURO DOBLE CARA MENOR A 5M2 PERFILERIA BASE 9 + LAMINA YESO + TRATAMIENTO DE JUNTAS + MASILLADO + PINTADO	M2
13.14	CONSTRUCCIÒN DRYWALL MURO DOBLE CARA INSONORIZADO MAYOR A 5M2 PERFILERIA BASE 9 + LAMINA YESO + TRATAMIENTO DE JUNTAS + MASILLADO + PINTADO	M2
13.15	CONSTRUCCIÒN DRYWALL MURO DOBLE CARA INSONORIZADO MENOR A 5M2 PERFILERIA BASE 9 + LAMINA YESO + TRATAMIENTO DE JUNTAS + MASILLADO + PINTADO	M2
13.16	CONSTRUCCIÒN CIELO RASO EN DRYWALL MENOR A 5M2 PERFILERIA + LAMINA YESO + TRATAMIENTO DE JUNTAS + MASILLADO + PINTADO (INCLUYE PERFORACIONES)	M2
13.17	CONSTRUCCIÒN CIELO RASO EN DRYWALL MAYOR A 5M2 PERFILERIA + LAMINA YESO + TRATAMIENTO DE JUNTAS + MASILLADO + PINTADO (INCLUYE PERFORACIONES)	M2
13.18	CONSTRUCCIÒN DE MURO EN SUPERBOARD 8MM (INCLUYE ESTRUCTURA+MASILLADO+PINTADO+TRATAMIENTO DE JUNTAS) UNA CARA	M2
13.19	CONSTRUCCIÒN DE MURO EN SUPERBOARD 8MM (INCLUYE ESTRUCTURA+MASILLADO+PINTADO+TRATAMIENTO DE JUNTAS) UNA CARA	ML
13.20	CONSTRUCCIÒN DE MURO EN SUPERBOARD 8MM (INCLUYE ESTRUCTURA+MASILLADO+PINTADO+TRATAMIENTO DE JUNTAS) DOS CARAS	M2
13.21	CONSTRUCCIÒN DE MURO EN SUPERBOARD 8MM (INCLUYE ESTRUCTURA+MASILLADO+PINTADO+TRATAMIENTO DE JUNTAS) DOS CARAS	ML
13.22	DEMOLICIÒN Y RETIRO MUROS EN DRYWALL (INCLUYE RETIRO, TRASIEGO)	M2
13.23	DEMOLICIÒN Y RETIRO DE CIELO RASO EN DRYWALL (INCLUYE EL DESMONTE DEL SISTEMA DE SUSPENCIÒN Y ANCLAJE, IMPLEMENTOS PARA TRABAJOS EN ALTURA, CARGUE, RETIRO, DISPOSICIÒN DE ESCOMBROS A SITIO APROBADO POR AUTORIDADES AMBIENTALES Y TRANSPORTE)	M2

13.24	**SUMINISTRO E INSTALACIÒN TAPA DE INSPECCIÒN REGULAR MARCO EN ALUMINIO TIPO PALANCA PARA DRYWALL 0.30X0.30**	UND
13.25	SUMINISTRO E INSTALACIÒN TAPA DE INSPECCIÒN REGULAR MARCO EN ALUMINIO TIPO PALANCA PARA DRYWALL 0.60X0.60M	UND
14.00	**INSTALACIONES ELECTRICAS**	
14.10	ACOMETIDA ELECTRICA BT 3X12 AEREA CON TUBERIA PVC	ML
14.20	ACOMETIDA DE RED REGULADA AREA CON TUBERIA PVC	ML
14.30	ACOMETIDA ELECTRICA BT 3X12 POR MURO EN CANALETA METALICA	ML
14.40	SUMINISTRO E INSTALACIÒN DE CANALETA DLP 60 X 16 MM 3 DIVISIONES INCLUYE ACCESORIOS	ML
14.50	SUMINISTRO E INSTALACIÒN DE CANALETA DLP 75X20 MM 3 DIVISIONES INCLUYE ACCESORIOS	ML
14.60	SUMINISTRO E INSTALACION CANALETA METÀ• LICA 10 X 4	ML
14.70	SUMINISTRO E INSTALACIÒN CANALETA PLÀSTICA 10 X 4	ML
14.80	SUMINISTRO E INSTALACIÒN DE CANALETA PLASTICA CON ADHESIVO 12MM X 9MM	ML
14.90	**SUMINISTRO E INSTALACIÒN DE CANALETA PLASTICA PARA PISO 70MM X 17MM**	ML
14.10	SALIDA BIFA• SICA + TOMA EN TUBO EMT 1/2	UND
14.11	**SALIDA LAMPARA TOMA PVC COMPLETA**	UND
14.12	SALIDA LAMPARA. CONMUTABLE PVC COMPLETA.	UND
14.13	SALIDA TRIFASICA + TOMA TUBO EMT	UND
14.14	SALIDA TRIFA• SICA + TOMA TUBO EMT PVC COMPLETA	UND
14.15	SOCKETS + BALASTO P/40 W	UND
14.16	SOCKETS + BALASTO P/48 W	UND
14.17	SALIDA TOMA GFCI CABLE12AWG THHN. PVC A 1/2 INCLUYE TOMA	UND
14.18	SALIDA TOMA DOBLE CABLE 12AWG HFFR-LS PVC 1/2 COMPLETA INCLUYE TOMA	UND
14.19	SALIDA TOMA DOBLE RED REGULADA INCLUYE TOMA	UND
14.20	SUMINISTRO E INSTALACIÒN PANEL LED INCRUSTAR 12W (INCLUYE RETIRO Y DISPOSICION DE LUMINARIA EXISTENTE)	UND
14.21	SUMINISTRO E INSTALACIÒN DE LA• MPARA LED HERMETICA T8 2X32W (INCLUYE RETIRO Y DISPOSICION DE LUMINARIA EXISTENTE)	UND
14.22	SUMINISTRO E INSTALACIÒN PANEL LED CUADRADO PLANO DE SOBREPONER 60*60 42W (INCLUYE RETIRO Y DISPOSICION DE LUMINARIA EXISTENTE)	UND
14.23	SUMINISTRO E INSTALACIÒN DE LA• MPARA LED HERMETICA 2X18W (INCLUYE RETIRO Y DISPOSICION DE LUMINARIA EXISTENTE)	UND
14.24	SUMINISTRO E INSTALACIÒN DE LAMPARA FLUORECENTE T8 18W (INCLUYE RETIRO Y DISPOSICION DE LUMINARIA EXISTENTE)	UND
14.25	SUMINISTRO E INSTALACIÒN DE LAMPARA FLUORECENTE T5 13W (INCLUYE RETIRO Y DISPOSICION DE LUMINARIA EXISTENTE)	UND
14.26	SUMINISTRO E INSTALACIÒN DE TUBO LED T8 18W (INCLUYE RETIRO Y DISPOSICION DE LUMINARIA EXISTENTE)	UND
14.27	SUMINISTRO E INSTALACIÒN DE TUBO LED T5 18W (INCLUYE RETIRO Y DISPOSICION DE LUMINARIA EXISTENTE)	UND
14.28	SUMINISTRO E INSTALACIÒN DE LUMINARIA AP LED 18-35W 5040 LM	UND

14.29	SUMINISTRO E INSTALACIÒN DE LUMINARIA AP LED 30-60W 8400 LM	UND
14.30	SUMINISTRO E INSTALACIÒN DE LUMINARIA AP LED 60W 7500 LM	UND
14.31	SUMINISTRO E INSTALACIÒN DE REFLECTOR 250 W	UND
14.32	SUMINISTRO E INSTALACIÒN DE RIEL ELECTRICO 2.34 M	UND
14.33	SUMINISTRO E INSTALACIÒN DE ROSETA BAKELITA	UND
14.34	SUMINISTRO E INSTALACIÒN DE ROSETA PORCELANA	UND
14.35	SUMINISTRO E INSTALACIÒN DE TABLERO PARCIAL 12 CIRCUITOS.	UND
14.36	SUMINISTRO E INSTALACIÒN DE TABLERO PARCIAL 18 CIRCUITOS.	UND
14.37	SUMINISTRO E INSTALACIÒN DE TABLERO PARCIALES 4 CIRCUITOS.	UND
14.38	SUMINISTRO E INSTALACIÒN DE TUBERIA PVC CONDUIT 1 1/2".	ML
14.39	SUMINISTRO E INSTALACIÒN DE TUBERIA PVC CONDUIT 1".	ML
14.40	SUMINISTRO E INSTALACIÒN DE TUBERIA PVC CONDUIT 3/4".	ML
14.41	SUMINSITO E INTALACIÒN DE CAJA EMPALME 75X75X35MM CABLEADO EST	UND
14.42	TIERRA TABLERO GENERAL (VARILLA COOPER WELL)	UND
14.43	SALIDA PARA INTERRUPTOR SENCILLO CABLE 12AWG THHN COBRE PVC 1/2". INCLUYE INTERRUPTOR	UND
14.44	SALIDA PARA INTERRUPTOR DOBLE CABLE 12AWG THHN COBRE PVC 1/2". INCLUYE INTERRUPTOR	UND
14.45	SALIDA PARA LUMINARIA CABLE 12AWG THHN PVC 1/2.	UND
14.46	SALIDA PARA LUMINARIA CABLE 12AWG HFFR LS PVC 1/2".	UND
14.47	SUMINISTRO E INSTALACIÒN DE SENSOR DE MOVIMIENTO	UND
14.48	SUMINISTRO E INSTALACIÒN DE LAMPARA DE EMERGENCIA	DUN
14.49	SUMINISTRO E INSTALACIÒN DE BRAKER PARA TABLERO ELECTRICO 20A MONOPOLAR	UND
14.50	SUMINISTRO E INSTALACIÒN DE BRAKER PARA TABLERO ELECTRICO 30A MONOPOLAR	UND
14.51	SUMINISTRO E INSTALACIÒN BANDEJA TIPO ESCAL.30 X 80	ML
14.52	REVISIÒN Y DIAGNOSTICO DE TABLERO ELECTRICO (MEDICIÒN FLUJO ELECTRICO POR FASES, TOTALIZADOR, REBALANCEO DE CARGAS	UND
14.53	SUMINISTRO E INSTALACIÒN DE EXTRACTOR DE OLORES ELECTRICO	UND
15.00	**VOZ Y DATOS**	
15.10	SALIDA DE VOZ Y DATOS	UND
15.20	ACOMETIDA RED VOZ Y DATOS CATEGORIA 6A AEREA CON TUBERIA PVC	ML
15.30	ACOMETIDA RED VOZ Y DATOS CATEGORIA 5A AEREA CON TUBERIA PVC	ML
15.40	ACOMETIDA RED VOZ Y DATOS POR MURO EN CANALETA METALICA	ML
15.50	ACOMETIDA DE RED REGULADA POR MURO EN CANALETA METALICA	ML
15.60	PATCH CORD 2 M	UND
15.70	PATCH PANEL 24 PUERTOS	UND
15.80	PATCH CORD 5 M CAT 6A	UND
15.90	PATCH PANEL 48 PUERTOS	UND
16.00	**REDES HIDROSANITARIAS**	
16.10	BOMBEO AGUAS NIVEL FREATICO Y ESCORRENTIA CON MOTOBOMBA D=3"	UND

16.20	RETIRO TUBERIA AGUA (GALVANIZADA-PVC-AC) HASTA 4"	ML
16.30	SUMINISTRO E INSTALACION TUBERIA PVC SANITARIA D= 2" (INCLUYE ACCESORIOS)	ML
16.40	SUMINISTRO E INSTALACION TUBERIA PVC SANITARIA D= 3" (INCLUYE ACCESORIOS)	ML
16.50	SUMINISTRO E INSTALACION TUBERIA PVC SANITARIA D= 4" (INCLUYE ACCESORIOS)	ML
16.60	SUMINISTRO E INSTALACION TUBERIA PVC SANITARIA D= 6" (INCLUYE ACCESORIOS)	ML
16.70	SUMINITRO E INSTALACIÒN DE ACOMETIDA AGUA POTABLE 3/4" (INCLUYE ACCESORIOS)	ML
16.80	SUMINITRO E INSTALACIÒN DE ACOMETIDA AGUA POTABLE 1/2" (INCLUYE ACCESORIOS)	ML
16.90	SUMINITRO E INSTALACIÒN DE ACOMETIDA AGUA POTABLE 1" (INCLUYE ACCESORIOS)	ML
16.10	SUMINITRO E INSTALACIÒN DE ACOMETIDA AGUA POTABLE 2" (INCLUYE ACCESORIOS)	ML
16.11	SUMINITRO E INSTALACIÒN DE ACOMETIDA AGUA POTABLE 2½" (INCLUYE ACCESORIOS)	ML
16.12	SUMINITRO E INSTALACIÒN DE ACOMETIDA AGUA POTABLE 3" (INCLUYE ACCESORIOS)	ML
16.13	SUMINISTRO E INSTALACIÒN DE TUBERIA HG 1/2"	ML
16.14	SUMINISTRO E INSTALACIÒN DE TUBERIA HG 1"	ML
16.15	SUMINISTRO E INSTALACIÒN DE TUBERIA HG 1½"	ML
16.16	SUMINISTRO E INSTALACIÒN DE TUBERIA HG 2"	ML
16.17	SUMINISTRO E INSTALACIÒN DE TUBERIA HG 3"	ML
16.18	SUMINISTRO E INSTALACIÒN DE TUBERIA HG 4"	ML
16.19	SUMINISTRO E INSTALACIÒN VÀ• LVULA CHEQUE H.F D = 2" EXTREMO LISO	UND
16.20	SUMINISTRO E INSTALACIÒN VÀ• LVULA CHEQUE H.F D = 3" EXTREMO LISO	UND
16.21	SUMINISTRO E INSTALACIÒN VÀ• LVULA COMPUERTA H.F. D = 2" EXTREMO BRIDA SELLO ELASTICO	UND
16.22	SUMINISTRO E INSTALACIÒN VÀ• LVULA COMPUERTA H.F. D = 2" EXTREMO LISO SELLO ELASTICO	UND
16.23	SUMINISTRO E INSTALACIÒN VÀ• LVULA COMPUERTA H.F. D = 3" EXTREMO BRIDA SELLO ELASTICO	UND
16.24	SUMINISTRO E INSTALACIÒN VÀ• LVULA COMPUERTA H.F. D = 3" EXTREMO LISO SELLO ELASTICO	UND
16.25	SUMINISTRO E INSTALACIÒN VÀ• LVULA COMPUERTA H.F. D = 4" EXTREMO BRIDA SELLO ELASTICO	UND
16.26	SUMINISTRO E INSTALACIÒN VÀ• LVULA COMPUERTA H.F. D = 4" EXTREMO LISO SELLO ELASTICO	UND
16.27	SUMINISTRO E INSTALACIÒN VÀ• LVULA DE CHEQUE H.F. D = 2" E. BRIDA	UND
16.28	SUMINISTRO E INSTALACIÒN VÀ• LVULA DE CHEQUE H.F. D = 3" E. BRIDA	UND
16.29	SUMINISTRO E INSTALACIÒN VÀ• LVULA DE CHEQUE H.F. D = 4" E. BRIDA	UND
16.30	SUMINISTRO E INSTALACIÒN VÀ• LVULA DE CONTROL PARA AGUA (PRESIÒN Y CAUDAL) D=2"	UND

16.31	SUMINISTRO E INSTALACIÒN VÀ• LVULA DE CONTROL PARA AGUA (PRESION Y CAUDAL) D=3"	UND
16.32	SUMINISTRO E INSTALACIÒN VÀ• LVULA DE CONTROL PARA AGUA (PRESION Y CAUDAL) D=4"	UND
16.33	SUMINISTRO E INSTALACIÒN VALVULA DE PIE	UND
16.34	SUMINISTRO E INSTALACIÒN VÀ• LVULA MARIPOSA D=2 1/2"	UND
16.35	SUMINISTRO E INSTALACIÒN VÀ• LVULA MARIPOSA D=3"	UND
16.36	SUMINISTRO E INSTALACIÒN VÀ• LVULA MARIPOSA D=4"	UND
16.37	SUMINISTRO E INSTALCIÒN VÀ• LVULA DE PURGA D=1"	UND
16.38	SUMINISTRO E INSTALCIÒN VÀ• LVULA DE PURGA D=1/2"	UND
16.39	SUMINISTRO E INSTALCIÒN VÀ• LVULA DE PURGA D=2"	UND
16.40	PUNTO HIDRAULICO 1/2" (INCLUYE REGISTRO)	UND
16.41	PUNTO HIDRAULICO 3/4" (INCLIYE REGISTRO)	UND
16.42	PUNTO DE DESAGUES PVC 3" Y 4"	UND
16.43	SUMINISTRO E INSTALACIÒN DE ACOPLES PARA SANITARIO	UND
16.44	SUMINISTRO E INSTALACIÒN DE VALVULAS DE SALIDA PARA SANITARIO	UND
16.45	SUMINISTRO E INSTALACIÒN DE VALVULAS DE ENTRADA PARA SANITARIO	UND
16.46	SUMINISTRO E INSTALACIÒN DE TAPAS PARA TANQUE DE SANITARIO	UND
16.47	CAMBIO DE LLAVE TIPO JARDIN PARA POCETA LAVATRAPEROS	UND
16.48	CAMBIO DE GRIFERIA PARA LAVAMANOS SENCILLA	UND
16.49	CAMBIO DE GRIFERIA PARA LAVAMANOS DOBLE	UND
16.50	CAMBIO LLAVE PARA LAVAMANOS TIPO PUSH	UND
16.51	CAMBIO DE GRIFERIA PARA LAVAPLATOS SENCILLA	UND
16.52	CAMBIO DE GRIFERIA PARA LAVAPLATOS DOBLE	UND
16.53	CAMBIO MANIJA SANITARIO	UND
16.54	CAMBIO PUSH SANITARIO (FLUXOMETRO)	UND
16.55	CAMBIO PUSH SANITARIO (TANQUE)	UND
16.56	CAMBIO DE SIFON LAVAMANOS	UND
16.57	CAMBIO DE SIFON LAVAPLATOS	UND
16.58	SUMINISTRO E INSTALACIÒN DE LAVAMANOS DE SOBRE PONER CON VALVULA ANTIBANDALICA	UND
16.59	SUMINISTRO E INSTALACIÒN DE SANITARIO (DESCARGA TIPO PUSH)	UND
16.60	SUMINISTRO E INSTALACIÒN DE ORINAL	UND
16.61	SERVICIO DE DESTAPADO DE RED SANITARIA CON SONDA HASTA 10M	ML
16.62	SERVICIO DE DESTAPADO DE RED SANITARIA CON BOMBA HASTA 10M	ML
16.63	SERIVICIO DE DESTAPADO DE RED SANITARIA (SIFONES Y SANITARIOS) INCLUYE DESMONTAJE Y REINSTALACIÒN	UND
16.64	CONSTRUCCIÒN POSETA DE ASEO (INCLUYE INSTALACIONES, ACCESORIOS, Y ENCHAPE BLANCO) H:0.80M	UND
16.65	SERVICIO DE REPARACIÒN DE FILTRACIÒN POR ESCAPE DE AGUA (INCLUYE DEMOLICIÒN, REPARACIÒN Y ACABADO FINAL)	UND
16.66	SERVICIO DE REPARACIÒN DE FILTRACIÒN DE AGUA EN TUBERIA AEREA DE SUMINISTRO	UND

16.67	SERVICIO DE REPARACIÒN DE FILTRACIÒN DE AGUA EN TUBERIA SUBTERRANEA DE SUMINISTRO	UND
16.68	SERVICIO DE REPARACIÒN DE FILTRACION DE AGUA EN TUBERIA DE DESAGUES O SANITARIA (AEREA)	UND
16.69	SERVICIO DE REPARACIÒN DE FILTRACION DE AGUA EN TUBERIA DE DESAGUES O SANITARIA (SUBTERRANEA)	UND
16.70	SERVICIO DE LAVADO DE CAJAS DE INSPECCIÒN (INCLUYE TUBERIA)	UND
16.71	CONEXÒN TANQUE ELEVADO PVC 2" INCLUY. VALVULA Y REGISTRO	UND
16.72	DESMONTE DE APARATOS SANITARIOS	UN
16.73	SUMINISTRO E INSTALACIÒN DE ORINAL TIPO ARRECIFE INCLUYE GRIFERIA ANTIVANDALICA	UN
16.74	SUMINISTRO E INSTALACIÒN DE TAZA SANITARIA BALTICA CON GRIFERIA ANTIVANDALICA	UN
16.75	SUMINISTRO E INSTALACIÒN DE PUNTO HIDRAULICO DE 1 1/2"	UN
16.76	SUMINISTRO E INSTALACION DE TUBERIA PVC PRESION DE 1/2"	ML
16.77	SUMINISTRO E INSTALACIÓN SANITARIO DOBLE DESCARGA	UND
17.00	**IMPERMEABILIZACIÒN**	
17.10	IMPERMEABILIZACIÒN DE FACHADA EN LADRILLO	M2
17.20	IMPERMEABILIZACIÒN FOSOS DE ASCENSORES	M2
17.30	IMPERMEABILIZACIÒN CON ESTUCO Y PINTURA EN INTERIORES PARA HUMEDADES POR INFILTRACIÒN (INCLUYE RESANE Y REMATE)	M2
17.40	IMPERMEABILIZACIÒN CON MANTO ASFALTICO CON FOIL EN ALUMINIO (INCLUYE RETIRO DE MANTO EXISTENTE)	M2
17.50	IMPERMEABILIZACIÒN CON PINTURA EPOXICA O SIMILAR	M2
17.60	IMPERMEABILIZACIÒN VIGA CANAL	ML
17.70	REPARACIÒN DE IMPERMEABILIZACIÒN EN CUBIERTAS EN CONCRETO (INCLUYE RETIRO DE MANTO EXISTENTE Y DISPOSICIÒN DE RESIDUOS)	M2
17.80	SUMINISTRO E INSTALACIÒN DE CINTA BITUMINOSA AUTOADHESIVA	ML
18.00	**CUBIERTAS (CONTEMPLAR EQUIPO DE TRABAJO EN ALTURAS)**	
18.10	SUMINISTRO E INSTALACIÒN CUBIERTA EN FIBRO CEMENTO (INCLUYE DESINSTALACIÒN DE CUBIERTA EXISTENTE, RETIRO DE RESIDUOS Y MONTAJE DE ESTRUCTURA)	M2
18.20	SUMINISTRO E INSTALACIÒN CUBIERTA EN TEJA PLASTICA (INCLUYE DESINSTALACIÒN DE CUBIERTA EXISTENTE, RETIRO DE RESIDUOS Y MONTAJE DE ESTRUCTURA)	M2
18.30	DESINSTALACIÒN CUBIERTA EN TEJA DE ASBESTO (INCLUYE RETIRO Y DISPOSICIÒN DE RESIDUOS)	M2
18.40	**SUMINISTRO E INSTALACIÒN DE CANALETA AGUAS LLUVIAS PLASTICA**	ML
18.50	SUMINISTRO E INSTALACIÒN DE CANALETA AGUAS LLUVIAS EN LAMINA	ML
18.60	SUMINISTRO E INSTALACIÒN DE CUBIERTA EN POLICARBONATO (INCLUYE RETIRO DE CUBIERTA EXISTENTE Y DISPOSICIÒN DE RESIDUOS)	M2
18.70	SUMINISTRO E INSTALACIÒN DE CABALLETE PARA CUBIERTA	ML
18.80	SUMINISTRO E INSTALACION DE REJILLAS CUPULA TRAGANTE 5*3	UND
18.90	SUMINISTRO E INSTALACION DE REJILLAS CUPULA TRAGANTE 6*4	UND
18.10	SUMINISTRO E INSTALACIO REJILLAS DE PISO SOSCO 4*4*3 ALUMINIO	UND
18.11	SUMINISTRO E INSTALACION DE REJILLAS PLANA BRONCE 20*20	UND

18.12	SUMINISTRO E INSTALACION DE REJILLAS PLASTICA SOSCO 5*3	UND
18.13	SUMINISTRO E INSTALACION DE REJILLAS PLASTICAS SOSCO 4*4*3	UND
18.14	SUMINISTRO E INSTALACION REJILLAS VENTILACION 20*20 ALUMINIO	UND
18.15	SUMINISTRO E INSTALACION REJILLAS VENTILACION 20*20 PLASTICAS	UND
18.16	ASEO Y MANTENIMIENTO A CANALES Y SIFONES (INCLUYE RETIRO Y DISPOSICIÒN DE RESIDUOS)	ML
19.00	**SEGURIDAD**	
19.10	SUMINISTRO E INSTALACIÒN DE CINTAS ANTIDESLIZANTES REFLECTIVAS	ML
19.20	SUMINISTRO E INSTALACIÒN DE AVISOS EN DOBLE ACRILICO PARA IDENTIFICACIÒN DE ESPACIOS (CON DILATADORES EN ACERO INXODABLE) MEDIDAS VARIABLES	UND
19.30	SUMINISTRO E INSTALACIÒN DE AVISOS EN ACRILICO PARA IDENTIFICACIÒN DE ESPACIOS MEDIDAS VARIABLES	UND
19.40	SUMINISTRO E INSTALACIÒN DE AVISOS REFLECTIVOS EN ACRILICO (MEDIDAS VARIABLES)	UND
20.00	**OTROS**	
20.1	SUMINISTRO E INSTALACIÒN DE PERSIANA EN ALUMUNIO	M2
20.2	SUMINISTRO E INSTALACIÒN DE BLAKCOUT	M2
20.3	LAVADO DE FACHADA EN LADRILLO	M2
20.4	VISITA CORRECTIVA MANO DE OBRA MENOR A 4 HORAS INCLUYE CONSUMIBLES Y ACTIVIDADES DE AJUSTES A ELEMENTOS CIVILES (CABLEADO, CONEXIONES ELECTRICAS, AJUSTES HIDROSANITARIOS, PERFILERIA, GUARDAESCOBAS, CERRADURAS, VENTANERIA, MOBILIARIO, TOMACORRIENTES, ILUMINACIÒN, AJUSTES DE ESTANTERIA) NO INCLUYE TRABAJO EN ALTURAS	UND
20.5	TARIFA PROFESIONAL SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO Y MEDIO AMBIENTE 8 HORAS	UND
20.6	TARIFA PROFESIONAL SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO Y MEDIO AMBIENTE 4 HORAS	UND
21.7	SUMINISTRO E INSTALACION DE DIVISIONES PARA BAÑOS EN ACERO INOXIDABLE	M2
21.8	SUMINISTRO E INSTALACION DE ESPEJO FLOTADO PULIDO Y BRILLADO PARA BAÑOS	M2
21.9	SUMINISTRO E INSTALACION DE MESON EN GRANITO NATURAL O NEGRO SAN GRABIEL	ML
21.10	SUMINISTRO E INSTALACION DE SECADOR DE MANOS ELECTRICO EN ACERO INOXIDABLE	UN
21.11	SUMINISTRO E INSTALACION SANITARIO DISCAPACITADO	UND
21.12	ASEO Y LIMPIEZA	M2
21.13	COLUMNETAS EN CONCRETO 13X20 CM, H=2.70 M	M
21.14	VIGA CINTA EN CONCRETO 13X20 CM.	M
21.15	ACERO DE REFUERZO - INCLUYE GRAFILES	KG
21.16	MALLA ELECTROSOLDADA	KG
21.17	ANCLAJE EPÓXICO PARA COLUMNETAS	UND
21.18	LOSA DE CONCRETO ALIGERADA CON BLOQUE BAÑO MEZANINE	M2

21.19	SUMINISTRO E INSTALACION LAVAMANOS SUSPENDIDO PARA DISCAPACITADO CON BRAZOS DE SOPORTE	UND
21.20	VÁLVULA ORINAL PUSH EMPOTRADA ANTIVANDÁLICA	UND
21.21	ASIENTO REDONDO BLANCO CORONA	UND
21.22	BARRA SEGURIDAD PARED A PISO ACERO INOXIDABLE	UND
21.23	BARRA DE SEGURIDAD ABATIBLE A/INOX MOEN	UND
21.24	ESTRUCTURA METALICA DE SOPORTE PARA MESON DE GRANITO	UND
21.25	RETIRO DE ESCOMBROS EN VOLQUETA A SITIO AUTORIZADO - VIAJE 5 M3 - INCLUYE 2 PALEROS	VIAJE
21.26	SUMINISTRO E INSTALACION DE BRIDAS SANITARIA DE 4"	UND
21.27	DESMONTE DE LUMINARIAS	UND
21.28	TRASIEGO MATERIAL (DE SOTANO A PISO) Y ESCOMBROS (DE PISOS A SOTANO)	DIA
21.29	EMPATE TUBERÍA PRESION 2" PVC CON HG	UND
21.30	ABRAZADERA REDES SANITARIAS DE DIAMETRO DE 2" A 4"	UND
21.31	ELABORACIÓN HUECO EN CIELO RASO DRYWALL	UND
21.32	MARCO PARA INCRUSTAR LAMPARA PANEL LED 60X60	UND
21.33	CERRAMIENTO POLISOMBRA Y COLOMBINAS PLASTICAS	M
21.34	PROTECCIÓN CON PLASTICO - POLIETILENO CALIBRE 6	M2
21.35	REMATE LATERAL CIELO RASO EN FIBRA MINERAL	ML
21.36	REINSTALACION DE ACCESORIOS PLASTICOS DE BAÑOS	UND
21.37	SUMIINISTRO E INSTALACION DE CLOSET ARCHIVO	M
21.38	INSTALACION PISO DECK EXISTENTE JUNTO CON ESTRUCTURA DE SOPORTE	M2
21.39	PROTECTOR ADHESIVO 980X250X20MM PARED CONTRA CHOQUES AUTOS	M2
21.40	REINSTALACION DE APARATOS SANITARIOS	UND

NOTA 1: TODOS LOS ITEMS RELACIONADOS CON DEMOLICIONES Y DESMONTES, CONTEMPLAN LA DISPOSICIÓN FINAL DE LOS RESIDUOS GENERADOS, LA CUAL ESTA A CARGO DEL CONTRATISTA BAJO EL PIN AMBIENTAL QUE SEA ASIGNADO POR LA ENTIDAD, CONFORME A LOS LINEAMIENTOS DADOS POR LAS AUTORIDADES COMPETENTES Y EL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL DE LA ENTIDAD.

Las actividades anteriormente señaladas fueron establecidas de conformidad con la unidad de medida correspondiente a cada actividad en los siguientes términos:

DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	FORMA DE ESTABLECER LA CANTIDADES
Metro cuadrado	M2	Actividades que por su dimensión y nivel de intervención la cantidad corresponde al área intervenida. Su cálculo se da mediante las respectivas fórmulas para cada composición geométrica (rectangular, cuadrado, triangular, circular, paralelogramo)
Metro Lineal	ML	Corresponde a actividades cuya cantidad se determina mediante la medición en metros de su

		respectiva longitud, como tubería, guarda escoba, cableado y superficies con un ancho menor a 60cm
Unidad	UND	Corresponde a actividades cuya cantidad está determinada mediante el conteo individual de cada elemento suministrado o instalado. Se contempló para actividades como: luminarias, cerraduras, señalización, puntos eléctricos, puntos hidráulicos, grifería, mobiliario entre otros.

El valor por concepto de retiros, trasiegos, traslados, transporte y disposición final de escombros y residuos, entre otras, necesarias para su adecuada disposición final, estarán incluidos en cada ítem que así lo requiera y deberán ser dispuestos en depósitos o escombreras autorizadas por el Distrito, en vehículos autorizados para dicha labor. No se pagará valor independiente por este concepto.

Estas adecuaciones se deberán ejecutar teniendo en cuenta los diseños y distribución de puestos entregados por la entidad, según se requiera, a cargo del Contratista estarán los esquemas técnicos estándar requeridos para su ejecución, y acorde con las directrices y disposiciones que el Supervisor del contrato o quien el designe para ello.
Durante el desarrollo de los trabajos objeto del contrato, el contratista deberá mantener el aseo y limpieza constante de la obra.

*Nota 1: El listado de actividades priorizadas es enunciativo. Por lo anterior y como quiera que la finalidad del contrato es garantizar espacios y ambientes funcionales para la rama judicial en las sedes de la Dirección Seccional, las partes podrán determinar otras actividades prioritarias dentro del procedimiento que se establecerá en el contrato.

Nota 2: las actividades relacionadas con actividades a todo costo por el contratista, es decir incluyen material, herramienta, equipo, transporte y mano de obra.

MAQUINARIA, EQUIPOS Y HERRAMIENTAS

EL contratista deberá contemplar dentro de los valores unitarios ofertados los costos asociados a herramientas, equipos y maquinaria necesarios para el desarrollo de las actividades encomendadas por la supervisión del contrato, esto es: andamios certificados, pulidoras, cortadoras de enchape, taladros y dispositivos de acceso como tijeras eléctricas o plataformas que sean necesarios para el desarrollo de trabajos en fachadas y espacios de más de 2.00m de altura

LIMPIEZA Y ASEO PERMANENTE

El contratista debe proporcionar y mantener en satisfactorias condiciones sanitarias y de limpieza, toda el área y/o lugar de trabajo, instalaciones y accesos a las instalaciones y actividades contractuales, cumpliendo con los requisitos y reglamentos vigentes de sanidad pública y protección del medio ambiente. Igualmente, se debe designar un sitio exclusivo para acumular escombros y basura, la cual se debe retirar en forma permanente de esta. Para el transporte y disposición final de residuos y/o escombros deben cumplirse las normas que para tal efecto ha dispuesto por las diferentes entidades competentes. Los tableros, andamios y formaletas entre otros mientras no estén en uso deben permanecer almacenados en un sitio de depósito debidamente organizado, solamente podrán ser llevados al sitio de colocación cuando se vayan a utilizar inmediatamente. Los trabajos de aseo permanente y limpieza deben ser considerados dentro de la ejecución de las actividades contractuales pues no tendrán reconocimiento independiente.

SEÑALIZACIÓN DE LA ZONA DE TRABAJO

El contratista debe realizar la señalización en el área a intervenir donde se realizarán las actividades contractuales; asimismo, el tipo de señalización a utilizar es con cinta de seguridad y colombinas de señalización

EQUIPO MINIMO DE TRABAJO

La Dirección Seccional de Administración Judicial Bogotá, requiere para la ejecución del contrato el siguiente personal como mínimo

EQUIPO MINIMO DE TRABAJO					
CANT	**DESCRIPCIÓN DEL CARGO**	**% PERMANENCIA EN OBRA**	**FORMACIÓN PROFESIONAL**	**EXPERIENCIA GENERAL MÍNIMA**	**EXPERIENCIA ESPECÍFICA MINIMA**
1	Director de obra o proyecto	50%	Ingeniero civil o Arquitecto con estudios a nivel de postgrado en gerencia de proyectos y/o obras de infraestructura.	Diez (10) años contados a partir de la expedición de la tarjeta profesional	5 años de experiencia como director en Obras de construcción nueva, remodelación, adecuación, ampliación, mejoramiento, mantenimiento, reparación, reforzamiento o restauración
1	Residente de obra	100% de permanencia diaria en los sitios de trabajo	Ingeniero civil o arquitecto	Ocho (08) años a partir de la expedición de la tarjeta profesional	5 años de experiencia como Residente de Obra en Obras de construcción nueva, remodelación, adecuación, ampliación, mejoramiento, mantenimiento, reparación, reforzamiento o restauración
1	Residente ambiental	25% de permanencia diaria en los sitios de trabajo	Ingeniero ambiental	cinco (05) años contados a partir de la expedición de la tarjeta o matrícula profesional	Dos (02) años de experiencia como Ingeniero ambiental o Residente ambiental de Obra de construcción nueva, remodelación, adecuación, ampliación, mejoramiento, mantenimiento,

					reparación, reforzamiento o restauración
1	Residente SST	100% de permanencia diaria en los sitos de trabajo	Técnico o tecnólogo o profesional universitario o profesional universitario con especialización en un área de seguridad y salud en el trabajo con Licencia en Seguridad y Salud en el trabajo.	cinco (05) años contados a partir de la expedición de la tarjeta o matrícula profesional	Dos (2) años de experiencia como residente SST en Obras de construcción nueva, remodelación, adecuación, ampliación, mejoramiento, mantenimiento, reparación, reforzamiento o restauración de edificaciones.
1	Técnicos en redes hidrosanitarias	100% de permanencia en obra	Técnico o tecnólogo en redes hidrosanitarias	cinco (05) años contados a partir de la expedición de la tarjeta o matrícula profesional	Dos (2) años de experiencia como instalador de redes hidrosanitarias en Obras de construcción nueva, remodelación, adecuación, ampliación, mejoramiento, mantenimiento, reparación, restauración de edificaciones.
1	Técnicos eléctricos y/o electrónico y/o electromecánico	100% de permanencia en obra	Técnico o tecnólogo en redes eléctricas con certificado CONTE categorías TE1 òTE3 ò TE5	cinco (05) años contados a partir de la expedición de la tarjeta o matrícula profesional	Dos (2) años de experiencia como instalador de redes eléctricas en Obras de construcción nueva, remodelación, adecuación, ampliación, mejoramiento, mantenimiento, reparación, restauración de edificaciones
2	Técnicos de mantenimiento	100%	Bachiller académico	n/a	2 años de experiencia en mantenimiento locativo

El personal anteriormente descrito, será de carácter obligatorio, por lo cual se entiende con su participación en el proceso que el Contratista lo ha tenido en cuenta y lo ha considerado en su totalidad al momento de elaborar su propuesta económica.

Nota 1: La experiencia general se acredita para cada profesional allegando el certificado de vigencia de la Matrícula o Tarjeta Profesional con no más de seis (6) meses de vigencia.
Nota 2: Para el cálculo de la experiencia especifica únicamente serán tenidas en cuenta las certificaciones que acrediten experiencia posterior a la fecha de expedición de la matricula o tarjeta profesional.
Nota 3: Para acreditar la experiencia especifica del equipo mínimo requerido, la entidad acepta certificaciones de vínculos laborales y de vinculación por prestación de servicios.

3.1.6 Permisos, licencias y autorizaciones requeridas para la ejecución del contrato.

LICENCIAS:

De acuerdo con el artículo 8° de la Ley 810 de 2003, no requerirán licencia de construcción las reparaciones o mejoras locativas. Según el artículo 10, del Decreto 1469 de 2010, están incluidas dentro de las reparaciones locativas, entre otras, las siguientes obras: el mantenimiento, la sustitución, restitución o mejoramiento de los materiales de pisos, cielorrasos, enchapes, pintura en general, y la sustitución, mejoramiento o ampliación de redes de instalaciones especiales, hidráulicas, sanitarias, eléctricas, telefónicas o de gas. De acuerdo con el alcance del proyecto y teniendo en cuenta lo anterior, no se requiere licencia de construcción para estas reparaciones.

No obstante, para la ejecución de la obra podrán presentarse permisos o autorizaciones no previstas que deban ser gestionadas. De conformidad con las obligaciones contractuales, estos permisos o autorizaciones deberán ser tramitadas por el contratista, en caso de requerirse.

El contratista debe:

1. Atender y dar cumplimiento a cabalidad a la: “guía de elaboración e implementación del plan de gestión ambiental y social de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial. (www.ramajudicial.gov.co).
2. Cumplir con la Resolución 0472 del 28 de febrero de 2017, del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible. por la cual se reglamenta la gestión integral de los residuos generados en las actividades de Construcción y Demolición (RCD) y se dictan otras disposiciones.

DISEÑOS:

La Dirección Seccional de Administración Judicial de Bogotá, realizará entrega al contratista de diseños básicos arquitectónicos en el caso de adecuaciones de espacios.

En cuanto a diseños hidráulicos y eléctricos, en caso de ser necesarios, estos deberán ser elaborados por el contratista y entregados como planos de construcción a la entidad.

AUTORIZACIONES:

Para dar inicio a las actividades y durante la ejecución de la obra, el contratista deberá proporcionar a los administradores de cada sede una carpeta en físico con los siguientes documentos del personal que desarrollará las labores correspondientes, la cual deberá ser actualizada en cada oportunidad que se presenten nuevos ingresos o salidas de personal y de forma mensual los documentos que apliquen:

- ✓ Exámenes pre-ocupacionales
- ✓ Certificado de afiliación ARL
- ✓ Copia cedula de ciudadanía
- ✓ Verificación de antecedentes judiciales.
- ✓ Certificado de afiliación a EPS
- ✓ Planilla de pago aportes parafiscales.

Para el ingreso de personal, materiales y demás elementos que sean necesarios para el desarrollo de las actividades, el contratista deberá remitir al supervisor del contrato con dos días de anticipación un correo electrónico en el cual se relacione la información correspondiente y la sede para la cual requiere la autorización, para que este a su vez, informe a los administradores de los edificios y al personal de vigilancia.

La Junta Asesora en Contratación y Compra Pública de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Bogotá recomendó la presente contratación, mediante la siguiente acta:

ACTA	Fecha	Valor Proyecto	**Valor a afectar**
004-2025	11/03/2025	$1.420.000.000	$1.420.000.000

3.2 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA Y DEL CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA-DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE BOGOTÁ

3.2.1. Obligaciones del contratista

El Contratista se obligará con la Nación - Consejo Superior de la Judicatura, a cumplir con las siguientes obligaciones:

I.OBLIGACIONES GENERALES

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

1. Prestar apoyo a la acción del Estado Colombiano, para fortalecer la transparencia y la responsabilidad de rendir cuentas y en este contexto asume explícitamente entre otros, los compromisos, enunciados en el numeral 1.2 Compromiso Anticorrupción de este pliego de condiciones.

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

3. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley, con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho. Cuando una situación así se presente, el contratista debe informar inmediatamente su ocurrencia a la Entidad y a las demás autoridades competentes.

4. Constituir las garantías requeridas por la Entidad en los términos del Decreto No 1082 de 2015 y solicitar la ampliación o modificación de las garantías en el evento de presentarse alguna adición o prórroga del contrato, así como informar a la aseguradora sobre las suspensiones y reanudaciones que se llegaran a presentar, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la suscripción del documento.

5. Presentar a quien expida la Garantía Única de Cumplimiento cualquier modificación del estado del riesgo, de las especificaciones, cantidades, valores, calidades, tiempos o cualquier otra situación que le indique el garante en los términos establecidos por él.

6. Permitir en cualquier momento a la supervisión, entes de control y a los demás servidores o funcionarios autorizados, la revisión de los trabajos que se encuentren realizando con ocasión al objeto del contrato.

7. Suministrar a la Entidad y a la supervisión, dentro de los tres (3) días siguientes y cuando estos lo soliciten, informe sobre cualquier aspecto de la obra objeto del contrato.

8. Presentar a la Interventoría la solicitud de suspensión y/o de reinicio del contrato y requerir con al menos con un (1) mes de anterioridad, cualquier solicitud de prórroga o adición debidamente soportado y justificado, de requerirlo.

9. Firmar las actas de suspensión y reinicio conjuntamente con el director(a) de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Bogotá, el director de la Unidad responsable del Contrato, y el supervisor del contrato.

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

II. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

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

1. Cumplir con el objeto del contrato y las condiciones previstas en el anexo técnico, dentro del plazo establecido (tiempos de fabricación, suministro e instalación) y demás documentos que forman parte integral del contrato.
2. Suscribir con el Supervisor, el Acta de inicio del contrato de obra, dentro de los TRES (3) días hábiles siguientes a la aprobación de las Garantías.
3. Presentar al Supervisor para su respectiva revisión y aprobación a la suscripción del acta de inicio del contrato de obra, los siguientes documentos.

I. Los Análisis de Precios Unitarios APUs que soportan la propuesta económica presentada.
II. Los documentos que den cuenta del cumplimiento de los requisitos de formación académica, experiencia e idoneidad establecidos para el Personal que conforma el equipo mínimo de trabajo del contratista de obra.
III. Los que se encuentran en el capítulo de las obligaciones ambientales.

4. Contar con la logística, transporte, elementos, materiales, herramientas y recurso humano suficiente para la óptima ejecución del contrato, de acuerdo con los plazos establecidos, la oferta económica presentada y avalado por el Supervisor del contrato.
5. Cumplir con lo señalado en el Capítulo 6" SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO", del Decreto 1072 de 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo", define las directrices de obligatorio cumplimiento para implementar el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST); el personal que realice trabajos específicos (ejemplo, trabajo en alturas), debe contar con las capacitaciones y/o certificaciones que lo acrediten como apto para desempeñar la labor requerida. Deberá contar con un Profesional, tecnólogo o técnico en seguridad industrial, exclusivo para esta labor.

6. Corregir a su costa el trabajo que no cumpla con lo previsto en las especificaciones técnicas de acuerdo con las indicaciones impartidas por el Supervisor o a quien este delegue.
7. Realizar la obra en el sitio indicado cumpliendo las especificaciones técnicas, normatividad vigente, la calidad acordada, en el tiempo pactado de acuerdo al cronograma de obra. Lo anterior de conformidad con los diseños y demás especificaciones técnicas definidas para la obra, ciñéndose estrictamente a los planos e indicaciones suministradas por el supervisor del contrato y las condiciones señaladas en las licencias, permisos o autorizaciones otorgadas por las autoridades competentes. Para tal efecto, el contratista se compromete a disponer todos los equipos, máquinas e implementos y personal para la correcta y oportuna ejecución del contrato.
8. Garantizar que cuenta con el equipo necesario para llevar a cabo de manera efectiva y eficiente la ejecución del contrato de obra. Disponer de todos los recursos técnicos, maquinaria, herramientas y personal especializado que se requieran para cumplir con los términos y condiciones establecidos en el contrato.
9. Presentar al supervisor del contrato de forma semanal, el seguimiento presupuestal al contrato mediante balance de obra.
10. Reemplazar, a sus expensas y a entera satisfacción, sin costo alguno todos los elementos que resulten de mala calidad o con defectos de fabricación.
11. Utilizar productos originales, nuevos, no re manufacturados, de primera calidad, de conformidad con las especificaciones técnicas.
12. Someter al concepto previo del Supervisor, cualquier modificación o cambio que éste considere necesario realizar para la correcta ejecución del contrato y reparar cualquier daño que ocurra en la ejecución de las actividades contractuales, por causas imputables al contratista o a cualquiera de sus empleados.
13. Cumplir con los precios ofertados en su oferta económica, los cuales no tendrá formula de ajuste.
14. Responder ante terceros por los daños que se ocasionen, durante el desarrollo de las actividades contractuales, de conformidad con la ley.
15. Garantizar la calidad de los trabajos de las actividades contractuales ejecutadas en el cumplimiento del mismo y de los bienes y servicios contratados, y responder por ellos de conformidad con el Artículo 5° numeral 4° de la Ley 80 de 1993
16. Responder por la calidad, idoneidad, seguridad y el buen estado y funcionamiento de los bienes de conformidad con lo estipulado en el artículo 7 de la Ley 1480 DE 2011.
17. Realizar el pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones de todo el personal que trabaje en la ejecución de las actividades contractuales.
18. Emplear el personal idóneo, competente y calificado en instalación de vidrios y en general en todos los conocimientos relacionados con el objeto de este proceso contractual.
19. Obtener para la Entidad y previo concepto de la supervisión las licencias, permisos y/o autorizaciones que se requieran con el fin de ejecutar el contrato o garantizar el cumplimiento de la normatividad aplicable en la materia, incluyendo entre otros: permiso para trabajos nocturnos, cierre de vías u ocupación de espacio público, Plan de Manejo de Tráfico, permiso para instalación de campamentos temporales, obtener materiales de construcción de fuentes con contrato de concesión minero y licencia ambiental vigentes, aquellos para la protección del patrimonio arqueológico. Adicionalmente, se debe garantizar la conexión definitiva de los servicios públicos de acueducto, alcantarillado y energía eléctrica. Todos los costos y gastos asociados con estos trámites están a cargo del Contratista.
20. Ejecutar los cambios y modificaciones que la Entidad considere necesarios introducir, atendiendo las instrucciones, órdenes u observaciones dadas por el supervisor. Para ello debe seguir las especificaciones técnicas, tanto generales como particulares acordados.
21. Responsabilizarse de las herramientas o equipos de su propiedad o a su cargo, de la mano de obra que en función del objeto contratado requiera para su ejecución, en ningún caso la Dirección ejecutiva Seccional de Bogotá responderá por equipos o herramientas que el contratista ingrese o utilice en el ejercicio del objeto contratado.

22. informar técnicamente a la Supervisor en el caso que se presente una condición anormal o una actividad diferente al establecido, con el fin de que la entidad evalué y de nuevas soluciones. En caso de que se requiera el contratista entregara APUS sobre estas actividades no previstas.
23. Proporcionar y mantener adecuadamente el equipo necesario para asegurar el cumplimiento de los plazos y la calidad de la obra.
24. Realizar revisiones periódicas del estado de su equipo, (Mantenimiento Preventivo), y tomar todas las medidas necesarias para evitar interrupciones o retrasos en el desarrollo de la obra.
25. Usar materiales de primera calidad y disponer de los equipos necesarios conforme a las especificaciones técnicas definidas para la ejecución de la obra con la calidad y plazo pactado y asumir por su cuenta, el transporte, custodia y bodegaje de los mismos.
26. Responder y reparar cualquier daño que ocurra en la obra o en los bienes suministrados, por causas imputables al contratista o a cualquiera de sus empleados dentro del plazo señalado por el artículo 2060 del Código Civil. Igualmente, el Contratista responde ante terceros por los daños que se ocasionen durante la ejecución del contrato, de conformidad con la ley.
27. Presentar dentro de los 10 días hábiles siguientes a la suscripción del contrato el respectivo cronograma de obra
28. Cumplir para la ejecución de trabajos en alturas con riesgo de caída para los trabajadores, con la Resolución 1409 de 2012 del Ministerio de Trabajo, contar con un Programa de Protección contra caídas en su SG-SST, tener designado el Coordinador de Trabajo en alturas y todos los demás requisitos definidos en esta norma.
29. Tomar las previsiones que sean necesarias para garantizar la seguridad industrial, ocupacional y salud en el trabajo del personal a su cargo o servicio, de acuerdo con las reglamentaciones vigentes y dar cumplimiento a la normatividad en seguridad y salud en el trabajo del personal que se utilice en la ejecución del contrato. En todo caso estarán a cargo del contratista todos los costos requeridos para instalar y mantener la señalización de la obra y las vallas informativas, la iluminación nocturna y demás dispositivos de seguridad y salud en el trabajo, de comunicación y coordinación en los términos definidos por las autoridades competentes.
30. Contar con un equipo completo de protección para trabajo en alturas, en caso de que sea requerido para la ejecución de los trabajos, el cual debe estar disponible para el Supervisor o Coordinador del contrato, en el evento que éste realice una visita de inspección durante el desarrollo de la obra.
31. Corregir a su costa y a entera satisfacción de la Entidad, todos los trabajos o bienes que no cumplan con lo previsto en los planos entregados, especificaciones respectivas, por mala calidad o con defectos de fabricación o instalación, teniendo en cuenta las disposiciones comerciales y civiles pertinentes.
32. Cargar en la plataforma SECOP II los documentos e información a que estén obligados, que se generen y que hagan parte de la ejecución del contrato. Estos documentos incluyen las actas de recibo parcial de obra (o cortes de obra) e informes mensuales aprobados por el supervisor.
33. Cumplir con todas las normas y leyes colombianas sobre el medio ambiente (a nivel nacional, regional y local) que se encuentren vigentes durante el término del contrato. Así mismo, el Contratista debe en todo momento minimizar el impacto ambiental de cualquier actividad realizada por él, en desarrollo del contrato, de conformidad con las normas aplicables. El Contratista acepta y conoce que las autoridades competentes nacionales, regionales o locales que tengan jurisdicción sobre el área donde se realizan los trabajos, pueden disponer la suspensión de las actividades objeto de este contrato hasta que el Contratista cumpla o subsane el hecho deficiente.
34. Responder por la obra objeto del contrato de manera integral y a su costa, hasta el día de la entrega física de la misma al supervisor y a la Entidad, sin perjuicio del término de cobertura de las garantías que apliquen.
35. Suscribir con el supervisor el acta de entrega y recibo final de la obra, en la cual debe quedar

constancia que los ítems que se ejecutaron cumplieron con las cantidades, calidades y especificaciones técnicas contratadas. Así mismo, con la suscripción de esta, el Contratista deberá entregar el presupuesto ejecutado consolidado y suscrito (en versión PDF y Excel), todos los planos récord de las obras ejecutadas (ej: arquitectónicos, estructurales, eléctricos, hidráulicos, sanitarios, etc.), bitácora de obra, catálogos, manuales de mantenimiento y operación, estudios y diseños, certificaciones, informes de las pruebas de estanqueidad, y otras pruebas de funcionalidad y calidad realizadas, plan de sostenibilidad, licencias y permisos obtenidos y/o los demás documentos relacionados con el objeto del contrato, según aplique.

36. Realizar los correctivos a la obra objeto de la contratación, durante la vigencia de la Garantía de Cumplimiento en el amparo de Estabilidad y Calidad de la Obra o cuando se requiera por parte del Consejo Superior de la Judicatura, sin que estos trabajos generan costos para la Entidad.
    Parágrafo: Las correcciones a que se hace referencia corresponden a ajustes, alineamientos, reparaciones, calibraciones o reposición de todos aquellos ítems ejecutados en el contrato que presenten deficiencias de calidad, o de instalación, o de construcción, o de funcionamiento por causa imputable al contratista, de los cuales el contratista deberá generar un informe detallado y registro fotográfico de las intervenciones realizadas.
37. Brindar al supervisor del contrato, la colaboración necesaria para la elaboración del proyecto de acta de liquidación del contrato, dentro de los dos (2) meses siguientes a la terminación y recibo a satisfacción de las obras objeto del contrato.
    Parágrafo: Para la liquidación del contrato, deberá presentar el paz y salvo que den cuenta que se encuentra al día en las obligaciones de pagos correspondientes, de contratistas y proveedores con los cuales se ejecutó el contrato.
38. Cumplir con los horarios de trabajo, los cuales se definen en conjunto entre el Contratista, el supervisor o Coordinador del contrato, teniendo en cuenta las restricciones específicas de la ciudad, la sede y del Consejo Superior de la Judicatura.
39. Responder a su costa por los perjuicios que se generen como consecuencia de la suspensión de las actividades, derivada del incumplimiento de normas y leyes ambientales o por el incumplimiento de las normas de bioseguridad.
40. Presentar al Supervisor del contrato dentro de los cinco (5) días calendario siguiente a la suscripción del inicio del contrato, para su correspondiente revisión y aprobación, los documentos que acrediten la formación, experiencia y requisitos exigidos para el personal del equipo mínimo de trabajo que no fue objeto de verificación durante el proceso de selección.
41. Entregar al Supervisor, dentro de los cinco (5) días siguientes a la suscripción, el Análisis de Precios Unitarios (APU) que soportan la propuesta económica presentada.
42. efectuar en los diferentes inmuebles objeto de intervención una visita técnica conjunta con el Supervisor del contrato, con el fin de evaluar y establecer el alcance y proyectar costo y tiempo de ejecución de las intervenciones requeridas según las necesidades definidas para cada uno de ellos y la propuesta presentada por el contratista. De estas visitas, el Contratista presentará al Supervisor para su respectiva revisión y aprobación, un informe técnico con registro fotográfico, discriminando las sedes, áreas, actividades, costos y duración de las intervenciones y trabajos a ejecutar, identificando ítems no previstos que sean requeridos y llevar el respectivo control y balance del contrato sin superar el valor del mismo
43. Presentar al Supervisor, previo al inicio de los trabajos de cada frente de trabajo, una proyección de las actividades, cantidades y valor de la intervención en cada sede o frente de trabajo, y llevar el respectivo control y balance del contrato sin superar el valor del contrato.
44. Preparar para la Entidad, en los tiempos que corresponda, la información que soliciten los Entes de Control, con sus respectivos soportes.
45. Facilitar la labor de seguimiento y control, atendiendo y dando respuesta oportuna a las observaciones o requerimientos que se realicen por parte de la supervisión o la Entidad contratante.

46. Presentar un Cronograma de Actividades en el cual se describan las labores que se llevarán a cabo semanalmente durante el desarrollo de las labores contratadas, garantizando la ejecución del proyecto dentro de los términos establecidos en el contrato.
47. Contar con el personal, cuadrillas y frentes de trabajo necesario que permitan adelantar la intervención de los trabajos de manera simultánea en la misma o en diferentes sedes conforme con los tiempos y disponibilidad de espacios por parte de la entidad durante la ejecución del contrato, conforme con el cronograma de ejecución y el tiempo pactado.
48. Elaborar semanalmente un Informe ejecutivo, el cual debe incluir los porcentajes de avance real de los trabajos contratados, el cual debe ser remitido al Supervisor del contrato
49. Elaborar mensualmente un informe detallado del estado de ejecución del contrato el cual debe incluir los porcentajes de avance, gráficos, registro fotográfico y cualquier otro recurso que evidencie el avance real de las labores contratadas.
50. Llevar debidamente actualizada la Bitácora de Obra, mantener su custodia y entregar copia digital como anexo del informe mensual.
51. Realizar los mantenimientos preventivos y correctivos a la obra ejecutada objeto del contrato, conforme con la propuesta presentada, durante la vigencia de la Garantía de cumplimiento en el amparo de Estabilidad y Calidad de la Obra o cuando se requiera por parte del Consejo Superior de la Judicatura, estos mantenimientos serán a cargo y costo del Contratista y no generan costo para la entidad.

Parágrafo 1. El cronograma de visitas preventivas debe ser presentado a la Supervisión del contrato al momento de la suscripción del Acta de Recibo Final y se deberá enviar a la entidad, un informe detallado de las actividades e intervenciones realizadas en cada visita.
Parágrafo 2. El Mantenimiento correctivo al que hace referencia, corresponde a ajustes, reparaciones, o reposición de todos aquellos ítems ejecutados en el contrato que presenten deficiencias de calidad, de instalación o de construcción por causa imputable al Contratista.

52. Atender de forma oportuna las solicitudes de mantenimiento diarias generadas por los despachos judiciales en un tiempo no mayor a un día calendario.
53. Garantizar el aseo y orden en los espacios de trabajo y una correcta señalización.
54. Identificar a los trabajadores mediante chalecos, carnet y cascos durante su permanencia en el interior de las sedes judiciales.
55. Realizar la disposición final de todos los residuos que resulten de las diferentes obras a ejecutar.
56. Entregar a la supervisión del contrato los planos record de los espacios remodelados o readecuados (Arquitectónicos, hidráulicos, eléctricos)

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

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

Nota 3: Compromiso Anticorrupción – Con la suscripción del contrato el CONTRATISTA se obliga a prestar apoyo a la acción del Estado Colombiano para fortalecer la transparencia y la responsabilidad de rendir cuentas, y en este contexto asume explícitamente, entre otros, los siguientes compromisos, sin perjuicio de la obligación de cumplir la ley colombiana, especialmente la Ley 1474 de 2011:

a) No hacer arreglos previos, concomitantes o posteriores al proceso de contratación, con los encargados de planear el Proceso para tratar de conocer, influenciar o manipular la información del proyecto y presentar la respectiva propuesta.

b) No ofrecer ni dar dádivas o sobornos, y ninguna otra forma de halago o dádiva a ningún funcionario público en relación con su contrato.
c) No hacer arreglos previos, concomitantes o posteriores al proceso de contratación, con otros proponentes para tratar de influenciar o manipular los resultados de la aceptación de la oferta.
d) Actuar con lealtad hacia los demás proponentes, así como frente a la entidad y abstenernos de utilizar herramientas para dilatar o sabotear el proceso de contratación. Las observaciones al proceso de contratación o a las propuestas de los otros interesados se presentarán oportunamente, en los plazos y términos fijados en las reglas de selección.
e) No ofrecer trabajo, contratos o beneficio económico o de cualquier otra naturaleza a ningún funcionario público, contratista o estructurador, vinculado a la entidad ni a sus familiares en primer grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, desde la aceptación de la oferta o con ocasión de esta, y hasta dos (2) años siguientes a la suscripción del Contrato, sin perjuicio del régimen de conflictos de intereses e inhabilidades previstos en la Constitución y en la Ley.
f) No ofrecer gratificaciones o atenciones en dinero o en especie, ni financiar, patrocinar, auspiciar o promover directa o indirectamente fiestas, recepciones, homenajes o cualquier tipo de atenciones sociales a funcionarios públicos o contratistas del Estado, durante el Proceso de Contratación ni durante la ejecución o liquidación del contrato.
g) No contratar, ni ofrecer dádivas, regalos o gratificaciones a personas con alta capacidad de influencia política o mediática, con el objeto de obtener citas o influir o presionar las decisiones que la Entidad tome respecto de Procesos de contratación estatal, bien sea en su adjudicación, supervisión o terminación.
h) No celebrar acuerdos o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en el presente proceso contractual.

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

3.2.1.1 Obligaciones ambientales del contratista

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

1. Ejecutar el objeto del contrato cumpliendo estrictamente las indicaciones suministradas por la Dirección Seccional de Administración Judicial de Bogotá, conforme al documento Guía Plan de Gestión Ambiental y Social (PGAS) publicados dentro del proceso de selección y de acuerdo con la propuesta presentada por el Contratista de Obra. Para esto, debe presentar a la supervisión el documento PGAS, para la revisión y aprobación respectiva, todo en un término de 30 días calendario posteriores al inicio del contrato, según los criterios de la "GUÍA PARA LA ELABORACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DEL PGAS" y el Acuerdo PSAA14-10160 de 2014 del Consejo Superior de la Judicatura, el cual adoptó el Plan de Gestión Ambiental de la Rama Judicial.

   Parágrafo: La formalización del documento PGAS ante la supervisión, se realiza empleando el Formato Anexo de Registro del PGAS establecida por la Entidad y debe entregarse en original, firmado por el director de obra, como allí lo indica.

2. Presentar, junto con cada Informe mensual de Avance de Obra, un Informe de la implementación del Plan de Gestión Ambiental y Social (PGAS), según los criterios determinados por la Entidad y de las normas ambientales, con los soportes y certificaciones, indicando el Contrato de Obra y su objeto, que sean correspondientes y respalden la información de la gestión realizada. La Supervisión tiene la responsabilidad de revisar,

aprobar y solicitar los ajustes que considere pertinentes, no obstante que la Entidad solicite los ajustes necesarios.

3. Presentar a los 5 días calendario siguientes a la firma del contrato, para revisión y aprobación de la supervisión lo siguiente:

a) Plan o programa de gestión integral de residuos sólidos, en el cual se debe considerar el manejo de los residuos producto de la actividad objeto del contrato.
b) Fichas de datos de seguridad - FDS de los productos utilizadas durante el desarrollo del contrato. Las FDS deben estar actualizadas con la identificación del Sistema Globalmente Armonizado, contar con las 16 secciones reglamentarias y su vigencia de elaboración no debe ser superior a cinco (5) años.
c) Carta de compromiso suscrita por el representante legal a la adopción e implementación del Plan de Gestión Ambiental de la Rama Judicial, durante la ejecución del contrato en las instalaciones de la Rama.

4. Hacer una correcta aplicación de los criterios establecidos en el Acuerdo PSAA14-10160 de 2014 del Consejo Superior de la Judicatura, especialmente lo señalado en el artículo 5 “Compras Verdes” y el artículo 6 “Obras Civiles” y demás criterios que en materia de sostenibilidad ambiental se deben aplicar a los proyectos de infraestructura física de la Rama Judicial.

5. Contar con una bitácora o registro de los residuos generados durante la prestación del servicio en el formato remitido por la entidad y hacer la respectiva entrega de los certificados de disposición final de los residuos relacionados.

6. Hacer la recolección, transporte y disposición final de los residuos generados durante la prestación del servicio, bajo su propio costo y logística requerida.

7. Cumplir con todas las normas y leyes colombianas sobre el medio ambiente (A nivel nacional, regional y local) que se encuentren vigentes durante el término del contrato, incluyendo entre otros: Manejo de residuos líquidos, sólidos, peligrosos, permiso de vertimientos, de emisiones atmosféricas, transporte y disposición final de residuos de construcción y demolición (RCD), residuos domésticos o convencionales, residuos peligrosos (RESPEL). Así mismo, el Contratista debe en todo momento minimizar el impacto ambiental de cualquier actividad realizada por él, en el desarrollo del contrato, de conformidad con las normas aplicables. El Contratista conoce y acepta que las autoridades competentes nacionales, regionales o locales que tengan jurisdicción sobre el área donde se realizan las actividades, pueden disponer la suspensión de las actividades objeto de este contrato hasta que el Contratista cumpla o subsane el hecho deficiente.

8. Realizar las consultas necesarias y los trámites requeridos por la autoridad ambiental competente, con el propósito de obtener los permisos que se requieran y que garanticen el cumplimiento de la normativa ambiental vigente, incluyendo entre otros: aprovechamiento forestal, levantamiento de veda, sustracción de reserva, ocupación de cauce, disposición de Residuos de Construcción y Demolición – RCD, residuos domésticos, convencionales y/o residuos peligrosos; concesión de aguas, ocupación de cauce, permiso de vertimientos, entre otras, de acuerdo con las normas aplicables en la materia.

9. Efectuar los informes derivados de los permisos ambientales, que deben cumplirse en la etapa de construcción del proyecto, de acuerdo con las obligaciones establecidas por la autoridad ambiental y municipal competente. Dichos informes deben ser previamente

revisados y avalados por la supervisión del contrato.

10. Presentar informe mensual de la generación y gestión de residuos sólidos durante el desarrollo de la obra.

11. Incorporar dentro de lo obra en ejecución, los criterios de Construcción Sostenible que están incorporados en el diseño, teniendo en cuenta las normas aplicables en la materia.

12. Responder a su costa por los perjuicios que se generen como consecuencia de la suspensión o retrasos en la ejecución de la obra, derivados del incumplimiento de las normas y leyes ambientales.

13. Mantener la obra libre de toda acumulación de desperdicios y escombros, entregándola a su terminación completamente limpia y aseada, así mismo, acatar lo dispuesto en toda la normatividad vigente relativa a la movilización, tratamiento, disposición y aprovechamiento de escombros, que para ello dicte la autoridad competente de la región.

14. Presentar e implementar un plan de gestión integral de residuos sólidos que cumpla con las condiciones establecidas en el Decreto No. 1076 de 2015 y las demás normas aplicables. Para esto, debe presentarla al Supervisor para la revisión y aprobación respectiva. El cumplimiento de esta obligación será un requisito previo para la firma del acta de inicio.

15. Presentar al supervisor una certificación comercial con gestores de residuos de construcción y demolición, que cumpla con las condiciones establecidas en el Decreto N° 1076 DE 2015 y las demás normas aplicables. Para esto, debe presentarla al Supervisor para la revisión y aprobación respectiva. El cumplimiento de esta obligación será un requisito previo para la firma del acta de inicio.

16. Entregar a la entidad, a través del Supervisor, al mes de iniciada la obra, mensualmente o al final de ésta para el caso de contratos de obra, de:

a) Formato “Anexo B” de seguimiento y aprovechamiento de RCD.
b) Formato “Anexo C” Informe de reutilización in situ de materiales de excavación o demolición, en caso de no realizarse justificar técnicamente por qué no se efectúa.
c) Formato “Anexo E” Cierre PIN RCD una vez finalizada la obra
d) Finalizada la obra, el contratista deberá dar cumplimiento al Decreto 507 del 31 de octubre de 2023 emanado por la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.”.

NOTA 1: los anexos enunciados en los dos numerales anteriores no hacen parte de los documentos del proceso. Estos serán proporcionados al Contratista por la Entidad durante la ejecución del Contrato.

NOTA 2: El Contratista se compromete y será responsable de la adopción e implementación del Plan de Gestión Ambiental de la Rama Judicial, durante la ejecución del contrato en las instalaciones de la Rama.

NOTA 3: El Proponente deberá acreditar el cumplimiento de los requisitos, permisos y licencias de índole ambiental que a la fecha estén vigentes según la reglamentación nacional, regional o local.

3.2.1.2 Obligaciones Seguridad y Salud en el Trabajo del contratista

1. Presentar e implementar el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) en los términos del Decreto No. 1443 de 2014, o la norma que la modifique o adicione “*Por el cual*

se dictan disposiciones para la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo(SG-SST) compilado en el Decreto No. 1072 de 2015, modificado por el Decreto No. 052 de 2017 y la reglamentación de la Resolución 312 de 2019 del Ministerio del Trabajo; de igual forma a partir del Acuerdo PSAA16-10560 de 2016 del Consejo Superior de la Judicatura, en el cual se adoptaron las Políticas para el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Rama Judicial y el "MANUAL DE CONTRATISTAS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST)". Lo anterior en un plazo no mayor de 30 (treinta) días calendario posteriores a la fecha de la firma del acta de inicio del contrato de obra, para su revisión y aprobación. Los documentos revisados y aprobados por la supervisión serán remitidos a la Unidad responsable del contrato junto con el primer Informe Mensual de supervisión. Los atrasos ocasionados por documentos pendientes o errores identificados en los documentos serán atribuibles al Contratista y a la Supervisión.

2. Cumplir para la ejecución de trabajos en alturas, con la Resolución No. 4272 de 2021 o la norma que la modifique o adicione, del Ministerio de Trabajo, contar con un Programa de Protección Contra Caídas en su SG-SST y tener designado el Coordinador de trabajo en alturas y todos los demás requisitos definidos en esta norma.
3. Parágrafo: Contar con un equipo completo de protección para trabajo en alturas, el cual debe estar disponible para el Supervisor, en el evento que éste realice una visita de inspección durante el desarrollo de la obra
4. Garantizar que toda información y/o documentación, propia o del personal a su cargo que sea entregada o compartida es veraz, absteniéndose de alterar, falsificar o adulterar su contenido.
5. Garantizar que el personal a su cargo acate las directrices del Acuerdo No. PSAA16-10560 de 11 de agosto de 2016, "*Por el cual se adoptan las Políticas para el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Rama Judicial, y se deroga el Acuerdo No. 2333 de 2004*", incluido el "MANUAL DE CONTRATISTAS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST)".
6. Abstenerse de ingresar o permanecer dentro de las instalaciones del proyecto en estado de alicoramiento o bajo influencia de sustancias psicoactivas que alteren su comportamiento.
7. Garantizar que el personal a su cargo no origine, fomente o participe en actos de violencia contra cualquier persona, equipo o instalación.
8. Garantizar que el personal a su cargo se abstenga de sustraer o intentar sustraer de las instalaciones sin autorización las herramientas, materiales y/o equipos de la entidad.
9. Acatar y atender oportunamente las observaciones que le realice la entidad, así como implementar los correctivos necesarios.
10. Garantizar la asistencia y participación de todo el personal a su cargo a las capacitaciones y/o charlas programadas.
11. Garantizar las medidas preventivas necesarias para minimizar los riesgos asociados a la realización de sus actividades (Señalización, demarcación, restricción, protección, entre otras).
12. Garantizar que el personal que desarrolla tareas de alto riesgo sea competente para el desarrollo de la tarea y que cuenta con los conocimientos y el entrenamiento necesario.
13. Reportar los incidentes y accidentes de trabajo a la Administradora de Riesgos Laborales (ARL) en el momento de la ocurrencia del evento, así mismo debe informar del siniestro inmediatamente al supervisor del contrato y/o Coordinador del SG-SST de Nivel Central, Seccional y Coordinaciones Administrativas.

Asegurar que el personal que realice tareas de alto riesgo conozca el manual de tareas de alto riesgo de la entidad.

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

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

1. Pagar al contratista el valor del contrato y realizar los descuentos de impuestos, tasas y contribuciones a que haya lugar de conformidad con la normatividad legal vigente.
2. Supervisar la correcta ejecución del contrato.
3. Suministrar oportunamente la información y el apoyo que requiera el contratista para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.
4. Verificar y dejar constancia, a través de la supervisión del contrato, del cumplimiento de las obligaciones del Contratista frente a los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social y las contribuciones parafiscales a que haya lugar, establecidas por la ley colombiana, del personal que contrate o tenga de planta durante la ejecución del contrato.
5. Solicitar al contratista, en cualquier tiempo, las informaciones que requiera en relación con el contrato y con el cumplimiento de las obligaciones de éste.
6. Analizar y responder los requerimientos que formule razonablemente el Contratista.
7. Verificar el cumplimiento de la normatividad ambiental en concordancia con el SIGCMA implementado por la entidad.
8. Elaborar el cronograma de trabajo con el contratista y autorizar las modificaciones a los mismos por intermedio del supervisor designado por la dirección Seccional de Administración Judicial de Bogotá.
9. Analizar y responder los requerimientos que formule el contratista.
10. Cumplir con las demás obligaciones que surjan de la naturaleza del contrato.

3.2.3 Obligaciones del supervisor

Además de las contempladas en la Ley 1474 de 2011 y lo dispuesto en el Manual de Contratación de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, adoptado mediante Resolución 7025 de 2019 y en la Resolución 7049 de 2019 por la cual se adoptan lineamientos para ejercer la supervisión e interventoría, la supervisión deberá:

1. Exigir al contratista el cumplimiento del objeto del contrato y de la totalidad de obligaciones en él contenidas.
2. Ejercer la vigilancia y control sobre la ejecución y cumplimiento de las obligaciones del CONTRATISTA.
3. Expedir las certificaciones del cumplimiento de las obligaciones contractuales, para efectos de los pagos a que haya lugar.
4. Solicitar el cronograma de entregas elaborado por el contratista, para su revisión, ajuste si se requiere y aprobación, con el fin de garantizar el cumplimiento estricto de las obligaciones contractuales, dentro del plazo de ejecución.
5. Verificar que los bienes estén acordes con las especificaciones técnicas establecidas dentro del proceso y la Oferta presentada por el contratista.
6. Analizar y autorizar los cambios técnicos que, por razones de modo, tiempo y lugar y necesidades, deban realizarse durante la ejecución del contrato, siempre que tales cambios puedan realizarse sin otrosí o adiciones.
7. Realizar las actividades necesarias que conduzcan al cumplimiento de todas las obligaciones estipuladas en el contrato.
8. Efectuar los requerimientos escritos que sean necesarios al contratista, a fin de exigirle el cumplimiento oportuno de las obligaciones previstas en el contrato y en las leyes y normas que le sean aplicable.
9. Atender y resolver toda consulta realizada por el CONTRATISTA.

10. Informar de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del objeto contractual.
11. Verificar las facturas presentadas por el contratista en el Sistema Electrónico de Contratación Pública "SECOP II", teniendo presente que el valor corresponda con la ejecución que se reporta; verificar el cumplimiento de las normas y el pago oportuno de la seguridad social y demás requisitos exigidos contractualmente para el pago, emitiendo el correspondiente cumplido.
12. Publicar oportunamente documentos que se produzcan durante la ejecución del contrato en el Sistema Electrónico de Contratación Pública "SECOP II"
13. Remitir a la Unidad de Contratación la información que se produzca con ocasión de la ejecución contractual, con el fin de ser incorporada en el expediente contractual.
14. Remitir oportunamente los documentos soporte a la Unidad de Presupuesto para el trámite del pago, observando los calendarios financieros establecidos, en especial los de fin de la vigencia.
15. Presentar las recomendaciones que determine pertinentes, para el cumplimiento a satisfacción del contrato.
16. Elaborar y presentar la solicitud formal de inicio de actuación administrativa para la imposición de sanciones y en general el ejercicio de prerrogativas o facultades excepcionales de situaciones o hechos que lo ameriten, relacionadas con el incumplimiento o deficiencia en las obligaciones del contratista.
17. Solicitar concepto jurídico al Grupo de Asuntos Legales de la DSAJ de Bogotá, cuando surjan dudas sobre el alcance de las modificaciones o ajustes que deban realizarse al contrato, a fin de establecer si los mismos requieren modificaciones contractuales.
18. Expedir la certificación de recibo a satisfacción de la terminación del presente contrato, como requisito previo para el trámite de los pagos.
19. Presentar ante el director Seccional en forma oportuna, debidamente justificadas y soportadas las solicitudes de adición en plazo, valor o las modificaciones del contrato.
20. Presentar informe final del contrato.
21. Informar al área jurídica cualquier anomalía en la ejecución del contrato.
22. Velar por el cumplimiento de normas y procedimientos de seguridad, orientando al trabajador en todas las labores impartidas para el día.
23. Remitir al área jurídica una vez finalizado el contrato el proyecto de acta de liquidación, con los soportes respectivo, junto con el formato base de liquidación aprobado en el Sistema Integrado de Gestión de Calidad.
24. Cumplir con las demás obligaciones establecidas en la "Guía para el ejercicio de las funciones de Supervisión de los contratos del Estado" de Colombia Compra Eficiente.
25. Las demás obligaciones establecidas en el Manual del Supervisor.

3.3 MODALIDAD DE SELECCIÓN, JUSTIFICACIÓN Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS

3.3.1 Modalidad de selección

Teniendo en cuenta los factores como el presupuesto disponible para contratar, el objeto a contratar, la naturaleza del contrato a suscribir, las normas legales vigentes, se determinó en el PAA publicado en la plataforma SECOP II, que la modalidad de selección del contratista es **Selección Abreviada.**

El régimen jurídico aplicable al presente proceso y el contrato será el previsto en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública.

3.3.2 Justificación y fundamentos jurídicos de la modalidad de selección

- SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA:

Teniendo en cuenta la cuantía y la naturaleza del objeto del proceso que se pretende adelantar, y que la finalidad es celebrar un contrato para *"Realizar mejoramiento locativo bajo la modalidad de monto agotable en las diferentes sedes de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Bogotá"*. cualquiera que sea la modalidad de ejecución y pago, en los términos establecidos en el numeral 1 del

artículo 32 de la Ley 80 de 1993 y de acuerdo al numeral 2 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, la modalidad de selección es el de selección abreviada por menor cuantía, procedimiento reglamentado en los artículos 2.2.1.2.1.2.20 y siguientes del Decreto Nacional No. 1082 de 2015,, tal como se encuentra dispuesto en el Plan Anual de Adquisiciones de la Entidad publicado en la página web de la Rama Judicial y en el SECOP II.

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

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

3.4.1 Valor estimado del contrato

El presupuesto oficial estimado para la contratación es de hasta **MIL CUATROCIENTOS VEINTE MILLONES DE PESOS ($1.420.000.000,00)**, incluido AIU, IVA sobre utilidad, impuestos de ley, tasas y contribuciones y todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato. el cual se encuentra financiado mediante la Ley General de Presupuesto de la Nación y se respalda con presupuesto de la vigencia 2025 así:

El valor en salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV) es de 998

Nota 4: En caso de quedar un saldo al final de la ejecución del contrato que no se haya utilizado, este retornará al Tesoro Nacional.

3.4.2 Certificado de disponibilidad presupuestal

La ejecución del proyecto se encuentra financiada con recursos del Presupuesto General de la Nación y se respalda con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal expedido por el jefe de presupuesto. Así:

VIGENCIA 2025

Número	Fecha de expedición	Rubro	Recurso	Unidad Ejecutora	Valor CDP	Valor a afectar
125	10-02-2025	C-2701-0800-37-20111D-2701019-02	16SSF	27-01-02-001 27/01/027201	$1.420.000.000,00	$1.420.000.000,00

VIGENCIAS FUTURAS: N/A

3.4.3 Variables consideradas para calcular el presupuesto oficial

El Grupo de Mantenimiento e Inmuebles de la Dirección Seccional de Administración Judicial Bogotá, para determinar valor total máximo unitario que será la base presupuestal para la oferta económica del presente proceso, realizó el respectivo estudio de mercado, teniendo en cuenta los siguientes criterios:

Se procedió a adelantar estudio y análisis de los precios del mercado, para lo cual se invitaron a varios posibles proveedores. El cálculo del presupuesto podrá ser consultado en el documento denominado ***"ESTUDIO DE MERCADO O ANÁLISIS DE COSTOS".***

Con el presente proceso de selección por la modalidad de selección abreviada de menor cuantía, que tiene por objeto "*Realizar mejoramiento locativo bajo la modalidad de monto agotable en las diferentes*

sedes de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Bogotá, la Dirección Seccional de Administración Judicial de Bogotá" adelantó en el mes de FEBRERO el análisis económico con base en el estudio de mercado efectuado. No se realizaron invitaciones a cotizar, el presupuesto oficial estimado se establece basado en el valor de los contratos 055-2023 y 050-2024 adelantados en las vigencias 2023 y 2024 respectivamente con un objeto similar al del presente proceso.

El valor unitario para cada una de las actividades es determinado mediante la proyección de los valores unitarios adjudicados en el contrato 050-2024 y se realiza la proyección de los mismos conforme a lo establecido en el numeral 4.2. Preparación de datos: uso de valores monetarios históricos de *la "GUÍA DE ELABORACIÓN DE ESTUDIOS DE SECTOR - GEES"* de Colombia Compra Eficiente.

Que, con base en lo anterior, Dirección Seccional de Administración Judicial de Bogotá calculó con el valor unitario del suministro y servicios a contratar, a través del análisis de precios histórico redondeado a la unidad mayor con cero decimales.

1. El valor unitario para cada actividad corresponde al valor unitario adjudicado en el contrato 050-2024 con la empresa CODEING SAS durante la vigencia 2024 proyectado a la vigencia 2025 teniendo en cuenta el % de inflación anual registrado para el año 2025, siguiendo los parámetros establecidos en el numeral 4.2 Preparación de datos: uso de valores monetarios históricos de la "GUÍA DE ELABORACIÓN DE ESTUDIOS DE SECTOR - GEES" de Colombia Compra Eficiente.

$$Valor\ presente\ equivalente_t = Valor\ monetario_{t-1}\ (1 + inflación_{t-1})$$

Donde $Valor\ presente\ equivalente_t$ es el valor monetario en pesos colombianos del año en curso, $Valor\ monetario_{t-1}$ es el valor monetario en pesos colombianos del año pasado y $inflación_{t-1}$ es el valor de la tasa de inflación del año pasado.

2. El valor unitario promedio es redondeado a la unidad superior sin cifras decimales, esto, para mayor facilidad en términos presupuestales.
3. El valor del AIU MAXIMO, corresponde al AIU adjudicado en el contrato 050-2024, el cual corresponde a un 28% del contrato

Con base en el anterior análisis de mercado, la Entidad estima el Presupuesto Oficial en la suma de **MIL CUATROCIENTOS VEINTE MILLONES DE PESOS ($1.420.000.000,00)** incluidos todos los impuestos, gastos, deducciones y costos directos e indirectos que conlleven la celebración y ejecución del contrato.

Ver anexo *"Estudio del sector y el mercado"*.

3.4.4 Forma de pago del contrato

La Nación - Consejo Superior de la Judicatura a través de la Dirección seccional de Administración Judicial de Bogotá pagará al contratista el valor del contrato mediante la presentación de actas de recibo parcial de obra (mensual), las cuales deben ser revisadas y aprobadas por el Supervisor del contrato.

1.Requisitos para pago de actas de recibo parcial y final

Para ello, se debe tener en cuenta lo siguiente:

a) Cuenta bancaria: Para el pago de las Actas de recibo parcial de obra, el contratista presentará certificación bancaria con la información necesaria para que la División de Tesorería de la

Dirección Seccional de Administración Judicial de Bogotá abone los pagos en desarrollo de la ejecución del contrato.

b) *Presentación de las actas y autorización para su pago: Las actas y el borrador de la factura deberán presentarse al Supervisor con todos sus soportes para su revisión y aprobación dentro de los cinco (5) días calendario siguiente al mes de ejecución de las obras. Una vez aprobada el acta, el supervisor revisará y autorizará la emisión de la factura electrónica, la cual debe ser enviada por el contratista al buzón único SIIF Nación. Una vez la factura electrónica sea aprobada por la Entidad, el contratista deberá publicarla en la plataforma SECOP II.*

c) *Plazo de pago por la entidad contratante: La Dirección Seccional de Administración Judicial de Bogotá pagará las facturas dentro de los cuarenta y cinco (45) días calendario siguientes a la fecha de radicación de estas.*

d) *Cálculo de valor a pagar: El valor a pagar del Acta de Recibo se obtiene mediante la siguiente fórmula:*

Valor a pagar en Acta de Recibo = Valor ejecutado en Acta de Recibo del Contrato

Los documentos y soportes para el pago de Actas de recibo serán cargados en la plataforma SECOP II, previamente aprobados por el Supervisor deben incluir los siguientes documentos:

a. *Factura o Cuenta de Cobro dependiendo del régimen tributario entregada y diligenciada en debida forma de acuerdo con la normatividad vigente.*

b. *Acta de recibo del Contrato, con anexo Estado de Ejecución del Proyecto debidamente firmado por el Contratista y el Supervisor.*

c. *Certificación expedida por el revisor fiscal o el representante legal que acredite estar al día en el pago de nómina y de las obligaciones al Sistema Integral de Seguridad Social (pensión, salud, riesgos laborales) y parafiscales, cuando a ello haya lugar. Lo anterior según corresponda de conformidad con la Ley 43 de 1990, los artículos 50 de la Ley 789 de 2002, 41 de la Ley 80 de 1993 modificado por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.*

Finalmente, para el pago de la última cuenta se deberá anexar el Acta de Recibo Final, deberá haber entregado los planos récord exigidos, los respectivos manuales de mantenimiento, el libro diario de obra o bitácora y haber presentado el último informe mensual. En todo caso, los anteriores pagos estarán sujetos a la disponibilidad del PAC.

Cada uno de los pagos se realizará previa entrega de los siguientes documentos:

- ✓ *Factura de venta electrónica, cuenta de cobro y/o documento equivalente según corresponda de los bienes y servicios entregados, la factura de venta deberá cumplir con los requisitos del artículo 617 del Estatuto Tributario y la Resolución No. 00042 de mayo de 2020.*
- ✓ *Resolución aprobación de numeración factura electrónica.*
- ✓ *Acta de recibo parcial de obra.*
- ✓ *Corte de obra aprobado por el Supervisor del contrato.*
- ✓ *Informe con registro fotográfico de las actividades desarrolladas.*
- ✓ *Informe ambiental.*

- ✓ *Certificados de disposición final de residuos.*
- ✓ *Informe de seguridad y salud en el trabajo.*
- ✓ *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.*
- ✓ *Certificación emitida por el revisor fiscal y/o representante legal donde se acredite el pago de aportes a la seguridad social y parafiscales en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la ley 789 de 2002. de los últimos seis (6) meses (Cédula de ciudadanía, Tarjeta profesional y Certificado de antecedentes disciplinarios ante la junta central de contadores). Excepto para persona natural.*
- ✓ *Certificación del revisor fiscal o Contador Público, según aplique, en la cual conste si el contratista está obligado en relación con el cumplimiento del pago de la Contribución al Fondo Nacional de Formación Profesional de la Industria de la Construcción (FIC), indicando el valor base, número de trabajadores y la contribución pagada; acorde con lo establecido en el Decreto 2375 de 1984, Decreto 083 de 1976, Decreto 1047 de 1983 y Resoluciones 662 de 1986, 945 de 2002 y 2370 de 2008 expedidas por el Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA y demás normatividad vigente, para el trámite de cada uno de los pagos.*
- ✓ *RUT*
- ✓ *Certificado de cámara y comercio*
- ✓ *Cedula del representante legal*
- ✓ *Certificación Bancaria*

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

***PARÁGRAFO 2**: Si la factura no es elaborada oportunamente, no es radicada dentro de los términos aquí previstos o presenta inconsistencias, será devuelta al contratista y los términos para el pago sólo empezarán a contarse desde la fecha en que se radique la cuenta corregida.*

***PARÁGRAFO 3**: El pago se realizará dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a la fecha en que se cuenta con la disponibilidad del respectivo PAC (Plan Anual Mensualizado de Caja) para realizar el pago previa presentación por parte del contratista de los requisitos. Los pagos que LA ENTIDAD se compromete a efectuar quedarán sujetos a las apropiaciones que se hagan en su presupuesto de acuerdo con las normas legales vigentes, comprometiéndose a incluir las partidas necesarias en éste y dar cumplimiento a lo establecido en los artículos 19 y 23 de la Ley 1150 de 2007.*

***PARÁGRAFO 4**: De conformidad con el Parágrafo 3° del artículo 437 del Estatuto Tributario, modificado por el artículo 4 de la Ley 2010 de diciembre de 2019, se deben registrar como responsables del IVA, las personas que en el año anterior o en el año en curso hubieren obtenido ingresos brutos totales provenientes de la actividad, superiores a 3.500 UVT. "Para la celebración de contratos de venta de bienes y/o de prestación de servicios gravados por cuantía individual y superior a 3.500 UVT, estas personas deberán inscribirse previamente como responsables del impuesto sobre las ventas -IVA, formalidad que deberá exigirse por el contratista para la procedencia de costos y deducciones. Lo anterior también será aplicable cuando un mismo contratista celebre varios contratos que superen la suma de 3.500 UVT". Por lo anterior los contratistas que para el año anterior o por el presente año, superen el monto establecido o quienes sean Responsables de IVA, deberán presentar factura de venta, con los requisitos del artículo 617 del Estatuto Tributario, incluyendo el Impuesto al Valor Agregado (IVA), para cada pago.*

El Parágrafo 5 del artículo 4 de la Ley 2010 de diciembre de 2019. Establece que los límites de que trata el parágrafo 3 de este artículo serán 4.000 UVT para aquellos prestadores de servicios personas

naturales que derivan sus ingresos de contratos con el Estado.

PARAGRAFO 5: IMPUESTO DE TIMBRE: *Los pagos realizados a partir del 22 de febrero de 2025 deberán calcularse con la tarifa del 1% según lo dispuesto en el Decreto 0175 de 2025, siempre que superen el umbral de los 6.000 UVT y se cumplan los requisitos establecidos en los artículos 519 y 522 del Estatuto Tributario.*

PARÁGRAFO 6*: *RETENCIONES Y DESCUENTOS DE LEY: *La DSAJ de Bogotá, efectuará los descuentos de ley del orden Nacional y según las normas vigentes, de acuerdo con la información tributaria suministrada por el contratista a la Entidad y con la actividad objeto del contrato y la adición de este si la hubiere. Si en la ejecución del contrato cambia alguna de las tarifas anteriores, se ajustarán a la normatividad vigente, adicionalmente se realizarán las demás retenciones tributarias que sean aplicables a la relación contractual.*

PARÁGRAFO 7: *Adicionalmente se realizarán las demás retenciones tributarias que sean aplicables a la relación contractual, sin tener en cuenta el valor del Impuesto a las Ventas.*

PARÁGRAFO 8: *Los pagos a cargo de la Entidad, están sujetos a los recursos económicos y procedimientos que la Dirección del Tesoro Nacional del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, defina para las entidades públicas.*

4. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE.

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

Se debe tener en cuenta que los requisitos habilitantes para el presente proceso de selección se determinan considerando las condiciones mínimas con las que deben contar los proponentes de tal suerte que se garantice que el futuro Contratista cuente con la capacidad e idoneidad suficientes para ejecutar el objeto del contrato.

Así mismo, cabe aclarar que la Entidad, revisa que los Proponentes no se encuentren en causales de inhabilidad, incompatibilidad señaladas en los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993, en concordancia con los artículos 1 al 4 y 90 de la Ley 1474 de 2011, artículo 221 del Decreto-Ley 019 de 2012, que modificó el artículo 6 Ley 1150 de 2007, en especial lo dispuesto por el inciso 5 de su numeral 6.3, concordante con lo dispuesto por el artículo 2.2.1.1.1.5.4 del Decreto No. 1082 de 2015; o conflictos de interés para celebrar o ejecutar el contrato. Para ello, revisa el boletín de responsables fiscales, el certificado de antecedentes disciplinarios, el certificado de antecedentes judiciales, Registro Nacional de Medidas Correctivas y el RUP para verificar que no haya sanciones inscritas.

La Dirección Seccional de Administración Judicial de Bogotá determinará los requisitos habilitantes para el presente proceso de selección, considerando las condiciones mínimas con las que deben contar los proponentes, de tal suerte que se garantice que el futuro contratista cuente con la capacidad e idoneidad suficientes para ejecutar el objeto del contrato de conformidad a lo establecido en la Ley 80 de 1993 y Ley 1150 de 2007.

Por todo lo anterior, a continuación, se desarrollarán cada uno de los requisitos habilitantes que son aplicables en el presente proceso de selección.

4.1 REQUISITOS HABILITANTES

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

contrato.

La Nación-Consejo Superior de la Judicatura, Dirección Seccional de Administración Judicial de Bogotá, también revisa que los Proponentes no se encuentren en causales de inhabilidad o incompatibilidad señaladas por los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993, en concordancia con los artículos 1 al 4 y 90 de la Ley 1474 de 2011, artículo 221 del Decreto-Ley 019 de 2012, que modificó el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, en especial lo dispuesto por el inciso 5 de su numeral 6.3, concordante con lo dispuesto por el artículo 2.2.1.1.1.5.4 del Decreto Nacional No. 1082 de 2015; o conflictos de interés para celebrar o ejecutar el contrato. Para ello, revisa el boletín de responsabilidades fiscales, el certificado de antecedentes disciplinarios, el certificado de antecedentes judiciales, Registro Nacional de Medidas Correctivas y el RUP para verificar que no haya sanciones inscritas.

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

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

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

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

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

El adjudicatario del proceso deberá anexar:

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

4.1.1 Capacidad Jurídica

La capacidad jurídica encuentra sustento legal en el artículo 1502 del Código Civil, articulo 6 de la Ley 80 de 1993 y el numeral 2 del artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto No. 1082 de 2015. Los requisitos para acreditar la capacidad jurídica variarán del tipo de persona o sujeto que acredita, de la siguiente manera:

FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS

I. PERSONA NATURAL

La persona natural que presente la propuesta deberá acreditar el cumplimiento de las siguientes condiciones mediante el aporte de los documentos indicados, así:

a) Ser mayor de edad, lo cual se acredita con la fotocopia de la cédula de ciudadanía.

b) Persona natural extranjera con residencia en Colombia: cédula de extranjería vigente expedida por la autoridad competente.

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

   En caso de desempeñar profesiones liberales, tales como arquitectura o ingeniería entre otros, se encuentran exentos de presentar matricula mercantil, pero debe presentar tarjeta o matricula profesional, junto con el certificado de vigencia y/o antecedentes, según sea el caso para realizar la respectiva verificación.

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

e) Carta de presentación de la propuesta firmada por el representante legal o apoderado del Proponente en el formato dispuesto por la Entidad.

II. PERSONA JURÍDICA NACIONAL O PERSONA JURÍDICA EXTRANJERA CON SUCURSAL O DOMICILIO EN EL PAÍS

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

a) Fotocopia del documento de identidad del representante legal o del apoderado.

b) El objeto social debe estar relacionado con el servicio o bien a contratar con el proceso de selección, salvo que se trate de una sociedad por acciones simplificada en donde se haya señalado que puede realizar cualquier actividad comercial o civil lícita, conforme con el numeral 5 del artículo 5 de la Ley 1258 de 2008; lo anterior se acredita con la presentación del certificado de existencia y representación legal, expedido por la Cámara de Comercio, con fecha de expedición no superior a un (1) mes de antelación a la fecha de cierre del proceso de selección.

c) Si el proponente es persona Jurídica que legalmente no está obligada a registrarse en la Cámara de Comercio, debe allegar el documento legal idóneo que acredite su existencia y representación o reconocimiento de persona Jurídica, con fecha de expedición dentro del mes anterior al cierre del proceso de selección.

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

e) Acta de autorización o documento correspondiente del órgano directivo que faculta al representante legal para contratar hasta por el valor del presupuesto oficial estimado para la presente contratación, lo anterior, en caso de existir limitaciones estatutarias frente a sus facultades, con las respectivas autorizaciones para participar en el presente proceso de selección, suscribir el contrato y realizar todas las actividades relacionadas directa o indirectamente.

f) Carta de presentación de la propuesta firmada por el representante legal o apoderado del Proponente en el formato dispuesto por la Entidad.

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

a) Quien firme la carta de presentación de la propuesta debe acreditar que es el representante legal o apoderado del Proponente y en el documento deben estar especificadas las facultades que le fueron otorgadas.

b) Las sociedades extranjeras sin sucursal en Colombia, deben acreditar que cuentan con un apoderado debidamente constituido, con domicilio en Colombia y ampliamente facultado para representarlas judicial y extrajudicialmente. Deben mantener dicho apoderado, como mínimo, por el término de vigencia del contrato resultado del Proceso de Selección y un (1) año más. No tienen la obligación de acreditar apoderado si, de conformidad con las normas legales vigentes, tienen obligación de constituir sucursal en Colombia para efectos de la ejecución del contrato.

c) Los poderes especiales para actuar en los procesos de contratación requieren nota de presentación personal, de acuerdo con la Circular Externa Única de Colombia Compra Eficiente.

d) Las personas jurídicas extranjeras deben acreditar su existencia y representación legal con el documento idóneo expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio expedido a más tardar dentro del mes anterior a la fecha de cierre del presente proceso, en el cual conste su existencia, fecha de constitución, objeto, duración, nombre, representante legal, o nombre de la persona que tenga la capacidad de comprometerla jurídicamente y sus facultades, señalando expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano directivo que lo faculta.

e) Si una parte de la información solicitada no se encuentra incorporada en el certificado que acredita la existencia y representación o si este tipo de certificados no existen de acuerdo con las Leyes que rijan estos aspectos en el país de origen de la persona jurídica, deberá manifestarlo mediante declaración que según la legislación del país de origen, las certificaciones o información no pueden aportarse en los términos exigidos en este Pliego, tal

como lo dispone el artículo 177 del Código General del Proceso y la información tiene que presentarse en documento independiente expedido por una autoridad competente de tal país o en su defecto, en documento expedido por el máximo órgano directivo de la persona jurídica.

f) La persona natural extranjera sin domicilio en Colombia debe acreditar su existencia mediante la presentación de la copia de su pasaporte o del documento que fije su residencia temporal o permanente en Colombia.

IV. CONSORCIOS O UNIÓNES TEMPORALES O PROMESAS DE SOCIEDAD FUTURA:

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

a) Acreditar la existencia del proponente plural y clasificarlo en Unión Temporal o Consorcio o Promesa de Sociedad Futura mediante el diligenciamiento del *Formato 2 – Modelo de documento de conformación del Consorcio o Unión Temporal o Promesa de Sociedad Futura* en el cual debe constar la participación de cada uno de los integrantes del Proponente, la representación legal o el poder otorgado a quien suscribe los documentos en nombre del Proponente y las obligaciones a cargo de cada una de las partes en los vehículos asociativos.

b) Certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio del domicilio de cada uno de los integrantes del Consorcio, Unión Temporal o Promesa de Sociedad Futura, con fecha de expedición no superior a un (1) mes de antelación a la fecha de cierre del proceso de selección. El objeto social de cada uno de los integrantes del vehículo asociativo debe estar relacionado con el bien, obra o servicio a contratar en el respectivo proceso de selección de tal manera que se complementen, salvo en las personas jurídicas que sean sociedades por acciones simplificada, en donde se haya señalado que puede realizar cualquier actividad comercial y civil lícita, conforme al numeral 5 del artículo 5 de la Ley 1258 de 2008.

c) Registro Único de Proponentes, de cada uno de los integrantes del Consorcio, Unión Temporal o Promesa de Sociedad Futura, con fecha de expedición no superior a un (1) mes de antelación a la fecha de cierre del proceso de selección, el cual debe encontrarse en firme para efectos que la propuesta sea habilitada y la misma pueda ser evaluada.

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

e) Fotocopia del documento de identidad del representante legal o del apoderado del Consorcio, Unión Temporal y Promesa de Sociedad Futura, así como la de cada uno de los integrantes del representante legal o persona natural, según corresponda.

f) Acta de autorización o documento correspondiente del órgano directivo que faculta al representante legal, en caso de existir limitaciones estatutarias frente a sus facultades, con las respectivas autorizaciones para participar en el presente proceso de selección, suscribir el contrato y realizar todas las actividades relacionadas directa o indirectamente.

g) Carta de presentación de la propuesta firmada por el representante legal o apoderado del Proponente en el formato dispuesto por la Entidad.

d) Acreditación de no estar inscrito en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM

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

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

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

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

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

Así las cosas, esta obligación de cumplimiento con la seguridad social y aportes parafiscales se cumplirá dependiendo de la naturaleza de quien acredita este cumplimiento. Para ello se debe tener en cuenta lo siguiente:

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

- Si es persona natural debe acreditar la afiliación a los Sistemas de Seguridad Social en salud y pensiones, aportando los certificados de afiliación en calidad de independiente o con el certificado de pago de la correspondiente planilla; no obstante, no será obligatoria la presentación de este último en los casos en los cuales se allegue el certificado de afiliación antes mencionado. Los certificados de afiliación se deben presentar con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha del cierre del proceso de contratación

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

Nota 1: En aquellos casos en que sea el revisor fiscal o contador quién emita el certificado, se debe anexar la copia del documento de identidad, copia de la tarjeta profesional y certificado de

antecedentes profesionales del revisor fiscal o contador, dicho certificado debe tener fecha de expedición no superior a (3) meses de antelación a la fecha de cierre del proceso de selección.

Nota 2: La persona natural que reúna los requisitos para acceder a la pensión de vejez, o se pensione por invalidez o anticipadamente, y se encuentra efectivamente pensionada, presentará el certificado que lo acredite y, además la afiliación a los Sistemas de Seguridad Social en salud

4.1.3 Antecedentes disciplinarios, fiscales y judiciales y Registro Empresarial

La Entidad consulta en los sistemas públicos de información de la Contraloría General de la República, la Procuraduría General de la Nación y la Policía Nacional, los antecedentes fiscales, disciplinarios, certificado de antecedentes judiciales, de medidas correctivas y consulta en el Registro Único Empresarial de la persona que presente la propuesta o del representante legal de la persona jurídica que la presente y de los NIT de las empresas oferentes.

En el caso de Consorcios o Unión temporal o promesa de sociedad futura, se realizan las mismas verificaciones, para cada uno de sus integrantes.

4.1.4 Solicitud de limitar el proceso de selección a MIPYMES

El presente proceso de selección no es susceptible de ser limitado a MIPYMES, toda vez que el presupuesto supera el umbral para ello, establecido en el Art. 12 Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 34 de la Ley 2069 de 2020 y el Artículo 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto 1082 de 2015.

4.1.5 Idioma

Los documentos y las comunicaciones entregadas, enviadas o expedidas por los proponentes o por terceros para efectos del Proceso de Contratación, o para ser tenidos en cuenta en el mismo deben ser allegados en español. Los documentos y comunicaciones en un idioma distinto deben ser presentados en su lengua original junto con la traducción oficial al español.

El proponente puede presentar con la oferta documentos con una traducción simple al castellano y entregar la traducción oficial al castellano dentro del plazo previsto para la subsanación.

Para que la traducción oficial de los documentos en idioma extranjero sea válida, deberá realizarse en los términos del Decreto 382 de 1951 y el artículo 33 de la Ley 962 de 2005, o las normas que los modifiquen, sustituyan o complementen. Es decir, junto con la traducción oficial se presentará el documento que certifica la aprobación de la prueba por parte del centro universitario que cuente con la facultad de idiomas debidamente acreditadas y reconocidas por el ICFES o la entidad que haga tal reconocimiento.

4.1.6 Legalización de Documentos Otorgados en el Exterior

Los documentos públicos otorgados en el exterior, por un país signatarios de la Convención de la Haya de 1961, sobre la abolición del requisito de legalización, deben apostillarse, en cambio, los documentos públicos expedidos en el exterior, por un país signatario de la Convención de Viena de 1963 deben legalizarse. Los documentos privados otorgados en el extranjero no requieren apostilla ni legalización, salvo los que con posterioridad sean intervenidos por un funcionario público, en cuyo caso requieren apostille o legalización, en la forma indicada antes.

Para efectos del trámite de apostilla y/o legalización de documentos otorgados en el exterior se debe tener en cuenta lo establecido en la Resolución 1959 del 03 de agosto de 2020. “Por la cual se dictan disposiciones en materia de apostillas y de legalizaciones de documentos y se deroga la Resolución 10547 del 14 de diciembre de 2018” expedida por el Ministerio de Relaciones Exteriores de la República de Colombia, de acuerdo con la Circular Externa Única de Colombia Compra Eficiente.

4.1.7. Aval de la Propuesta

De acuerdo con lo establecido por el artículo 20 de la Ley 842 de 2003, “*Por la cual se modifica la reglamentación del ejercicio de la ingeniería, de sus profesiones afines y de sus profesiones auxiliares”,* las ofertas que se presenten para una licitación pública cuyo objeto implique el desarrollo de actividades de la ingeniería deben estar avaladas por un ingeniero, así se determina en los siguientes términos:

"*Las propuestas que se formulen en las licitaciones y concursos abiertos por entidades públicas del orden nacional, seccional o local, para la adjudicación de contratos cuyo objeto implique el desarrollo de las actividades catalogadas como ejercicio de la ingeniería, deberán estar avalados, en todo caso, cuando menos, por un ingeniero inscrito y con tarjeta de matrícula profesional en la respectiva rama de la ingeniería. En los contratos que se celebren como resultado de la licitación o del concurso, los Contratistas tendrán la obligación de encomendar los estudios, la dirección técnica, la ejecución de los trabajos o la Interventoría, a profesionales inscritos en el registro profesional, acreditados con la tarjeta de matrícula profesional o, excepcionalmente, con la constancia o certificado de su vigencia".* ***(Subrayado fuera de texto).***

Para la presente contratación la rama de la ingeniería requerida de quien da el aval es:

INGENIERO CIVIL

Para el efecto, en la Carta de Presentación de la propuesta, se debe indicar claramente la siguiente información:

- Nombre y apellido del Representante Lega
- Nombre y apellido del profesional que avala la oferta
- Profesión Número de matrícula profesional.

En caso de que el representante legal ostente la calidad profesional requerida, la Carta de Presentación de la propuesta debe indicar claramente la siguiente información:

- Nombre y apellido del Representante legal
- Profesión
- Número de matrícula profesional

El aval del ingeniero de que trata el artículo 20 de la Ley 842 de 2003 hace parte integral del *Formato 1 – Presentación de la oferta*, cuando el proponente deba presentarlo.

4.2 REQUISITOS FINANCIEROS HABILITANTES

Los indicadores financieros requeridos para verificar la capacidad financiera y organizacional de los oferentes en el presente proceso de contratación son el resultado de un análisis realizado en el estudio de sector, adjunto al presente documento. La finalidad de los indicadores que se establecen en el presente documento es garantizar la minimización de los riesgos implícitos dentro del proceso y permitir la participación de pluralidad de compañías con solvencia económica, que le brinden seguridad a la Entidad para la ejecución del contrato. Lo anterior atendiendo lo dispuesto en los artículos 2.2.1.1.1.5.3 y 2.2.1.1.1.6.2 del Decreto No. 1082 de 2015, en el Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los procesos de contratación expedido por Colombia Compra Eficiente y en concordancia con el Manual de Contratación de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Bogotá mediante Resolución 7025 del 31 de diciembre de 2019.

Nota 1: Para los casos en que las empresas a presentarse estén constituidas como Entidades Sin Ánimo de Lucro - ESAL o Universidades Públicas, se tiene en cuenta la naturaleza y fines del negocio para lo que fueron constituidas. Para la verificación financiera, en estos casos cuando no tengan utilidad operacional o esta sea negativa o su nivel este por debajo de lo solicitado, se tienen en cuenta para la verificación de la capacidad financiera del Indicador de Razón de cobertura de Intereses, Rentabilidad del Patrimonio y Rentabilidad del Activo e independientemente de su resultado se entiende que cumple con este Indicador.

Nota 2: Cuando el proponente sea una Entidad Sin Ánimo de Lucro independientemente de su domicilio, debe presentar el certificado de inspección, vigilancia y control, con una vigencia máxima de treinta (30) días calendario anteriores a la fecha definitiva de cierre del presente proceso de

selección, expedido por la Entidad que ejerza el control y vigilancia de Personas Jurídicas Sin Ánimo de Lucro en el cual conste que la sociedad puede ejercer su objeto social, que cumple con los requisitos exigidos y no tiene sanciones o límites a su ejercicio social. Así mismo, su objeto social debe permitir la ejecución del objeto a contratar del presente proceso de selección.

Los indicadores y el margen solicitado para el proceso de selección, de conformidad con los numerales 3 y 4 del artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto Nacional No. 1082 de 2015, son los que se relacionan a continuación.

4.2.1 Capacidad Financiera

Para elaborar los indicadores financieros del presente proceso se realizó un estudio de los códigos CIIU que tienen cabida dentro del objeto del presente estudio, se identificaron las siguientes divisiones:

- **División 42**: Obras de ingeniería civil
- **División 43**: Actividades especializadas para la construcción

Sobre las anteriores divisiones se identificaron las siguientes clases:

- **F4290:** Construcción de otras obras de ingeniería civil
- **F4330:** Terminación y acabado de edificios y obras de ingeniería civil
- **F4390:** Otras actividades especializadas para la construcción de edificios y obras de ingeniería civil

Una vez identificados los códigos CIIU a utilizar se procede a identificarlos sobre la base de datos SIIS de la Superintendencia de sociedades, allí se identifican las series para realizar el cálculo de indicadores, una vez depuradas estas series de valores no coherentes se define la siguiente cantidad de observaciones para cada clase CIIU:

CLASIFICACION INDUSTRIAL INTERNACIONAL UNIFORME VERSION 4 A.C	% Participación
Construcción de otras obras de ingeniería civil	82,29%
Otras actividades especializadas para la construcción de edificios y obras de ingeniería civil	13,15%
Terminación y acabado de edificios y obras de ingeniería civil	4,56%
Total, General	**100,00%**

De acuerdo con la información recopilada se establece un total de 1.338 empresas sobre las cuales se realizará el análisis de series, en donde las empresas tienen la siguiente participación F4290 (82,29%), F4330 (4.56%), y F4390 (13.15%).

La perspectiva financiera es el estudio que se realiza con base en la información financiera de algunas empresas del sector objeto de la contratación y consiste en determinar los indicadores financieros solicitados en la verificación de la capacidad financiera y organizacional de cada una de ellas, con el fin de establecer los mínimos dereferencia para su cumplimiento.

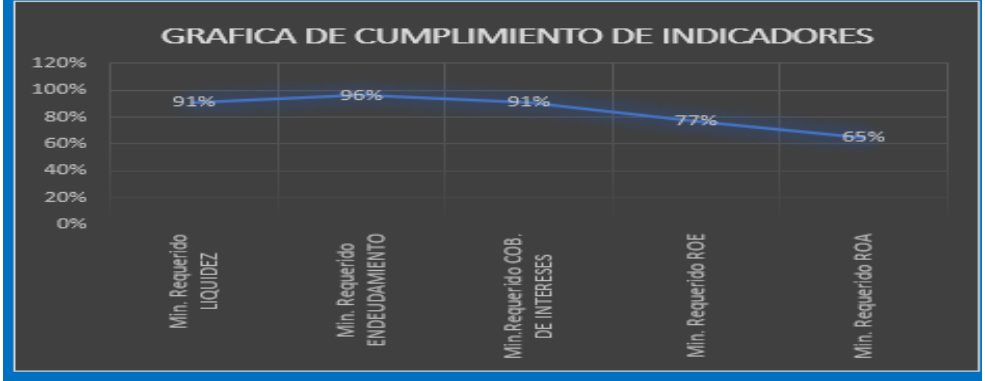
No obstante, los resultados obtenidos, de acuerdo con los literales c) y d) del Artículo 2.2.1.1.1.6.2 del Decreto 1082 de 2015, dentro del estudio de la perspectiva financiera, se tiene en consideración los indicadores individuales por entidad para determinar finalmente la referencia en cada indicador, a fin de buscar la pluralidad de ofertas en el proceso y el conocimiento de fondo de los posibles oferentes.

De otra parte, en concordancia con el numeral 1 del artículo 5° de la Ley 1150 de 2007, en la determinación de los indicadores se consideró la naturaleza del contrato y su presupuesto.

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

Min. Requerido LIQUIDEZ	Min. Requerido ENDEUDAMIENTO	Min.Requerido COB. DE INTERESES	Min. Requerido ROE	Min. Requerido ROA
0,90	1,00	0,00	0,01	0,02

LIQUIDEZ	ENDEUDAMIENTO	COBERTURA DE INTERESES	ROE	ROA
91%	96%	91%	77%	65%



TOTAL EMPRESAS PARTICIPANTES

1.338

En la imagen anterior se puede evidenciar que el porcentaje de liquidez mínimo es del 0.9 lo que quiere decir que las empresas tienen una buena capacidad para cumplir con sus obligaciones a corto plazo y manejar emergencias financieras; endeudamiento en el 1,00 lo cual sugiere que las empresas tienen una estructura de capital que depende de la deuda para financiar una parte significativa de sus activos, lo que puede ofrecer oportunidades para aumentar el retorno sobre el capital, pero también presenta riesgos financieros que deben ser gestionados cuidadosamente; de igual forma, el resto de indicadores como lo son la cobertura de intereses, el ROE y el ROA, tienen indicios de un buen manejo financiero de las 1.338 empresas que cumplen con estos requisitos mínimos.

Indicadores de capacidad financiera

INDICADOR	FÓRMULA	MARGEN SOLICITADO
Liquidez	$\frac{Activo\ Cte.}{Pasivos\ Cte.}$	≥ 0.9
Nivel de endeudamiento	$\frac{\sum Pasivos}{\sum Activos}$	≤ 1
Razón de cobertura de intereses	$\frac{Utilidad\ Operacional}{Gastos\ de\ Intereses}$	≥ 0.0

Para el índice de liquidez mayor o igual a 0.9 podría participar el 91% del mercado. Para el índice de endeudamiento menor o igual al 1 % podría participar el 96 % del mercado. Para el índice de Cobertura de intereses mayor o igual a 0.0 se estableció que el 91 % satisfacen la razón de cobertura de

intereses, garantizando de esta forma la participación en este proceso.

Nota 1: Si al realizar la verificación de la razón de cobertura de interés, el oferente no presenta obligaciones financieras por no tener gastos que generen intereses, registrando el saldo de su cuenta de Gastos por Interés en cero (0); se establece como CUMPLE para el caso del indicador en mención.

Los proponentes sean Personas Naturales o Jurídicas y para el caso de Consorcios, Uniones Temporales o Promesas de Sociedad Futura, acreditan el cumplimiento de los Requisitos Financieros Habilitantes, adjuntando el Registro Único de Proponentes (RUP), expedido por la Cámara de Comercio de su jurisdicción, actualizado con las cifras de sus Estados Financieros de su último año fiscal.

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

La información exigida se debe presentar en idioma castellano y moneda legal colombiana.

Nota 2: Si el proponente no cumple este requisito a la fecha de cierre del presente proceso de selección, su propuesta no se habilita.

4.2.2 Capacidad organizacional

Para calcular el margen solicitado para la capacidad organizacional, se deben considerar los indicadores, las fórmulas para calcularla y el margen solicitado, de acuerdo con lo que se señala en el siguiente cuadro:

INDICADOR	FÓRMULA	MARGEN SOLICITADO
Rentabilidad del Patrimonio	$\frac{Utilidad\ Operacional}{Patrimonio}$	≥ 0.01
Rentabilidad del Activo	$\frac{Utilidad\ Operacional}{\sum Activos}$	≥ 0.02

Para Rentabilidad de Patrimonio y Rentabilidad del Activo mayor o igual a 0,01 y 0,02 respectivamente se estableció que el 77% y el 65%, respectivamente del mercado, puede participar en el proceso.

Nota 1: Para tal efecto, los proponentes deben acreditar el cumplimiento de los requisitos financieros habilitantes, adjuntando el Registro Único de Proponentes expedido por la Cámara de Comercio de su jurisdicción

Nota 2: Los indicadores financieros para los Vehículos Asociativos se calculan tomando la sumatoria de cada una de las partidas correspondientes de los Estados Financieros del último año fiscal registrado en el Registro Único de Proponentes de cada uno de los integrantes, dentro de la alianza estratégica y no por el porcentaje de participación.

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

4.2.3 Información financiera para proponentes extranjeros.

Los proponentes extranjeros deben presentar la información financiera que se relaciona a continuación, de conformidad con la legislación propia del país de origen, avalados con la firma de quien tenga la facultad de hacerlo. Los cortes de los estados financieros de las empresas extranjeras son los que rijan en el país de origen y así deben informarlo expresamente.

Así, sus cifras deben estar representadas en pesos colombianos en la forma descrita en el numeral 1.7 del pliego de condiciones y deben estar avalados por contador público de la siguiente manera:

- Cálculo de los indicadores financieros solicitados en la capacidad financiera y la capacidad organizacional del capítulo de requisitos financieros habilitantes y, los Estados Financieros del último periodo fiscal que se encuentren "aprobados", que permitan su verificación así: Balance General (Estado de Situación Financiera), Estado de Resultados y Notas a los Estados Financieros.

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

4.2.4. Capacidad Residual.

El proponente debe acreditar una capacidad residual o "*K de contratación*" mayor o igual a $1.420.000.000,00

Capacidad residual	Presupuesto oficial estimado	Mayor o igual a $1.420.000.000,00

El cálculo de la Capacidad Residual del proceso de contratación equivale al presupuesto oficial estimado del proceso de contratación menos el anticipo o pago anticipado cuando haya lugar, si el plazo estimado del contrato es menor a doce (12) meses. No obstante, esto variará si el tiempo es menor a 12 meses. Por ello, se debe aplicar la siguiente fórmula:

> *Capacidad Residual del proceso de contratación: Presupuesto oficial estimado - Anticipo o pago anticipado.*

Nota 1: Para efectos de determinar la Capacidad Residual, el proponente deberá calcular el mismo utilizando la guía prevista por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, denominada *"Guía y el aplicativo para Determinar y Verificar la Capacidad Residual del Proponente en los Procesos de Contratación de Obra Pública de Colombia Compra Eficiente"*.

Nota 2: Los soportes utilizados para determinar el K residual, así como el resultado en la "*Aplicación para establecer la Capacidad residua*l" que estable Colombia Compra Eficiente, deberá ser anexado. Los soportes deberán ser firmados por el Representante Legal, el Contador o el Revisor Fiscal según sea el caso, de tal forma que la entidad pueda hacer un ejercicio de verificación.

Nota 3: En caso de Consorcios, Uniones Temporales o Promesas de Sociedad Futura, se debe determinar y anexar tanto: El K residual del Consorcio, Unión Temporal o Promesa de Sociedad Futura, así mismo y por separado se debe determinar y anexar el K residual de cada uno de los integrantes que conforman la figura asociativa.

Nota 4: En caso de que el proponente sea adjudicatario de más de un (1) contrato con la Nación - Consejo Superior de la Judicatura, durante la misma vigencia; al momento de verificar el K Residual, a este se le resta el total del valor del K Residual de cada contrato adjudicado con anterioridad dentro de la misma vigencia.

4.3 REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES

La Nación – Consejo Superior de la Judicatura solicitará a los oferentes el cumplimiento de los requisitos técnicos habilitantes, conforme a lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto Nacional No. 1082 de 2015. Lo anterior se relaciona a continuación:

4.3.1 Seguridad y Salud en el Trabajo

FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS

Certificación Ministerio de Trabajo:

El proponente deberá aportar de conformidad con lo establecido en el Decreto único Reglamentario 1072 de 2015, una certificación suscrita por el ministerio de trabajo donde se indique el porcentaje en la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST y Documento de evaluación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo según la resolución 0312 de 2019 (Porcentaje de cumplimiento desde 85%) en los estándares mínimos requeridos conforme al nivel de riesgo, el cual para el presente contrato corresponde a riesgo V, es decir 62 estándares.

El certificado, no debe tener fecha de expedición mayor a un año.

Certificación responsable del SG-SST acorde a lo estipulado en la Resolución 0312 de 2019

El oferente debe presentar certificación de acuerdo al número de trabajadores y clasificación de riesgo, que soporte la asignación de la persona asignada como responsable del SG-SST de la empresa.

Certificación de cumplimiento exámenes médicos ocupacionales

El oferente debe presentar certificación donde conste que garantiza a todos los trabajadores sin excepción y antes del inicio de la ejecución de las actividades objeto del contrato los exámenes médicos ocupacionales, según la Resolución 2346 del Ministerio de la Protección Social.

Certificación uso de elementos de protección personal (EPP)

El oferente debe presentar certificación en la que conste el uso obligatorio de los Elementos de Protección Personal (EPP), promoviendo las conductas de auto-cuidado y el uso adecuado de los Elementos de Protección Personal (EPP), de acuerdo a las actividades a desarrollar.

Certificación uso de elementos de protección personal (EPP)

El oferente debe presentar certificación en la que conste el compromiso de pago de seguridad social de sus colaboradores, según lo establecido en el Decreto 923 de 2017 del Ministerio de Salud y Protección Social; cumpliendo con la afiliación y pagos de aportes a las entidades de seguridad social: Administradora de Riesgos Laborales (ARL), Entidades Promotoras de Salud (EPS) y Administradoras de Fondos de Pensiones (AFP).

Certificación constancia de idoneidad para tareas de alto riesgo

El oferente debe presentar certificación donde conste que sus colaboradores cuentan con la idoneidad para realizar tareas de alto riesgo: Manejo de energías peligrosas, trabajo en espacios confinado, trabajo en alturas, trabajo en caliente, trabajo eléctrico.

Certificación de compromiso capacitaciones:

El oferente debe presentar certificación de compromiso donde conste que se compromete a capacitar a sus colaboradores como mínimo en los siguientes temas:

- ✓ Riesgos y peligros de acuerdo a las actividades a ejecutar
- ✓ Atención y manejo de emergencias
- ✓ Reporte de incidentes y accidentes de trabajo
- ✓ Procedimiento de trabajo seguro (según la actividad objeto de contrato)
- ✓ Planes de rescate, entre otros

Certificación de inventario de materiales peligrosos o sustancias químicas con fichas de seguridad y fichas técnicas

El oferente debe presentar certificación en la que conste que tiene inventario, mantiene el almacenamiento adecuado y asegura que cuenta con sus respectivas fichas de seguridad y fichas técnicas, alineado con el Sistema de Gestión Ambiental de la entidad

Certificación de compromiso cumplimiento Sistema de Gestión Ambiental de la entidad

El oferente debe presentar certificación de compromiso donde conste que se compromete a cumplir con los establecido en el Sistema de Gestión Ambiental de la entidad.

4.3.2 COMPONENTE AMBIENTAL

El oferente debe presentar el Plan o programa de gestión integral de residuos sólidos que cumpla con las condiciones establecidas en el Decreto No. 1076 de 2015 y las demás normas aplicables, en el cual se debe considerar el manejo de los residuos producto de la actividad objeto del contrato.

4.3.3 GARANTÍA EXTENDIDA DE LOS BIENES Y SERVICIOS

El oferente deberá acreditar mediante documento escrito firmado por el representante legal una garantía no menor a dieciocho (18) meses durante el cual garantiza la calidad de los elementos y servicios suministrados; en caso de presentarse defectos de fabricación en los elementos, el contratista deberá realizar el cambio en un plazo no mayor a tres (3) días hábiles, una vez realizado el requerimiento y en mutuo acuerdo con el Supervisor y/o interventor de contrato.

4.3.4 EQUIPO MINIMO DE TRABAJO

El oferente deberá presentar una carta firmada por el representante legal, bajo la gravedad de juramento en la cual certifique contar con el personal mínimo requerido para el contrato **(ver numeral 3.1.4 Especificaciones Técnicas del objeto contractual)** y en la cual se compromete a entregar dentro de los 5 días hábiles posterior a la firma del contrato para la verificación del cumplimiento de los requisitos mínimos de formación académica y experiencia de los profesionales y técnicos, para lo cual deberá aportar los siguientes documentos, en un solo archivo PDF por profesional:

a) manifestación escrita y bajo la gravedad de juramento por parte del representante legal, sobre la idoneidad del personal profesional presentado, la veracidad de la documentación aportada, tanto referida a certificaciones académicas como de experiencia laboral, al igual que sobre el cumplimiento de la dedicación mínima.
b) autorización para presentar hoja de vida firmada por el profesional propuesto
c) Carta de Compromiso debidamente firmada por cada perfil requerido y su porcentaje de permanencia.
d) Fotocopia cédula de ciudadanía.
e) Fotocopia diploma de pregrado o acta de grado (para títulos obtenidos en el exterior se deberá presentar la respectiva convalidación del título ante el Ministerio de Educación con las formalidades exigidas en el capítulo de documentos jurídicos (apostille y consularización).
f) Fotocopia Matricula profesional.
g) Certificado de vigencia de la Matrícula, expedida por el Consejo Profesional Nacional de Arquitectura y sus Profesiones Auxiliares (CPNAA) o del Consejo Profesional Nacional de Ingeniería (COPNIA), según sea el caso. (vigente)

El posgrado deberá ser acreditado mediante la siguiente documentación:

a) Fotocopia del diploma de grado o acta de grado (para títulos obtenidos en el exterior se deberá presentar la respectiva convalidación del título en Colombia ante el Ministerio de Educación o la autoridad competente Así mismo se deberá tener en cuenta lo exigido en la Ley 842 de 2003

articulo 23 (Ingenierías) y Ley 435 de 1998 articulo 7 (Arquitectura), así como los permisos y demás trámites que de ley correspondan para el desarrollo de las actividades que este proyecto requiera.

b) Copia del diploma de grado apostillado (si aplica)

Las certificaciones de experiencia específica, para ser tenidas en cuenta, deberán contener mínimo la siguiente información:

a) Nombre entidad contratante
b) Fecha de Expedición de la certificación
c) Objeto
d) Obligaciones o actividades realizadas en desarrollo del objeto contractual
e) Fecha de Inicio y Terminación
f) Nombre, Firma y Cargo de quien expide la certificación.
g) Dirección y teléfono de la entidad o persona contratante, donde se pueda verificar la información suministrada.
h) Copia del contrato y/o actas de liquidación o de terminación del contrato, en el cual participo y de la cual hace parte la certificación.

Nota 1: La Dirección Ejecutiva de Administración Judicial debe solicitar las aclaraciones, información y soportes que considere necesarios para verificar la información presentada y el proponente debe entregarlos, de conformidad con establecido en el pliego de condiciones.

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

Nota 3: Si el oferente es el mismo quien certifica al personal mínimo habilitante establecido en el numeral deberá anexar además de la certificación requerida por la Entidad, contrato de obra y/o actas de liquidación o de terminación del contrato obra y/o o actas de entrega y recibo final.

Nota 4: No se acepta ningún otro documento a los antes mencionados para acreditar la experiencia específica y adicional del personal propuesto, así como no se aceptan auto certificaciones. No se tendrán en cuenta las certificaciones que presenten tachaduras, raspaduras, enmendaduras, información no consistente y/o inexactitudes.

Nota 5: De presentarse una situación imprevista o de fuerza mayor, previo al inicio del contrato o durante la ejecución del mismo, que obligue el cambio de alguno de los integrantes del Equipo de Trabajo presentado por el oferente ganador, su reemplazo deberá reunir iguales o mejores condiciones de las presentadas por el integrante dentro de la propuesta ganadora y cumplir con las mismas gestiones para su aprobación, las cuales deben además incluir de manera escrita, el motivo sustentado del cambio solicitado con el fin de oficializarlo.

Nota 6: Para el caso específico de los Ingenieros y Arquitectos, la experiencia profesional solo se computa a partir de la expedición de la Matrícula Profesional o del certificado de inscripción profesional, conforme con lo estipulado por la Ley 435 de 1998 y Ley 842 de 2003 y reiterado mediante la Circular Externa No. 022 de 2017 emitida por Colombia Compra Eficiente. Igual opera para aquellas profesiones que requieran tarjeta o matrícula profesional para el desempeño profesional (Abogados, Contadores, etc.). Caso contrario, se aplica el artículo 229 del Decreto Ley 019 de 2012.

Nota 7: Los profesionales deben adjuntar fotocopia de la tarjeta o matricula profesional y el documento expedido por el Consejo Profesional Nacional de Ingeniería, el Consejo Profesional Nacional de Arquitectura y sus Profesiones Auxiliares o el ente correspondiente, en donde se indique la fecha de expedición de esta y su vigencia (Certificado de Vigencia). Igual con aquellas otras profesiones que requieran tarjeta o matricula profesional

Nota 8: Para el caso de los profesionales señalados, la Entidad no evaluará ni validará profesionales que se encuentren comprometidos con el 100% de dedicación, en contratos que esté ejecutando el profesional en la Entidad.

El contratista deberá garantizar que el recurso humano a emplear durante la ejecución del contrato deberá cumplir con las normas de seguridad industrial, así mismo deberá dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 55 de la ley 962 de 2005, en lo referente a las condiciones de higiene y seguridad.
El contratista deberá dar aplicación a lo dispuesto en la Ley 52 de 1993, por medio de la cual se aprueban el "Convenio No. 167 y la Recomendación No. 175 sobre Seguridad y Salud en la Construcción".

El contratista deberá contar con personal calificado para trabajo seguro en alturas cuando se requiera debidamente certificado por entidad competente autorizada por el SENA, de acuerdo con la resolución 1409 de 2012 expedida por el Ministerio de la Protección Social.

Nota 9: Consularización: De conformidad con lo previsto por el artículo 480 del Código de Comercio, "los documentos otorgados en el exterior se autenticarán por los funcionarios competentes para ello en el respectivo país, y la firma de tales funcionarios lo será a su vez por el cónsul colombiano o, a falta de este, por el de una nación amiga, sin perjuicio de lo establecido en convenios internacionales sobre el régimen de los poderes."

Tratándose de sociedades, expresa además el citado artículo del Código de Comercio que "al autenticar los documentos a que se refiere este artículo los cónsules harán constar que existe la sociedad y ejerce su objeto conforme a las leyes del respectivo país. (C.P.C. artículo 65)".

Surtido el trámite señalado en el presente numeral, estos documentos deben ser presentados ante el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia (Oficina de legalizaciones) para la correspondiente legalización de la firma del cónsul y demás trámites pertinentes.

Nota 10: Apostille: Cuando se trate de documentos de naturaleza pública otorgados en el exterior, de conformidad con lo previsto en la Ley 455 de 1998, no se requerirá del trámite de Consularización señalado en este numeral, siempre que provenga de uno de los países signatarios de la Convención de La Haya del 5 de octubre de 1961, sobre abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros, aprobada por la Ley 455 de 1998. En este caso solo será exigible la apostille, trámite que consiste en el certificado mediante el cual se avala la autenticidad de la firma y el título a que ha actuado la persona firmante del documento y que se surte ante la autoridad competente en el país de origen. Los documentos privados serán objeto de apostille.

Lo documentos otorgados en el exterior que no estén en idioma español proveniente de países signatarios de la Convención de La Haya, deberán ser presentados acompañados de una traducción a este idioma, la cual podrá ser oficial en los términos del Código de Procedimiento Civil o efectuada por traductor o interprete no oficial, pero cumpliendo el trámite del Apostille.

Los documentos otorgados en el exterior que no estén en idioma español y que provengan de países NO signatarios de la Convención de La Haya deberán presentarse con la respectiva legalización y se acompañarán de una traducción oficial a este idioma.

En el evento en que los documentos otorgados en el exterior no cumplan con lo señalado en esta nota, no serán tenidos en cuenta.

Nota 11: Convalidación de títulos: En ejercicio de lo señalado en el Artículo 26 de la Constitución Política de Colombia, el Decreto Nacional 1082 de 2015, los proponentes que presenten dentro de su equipo de trabajo personas que hayan cursado carreras profesionales o postgrados en el exterior, deberán presentar los títulos debidamente convalidados de acuerdo con lo establecido en la Resolución del Ministerio de Educación 21707 de 2014.

De conformidad con lo establecido en el Artículo 7 de la Ley 842 de 2003, podrán ser matriculados en el Registro Profesional de Ingenieros y obtener tarjeta profesional, para poder ejercer la profesión en el territorio nacional, quienes hayan obtenido el título académico de Ingeniero en cualquiera de sus ramas, otorgado por Instituciones de Educación Superior que funcionen en países con los cuales Colombia haya celebrado tratados o convenios sobre reciprocidad de títulos, situación que debe ser avalada por el ICFES o por el organismo que se determine para tal efecto.
Así mismo, quienes hayan adquirido el título académico de Ingeniero en cualquiera de sus ramas, otorgado por Instituciones de Educación Superior que funcionen en países con los cuales Colombia no haya celebrado tratados o convenios sobre reciprocidad de títulos; siempre y cuando hayan obtenido la homologación o convalidación del título académico ante las autoridades competentes, conforme con las normas vigentes sobre la materia.

Los títulos académicos de postgrado de los profesionales matriculados no serán susceptibles de inscripción en el registro profesional de ingeniería, por lo tanto, cuando se necesite acreditar tal calidad, bastará con la presentación del título de postgrado respectivo, debidamente otorgado por universidad o institución autorizada por el Estado para tal efecto. Si el título de postgrado fue otorgado en el exterior, solo se aceptará debidamente consular izado o apostillado de acuerdo con las normas que rigen la materia.

De acuerdo con lo señalado en el artículo 23 de la Ley 842 de 2003, quien ostente el título académico de ingeniero o de profesión auxiliar afín de las profesiones aquí reglamentadas, esté domiciliado en el exterior y pretenda vincularse bajo cualquier modalidad contractual para ejercer temporalmente la profesión en el territorio nacional, deberá obtener del Consejo Profesional Nacional de Ingeniería, COPNIA, un permiso temporal para ejercer sin matrícula, según el caso, el cual tendrá validez por un año. En este evento, únicamente para estas personas no será obligatorio presentar la convalidación de los títulos obtenidos en el exterior.

Todos los títulos obtenidos en el extranjero deberán ser convalidados ante el Ministerio de Educación Nacional, toda vez que, de conformidad con lo señalado en el Guía Práctica para la Convalidación de Títulos Profesionales en Colombia publicada en la página WEB del Ministerio de Educación Nacional, “La existencia de convenios internacionales no exonera al interesado del trámite correspondiente”.

- Todos los documentos exigidos en el presente capítulo son habilitantes, no otorgan puntaje y por lo tanto son subsanables dentro del término para hacerlo.

- Todos los documentos solicitados se deben presentar en el formato requerido, so pena de no ser tenidos en cuenta dentro del proceso.

Para el presente proceso de selección, la Entidad solicita a los Proponentes acreditar la experiencia requerida relacionados en el siguiente acápite.

4.3.5 Experiencia Habilitante del Proponente
4.3.1.1 Experiencia General Habilitante del Proponente

En atención a lo dispuesto en el numeral 1° del artículo 2.2.1.1.1.5.3. del Decreto Nacional No. 1082 de 2015, la experiencia general del proponente, incluyendo las personas naturales, jurídicas o los Vehículos Asociativos se demostrará con la información contenida en el Registro Único de Proponentes – RUP de la Cámara de Comercio, vigente y en firme antes del cierre del proceso, para aquellos que estén obligados a tenerlo.

Para efectos de evaluar la experiencia, se verificarán:

a. Entre uno (1) y máximo cinco (5) contratos inscritos en el RUP.

b. Los contratos deberán estar identificados como mínimo en uno de los códigos del Clasificador de Bienes y Servicios de la UNSPSC en el tercer nivel, cuya sumatoria debe ser igual o superior al 100% del valor estimado del contrato expresado en SMMLV, así:

c.

ITEM	Código UNSPSC	Producto	SMMLV
1	72121100	Servicios de construcción de edificios comerciales y de oficina	998
2	72121400	Servicios de construcción de edificios públicos especializados	
3	81101500	Ingeniería civil y arquitectura	
4	72101500	Servicios de apoyo a la construcción	

La verificación de experiencia se realizará respecto de los contratos que se indiquen en el *Formato 5 - Experiencia del Proponente*, siempre que estos se encuentren inscritos en su RUP.

Los contratos aportados con la propuesta deben estar inscritos en el RUP en al menos uno de los códigos del Clasificador de Bienes y Servicios de la UNSPSC, exigidos para el presente proceso de selección.

4.3.1.2 Criterios diferenciales para la experiencia

I. Emprendimiento y empresas de mujeres.

De acuerdo con el artículo 2.2.1.2.4.2.15 del Decreto Nacional No. 1082 de 2015, adicionado por el artículo 3 del Decreto Nacional No. 1860 de 2021, en los procesos de licitación pública, selección abreviada de menor cuantía y concurso de méritos, las Entidades incluirán condiciones habilitantes para incentivar los emprendimientos y empresas de mujeres con domicilio en el territorio nacional.

El proponente que acredite la condición de emprendimiento y/o empresas de mujeres en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto No. 1082 de 2015, podrá acreditar la experiencia general con dos (2) contratos adicionales al número máximo definido para el cumplimiento de la experiencia. Sin perjuicio que el proponente pueda aportar cuatro (4) contratos adicionales cuando acredite ambas calidades (i) MIPYME y (ii) Emprendimiento y empresa de mujeres.

Para el caso de proponentes plurales bastará con que uno de sus integrantes tenga una participación igual o superior al diez por ciento (10 %) en el Consorcio o en la Unión Temporal y acredite la calidad de emprendimiento y empresa de mujer de conformidad con lo previsto en el artículo 2 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015, o las normas que los modifiquen, sustituyan o complementen, para probar la experiencia solicitada con dos (2) contratos adicionales para acreditar la experiencia general habilitante.

La condición de emprendimientos y/o empresas de mujeres se probará mediante el diligenciamiento del *Formato 7 – Acreditación de emprendimientos y empresas de mujeres*, el cual deberá aportarse con la documentación requerida en el artículo 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015, o la norma que lo modifique, complemente o sustituya.

II. Empresas que cumplen la condición de MIPYME domiciliada en Colombia.

De acuerdo con el artículo 2.2.1.2.4.2.18. de Decreto Nacional No. 1082 de 2015, modificado por el artículo 3, del Decreto Nacional No. 1860 de 2021, como criterio diferencial para las empresas que cumplen la condición de Mipyme domiciliadas en Colombia, para acreditar la experiencia general podrá acreditarla con dos (2) contratos adicionales al número máximo definido para el cumplimiento de la experiencia. Sin perjuicio que el proponente pueda aportar cuatro (4) contratos adicionales cuando acredite ambas calidades (i) MIPYME y (ii) Emprendimiento y empresa de mujeres.

Para el caso de Proponentes Plurales bastará con que uno de sus integrantes tenga una participación igual o superior al diez por ciento (10 %) en el Consorcio o en la Unión Temporal y acredite la calidad de Mipyme de conformidad con lo previsto en los artículos 2.2.1.13.2.2 del Decreto 1074 de 2015 y .2.1.2.4.2.4. del Decreto 1082 de 2015, o las normas que los modifiquen, sustituyan o complementen, para probar la experiencia solicitada con dos (2) contratos adicionales al número máximo definido para el cumplimiento de la experiencia**.**

Para acreditar la condición de Mipyme, el Proponente entregará el *Formato 8 – Acreditación Mipyme*.

4.3.1.3 Experiencia Especifica Habilitante de Proponente

Esta experiencia hace referencia a aquella información adicional que no se encuentra incorporada al Registro Único de Proponentes.

Para efectos de evaluar la experiencia especifica del proponente, se verificará:

i) Entre UNO (1) y máximo CUATRO (4) contratos ejecutados y terminados los cuales pueden ser los mismos aportados como experiencia general del proponente u otros siempre que se encuentren inscritos en su RUP

ii) El objeto o alcance de los contratos deberán guardar relación o correspondencia con la ejecución de los siguientes servicios y/o actividades:

a) Obra civil:

"Obras de construcción nueva o remodelación o adecuación o ampliación o mejoramiento o restauración o mantenimiento o reparación o modificación o reforzamiento o rehabilitación de edificaciones" y cuya sumatoria de áreas construidas o intervenidas sean iguales o superiores al 100% del presupuesto oficial estimado para el presente proceso.

Para acreditación de la experiencia específica, el proponente deberá cumplir con lo siguiente:

i) Para los Proponentes que estén obligados a estar inscritos en el Registro Único de Proponentes (RUP) solo serán tenidos en cuenta para la acreditación de la experiencia los contratos inscritos en dicho registro.

II) Documentos Válidos para la Acreditación de la Experiencia Requerida

Para la verificación de la información adicional a la contenida en el RUP, el Proponente podrá aportar uno o algunos de los documentos válidos para la acreditación de la experiencia requerida, los cuales se establecen a continuación. Los mismos deberán estar diligenciados y suscritos por el contratante, el Contratista o el supervisor, según corresponda, los cuales son;

a) Acta de liquidación.

b) Acta de entrega, terminación, final o de recibo definitivo.

c) Certificación de experiencia. Expedida con posterioridad a la fecha de terminación del Contrato en la que conste el recibo a satisfacción de la obra contratada debidamente suscrita por quien esté en capacidad u obligación de hacerlo. Si la certificación incluye varios contratos, estos se verificarán de manera individual según sean indicados en el *Formato 5 - Experiencia del Proponente.*

d) Cualquier otro documento idóneo que acredite la experiencia exigida, tales como: el contrato, órdenes de compra, órdenes de servicios o aceptación de ofertas irrevocables, expedidos por terceros contratantes y/o facturas o cuentas de cobro siempre que estos se encuentren acompañados de alguno de los documentos antes indicados en los literales a), b) o c), los cuales deben estar suscritos por las personas que intervinieron en su formación.

Los anteriores documentos, deben reflejar con precisión la información solicitada para la acreditación de experiencia específica relacionada. De tal forma que la entidad puede verificar el cumplimiento de esta, de lo contrario los contratos no será tenidos en cuenta para acreditación del requisito establecido.

iii) Los Proponentes con la presentación de alguno, o algunos de los documentos antes señalados, acreditarán para cada uno de los Contratos aportados, entre otros, los siguientes requisitos:

a) Identificación de las partes.
b) Objeto del contrato.
c) Alcance del objeto y/o principales actividades ejecutadas.
d) Plazo ejecución del contrato (fechas de inicio y terminación).
e) Valor del contrato.
f) Nombre y cargo de la persona que expide la certificación.

iv) Cuando se indique que un valor debe expresarse en Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes (SMMLV) se seguirá el siguiente proceso:

a) Los valores convertidos a pesos colombianos, aplicando el proceso descrito en el numeral 1.7 Conversión de monedas, o cuya moneda de origen sea el peso colombiano, deben convertirse a SMMLV, para lo cual se emplearán los valores históricos de SMMLV señalados por el Banco de la República (http://www.banrep.gov.co/es/mercado-laboral/salarios), del año correspondiente a la fecha de terminación del Contrato.

b) Los valores convertidos a SMMLV, se deben ajustar a la unidad más próxima de la siguiente forma: hacia arriba para valores mayores o iguales a cero puntos cinco (0.5) y hacia abajo para valores menores a cero puntos cinco (0.5).

V) Para la acreditación de experiencia a través de contratos celebrados entre particulares, el Proponente deberá aportar, además de los referidos en el literal ii) de este numeral, la certificación de facturación expedida con posterioridad a la fecha de terminación del Contrato emitida por el revisor fiscal o contador público del Proponente que acredita la experiencia, según corresponda, con la copia de la tarjeta profesional y certificado de antecedente disciplinarios vigente, de la Junta Central de Contadores, o los documentos equivalentes que hagan sus veces en el país donde se expide el documento del profesional.

VI) Para la acreditación de experiencia a través de *Subcontratos.*

Para acreditar la experiencia de subcontratos, cuyo contrato principal fue suscrito con particulares, se aplicarán las disposiciones establecidas en el numeral anterior.

Para acreditar la experiencia de los contratos derivados de contratos suscritos con Entidades Estatales el Proponente deberá aportar los documentos que se enlistan a continuación:

a. *Certificación del subcontrato*. Certificación expedida con posterioridad a la fecha de terminación del subcontrato, la cual deberá estar suscrita por el representante legal del contratista del contrato principal, del Concesionario, o del EPC o Consorcio Constructor. Así mismo, debe contener la información requerida en el Pliego de Condiciones para efectos de la acreditación de la experiencia.

b. *Certificación expedida por la Entidad Estatal* del contrato principal del cual se derivó el subcontrato. Esta certificación debe contener la información básica del contrato principal y la siguiente:

- Alcance de las obras ejecutadas en el contrato principal.

- Información en la cual se evidencie que la figura de la subcontratación es permitida en el marco del contrato principal. En caso de que no requiera autorización para subcontratar, el Proponente podrá aportar con su propuesta alguno de los siguientes documentos que den cuenta de esa circunstancia: i) copia del contrato o ii) certificación emitida por la Entidad Estatal, donde acredite que para subcontratar no se requería autorización.

  La información solicitada en el literal b. únicamente se exige en relación con el contrato principal suscrito con la Entidad Estatal.

En caso de que se presenten varios niveles de subcontratación, las reglas de los literales a. y b. aplicarán hasta el primer nivel de subcontratación. Para los siguientes niveles de subcontratación, la acreditación de la experiencia se realizará con las disposiciones establecidas para acreditar la experiencia con particulares. Para estos efectos, entiéndase el primer nivel de subcontratación como aquel contrato suscrito entre particulares, cuyo contrato principal del cual se deriva directamente, es el contrato estatal firmado entre una Entidad Estatal y un particular.

Cuando el contratista directo y el subcontratista presenten ofertas en un mismo Proceso de Contratación, la experiencia derivada de las actividades subcontratadas solo pertenecerá al subcontratista. En este contexto, el contratista directo no podrá acreditar dichas actividades, por lo que no serán tenidas en cuenta para la verificación de la experiencia.

Los Proponentes deberán advertir a la Entidad cuando en otros procesos, el contratista directo hubiera certificado que, dentro de su contrato, se llevó a cabo la subcontratación, por cuanto tales actividades no serán tenidas en cuenta para efectos de acreditación de experiencia del contratista directo. Para tal fin, deberán informar a la Entidad, mediante comunicación escrita, indicando el proceso en el cual el contratista certificó la respectiva subcontratación.

La obligación de informar las situaciones de subcontratación estará en cabeza de los Proponentes y de ninguna manera dicha carga será de la Entidad. En aquellos casos en los que el Proponente no advierta tal situación, la Entidad no tendrá responsabilidad alguna por cuanto no fue avisada. En ese caso, el contrato se contabilizará como un todo y no se tendrá en cuenta lo relacionado con la subcontratación.

VII) Cuando se indique que la experiencia del proponente se debe acreditar en tiempo y el proponente aporta certificaciones en las que no indican el día, sino solamente el mes y el año, se procederá así:

a) Fecha (mes, año) de suscripción y/o inicio del Contrato: se tendrá en cuenta el último día del mes señalado en la certificación.

b) Fecha (mes, año) de terminación del Contrato: se tendrá en cuenta el primer día del mes señalado en la certificación

VIII) El cumplimiento de los requisitos de experiencia que impliquen la acreditación de valores y/o magnitudes intervenidas deberá evaluarse de acuerdo con lo señalado en el presente numeral. Para estos efectos, el oferente deberá acreditar los valores y magnitudes intervenidas dentro del respectivo contrato, empleando alguno de los documentos válidos establecidos para la acreditación de la experiencia requerida.

IX) Cuando el objeto o alcance del contrato que se pretende hacer valer para acreditar experiencia, incluya obras, bienes o servicios diferentes a los requeridos por la Entidad, los valores y magnitudes intervenidas correspondientes a cada concepto con el cual se pretenda acreditar la experiencia del proponente a que hace referencia el presente proceso, deberá establecerse en alguno de los documentos válidos establecidos para la acreditación de la experiencia requerida, siempre que de los mismos se pueda extraer la información particular.

X) El o los documentos aportados para acreditación de experiencia deben contar con los datos de contacto, de tal manera que la información pueda ser verificada por la Entidad.

XI) En el evento que el oferente presente certificaciones sobre contratos realizados con La Dirección Seccional de Administración Judicial de Bogotá, son válidos los datos de los contratos que reposen en los archivos de la Entidad, sin que ello signifique una mejora de la propuesta del oferente, conforme con lo previsto por el Decreto Ley 2150 de 1995 y Decreto Ley 019 de 2012.

XII) Todos los documentos que sean allegados para acreditar la experiencia específica solicitada

deberán encontrarse debidamente suscritos por las personas competentes.

XIII) Las auto certificaciones no servirán para acreditar la experiencia requerida, ya que con estas no puede constatarse la ejecución de contratos que deben certificar los terceros que recibieron la obra, bien o servicio. Para la aplicación de esta regla, se entiende por auto certificaciones aquellas expedidas por el mismo Proponente, sus representantes, los integrantes del Proponente Plural o del mismo grupo empresarial para demostrar su propia experiencia.

XIV) Las certificaciones de experiencia expedidas por el supervisor de obra no servirán para probar la experiencia requerida.

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

XVI) Cualquier experiencia obtenida en el extranjero se comprobará con el documento equivalente en el país respectivo, los cuales deberán llenar los requisitos establecidos en este numeral.

Nota: Los contratos aportados para la experiencia deberán cumplir los requisitos anteriormente descritos. No obstante, en caso de que los documentos aportados para acreditación de la experiencia requerida no contengan la totalidad de la información necesaria para realizar la evaluación, la entidad podrá requerir las aclaraciones, precisiones o solicitud de documentos adicionales, con el fin de verificar la información que no esté clara o completa en el documento o documentos aportados inicialmente. En todo caso la entidad se reserva el derecho de comprobar la autenticidad de los documentos aportados, así como de verificar el cumplimiento a cabalidad de los documentos que el oferente aporte.

4.3.1.4 Reglas de presentación de la experiencia del proponente

Para relacionar la experiencia requerida, el proponente debe utilizar, diligenciar y cargar el *Formato 5 - Experiencia del Proponente* publicado por la Entidad en el SECOP II; para lo cual deberá tener en cuenta lo siguiente:

i. Registrará en el formato el número según el consecutivo de los contratos que se encuentran inscritos en el RUP y la demás información sobre la experiencia acreditada del proponente, con los que la entidad realizará la revisión de los documentos adicionales para verificar la experiencia general y especifica que el proponente pretende acreditar.

ii. Este formato no requiere ser firmado. Se entiende como aceptado y firmado cuando se diligencia totalmente y se carga el archivo de Excel en la plataforma SECOP II.

iii. En caso de existir diferencias entre la información relacionada en el formato y la relacionada en el RUP prevalecerá la información contenida en el RUP. De igual forma, en caso de existir diferencias entre la información relacionada en el formato y la consignada en el o los documentos soporte aportados para complementar la información del RUP para acreditación de experiencia, prevalecerá la contenida en los documentos soporte, siendo la información verificada por la entidad la que será utilizará para la evaluación de las ofertas.

iv. En caso tal que no sea posible validar la información mediante el Registro Único de Proponentes (RUP), el formato o los documentos soporte, no se tendrá en cuenta el o los contratos para la acreditación de experiencia. Esta condición es aplicable en los casos en los cuales sea diligenciado indebidamente el formato y que los contratos no puedan ser verificados con el RUP.

v. Si el Proponente en el formato relaciona un número mayor de contratos al máximo establecido en el presente proceso, para efectos de evaluar la experiencia general y especifica del proponente, se tendrán en cuenta los contratos aportados que acrediten los mayores valores y/o magnitudes según corresponda, hasta el número máximo de contratos con los cuales se pueda acreditar cada requisito. De igual forma tratándose de proponentes que prueben la calidad de MiPyme y/o de emprendimiento y empresa de mujer, para la acreditación de experiencia general y específica, se tendrá en cuenta entre dos (2) y hasta máximo cuatro (4) contratos adicionales a los establecidos para acreditar dicha experiencia

vi. Para el caso de Proponentes Plurales este formato debe ser presentado por el proponente plural y no sus integrantes, en el cual se indique qué integrante aporta cada uno de los contratos.

Tratándose de proponentes plurales para la acreditación de la experiencia general del proponente se tendrá en cuenta lo siguiente:

i. Uno de los integrantes debe aportar como mínimo el cincuenta por ciento (50%) de la experiencia general solicitada;

ii. Los demás integrantes deben acreditar al menos el cinco por ciento (5%) de la experiencia general solicitada; y

iii. en el evento que el número de integrantes de proponente plural supere el número de contratos permitidos en el pliego para acreditar la experiencia, cada uno deberá acreditarla. Sin perjuicio de lo anterior, solo uno (1) de los integrantes, si así lo considera pertinente, podrá no acreditar experiencia general. En este último caso, el porcentaje de participación del integrante que no aporta experiencia en la estructura plural no podrá superar el diez por ciento (10%).

En todo caso, para la acreditación de la experiencia se tomará en cuenta el número de contratos permitidos en el pliego, y la Entidad tomará como referencia los de mayor valor o los que refleje mayores magnitudes.

Estos porcentajes que acreditarán los integrantes del Proponente Plural se podrán cumplir con contratos válidos que acrediten el requisito de experiencia solicitada en el pliego de condiciones y se calcularán sobre los valores o magnitud física requerida en el Proceso de Contratación. En todo caso, los proponentes plurales deben indicar qué integrante aporta cada uno de los contratos señalados en *Formato 5 - Experiencia del Proponente*. Este documento debe presentarlo el proponente plural y no sus integrantes.

En caso de que el proponente o alguno de sus integrantes, tratándose de contratos que hayan sido ejecutados como integrante de una figura asociativa, la entidad solo tendrá en cuenta para la acreditación de experiencia general y especifica del proponente, los valores y/o magnitudes acreditadas según corresponda, de acuerdo con el porcentaje de participación que le correspondió dentro de esa figura asociativa al integrante que pretenda hacerla valer en el presente proceso.

Cuando el contrato que se aporte para la experiencia haya sido ejecutado por un proponente plural, y dos (2) o más de sus integrantes conformen un proponente plural para participar en el presente proceso, dicho contrato se entenderá aportado como un (1) solo contrato y se tendrá en cuenta para el aporte de la experiencia la sumatoria de los porcentajes de los integrantes del proponente plural que ejecutaron el contrato y que están participando en el presente proceso.

Conforme a lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.5.2 del Decreto No.1082 de 2015, en el caso que la persona jurídica posea un tiempo de constitución menor a tres (3) años de antigüedad, esta podrá aportar la experiencia de sus accionistas, socios o constituyentes, siempre que la misma cumpla con las condiciones requeridas para la acreditación de la Experiencia Habilitante del Proponente y que dicha persona se mantenga o no pierda esta calidad, en cuyo caso ya no sería posible que la sociedad acredite la experiencia aportada por la misma, para lo cual se deberá aportar certificación accionaria suscrita por el representante legal y el revisor fiscal o contador público (según corresponda) donde se demuestre la participación de la persona que cuenta con la experiencia a certificar por la sociedad.

Solo permite que una sociedad acredite la experiencia de quienes tienen la calidad de accionistas, socios o constituyentes durante los primeros tres años de su constitución. Por tanto, si no se tiene o se pierden estas calidades, como sucedería cuando un socio se retira por venta o cesión de su participación y pierde su calidad de socio, ya no sería posible que la sociedad acredite la experiencia aportada por dicha persona.

De acuerdo con el inciso anterior, en los casos en que se presente un proponente plural conformado por una persona jurídica, en conjunto con sus socios, accionistas o constituyentes, y se acrediten contratos en los que estos le hayan transferido experiencia a aquellas, los mismos solo podrán ser acreditados como experiencia en el proceso de contratación por uno de esos integrantes, de manera que el proponente plural solo podrá acreditar una misma experiencia una sola vez.

La Entidad debe solicitar las aclaraciones, información y soportes que considere necesarios para verificar la información presentada y el proponente debe entregarlos hasta el término de traslado del informe de evaluación, de conformidad con el artículo 5 de la Ley 1882 de 2018.

Los contratos y/o documentos válidos para la acreditación de la experiencia requerida podrán aportarse corregidos o incluso, en reemplazo de las que no cumplieran el requisito habilitante, siempre que en los documentos aportados en la etapa de subsanabilidad no se acreditara experiencia adquirida con posterioridad al cierre del proceso de selección, a fin de lograr la habilitación el proponente. El deber de subsanar los requisitos habilitantes es exclusivo del proponente.

Si el proponente cumple con los requisitos exigidos en el capítulo de “Experiencia del Proponente”, se califica como “CUMPLE” y por lo tanto la propuesta queda habilitada.

En caso de que el Proponente, no entregue o entregue parcialmente los documentos para la acreditación de Experiencia del Proponente o sin el cumplimiento de los requisitos exigidos, se califica como “NO CUMPLE” y por lo tanto la propuesta no queda habilitada.

4.4 FACTORES DE EVALUACIÓN PARA IDENTIFICAR LA PROPUESTA MAS FAVORABLE

La Entidad evaluará las ofertas y otorgará los puntajes establecidos en el presente capítulo, conforme con lo estipulado por el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 88 de la Ley 1474 de 2011 y concordante con el literal “a)” del artículo 2.2.1.1.2.2.2 del Decreto Nacional No. 1082 de 2015, el cual hace referencia a que la propuesta más favorable para la entidad es aquella que presente la oferta con la mejor ponderación de los elementos de calidad y precio, con fundamento en los factores del presente capitulo.

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

A continuación, se desarrollarán cada uno de los criterios y las reglas de aplicación para su evaluación.

Nota: La no entrega de los formatos requeridos para cada criterio, de los documentos requeridos, o la alteración de los formatos para acreditar la condición de cada criterio no serán subsanables para los efectos de asignación de puntaje.

- ✓ **Criterios que pueden reducir puntaje**

- ✓ **Reducción de puntaje por Registro de Obras Inconclusas.**

De acuerdo con lo establecido en el artículo 6 de la Ley 2020 de 2020, es deber de la Entidad consultar y analizar las anotaciones vigentes que presenten las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras domiciliadas o con sucursal en Colombia, en el Registro Nacional de Obras Civiles Inconclusas, de la Contraloría General de la República.

En caso de encontrar anotación en el mencionado registro, la Entidad posterior a la consulta y análisis realizado de ser pertinente, y en concordancia con lo establecido en el inciso 2 de la norma ut supra, aplicará el siguiente descuento en los factores de ponderación de calidad:

Anotaciones en el registro nacional de obras inconclusas atribuibles al contratista	Descuentos en puntos en el factor de ponderación de calidad
X	**1**

Esta reducción también afecta a los consorcios o uniones temporales si alguno de sus integrantes se encuentra en la situación anterior.

Nota: de conformidad con el concepto C-110 del 29 de marzo de 2021 con radicado No. RS202103290025119[1] de la Subdirección de Gestión Contractual de la Agencia Nacional de Compras Públicas - Colombia Compra Eficiente, la sola inclusión en el Registro Nacional de Obras Civiles Inconclusas no puede entenderse suficiente para descontar el punto de la sumatoria obtenida de los factores de calidad.

Para que la deducción sea aplicable, la Entidad deberá verificar que efectivamente hay una inclusión del proponente o miembro de proponente en el Registro Nacional de Obras Civiles, examinar la razón de la anotación, y concluir sin lugar a dudas que la obra inconclusa se dio por causa de un incumplimiento imputable a este cuando fungía en calidad contratista.

Por lo tanto, la Entidad verificará la existencia de actos administrativos sancionatorios de la entidad contratante o de cualquier autoridad administrativa sancionatoria, anotaciones en el RUP o en el RUES sobre multas o declaratorias de incumplimiento, fallos sancionatorios o sentencias judiciales en firme, entre otros, en la que se establezca el incumplimiento por causales imputables a quien ejercía como contratista que conllevó a la no culminación de la obra por la que se hizo la anotación.

- ✓ **Reducción del 2% del puntaje por multas o clausulas penales durante el último año.**

De conformidad con el artículo 58 de la Ley 2195 de 2022, se reducirá el 2% del total de los puntos establecidos en el proceso, al oferente, que se le haya impuesto una o más multas o cláusulas penales durante el último año, contado a partir de la fecha prevista para la presentación de la oferta. Esta reducción también afecta a los consorcios o uniones temporales si alguno de sus integrantes se encuentra en la situación anterior.

En el evento en que se cumpla con lo dispuesto en el parágrafo primero del artículo en mención, no se le dará aplicación a la reducción del 2%, sí, los actos administrativos que hayan impuesto las multas son objeto de medios de control jurisdiccional, para lo cual debe adjuntar el auto admisorio de la demanda. (lo anterior debe realizarse dentro del término de traslado del informe de evaluación).

La reducción de puntaje por incumplimiento de contratos se aplicará sin perjuicio de lo contenido en el artículo 6 de la Ley 2020 de 2020.

[1]Este concepto puede encontrarse en el siguiente enlace: *http://www.nuevalegislacion.com/files/susc/cdj/doct/cce_110_21.pdf*

1. **Factores de calidad.**

Con el propósito de obtener los puntajes establecidos para los factores de calidad, el proponente debe presentar con su oferta en la plataforma SECOP II debidamente diligenciado y firmado por el proponente o su representante legal el *Formato 6A - Ofrecimiento Factores De Calidad.*

Los ofrecimientos efectuados serán opcionales para los Proponentes que producto del análisis hecho se encuentren en la capacidad de materializarlos y cumplirlos, por lo que los Proponentes que no presenten el *Formato 6A - Ofrecimiento Factores De Calidad* no serán acreedores de puntaje por este factor.

1.1 Realizar trabajos en horario nocturno y fines de semana y festivos (24.5 puntos)

El puntaje será otorgado al oferente que se comprometa a ejecutar actividades de obra en horarios nocturnos, fines de semana y/o días festivos, sin que ello represente un costo adicional a la oferta económica y al futuro contrato, para la realización de actividades cuya ejecución se dificulte dentro del horario laboral de la entidad, las cuales será determinadas conjuntamente entre el contratista y la interventoría para la asignación del personal requerido para las actividades a ejecutar según las necesidades de la entidad

Para la verificación de este ofrecimiento, el proponente deberá presentar debidamente diligenciado el Formato - Ofrecimiento Factores De Calidad y la puntuación total se asigna de acuerdo con la siguiente tabla:

ÍTEM	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	PUNTAJE MÁXIMO
1	FACTORES DE CALIDAD. EJECUTAR ACTIVIDADES DE OBRA EN HORARIOS NOCTURNAS, FINES DE SEMANA O DÍAS FESTIVOS	24.5
2	FACTORES DE SOSTENIBILIDAD TÉCNICO-AMBIENTAL	10
3	DISPONER DE UN INGENIERO ELÉCTRICO Y UN INGENIERO ESPECIALISTA EN REDES HIDROSANITARIAS.	10
4	CRITERIO DIFERENCIAL EMPRENDIMIENTO Y EMPRESA DE MUJERES	0,25
5	CRITERIO DIFERENCIAL PARA MIPYME	0,25
6	APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL	10

7	OFERTA ECONÓMICA (POR LOTES)	45
TOTAL		**100**

1.2 Disponer de un ingeniero eléctrico y un ingeniero especialista en redes hidrosanitarias (10 puntos)

La Entidad asignará un puntaje de diez (10) puntos al proponente que se comprometa a disponer dentro del equipo de trabajo un ingeniero eléctrico y un ingeniero especialista en redes hidrosanitarias en el desarrollo del contrato que sirvan de soporte a la toma de decisiones frente a la ejecución de las actividades y elaboración de diseños hidráulicos o eléctricos en caso de ser necesarios con la siguiente formación:

A) Ingeniero eléctrico:

Ingeniero eléctrico con matrícula profesional vigente, con experiencia general mayor a 10 años contados a partir de la expedición de la matricula profesional y experiencia especifica de 5 años en la elaboración de diseños y/o residente de obra y/o residente de interventoría, relacionados con instalación de redes eléctricas de media y baja tensión para edificios de uso comercial y/o institucional.

B) Ingeniero Hidrosanitario:

Ingeniero civil con estudios a nivel de postgrado en redes hidrosanitarias con experiencia general mayor a 8 años contados a partir de la fecha de graduación del postgrado y experiencia especifica de 4 años en la elaboración de diseños y/o residente de obra y/o residente de interventoría relacionados con instalación de redes hidrosanitarias para edificios de uso comercial y/o institucional

Para la verificación de este ofrecimiento, el proponente deberá presentar debidamente diligenciado el Formato - Ofrecimiento Factores De Calidad, junto con la hoja de vida del profesional a asignar, copia de matrícula profesional y carta de compromiso firmada bajo la gravedad de juramento por el profesional. en la cual manifieste la disponibilidad de su hoja de vida para la participación en el proceso y en caso de quedar adjudicado, su participación en el desarrollo del mismo.

Las medidas implementadas en este factor son por cuenta y riesgo del proponente y, una vez ofrecidos, tendrán el carácter de obligación contractual. Por lo tanto, será objeto de vigilancia por la interventoría en la ejecución del Contrato de obra y no podrá resultar en ítems adicionales o mayores cantidades a las contratadas, ni en erogación presupuestal alguna por parte de la Entidad.

EL oferente deberá tener en cuenta que de resultar adjudicatario del proceso se obligará a cumplir con lo ofertado, bajo las condiciones establecidas en el documento denominado *"ANEXO FACTOR DE CALIDAD – MANTENIMIENTO*".

2. Factores de sostenibilidad técnico-ambiental (10 puntos)

Con el propósito de obtener los puntajes establecidos para los factores de Sostenibilidad Técnico-Ambiental, el proponente debe presentar con su oferta en la plataforma SECOP II debidamente diligenciado y firmado por el proponente o su representante legal el *Formato 6B - Ofrecimiento Factores de Sostenibilidad Técnico-Ambienta*l.

Los ofrecimientos efectuados serán opcionales para los Proponentes que producto del análisis hecho se encuentren en la capacidad de materializarlos y cumplirlos, por lo que los Proponentes que no presenten el *Formato 6B - Ofrecimiento Factores de Sostenibilidad Técnico-Ambienta*l no serán acreedores de puntaje por este factor.

Las medidas implementadas en este factor son por cuenta y riesgo del proponente y, una vez ofrecidos, tendrán el carácter de obligación contractual. Por lo tanto, será objeto de vigilancia por la interventoría en la ejecución del Contrato de obra y no podrá resultar en ítems adicionales o mayores cantidades a las contratadas, ni en erogación presupuestal alguna por parte de la Entidad.

EL oferente deberá tener en cuenta que de resultar adjudicatario del proceso se obligará a cumplir con lo ofertado, bajo las condiciones establecidas en el documento denominado "*ANEXO OFERTA TÉCNICA ADICIONAL - SOSTENIBILIDAD TÉCNICO-AMBIENTAL*".

ITEM	FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE
2	**FACTORES DE SOSTENIBILIDAD TÉCNICO-AMBIENTAL**	
2.1.	Suministro e Instalación de una estación de ciclo-parqueaderos de mínimo 10 cupos. (EL CUAL NO DEBERÁ ESTAR INCLUIDO EN EL PRESUPUESTO DE OBRA)	10 puntos
	PUNTAJE MÁXIMO A OBTENER	**10 puntos**

La Entidad asignará el puntaje de factor de sostenibilidad técnico-ambiental, así:

3. **Criterio diferencial Emprendimiento y Empresa de Mujeres.**

La Entidad asignará un puntaje de cero comas veinticinco (0,25) puntos al Proponente que acredite la calidad de emprendimiento y empresa de mujeres con domicilio en el territorio nacional, de conformidad con la previsto en el artículo 2.2.1.2.4.2.14. del Decreto Nacional No. 1082 de 2015 o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

Para que el Proponente obtenga este puntaje debe presentar el *Formato 7 - Acreditación Emprendimiento y Empresa de Mujeres* y aportar la documentación requerida.

Nota 1: Tratándose de Proponentes Plurales este puntaje se otorgará si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de emprendimiento y empresa de mujeres y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

Nota 2: La asignación de este puntaje no excluye la aplicación del puntaje para MiPymes.

3. **Criterio diferencial MIPYME.**

La Entidad asignará un puntaje máximo de hasta cero comas veinticinco (0,25) puntos al proponente que acredite la calidad de MIPYME domiciliada en Colombia de conformidad con el tamaño empresarial previsto en el artículo 2.2.1.13.2.2 del Decreto Nacional No. 1074 de 2015 o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

El puntaje se asignará en función del tamaño empresarial de acuerdo con la siguiente tabla:

TAMAÑO EMPRESARIAL	PUNTAJE
Microempresa	0,25 puntos
Pequeña Empresa	0,20 puntos

Mediana Empresa	0,15 puntos

Para que el proponente obtenga este puntaje debe aportar el *Formato 8 - Acreditación MiPymes* y aportar la documentación requerida en el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto Nacional No. 1082 de 2015 adicionado por el artículo 3 del Decreto Nacional No. 1860 de 2021.

Nota 1: Tratándose de proponentes plurales este puntaje se otorgará si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de MIPYME y tiene una participación igual o superior al 10% en el consorcio o unión temporal.

Nota 2: En el evento de limitarse la convocatoria a MIPYME no se aplicará este criterio diferencial.

4. **Apoyo a la industria nacional.**

Se asigna el puntaje indicado para este ítem, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 2 de la Ley 816 de 2003, en concordancia con el artículo 2.2.1.2.4.1.3 del Decreto Nacional No. 1082 de 2015.

La Entidad, siguiendo lo indicado en el Decreto Nacional No. 680 de 2021, deja constancia que al realizar el análisis evidenció para el presente proceso de contratación y el objeto contractual no existen bienes colombianos relevantes y no existen bienes en el Registro de Productores de Bienes Nacionales.

Por lo anterior, la entidad otorgará el puntaje de apoyo a la industria nacional del que trata el artículo 2 de la Ley 816 de 2003, de la siguiente manera:

APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL	PUNTOS
Si el origen de los servicios ofrecidos es nacional, por cuanto es prestado por empresas constituidas de acuerdo con la legislación nacional o por personas naturales colombianas o personas extranjeras con trato nacional que se comprometan a vincular empleados o contratistas por prestación de servicios colombianos que no sea inferior al 40% del total de empleados y contratistas asociados al cumplimiento del contrato.	10
Si el proponente es extranjero que se comprometa a vincular empleados o contratistas por prestación de servicios colombianos, que no sea inferior al 40% del total de empleados y contratistas asociados al cumplimiento del contrato.	5

Dicha manifestación debe presentarse con la oferta, so pena de no otorgarse el respectivo puntaje por este aspecto.

Con el propósito de obtener el puntaje establecido para este numeral, el proponente debe manifestar por escrito el tipo de apoyo a la industria nacional, y estar suscrita por el Representante Legal o quien tenga la facultad.

De conformidad con la consulta realizada en la plataforma del Registro de Productores de Bienes Nacionales, se encontró que el objeto contractual del presente proceso no registra el servicio a adquirir teniendo en cuenta las características de Nacional y no hay bienes relevantes.

Nota: La no manifestación de Apoyo a la Industria Nacional requerida, se considera como NO SUBSANABLE y por lo tanto no se otorgará el puntaje correspondiente.

6. **OFERTA ECONÓMICA**.

Los proponentes deben presentar su oferta económica en la plataforma del SECOP II. Para ello debe responder y diligenciar la pregunta que establece la entidad en la plataforma del SECOP II y anexar únicamente la oferta económica en el documento formato Excel suministrado por la Entidad denominado *Formato 11 - Oferta Económica*.

a. Para el desarrollo y presentación de su propuesta económica el Oferente debe realizar un análisis interno de costos.

b. La evaluación de la oferta económica se realiza con base en la revisión del valor de la propuesta, contenida en el *Formato 11 - Oferta Económica*, cargado por el oferente en la plataforma SECOP II.

c. La entidad verificará las propuestas hábiles, de manera que no presenten casillas vacías, errores aritméticos y modificaciones al formato.

d. En el caso de encontrarse diferencias entre el valor de la oferta económica registrado por el Proponente en la Plataforma SECOP II y el valor verificado por la Entidad, se tomará el valor de la oferta económica verificado por la Entidad.

e. El valor de la propuesta económica no puede superar el valor techo estimado por ítem según los precios establecidos en el estudio de mercado.

f. El Formato 11 - Oferta Económica debe ser diligenciado en su totalidad y no debe ser copiado, reescrito u objeto de ningún tipo de modificación por parte del proponente, incluido el AIU. Se aclara que solo debe ser diligenciada la información solicitada del proponente y la columna correspondiente al valor unitario.

g. Los porcentajes correspondientes al AIU están incluidos en el *Formato 11 - Oferta Económica*, los cuales no son susceptibles a modificación alguna por parte del proponente.

h. El proponente deberá ofrecer un valor por cada uno de los ítems solicitados por la Entidad; así el valor ofrecido sea cero (0), deberá colocar el cero (0) en esta casilla y no dejarla vacía.

i. El proponente deberá ajustar al peso todos los valores unitarios del *Formato 11 - Oferta Económica*, garantizando que los valores unitarios no deben incluir decimales.

j. La entidad mediante formulación en el *Formato 11 - Oferta Económica* ajustará al peso más cercano, sin decimales, el valor total de la oferta económica.

k. Para todos los efectos la Entidad ajustará los valores de la siguiente manera: a la unidad mayor cuando el valor sea igual o superior a los cincuenta (50) centavos y a la unidad inferior cuando sea inferior a los cincuenta (50) centavos.

l. Los oferentes interesados en el presente proceso de selección deben presentar su oferta económica únicamente en el formato Excel publicado por la Entidad en la plataforma SECOP II, denominado *Formato 11 - Oferta Económica.*

m. Bajo ninguna circunstancia la Entidad tendrá en cuenta el *Formato 11 - Oferta Económica* presentado como imagen, PDF u otro documento diferente al formato Excel suministrado por la Entidad.

n. Los valores unitarios de las propuestas presentadas no están sujetos a ajuste alguno; los errores u omisiones en que incurra al indicar los precios unitarios del bien, obra o servicio según el caso, son de exclusiva responsabilidad del proponente. Lo anterior implica que el proponente deberá asumir los mayores costos o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones, el proponente debe prever los posibles incrementos que se ocasionen, inclusive los que se presenten por cambio de vigencia y legislación.

o. La utilidad corresponde al beneficio económico que percibe el Contratista por la ejecución del contrato. Este valor lo incluye el proponente en la propuesta económica.

p. Al cargar la propuesta a través de la plataforma SECOP II, el proponente acepta que están a su cargo todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales.

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

NOTA 1: El proponente, al presentar la oferta, acepta que están a su cargo todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales, y que forman parte de esta todos los costos directos o indirectos propios del cumplimiento del objeto contractual y de sus obligaciones.

4.4.1 Métodos de evaluación de la propuesta económica

La propuesta económica se evaluará de acuerdo con los métodos de evaluación de la propuesta económica de acuerdo con los siguientes rangos:

MÉTODO		RANGO (INCLUSIVE)
1	Media aritmética	De 00 a 33
2	Media geométrica con Valor Techo Estimado del Estudio de Mercado	De 34 a 66
3	Media aritmética baja	De 67 a 99

A continuación, se procederá a explicar las reglas para aplicar cada metodología presentada en el cuadro anterior.

Nota1: Para la determinación del método se toman los primeros dos decimales de la TRM (Tasa Representativa del Mercado) del día que se realiza la apertura del sobre económico de acuerdo con el cronograma publicado el día de la publicación del acto de apertura del proceso, lo anterior, independiente de los aplazamientos y/o prórrogas que pueda presentar la fecha de adjudicación del proceso.

Nota 2. Las propuestas que al aplicar los métodos de evaluación arroje como resultado puntajes negativos, el proponente en el factor de evaluación de “Oferta Económica” obtendrá cero (0) puntos.

4.4.1.1. Reglas para aplicar en la metodología denominada “Media aritmética”.

Esta metodología consiste en la determinación del promedio aritmético de las Ofertas válidas y la asignación de puntos en función de la proximidad de las Ofertas a dicho promedio aritmético, como resultado de aplicar los siguientes pasos.

i) Aplicar la siguiente fórmula para encontrar la media aritmética:

$$\underline{x} = \sum_{i=l}^{n} \frac{x_{\underline{i}}}{n}$$

Dónde:
x = Media Aritmética
x_i= Valor de la Oferta i sin decimales
n= Número total de las ofertas

III) Obtenida la media aritmética, el puntaje se obtendrá al ponderar las Ofertas, de acuerdo con alguna de las siguientes fórmulas:

$$i = \{incluir\ el\ valor\ del\ máximo\ puntaje\ x\ (1 \quad (\frac{x - v_{\underline{i}}}{\underline{x}})$$
$$[para\ valores\ menores\ o\ iguales\ a\ \underline{x}\ incluir\ el\ valor\ del\ máximo\ puntaje]$$

$$i = x\ (1 - 2\ (\frac{|x - v_i|}{\underline{x}}))\ para\ valores\ mayores\ a\ \underline{x}$$

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

N

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

4.4.1.2. Reglas para aplicar la metodología denominada “Media Geométrica con Valor Techo Estimado del Estudio de Mercado”.

Esta metodología consiste en establecer la media geométrica de las ofertas válidas y el Valor Techo Estimado del Estudio de Mercado, según el número determinado de veces y la asignación de puntos en función de la proximidad de las ofertas a dicha media geométrica, como resultado de aplicar las fórmulas que se indican más adelante.

Para el cálculo de la media geométrica con Valor Techo Estimado del Estudio de Mercado”, se tiene en cuenta los siguientes pasos:

III) Se debe verificar el número de ofertas válidas. Dependiendo el número de ofertas válidas, se debe multiplicar el Valor Techo Estimado del Estudio de Mercado del proceso de contratación por el número de veces. Así, por cada tres (3) ofertas válidas, se debe incluir una vez el Valor Techo Estimado del Estudio de Mercado del presente Proceso de Contratación. Lo anterior se debe aplicar, de acuerdo a lo que se establece en el siguiente cuadro:

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

i) Posteriormente, se determina la media geométrica con la inclusión del Valor Techo Estimado del Estudio de Mercado. Para calcular esto, se debe aplicar la siguiente fórmula:

$$G_{VT} = \sqrt[nv+n]{VT * VT * \cdots * VT_{nv} * P_i * P_{i+1} * \cdots * P_n}$$

Donde,

$G_{VT} =$ Media geométrica con Valor Techo Estimado del Estudio de Mercado
$nv =$ Número de veces que se incluye el Valor Techo Estimado del Estudio de Mercado
$n =$ Número de ofertas válidas
$VT =$ Valor Techo Estimado del Estudio de Mercado
$Pi =$ Valor de la oferta económica sin decimales del Proponente i

ii) Establecida la media geométrica se procede a determinar el puntaje para cada Proponente, aplicando alguna de las siguientes fórmulas:

$$i = \{Incluir\ el\ valor\ del\ máximo\ puntaje\ x \left(-\left(\frac{G_{VT} - V_i}{G_{VT}}\right)\right) para\ valores\ menores\ o\ iguales\ a\ G_{VT}$$

$$i = \{Incluir\ el\ valor\ del\ máximo\ puntaje\ x \left(12\left(\frac{|\,G_{VT} - V_i\,|}{G_{VT}}\right)\right) para\ valores\ mayores\ a\ G_{VT}$$

Donde,

$G\text{vt} =$ Media geométrica Valor Techo del Estudio del Mercado
$V_{i=}$ Valor total sin decimales de cada una de las ofertas i
$i =$ Número de oferta

En el caso de Ofertas económicas con valores mayores a la media geométrica con Valor Techo Estimado del Estudio de Mercado se toma el valor absoluto de la diferencia entre la media geométrica con Valor Techo Estimado del Estudio de Mercado y el valor de la oferta, como se observa en la fórmula de ponderación.

4.4.1.3. Reglas para aplicar la metodología denominada “Media aritmética baja”.

Consiste en la determinación de la media aritmética entre el valor total sin decimales de la oferta válida más baja y el promedio aritmético de las ofertas válidas y la asignación de puntos en función

de la proximidad de las ofertas a dicha media aritmética.

Para el cálculo de la media aritmética baja se tienen en cuenta los pasos que se establecen a continuación:

i. Obtener la media aritmética baja, aplicando la siguiente fórmula:

$$x_B = \frac{V_{mín} + \underline{X}}{2}$$

Donde:

$XB=$	Media aritmética baja
$Vmín=$	Valor total sin decimales de la oferta más baja
$X =$	Promedio aritmético de las ofertas válidas

Obtenida la
Obtenida la media aritmética baja, se debe ponderar las ofertas de acuerdo con algunas de las siguientes fórmulas, según apliquen:

$$i = \ incluir\ el\ valor\ del\ máximo\ puntaje\ x\left(1 - \left(\frac{X_B - V_i}{X_B}\right)\right) para\ valores\ menores\ o\ iguales\ a\ X_B$$

$$i = incluir\ el\ valor\ del\ máximo\ puntaje\ x\left(1 - 2\left(\frac{|X_B - V_i|}{X_B}\right)\right) para\ valores\ mayores\ a\ X_B$$

Donde:

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

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

Nota: Para todos los métodos descritos se tiene en cuenta hasta el séptimo (7) decimal del valor obtenido como puntaje.

4.4.1.5 OFERTA CON VALOR ARTIFICIALMENTE BAJO

En el evento en el que el precio de una oferta, al momento de su evaluación, no parezca suficiente para garantizar una correcta ejecución del Contrato, de acuerdo con la información recogida durante la etapa de planeación y particularmente en el estudio del sector, la Entidad aplicará el proceso descrito en el artículo 2.2.1.1.2.2.4. del Decreto 1082 de 2015, además podrá acudir a los parámetros definidos en la Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en Procesos de Contratación de Colombia Compra Eficiente, como un criterio metodológico.

5. REGLAS DE DESEMPATE DE OFERTAS
En cumplimiento de lo dispuesto por el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, cuando exista empate entre dos o más ofertas, la Nación – Consejo Superior de la Judicatura debe escoger el proponente aplicando los criterios de desempate en forma sucesiva y excluyente para seleccionar el oferente favorecido, respetando los compromisos adquiridos por Acuerdos Comerciales.
6. ANÁLISIS DE RIESGOS Y FORMA DE MITIGARLO
El Consejo Superior de la Judicatura, de acuerdo con las disposiciones del artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 y de los artículos 2.2.1.1.1.6.1 y el numeral 2 del artículo 2.2.1.2.5.2 del Decreto 1082 de 2015 y con base en la Metodología para identificar y clasificar los riesgos elaborado por Colombia Compra Eficiente procede a tipificar, estimar y asignar los riesgos de la contratación. La matriz de riesgos se incluye como documento anexo.
6.1 GARANTÍAS EXIGIDAS EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN
6.1.1 Garantía de Seriedad de la Oferta (cuando aplique)
El oferente garantiza el cumplimiento de la oferta que presenta, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con el artículo 2.2.1.2.3.1.9 del Decreto 1082 de 2015, mediante la constitución de una garantía de seriedad de la misma, a favor de la ***DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE BOGOTÁ***, con ***NIT. 800.165.862-2***, por el diez (10%) del valor del presupuesto oficial establecido para la presente contratación para lo cual presentará oferta indicando el número de proceso de selección, y su objeto. En caso de que el valor de dicho 10% tuviere centavos, el valor asegurado debe incluir dichos centavos o aproximarse al peso siguiente. Tratándose de un Consorcio, Unión Temporal o Promesa de Sociedad Futura, la garantía debe ser otorgada por todos sus integrantes como aparecen en el documento que acredita la existencia y representación legal de cada uno de ellos, e indicando su porcentaje de participación en el Consorcio, Unión Temporal o Promesa de Sociedad Futura. La garantía deberá cumplir con las condiciones que se establece en el siguiente cuadro:

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

La Entidad hará efectiva la Garantía de Seriedad de la oferta por el 100% del valor de la misma, cuando el adjudicatario no suscriba el contrato correspondiente dentro de los términos señalados en el pliego de condiciones, o no otorgue dentro del plazo señalado en el contrato, la garantía única de cumplimiento exigida por la entidad para amparar el cumplimiento de las obligaciones del mismo, quedando dicho valor a favor de la Entidad en calidad de sanción, sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de perjuicios causados y no cubiertos con el valor de la citada garantía (Inciso 1 numeral 12 articulo 30 Ley 80 de 1993).

Nota 1: La no presentación en la plataforma SECOP II de la garantía de seriedad no será subsanable y será causal de rechazo de la misma (Parágrafo 3 del artículo 5 de la ley 1882 de 2018).

Nota 2: La garantía de seriedad debe presentarse a través de la Plataforma del Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II.

Nota 3: Cualquier error o imprecisión en el texto de la garantía presentada será susceptible de aclaración por el proponente hasta el término de traslado del informe de evaluación.

Nota 4: En caso de que se llegue a suspender el proceso de contratación con posterioridad a la fecha límite de presentación de las propuestas, el proponente deberá ampliar el plazo de la póliza, por un término igual al número de días que el proceso fue suspendido.

6.1.2 Garantía Única de Cumplimiento

En virtud del artículo 2.2.1.2.3.1.1. del Decreto Nacional No. 1082 de 2015, el CONTRATISTA deberá otorgar Garantía Única de Cumplimiento con los siguientes amparos (pueden ser un amparo o varios):

AMPARO	SUFICIENCIA	SOBRE EL VALOR	VIGENCIA
Cumplimiento	20%	Del valor del Contrato	Plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más. Contados a partir del perfeccionamiento del contrato En todo caso la vigencia se extenderá hasta la liquidación del contrato.
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes	20%	Del valor del Contrato	Por el término de un (1) año, contados a partir de la fecha de suscripción del acta de recibo a satisfacción.
Pago de salarios y prestaciones sociales	5%	Del Valor del Contrato	Plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más.
Estabilidad y calidad de la obra	25%	Del Valor del Contrato	Por el término de cinco (5) años, contados a partir de la fecha de suscripción del acta de recibo a satisfacción.

Nota*:* El contratista será responsable de la reparación de todos los defectos que puedan comprobarse con posterioridad al recibo definitivo de las obras del contrato o si la obra amenaza ruina en todo o en parte, por causas derivadas de fabricaciones, replanteos, procesos constructivos, localizaciones y montajes efectuados por él y del empleo de materiales, equipo de construcción y mano de obra deficientes utilizados en la construcción. El contratista se obliga a llevar a cabo a su costa todas las reparaciones y reemplazos que se ocasionen por estos conceptos.

Esta responsabilidad y las obligaciones inherentes a ella se considerarán vigentes por un período de garantía de cinco (5) años contados a partir de la fecha del acta de recibo definitivo de las obras. El contratista procederá a reparar los defectos dentro de los términos que la entidad le señale en la comunicación escrita que le enviará al respecto.

Si la inestabilidad de la obra se manifiesta durante la vigencia del amparo de la garantía respectiva y el contratista no realiza las reparaciones dentro de los términos señalados, la entidad podrá hacer efectiva la garantía de estabilidad estipulada en el contrato. Así mismo, el contratista será responsable de los daños que se causen a terceros como consecuencias de las obras defectuosas durante el período de garantía.

Si las reparaciones que se efectúen afectan, o si a juicio de la entidad, existe duda razonable de que puedan llegar a afectar el buen funcionamiento o la eficiencia de las obras o parte de ellas, la entidad podrá exigir la ejecución de nuevas pruebas a cargo del contratista mediante notificación escrita que le enviará dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a la entrega o terminación de las reparaciones.

6.1.3. Responsabilidad Civil extracontractual

El Contratista debe presentar una garantía de responsabilidad civil extracontractual, a favor de la Nación Consejo Superior de la Judicatura y terceros afectados, conforme con los artículos 2.2.1.2.3.1.8 y 2.2.1.2.3.2.9 del Decreto Nacional No. 1082 de 2015 y debe contar con el siguiente amparo:

AMPARO	SUFICIENCIA (Valor mínimo)	VIGENCIA
Responsabilidad Civil Extracontractual	(500)	La vigencia de esta garantía deberá ser igual al periodo de ejecución del contrato.

En caso de que el valor del amparo tenga centavos, el valor asegurado debe incluir dichos centavos o aproximarse al peso siguiente. Tratándose de un Vehículo Asociativo, la garantía debe ser otorgada por todos sus integrantes como aparece en el documento que acredita la existencia y representación legal de cada uno de ellos, así como indicando su porcentaje de participación en el Vehículo Asociativo.

7.COBERTURA DE ACUERDOS COMERCIALES

El valor del presupuesto del presente proceso es la suma de **MIL CUATROCIENTOS VEINTE MILLONES DE PESOS ($1.420.000.000,00),** incluido AIU, IVA sobre utilidad, impuestos de ley, tasas y contribuciones y todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato.

El valor en SALARIOS MÍNIMOS MENSUALES LEGALES VIGENTES (SMMLV) es de 998

En consecuencia, las ofertas de bienes y servicios de países con los cuales Colombia tiene acuerdos comerciales vigentes que cubren el presente proceso de contratación, se tratan como ofertas de bienes y servicios colombianos y tienen derecho al puntaje para estimular la industria nacional. Para el presente proceso, la cobertura de acuerdos comerciales son las que se establecen en la siguiente tabla.

Acuerdo Comercial		Entidad Estatal cubierta	Valor del Proceso de Contratación superior al umbral del Acuerdo Comercial	Excepción Aplicable al Proceso de Contratación	Proceso de Contratación cubierto por el Acuerdo Comercial
		SI/NO	SI/NO	SI/NO	SI/NO
Alianza pacifico	Chile	SI	Servicios de construcción $25.706.187.670 COP. El valor del presupuesto es inferior al establecido en el acuerdo comercial	NO	SI
	México	NO	NO	NO	NO
	Perú	SI	Servicios de construcción $25.706.187.670 COP. El valor del presupuesto es inferior al	NO	SI

			establecido en el acuerdo comercial		
Canadá		SI	Servicios de construcción $25.344.513.162 COP. El valor del presupuesto es inferior al establecido en el acuerdo comercial	NO	SI
Chile		SI	Servicios de construcción $25.545.923.858 COP. El valor del presupuesto es inferior al establecido en el acuerdo comercial	NO	SI
Corea		NO	NO	NO	NO
Costa Rica		SI	Servicios de construcción $25.725.714.885 COP. El valor del presupuesto es inferior al establecido en el acuerdo comercial	NO	SI
Estados Unidos		SI	Servicios de construcción $25.725.714.885 COP. El valor del presupuesto es inferior al establecido en el acuerdo comercial.	NO	SI
Estados AELC		SI	Servicios de construcción $26.783.850.461 COP. El valor del presupuesto es inferior al establecido en el acuerdo comercial.	NO	SI
México		NO	NO	NO	NO
Triángulo Norte	El Salvador	NO	No aplica para la Rama Judicial.	NO	NO
	Guatemala	SI	no se establecieron	NO	SI

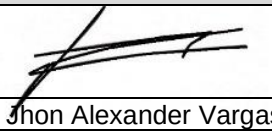
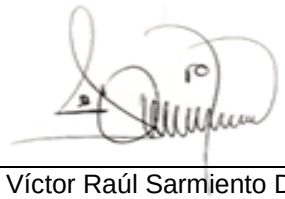
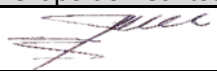
FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS

			umbrales para su aplicabilidad.		
	Honduras	NO	No aplica para la Rama Judicial.	NO	NO
Unión Europea		SI	Servicios de construcción $26.783.850.461 COP. El valor del presupuesto es inferior al establecido en el acuerdo comercial.	NO	SI
Israel		NO	NO	NO	NO
Comunidad Andina de Naciones CAN		SI	PAÍSES MIEMBROS DE LA CAN: COLOMBIA, BOLIVIA, ECUADOR Y PERÚ. Decisión 439 de 1998 CAN, incluye obligaciones en materia de trato nacional, la entidad debe dar a los servicios prestados por proponentes de la CAN el mismo trato que da a los servicios colombianos. La única excepción a los servicios de proponentes de la CAN es el servicio de transporte aéreo para el cual no hay trato nacional.		

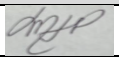
Nota: En tanto que los acuerdos comerciales de Triángulo Norte (El salvador, Guatemala y Honduras) y la CAN no establecen plazos mínimos o generales para preparar y presentar propuestas, la Entidad no está sujeta a considerar este aspecto en la elaboración del cronograma del proceso.

8. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO	
Nombre	Jhon Alexander Vargas Melo
No. cédula	1.016.024.326 de Bogotá
Cargo	Profesional Universitario 11
Dependencia	Área administrativa-Grupo de mantenimiento
8.1 Necesidad de interventoría (Cuando se requiera, justificar)	
El presente proceso no requiere de la contratación de una interventoría técnica, ya que el grupo de mantenimiento cuenta con dos ingenieros civiles con los conocimientos básicos necesarios para ejercer el control administrativo y técnico de las actividades a desarrollar.	
8.2 Apoyo supervisión técnica del contrato en los proyectos de inversión a cargo de las unidades del Consejo Superior de la Judicatura (Artículo 8 del Acuerdo PCSJA24-12228 del 29 de noviembre de 2024)	
Nombre	N/A
9. PLAZO Y LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	
Plazo de ejecución	El plazo de ejecución total del Contrato será hasta el 31 de diciembre de 2025 o hasta agotar el presupuestó a partir de la suscripción del Acta de Inicio del contrato, previa expedición del registro presupuestal y aprobación de las garantías.
Lugar de ejecución	El contrato se ejecutará en la ciudad de Bogotá D.C.,
Liquidación del contrato	El plazo para liquidar de mutuo acuerdo el contrato es de seis (6) meses contados a partir de la terminación del mismo conforme con lo estipulado en el Artículo 11 de la Ley 1150 de 2007.
10. CONSTANCIA DEL CUMPLIMIENTO DEL DEBER DE ANÁLISIS DEL SECTOR POR PARTE DE LAS ENTIDADES ESTATALES	

FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS

El Consejo Superior de la Judicatura - Dirección Seccional de Administración Judicial de Bogotá, de acuerdo con las disposiciones del artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015 y con base a la metodología descrita en la guía de la Agencia Nacional de la Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, procedió a elaborar estudios del sector relativo al objeto del proceso de contratación. Ver: ANEXO ANÁLISIS DEL SECTOR.	
11 CIUDAD Y FECHA DE DILIGENCIAMIENTO FORMATO RESUMEN DE ESTUDIOS PREVIOS	
Ciudad de diligenciamiento	Bogotá D.C.
Fecha de diligenciamiento	Marzo de 2025
12. UNIDAD BENEFICIARIA DE LA CONTRATACIÓN (Se suscribe con base en lo estipulado en el Acuerdo PCSJA24-12228 del 29 de noviembre de 2024)	
Nombre de unidad o su equivalente en las direcciones seccionales de administración judicial	Grupo de mantenimiento e inmuebles
12.1 PROFESIONAL DESIGNADO POR EL GRUPO O ÁREA TÉCNICA DE LA CONTRATACIÓN	
Firma	
Nombre	Jhon Alexander Vargas Melo
Cargo	Profesional Universitario 11
Dependencia	Mantenimiento e inmuebles
12.2. COORDINADOR ÁREA TÉCNICA DE LA CONTRATACIÓN	
Firma	
Nombre	Víctor Raúl Sarmiento Díaz
Cargo	Profesional Universitario 12
12.3 Profesional designado por el Grupo de Asuntos Legales	
Firma	
Nombre	José Antonio Morón Núñez
Cargo	Profesional Universitario
12.4 Coordinador Grupo de Asuntos Legales	
Firma	
Nombre	Jorge Luis Lombana Sánchez
Cargo	**Coordinador de Asuntos Legales**
12.5. Coordinador Área Jurídica	

FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS

Firma	
Nombre	Jenny Teresa Suta Rojas
Cargo	**Coordinadora de Área Jurídica**
12.6 Coordinador Área Financiera	
Firma	
Nombre	**Martha Hernández Pulido**
Cargo	**Coordinadora Área Financiera**