FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS

1. DATOS GENERALES				
1.1 Tipo de presupuesto asignado	Inversión		Funcionamiento	X
1.2. Unidad de origen de la necesidad o su equivalente en las direcciones seccionales de administración judicial				
Dirección Seccional de Administración Judicial de Bogotá – Área Talento humano – Bienestar y seguridad y salud en el trabajo.				
1.3 Para proyectos de inversión				
1.3.1 Nombre proyecto en el Banco de Programas y Proyectos de Inversión Nacional - BPIN				
No aplica				
1.3.2 Código BPIN				
No aplica				
1.3.3 Unidad de apoyo en la DEAJ (En proyectos de las unidades del Consejo Superior de la Judicatura)				
No aplica				
2. DATOS DE LA CONTRATACIÓN				
2.1 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				
Elementos de protección personal para los servidores 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 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 Talento Humano está conformada por los Grupos de: (i) Asuntos Laborales, (ii) Bienestar y Seguridad Social.

El Grupo de Bienestar y Seguridad Social tiene a cargo las siguientes funciones:

1. Coordinar y controlar con las entidades correspondientes la prestación de los servicios del sistema de seguridad social integral para los funcionarios y empleados de las Corporaciones y despachos judiciales de su competencia.
2. Dirigir, asesorar y coordinar la elaboración, desarrollo y evaluación de los programas del sistema de seguridad social integral, salud, vivienda y recreación para los funcionarios y empleados de sus distritos judiciales, así como de los programas y políticas de la Sala Administrativa en materia de bienestar social.
3. Coordinar y supervisar la prestación de servicios de la Caja de Compensación Familiar y A.R.P. a la que se encuentre afiliada la entidad.
4. Realizar la Auditoria de los servicios de seguridad social que reciban funcionarios y empleados de la Rama Judicial.
5. Dar cumplimiento a las políticas y directrices del COPASO Nacional y Seccional, efectuando el seguimiento de los casos de enfermedad común, profesional y accidentes de trabajo presentados por los servidores judiciales competencia de sus distritos judiciales.

El Consejo Superior de la Judicatura, en ejercicio de su misión constitucional y legal, como órgano de autogobiemo de la Rama Judicial, elaboró el Plan Sectorial de Desarrollo de la Rama Judicial, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 79 y 85 de la Ley 270 de 1996, Estatutaria de la Administración de Justicia, en concordancia con lo previsto por la Ley 152 de 1994 sobre el Plan de Desarrollo.

El Objetivo estratégico 4 está encaminado a fortalecer el talento humano en la Rama Judicial para que sea eficiente, capacitado y realice su labor en ambientes saludables y seguros. Lo anterior de la mano con la normativa del Sistema de Riesgos Laborales, el cual establece que los empleadores son los responsables directos de la salud de sus trabajadores y por lo tanto deberán proporcionar y mantener las mejores condiciones de trabajo y prevenir los riesgos laborales.

Por otra parte ,el Consejo Superior de la Judicatura a través del Acuerdo P.SAA-10560 del 11 de agosto de 2016, adopto las políticas para el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST)

de la Rama Judicial, con el fin de proteger la seguridad y la salud de los funcionarios y empleados en sus sitios de trabajo, de los contratistas, subcontratistas y visitantes, así como la identificación, prevención, intervención y mitigación de los riesgos laborales relacionados con lesiones y enfermedades.

Lo anterior de la mano con lo establecido en el Decreto 1072 de 2015 Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo que fija las obligaciones del empleador en materia de prevención y promoción de los riesgos laborales, así: Artículo 2.2.4.6.8. Obligaciones de los empleadores, El empleador está obligado a la protección de la seguridad y la salud de los trabajadores, acorde con lo establecido en la normatividad vigente.

Por su parte, el artículo 2.2.4.6.24 del Decreto 1072 de 2015 establece como medidas de prevención y control en el numeral 5 y parágrafo lo siguiente:

*5. Equipos y Elementos de Protección Personal y Colectivo: Medidas basadas en el uso de dispositivos, accesorios y vestimentas por parte de los trabajadores, con el fin de protegerlos contra posibles daños a su salud o su integridad física derivados de la exposición a los peligros en el lugar de trabajo. **El empleador deberá suministrar elementos y equipos de protección personal (EPP) que cumplan con las disposiciones legales vigentes**. *Los EPP deben usarse de manera complementaria a las anteriores medidas de control y nunca de manera aislada, y de acuerdo con la identificación de peligros y evaluación y valoración de los riesgos.*

PARÁGRAFO 1. El empleador debe suministrar los equipos y elementos de protección personal (EPP) sin ningún costo para el trabajador e igualmente, debe desarrollar las acciones necesarias para que sean utilizados por los trabajadores, para que estos conozcan el deber y la forma correcta de utilizarlos y para que el mantenimiento o reemplazo de los mismos se haga de forma tal, que se asegure su buen funcionamiento y recambio según vida útil para la protección de los trabajadores. *(Negrilla fuera de texto)**.***
Conforme a lo anterior, La DSAJ de Bogotá requiere adelantar el presente proceso de contratación en cumplimiento de su obligación como empleador de dotar y suministrar los equipos y elementos de protección personal con el propósito de prevenir y proteger contra posibles accidentes o daños a su salud al siguiente personal:

- Empleados de Almacén encargados de gestionar y realizar actividades propias del almacén tales como la distribución de los diferentes elementos que adquiere la Entidad para suplir las necesidades de sus servidores.

- Empleados y contratistas de archivo, la DSAJ de Bogotá tiene a cargo el Archivo Central del distrito judicial de Bogotá el cual es gestionado por personal que hace parte del Grupo de Archivo, pero además la Entidad inició en la presente vigencia un proyecto de unificación de su Archivo Central, para ello contrató los servicios de apoyo a la gestión de personas que se encargan de realizan acciones eminentemente operativas de descuelgue, cargue de vehículo, descargue de vehículo y cuelgue en bodega de destino, al respecto es necesario indicar que éstas actividades implican certificación de trabajo en alturas.

De acuerdo con la información suministrada por el área de Almacén, la DSAJ actualmente cuenta con poco inventario, el cual en todo caso está en condiciones de deterioro y no se encuentra certificado, por lo tanto, la DSAJ de Bogotá adelanta el presente proceso de contratación para adquirir los siguientes elementos de protección personal y en las siguientes cantidades conforme con las necesidades identificadas por los Coordinadores del Grupo de Mantenimiento, de Archivo y de Seguridad y SG — SST de la DSAJ de Bogotá:

Cuadro de cantidad de personal:

CANTIDAD DE PERSONAL

MANTENIMIENTO	ARCHIVO	ALMACEN
9	12	19

Cuadro de elementos a adquirir de acuerdo la evaluación referente al riesgo de exposición y teniendo en cuenta la matriz de elementos de protección personal del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo: Es pertinente precisar que la cantidad total de elementos superiores al número de personas que los requieren obedece a que los elementos de protección personal son de uso personal e intransferible, por ser elementos de higiene personal.

La presente necesidad se encuentra contemplada en el Plan Anual de Adquisiciones de la vigencia 2025.

3.1.2. Objeto contractual

Adquirir elementos de protección personal para los servidores de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Bogotá.

3.1.3 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	42295435	Protectores o escudos para oídos
2	46181503	Overoles de protección
3	46181504	Guantes de protección
4	46181533	Botas protectoras
5	46181604	Botas de seguridad
6	46181704	Cascos de seguridad
7	46181804	Gafas Protectoras
8	46182001	Mascaras o accesorios
9	46182306	Arneses o cinturones de seguridad
10	46182314	Eslingas de seguridad
11	46182311	Dispositivos de detención
12	46182308	Agarres para halar
13	46182304	Conector de anclaje
14	46182312	Anillos para disminuir el desgaste de la cuerda
15	46181611	Botas impermeables
16	53121602	Tulas
17	46181533	Batas protectoras
18	46182205	Soportes para las pantorrillas

3.1.4 Especificaciones Técnicas del objeto contractual

Se detalla a continuación las especificaciones técnicas que corresponden a cada uno de los elementos requeridos por parte de la DSAJ de Bogotá:

Especificaciones técnicas de los elementos de protección personal por adquirir:

FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS

Nombre del producto o servicio	**1. ARNES CUERPO COMPLETO 4 ARGOLLAS**	
Requisitos específicos	Características	Descripción del requerimiento mínimo
	Definición	Arnés de cuerpo entero 4 argollas, fabricado en 100% poliéster de alta resistencia a la tensión y abrasión.
	Especificación	Arnés de cuerpo entero, fabricado en 100% poliéster de alta resistencia a la tensión y abrasión. Elaborado con herrajes argolla en D inspeccionados y probados 100% a 3600 (16kN) en la cara del gancho y el sistema de cierre, con resistencia mínima de 5000 libras (22KN) para el trabajo vertical y herrajes de alta resistencia a la tensión de rotura y alta resistencia a la corrosión. Costuras fabricadas en hilo poliéster de alta resistencia y de color diferente a la reata para facilitar su identificación.
	Vida útil	5 años
	Normas Técnicas Colombianas	Normatividad Técnica: ANSI/ASSE Z359.1-2007, OSHA 1926 o norma internacional equivalente.
	Cantidad	6
	Registro fotográfico	

Nombre del producto o servicio	**2. ESLINGA DE POSICIONAMIENTO**	
Requisitos específicos	Características	Descripción del requerimiento mínimo
	Definición	Una eslinga de posicionamiento es un elemento de seguridad anticaídas que se utiliza para permitir que un trabajador se mantenga en una posición segura en alturas, mientras trabaja con las manos libres.
	Especificación	Reata de 1” con tratamiento ignifugo, retardante al fuego, Reata resistente a la rotura 5000 lbf, Mosquetones de ¾ de apertura, en acero con resistencia 5000 lbf, hebilla para graduación, en acero con resistencia 5000 lbf, costuras en Hilo color blanco para facilitar la inspección, polyester, longitud Max 1.8m (Regulable)
	Vida útil	5 años
	Normas Técnicas Colombianas	Normalmente cumplen con normas como UNE-EN 795, ANSI Z359.18-2017, y OSHA.
	Cantidad	6
	Registro fotográfico	

Nombre del producto o servicio	**3. ANCLAJE TIPO TIE OFF**	
Requisitos específicos	Características	Descripción del requerimiento mínimo
	Definición	Un anclaje tipo Tie Off es un dispositivo portátil de seguridad para trabajos en altura, diseñado para crear un punto de anclaje temporal en estructuras como postes, árboles, o estructuras metálicas. Su especificación técnica incluye resistencia a la ruptura, material de fabricación (generalmente reata de poliéster), tamaño y tipo de argollas, y certificaciones de seguridad.

	Especificación	Resistencia a la ruptura: Generalmente entre 22.2 kN (5000 lbs) o más, según la norma ANSI Z359.18-2017 y OSHA. Material: Reata de poliéster de alta tenacidad, con refuerzo adicional para mayor durabilidad. Anclaje: Argollas en acero forjado o inoxidable, con resistencia a la ruptura y a la abrasión. Tamaño: Longitudes variables, dependiendo del tipo de anclaje (fijo, regulable), con opciones de 80 cm, 90 cm, 1.2 m, 1.5 m, 1.8 m, etc.
	Vida útil	5 años
	Normas Técnicas Colombianas	Normalmente cumplen con normas como UNE-EN 795, ANSI Z359.18-2017, y OSHA.
	Cantidad	6
	Registro fotográfico	

Nombre del producto o servicio	**4. ESLINGA EN Y CON ABSORBEDOR DE DOBLE GANCHO**	
Requisitos específicos	Características	Descripción del requerimiento mínimo
	Definición	Eslinga en reata polyester doble terminal REGULABLE
	Especificación	Eslinga en reata polyester doble terminal REGULABLE. GANCHOS DE SEGURIDAD DE 2¼ y ¾, con resistencia de 5000 lbf. Paquete absorbedor de energía, en caso de una caída reduce la fuerza de impacto a 900 lbf (4kN) o menos. Nivel de graduación máx. 1,8m.
	Vida útil	5 años
	Normas Técnicas Colombianas	Normatividad Técnica: ANSI/ASSE Z359.1-2007 o norma internacional equivalente.
	Cantidad	4
	Registro fotográfico	

Nombre del producto o servicio	**5. LINEA DE VIDA CON ABSORVEDOR EN UNA TERMINAL**	
Requisitos específicos	Características	Descripción del requerimiento mínimo
	Definición	Eslinga en reata polyester con una terminal REGULABLE
	Especificación	Eslinga en reata polyester de una terminal REGULABLE. GANCHOS DE SEGURIDAD DE 2¼, con resistencia de 5000 lbf. Paquete absorbedor de energía, en caso de una caída reduce la fuerza de impacto a 900 lbf (4kN) o menos. Nivel de graduación máx. 1,8m.
	Vida útil	5 años
	Normas Técnicas Colombianas	Normatividad Técnica: ANSI/ASSE Z359.1-2007 o norma internacional equivalente.

	Cantidad	2
	Registro fotográfico	

Nombre del producto o servicio	**6. MOSQUETON CARABINERO**	
Requisitos específicos	Características	Descripción del requerimiento mínimo
	Definición	Mosquetón de seguridad carabinero tipo pera en acero forjado. Adicionalmente tiene forma asimétrica para facilitar el anclaje de cuerdas o líneas de vida y otros equipos para realizar trabajos en alturas.
	Especificación	Mosquetón en acero forjado. Apertura de 22 mm. Triple seguro para apertura. Sistema de apertura al girar un cuarto de vuelta el seguro. Cierre automático. Carga 5000 lb/ 22.2 kN. Carga lateral 3600 lb/ 16 kN. Resistencia de ruptura mínima 45 kN
	Vida útil	5 años
	Normas Técnicas Colombianas	EN 362:2004
	Cantidad	8
	Registro fotográfico	

Nombre del producto o servicio	**7. POLEAS PARA RESCATE EN ALTURAS**	
Requisitos específicos	Características	Descripción del requerimiento mínimo
	Definición	Una polea doble es un sistema de dos poleas que se utilizan conjuntamente para mover una carga.
	Especificación	Placas laterales específicas adaptadas para utilizar con el nudo auto bloqueante Prusik en los sistemas antirretorno. Roldanas montadas en paralelo y punto de enganche auxiliar para montar diferentes tipos de polipastos, incluso los más complejos. Roldanas de gran diámetro con rodamientos de bolas estancos para asegurar un rendimiento excelente. Puede admitir hasta tres mosquetones para facilitar las maniobras. Compatibilidad de la cuerda: 7 a 13 mm Diámetro de la roldana: 51 mm Rodamiento de bolas: sí Rendimiento: 97 % Carga de utilización máxima: 2 x 3 kN x 2 = 12 kN Peso: 450 g **Nota: Por kit deben ser dos poleas dobles.**
	Vida útil	5 años
	Normas Técnicas Colombianas	CE EN 12278, NFPA 2500 General Use, XF 494: FZL-H-T 9.5/13
	Cantidad	2

FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS

	Registro fotográfico	

Nombre del producto o servicio	**8. CUERDA "Línea de vida"**	
Requisitos específicos	Características	Descripción del requerimiento mínimo
	Definición	Una línea de vida vertical es un sistema de seguridad diseñado para proteger a los trabajadores que realizan trabajos en altura.
	Especificación	Material: Puede ser de cable de acero de 5/16" (7,9 mm) a 3/8" (9,5 mm) o de cuerda de 13 mm a 16 mm. Resistencia: Debe tener una resistencia mínima de 5.000 lb (22,2 kilonewtons – 2.272 kg). Sistema de absorción de energía: Debe reducir la fuerza de impacto a menos de 450 N y tener un recorrido máximo de 40 cm. Ganchos de seguridad: Deben tener un sistema de doble cierre y una apertura específica para su conexión al arnés. Puntos de anclaje: Deben ser resistentes y cumplir con la norma de 5.000 libras por persona conectada.
	Vida útil	5 años
	Normas Técnicas Colombianas	Las líneas de vida verticales deben cumplir con la normativa EN 353-1:2014 + A1:2017. También pueden estar reguladas por normas como ANSI A10.32, ANSI Z359.1 y OSHA 1926.502.
	Cantidad	4
	Registro fotográfico	

Nombre del producto o servicio	**9. SILLA PARA DESCOLGAMIENTO EN TRABAJO EN ALTURAS**	
Requisitos específicos	Características	Descripción del requerimiento mínimo
	Definición	Silla para descolgamiento en trabajo en alturas
	Especificación	Elemento para trabajar suspendido en forma cómoda y segura con dispositivos de ascenso y descenso. Elaborada en madera forrada en lona impermeable de alta resistencia, con material acolchado para mayor confort. Costuras en hilo Polyester, reata resistente a las 5000 lbf, argollas en acero (resistentes a las 5000 lbf),1 mosquetón carabinero (resistente a 41KN) 2 argollas en reata a los costados como porta accesorios, , la correa o cinturón en reata de poliuretano ajustada a la cintura
	Vida útil	5 años
	Normas Técnicas Colombianas	ANSI/ASSE CSA Z259.12
	Cantidad	2
	Registro fotográfico	

Nombre del producto o servicio	**10. FRENO ARRESTADOR PARA TRABAJO EN ALTURAS**	
Requisitos específicos	Características	Descripción del requerimiento mínimo
	Definición	Freno arrestador de caídas
	Especificación	Fabricado en acero inoxidable para trabajos con cuerda de 13 mm. Cumple con norma ANSI Z359.12, Peso 588gr, el freno arrestador de caídas para cuerda o línea de vida marca Yoke N-616 es un dispositivo antichoque accionado por leva. También se desliza libremente hacia arriba y hacia abajo a lo largo de una línea de vida de cuerda trenzada de nylon o de poliéster/polipropileno de (13mm) de diámetro. Además, en caso de un evento de caída se bloquea al instante permitiendo al usuario reincorporarse y continuar su trayecto o esperar su rescate. Características freno arrestador de caídas: Sujetador de caídas para línea de vida vertical. Seguro gravitatorio que impide que el dispositivo se instale en sentido inverso. Se instala y desinstala en cualquier punto de la línea de vida. Construcción de acero inoxidable. Debe utilizarse siempre con amortiguador de impacto.
	Vida útil	5 años
	Normas Técnicas Colombianas	ANSI Z359.1 y EN 353-2
	Cantidad	2
	Registro fotográfico	

Nombre del producto o servicio	**11. ASCENDEDOR BLOQUEADOR (YUMAR)**	
Requisitos específicos	Características	Descripción del requerimiento mínimo
	Definición	Puño bloqueador ascendedor para mano derecha o mano izquierda
	Especificación	Diseñado para los ascensos por cuerda y de forma eventual, para el montaje de polipastos (antirretorno). Empuñadura moldeada, ergonómica y ancha que permite garantizar un buen agarre, cómodo y potente. Orificio de conexión superior para guiar la cuerda o montar una polea con bloqueador. Uso en cuerdas de 8 mm hasta 13 mm Elemento 100% en aluminio con protección Compatibilidad con cuerdas de 8 mm a 13 mm y otros, elementos del sistema contra caídas. Resistente a la fricción y altas temperaturas. Compatible con ganchos y mosquetones de seguridad. Sistema de bloqueo de manera automática
	Vida útil	5 años
	Normas Técnicas Colombianas	EN: 567
	Cantidad	2

	Registro fotográfico	

Nombre del producto o servicio	**12. ASAP PARA TRABAJO EN ALTURAS**	
Requisitos específicos	Características	Descripción del requerimiento mínimo
	Definición	Se refiere a un dispositivo anticaídas deslizante para cuerdas
	Especificación	Protección permanente contra las caídas: Detiene las caídas, resbalones y descensos no controlados. Funciona con cuerda vertical o inclinada. Se bloquea en la cuerda incluso si el usuario lo agarra durante la caída. Materiales: aluminio y acero inoxidable Peso: 295 g. También se puede combinar con un absorbedor de energía para trabajar separado de la cuerda: ASAP'SORBER o ASAP'SORBER AXESS. Este último permite ser utilizado hasta 250 kg en el marco de un rescate con dos personas.
	Vida útil	5 años
	Normas Técnicas Colombianas	CE EN 12841
	Cantidad	2
	Registro fotográfico	

Nombre del producto o servicio	**13. I´D DESCENDEDOR PARA TRABAJOS EN ALTURAS**	
Requisitos específicos	Características	Descripción del requerimiento mínimo
	Definición	Descensor autofrenante diseñado para los trabajos en altura
	Especificación	Materiales: aluminio, acero y poliamida Peso: 600 g Carga máxima para una persona: hasta 150 kg. Carga máxima para dos personas (rescate): hasta 250 kg (que puede llegar a 272 kg con una cuerda de 11 mm de diámetro certificada NFPA General Use).
	Vida útil	5 años
	Normas Técnicas Colombianas	CE EN 341 tipo 2 clase A, CE EN 12841 tipo C, CE EN 15151-1, ANSI Z359.9, ANSI Z459.1, NFPA 2500 General Use, NFPA 2500 Technical Use, EAC, GB/T 38230 II A y XF494 - FZL-X-Q10/11.5
	Cantidad	2
	Registro fotográfico	

Nombre del producto o	**14. BOTA DIELECTRICA DE SEGURIDAD**	

servicio		
Requisitos específicos	Características	Descripción del requerimiento mínimo
	Definición	Bota de seguridad con puntera composite dieléctrica.
	Especificación	Bota de seguridad con puntera composite dieléctrica: suela composite anti perforante, calzado antiestático, suela antideslizante resistente a hidrocarburos, puntera y plantilla en composite para mayor protección. Botas de seguridad fabricado en cuero, con puntera de acero que protege el pie contra impactos, suela en caucho vulcanizado de alta resistencia a la abrasión y huella antideslizante resistente a grasas, hidrocarburos, aceites y ácidos, capacidad dieléctrica.
	Vida útil	6 meses
	Normas Técnicas Colombianas	EN 12568, NTC 2257, ISO 20345 o Norma internacional equivalente.
	Cantidad	76
	Registro fotográfico	

Nombre del producto o servicio	**15. BATA AZUL ANTIFLUIDO**	
Requisitos específicos	Características	Descripción del requerimiento mínimo
	Definición	Bata azul industrial antifluido
	Especificación	Bata antifluido manga larga, cuello en V, con 2 bolsillos en la cintura y 1 bolsillo en el pecho para el lapicero y cierre en botones. Materiales: Poliéster con proceso antifluido. Puños en tejido de punto con licra, hilos limpios y libres de material contaminado-
	Vida útil	6 meses
	Normas Técnicas Colombianas	Normatividad Técnica: La normatividad aplica según el tipo de tela: NTC 472 Tolerancias para hilazas procesadas en los sistemas de algodón y de lana. NTC 1213 Textiles. Análisis cualitativo de las fibras. NTC 1215 textiles. Filamentos de poliéster. NTC 1510 textiles. Filamentos de poliéster texturizado. NTC 1796 textiles. Hilazas de algodón. NTC 1785 textiles. Fibras. Determinación de los defectos. NTC 1510 textiles. Filamentos de poliéster texturizado. OSHA 29 CFR 1915.157 ANSI-AAMI PB70:2022 O norma internacional equivalente.
	Cantidad	124
	Registro fotográfico	

Nombre del producto o servicio	**16. GAFAS DE SEGURIDAD PROTECTORA DE GAFAS**	
Requisitos específicos	Características	Descripción del requerimiento mínimo
	Definición	ELEMENTO DE SEGURIDAD diseñada para Proteger contra riesgos de

		material particulado, salpicaduras de líquidos y rocíos y proteger la gafa de la persona.
	Especificación	Visor de policarbonato oftálmico de alta transparencia. Diseño para visión periférica. Fabricados en policarbonato oftálmico. Patilla de PVC color negro. Tratamiento Anti-Rayadura: Policarbonato siliconado resistente a la abrasión. Tratamiento de Filtro UV: Filtran el 100% de los rayos ultravioleta. Peso promedio: 33.1 g. Patillas retractiles para mejor ajuste.
	Vida útil	3 meses
	Normas Técnicas Colombianas	ANSI Z87.1 2010
	Cantidad	20
	Registro fotográfico	

Nombre del producto o servicio	**17. GAFAS DE SEGURIDAD**	
Requisitos específicos	Características	Descripción del requerimiento mínimo
	Definición	ELEMENTO DE SEGURIDAD diseñada para Proteger contra riesgos de material particulado, salpicaduras de líquidos y rocíos.
	Especificación	Visor de policarbonato oftálmico de alta transparencia. Diseño para visión periférica. Fabricados en policarbonato oftálmico. Patilla de PVC color negro. Tratamiento Anti-Rayadura: Policarbonato siliconado resistente a la abrasión. Tratamiento de Filtro UV: Filtran el 100% de los rayos ultravioleta. Peso promedio: 33.1 g. Patillas retractiles para mejor ajuste.
	Vida útil	3 meses
	Normas Técnicas Colombianas	ANSI Z87.1 2010
	Cantidad	80
	Registro fotográfico	

Nombre del producto o servicio	**18. CASCO DE SEGURIDAD DIELÉCTRICO TIPO II CLASE E:**	
Requisitos específicos	Características	Descripción del requerimiento mínimo
	Definición	Casco Industrial Tipo II (Protección contra impactos superiores)
	Especificación	Casco Industrial Tipo II (Protección contra impactos superiores), Clase E (Protección limitada frente a contactos accidentales y de corta duración con elementos conductores con alto voltaje —Pruebas a 20.000-30.000v—g. Casco fabricado en polietileno de alta densidad, liviano, Diseñado para proteger contra impactos frontales, lateral (según especificaciones del fabricante), objetos pesados, caídas libres, golpes de objetos físicos, entre otros. Barbuquejo con mínimo cuatro puntos de anclaje al casco, para asegurar la estabilidad del casco en la cabeza y fijarlo de modo que, en caso de una caída, éste permanezca sin moverse y así prestar su finalidad de proteger del impacto. Tafilete: sistema ajuste al diámetro de la cabeza tipo ratchet.

		Banda reflectiva en zona posterior. Solt laterales universales compatible con protectores auditivos tipo copa, visera corta que permite adaptar protectores faciales.
	Vida útil	3 años
	Normas Técnicas Colombianas	NTC 1523: 2012, ANSI/ISEAZ89.1, CSAZ94.1, CE EN 397 o Norma internacional equivalente.
	Cantidad	13
	Registro fotográfico	

Nombre del producto o servicio	**19. GUANTES DE HILAZA EN PEPAS**	
Requisitos específicos	Características	Descripción del requerimiento mínimo
	Definición	Guante de Hilaza con recubrimiento en pepas
	Especificación	Guante fabricado en poliéster 60% y algodón 40% -Protege las manos de abrasiones moderadas -Guante recubierto con Látex -Puño tejido -Los puntos en PVC permiten un buen agarre Color: Algodón Blanco y PVC negro
	Vida útil	3 meses
	Normas Técnicas Colombianas	NTC E-79, NTC 2190, NTC- 1981 o norma internacional equivalente.
	Cantidad	76
	Registro fotográfico	

Nombre del producto o servicio	**20. GUANTES NYLON**	
Requisitos específicos	Características	Descripción del requerimiento mínimo
	Definición	Guantes de Nylon
	Especificación	Tejido en nylon elástico. Diseño ergonómico para reducir la fatiga de las manos. Puños elásticos, para un firme ajuste. Aplicaciones mecánicas finas, áreas de embalaje, manejo general, recepción de material finas.
	Vida útil	3 meses
	Normas Técnicas Colombianas	EN 388, UNE EN 420
	Cantidad	152
	Registro fotográfico	

FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS

Nombre del producto o servicio	**21. GUANTES DE VAQUETA TIPO INGENIERO**	
Requisitos específicos	Características	Descripción del requerimiento mínimo
	Definición	Guantes de vaqueta tipo ingeniero manga corta.
	Especificación	Guantes fabricados en cuero vaqueta de calibre 2.4 mm. según normas NTC E-79 y cosidos con hilos según lo indicado en la norma NTC-1981 Los guantes deben cumplir con la norma de ICONTEC N° 2190 sobre dimensiones y los refuerzos. Vaqueta flexible para proteger las manos en actividades donde hay exposición a manipulación de elementos pesados y operación de herramientas industriales Uso de materiales con abrasión, al mismo tiempo que le proporciona seguridad contra cortes menores y objetos punzantes.
	Vida útil	3 meses
	Normas Técnicas Colombianas	NTC E-79, NTC 2190, NTC- 1981 o norma internacional equivalente.
	Cantidad	28
	Registro fotográfico	

Nombre del producto o servicio	**22. GUANTES DE CAUCHO**	
Requisitos específicos	Características	Descripción del requerimiento mínimo
	Definición	Los guantes industriales Bicolor Glovall elaborados 100% en látex son diseñados especialmente para las tareas de la industria.
	Especificación	Están reforzados en la palma de la mano y en la parte de los dedos para mayor resistencia y durabilidad, además de contar con un labrado especial que evita que los objetos resbalen. Gracias a su diseño anatómico son fáciles de poner y de quitar. Elaborados en látex de caucho centrifugado. Libres de defecto que afecten su uso y presentación. De color negro e interior verde, satinados para dar más brillo y suavidad. Con orillo en la manga que evita se desgarren. Diseño anatómico y forma curva en dedos para una fácil postura. Contienen una sustancia antimaterial que evita la propagación de las bacterias más comunes. Labrado especial en palma y dedos para ofrecer un mejor agarre. Para ser utilizados en labores industriales, domésticas y agrícolas.
	Vida útil	3 meses
	Normas Técnicas Colombianas	NTC 1726
	Cantidad	28
	Registro fotográfico	

Nombre del producto o servicio	**23. GUANTES DE NITRILO**	
Requisitos específicos	Características	Descripción del requerimiento mínimo
	Definición	Equipo de Protección Individual, según el REGLAMENTO (EU) 2016/425 DEL PARLAMENTO EUROPEO.

FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS

	Especificación	Guantes de examen de nitrilo, ambidiestros, un solo uso, no estéril, sin polvo. Excelente sensibilidad al tacto. Los estuches incorporan pestaña de fácil apertura en la parte superior, para una cómoda extracción del guante. Especialmente indicado para: Laboratorios, Industria Alimentaria, primeros auxilios, urgencias, área quirúrgica (no estéril), pediatría, proctología, urología, ginecología, endoscopia, áreas de enfermería, alergología, áreas de riesgo viral o bacteriológico, dermatología, radiología, dental, renal, farmacia, oncología, preparación y aplicación de citostáticos, limpieza, aplicaciones industriales. Guantes ambidiestros de nitrilo sin Polvo No Estéril Color azul-violeta, Diseño anatómico y ergonómico: material elástico, que no oprime y que se adapta fácilmente a la mano. Producto desechable (un solo uso)
	Vida útil	1 postura
	Normas Técnicas Colombianas	UNE EN ISO 374-1:2016 Guantes de protección contra productos químicos, tipo B. UNE EN ISO 374-4:2013 Guantes de protección contra productos químicos, determinación de la degradación. UNE EN ISO 374-5:2016 Guantes de protección frente a microorganismos peligrosos. EN 455-2 /3 /4 Test estándar de guantes. ASTM D 6319 Test tensión estiramiento.
	Cantidad	33 Cajas
	Registro fotográfico	

Nombre del producto o servicio	**24. TAPABOCAS**	
Requisitos específicos	Características	Descripción del requerimiento mínimo
	Definición	Tapabocas Desechable Sellado Ultrasonido
	Especificación	Los Tapabocas Desechables con Sellado Ultrasonido están fabricados en tela no tejida de polipropileno de tres capas sellados por Ultrasonido de tres pliegues interiores y exteriores para mayor cobertura facial, calibre 40 gramos por cada capa, color azul, blanco o colores hospitalarios. El cuerpo del tapabocas actúa como sistema de protección frente a fluidos. Cada tapabocas cuenta con dos elásticos de sujeción con el fin de sostener de forma segura el dispositivo a la cara del usuario. Ajuste a la nariz suave y liviano para una perfecta adaptabilidad y confort, Caja X 50 Unidades.
	Vida útil	Una postura
	Normas Técnicas Colombianas	NTC 6449:2020
	Cantidad	170 Cajas
	Registro fotográfico	

Nombre del producto o servicio	**25. TULA**	
Requisitos específicos	Características	Descripción del requerimiento mínimo
	Definición	Tula para almacenamiento de equipos de trabajo en alturas

FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS

	Especificación	Tula hecha en Lona de alta resistencia, para almacenamiento equipo y kits de rescate Altura: 60 cm Ancho: 48 cm Material: Lona Resistencia: 25 kilos
	Vida útil	6 meses
	Normas Técnicas Colombianas	IN-8102
	Cantidad	9
	Registro fotográfico	

Nombre del producto o servicio	**26. BOTA DE CAUCHO SIN PUNTERA**	
Requisitos específicos	Características	Descripción del requerimiento mínimo
	Definición	Bota de caucho royal argyll sin puntera
	Especificación	Capellada en Caucho, Forro lona Algodón, Plantilla en espuma de caucho forrada, Suela en caucho, caña alta sin puntera.
	Vida útil	1 año
	Normas Técnicas Colombianas	EN 12568
	Cantidad	6
	Registro fotográfico	

Nombre del producto o servicio	**27. BOTA DE CAUCHO CON PUNTERA**	
Requisitos específicos	Características	Descripción del requerimiento mínimo
	Definición	Bota de caucho royal argyll con puntera.
	Especificación	Capellada en Caucho, Forro lona Algodón, Plantilla en espuma de caucho forrada, Suela en caucho, caña alta con o sin puntera.
	Vida útil	1 año
	Normas Técnicas Colombianas	EN 12568
	Cantidad	8
	Registro fotográfico	

Nota: Los elementos de protección contra caídas deberán tener una fecha de fabricación no mayor a un mes.

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

N/A

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

3.2.1. Obligaciones del contratista

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

OBLIGACIONES GENERALES

1. Ejecutar el contrato de conformidad con su objeto, obligaciones y demás condiciones, cumpliendo con lo estipulado en: los estudios previos y sus anexos, la oferta presentada y los demás documentos que hagan parte integral del contrato.
2. 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, ni halagos o dádivas a ningún funcionario público en relación con el futuro 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 adjudicación del proceso.
d. Actuar con lealtad hacia los demás proponentes, así como frente a la entidad y abstenerse de utilizar herramientas para dilatar o sabotear el proceso de contratación. Igualmente, las observaciones al proceso de contratación o a las propuestas de los otros interesados, serán presentadas oportunamente, en los plazos y términos fijados estrictamente en las reglas de la selección.
e. No ofrecer trabajo, contratos o algún tipo de 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, a partir de la presentación de la oferta y hasta dos (2) años siguientes a la suscripción del Contrato, sin perjuicio del régimen de conflictos de intereses y de inhabilidades e incompatibilidades previsto 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.

3. Allegar certificación para los pagos mediante la cual conste el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social, ARL y Parafiscales, cuando a ello haya lugar, de conformidad con el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y artículo 50 de la Ley 789 de 2002. Con excepción de los deberes establecidos en el numeral 1 del artículo 7 de la Ley 2381 de 2024.
4. Con la suscripción del contrato, el CONTRATISTA se compromete a cumplir con la política integrada del SIGCMA, en lo atinente a los requisitos del Sistema de Gestión Antisoborno (SGAS) adoptados para la Rama Judicial. El incumplimiento de lo anterior dará lugar a que la Entidad contratante tome las medidas correspondientes.
5. Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato y que garanticen su cabal y oportuna ejecución.

OBLIGACIONES RELACIONADAS CON LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Todas las contrataciones adelantadas por la Dirección Seccional de Administración Judicial de Bogotá atenderán los lineamientos relacionados con seguridad y salud en el trabajo establecidos por la Entidad en el sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST de la Rama Judicial, así como, el cumplimiento de los aspectos establecidos en los artículos Artículo 2.2.4.6.27 y 2.2.4.6.28 del Decreto 1072 de 2015 “por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo…” y la Resolución 0312 de 2019 del Ministerio de Trabajo “por la cual se definen los estándares mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST”.

La Dirección Seccional de Administración Judicial de Bogotá determina los requisitos y criterios mínimos en la contratación de servicios y obra que la entidad realice con terceros y que impliquen un impacto en la seguridad y salud de los trabajadores, buscando mejorar el cuidado de los proveedores o contratistas, los cuales son de obligatorio cumplimiento para las partes y se estableció el **MANUAL DE CONTRATISTAS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST).**

3.2.1.1 Obligaciones ambientales

Al inicio

Entregar ficha técnica de los elementos y equipos de protección personal en donde se indiquen las restricciones para la disposición final y posibilidad de reúso o reciclaje.

En ejecución

En la ejecución se verificará el cumplimiento de las obligaciones descritas anteriormente.

NOTA 1: El Contratista se compromete y será responsable de la adopción e implementación del Plan de Gestión Ambiental de la Rama Judicial, durante la ejecución del contrato en las instalaciones de la Rama.

NOTA 2: 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.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

1. Entregar elementos de protección personal, seguridad industrial y bioseguridad según los requerimientos de la DSAJ de Bogotá, con las características especificadas y definida en el anexo técnico.
2. Entregar los elementos descritos nuevos, originales, no remanufacturados y en las cantidades solicitadas, de acuerdo con las condiciones técnicas del presente documento.
3. Garantizar los mismos precios unitarios para todos los elementos unitarios presentados en la propuesta durante la vigencia del contrato.

4. Entregar elementos de protección personal, seguridad industrial y bioseguridad, debidamente identificados y en su respectivo empaque y/o envolturas originales, selladas y garantizando la calidad del producto.
5. Garantizar la calidad de los elementos de protección personal, seguridad industrial y bioseguridad, con la garantía mínima otorgada por el fabricante, para cada uno de los elementos por mínimo un (1) mes.
6. Reemplazar los elementos de protección personal, seguridad industrial y bioseguridad, defectuosos o que no cumplan con las especificaciones exigidas por la DSAJ de Bogotá, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de solicitud de cambio.
7. Entregar los elementos solicitados con remisión en el almacén de la DSAJ de Bogotá (Cra. 10 # 14-33).
8. Garantizar que los elementos cumplan estrictamente con las características y referencias descritas las cuales se deben ajustar a las normas técnicas colombianas, que se le sean aplicables de conformidad con lo establecido por la superintendencia de industria y comercio y la Resolución 4272 de 2021 del Ministerio del Trabajo "por lo cual establece el reglamento de seguridad para protección contra caídas en alturas" y definidas en el anexo técnico.
9. Todos los costos en los que deba incurrir el proponente para el cumplimiento del objeto y de las actividades previstas deben estar incluidas dentro del valor total de la oferta y no serán reconocidas de manera independiente; como el transporte y los demás ocasionados como el suministro y entrega de bienes.
10. Ejecutar el contrato con excelente calidad y estricto cumplimiento acorde con lo establecido en el pliego de condiciones y demás documentos que se generen.
11. Atender las solicitudes y consultas que sean puestas a disposición de la DSAJ de Bogotá, máximo dentro de los tres días siguientes al requerimiento.
12. Los elementos que así lo requieran deberán contar con registro de INVIMA.
13. Se deberá garantizar por parte del contratista que cada uno de los bienes entregados a la DSAJ de Bogotá, se suministrará con todas las partes necesarias para su correcta operación. En caso de que alguno de los bienes se entregue sin algún accesorio o elemento necesario para su instalación u operación se deberá proporcionar sin que esta genere erogaciones para la entidad.
14. En caso de requerir un elemento de protección personal, seguridad industrial y bioseguridad que no esté incluido dentro del listado de precios de referencia, el contratista deberá entregar por lo menos dos cotizaciones que se encuentren de acuerdo con los precios del mercado y se pagara la más económica siempre que la misma cumpla con las especificaciones técnicas exigidas y cuente con la aprobación del supervisor y visto bueno del ordenador del gasto.
15. Entregar los elementos y/o insumos que hacen parte de la presente contratación con fecha de expiración no inferior al 90% de la vida útil aprobada máximo dentro de los tres días siguientes al requerimiento.
16. Las demás inherentes al proceso contractual.

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.

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.
3.2.2. **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. Las demoras que se presenten no generarán el pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza. 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. Llevar a cabo el recibo total de los bienes, verificando el cumplimento de las especificaciones técnicas de los bienes entregados, a través del supervisor designado. 5. Aprobar o rechazar los bienes, si fuere necesario por intermedio del supervisor designado. 6. Ejercer la supervisión del contrato por intermedio del supervisor, exigiendo al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto y quien, además, resolverá y suscribirá las actas, y controlará los asuntos necesarios durante el desarrollo del contrato. 7. Verificar y dejar constancia, a través del Supervisor del contrato, del cumplimiento de las obligaciones del CONTRATISTA frente a los aportes a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje. 8. Solicitar al contratista, en cualquier tiempo, las informaciones que requiera en relación con el contrato y con el cumplimiento de las obligaciones de éste. 9. 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. 10. Analizar y responder los requerimientos que formule el contratista. 11. Verificar el cumplimiento de la normatividad ambiental en concordancia con el SIGCMA implementado por la entidad. 12. 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 Compras Públicas, 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 formas oportunas, 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 e Interventoría 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 Mínima Cuantía.

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

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 la SELECCIÓN DE MINIMA CUANTIA, con fundamento en el numeral 5º del artículo 2º de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.5.1. y siguientes del Decreto 1082 de 2015.

Para la escogencia del ofrecimiento más favorable, la Entidad tendrá como único criterio de selección del contratista, el menor precio total ofrecido.

El presente proceso y el futuro contrato que se suscriba, estarán sometidos a la legislación y jurisdicción colombiana y se regirán por las siguientes normas Ley 80 de 1993; Ley 1150 de 2007; Ley 1474 de 2011; Decreto 1082 de 2015, las normas orgánicas del presupuesto, las disposiciones cambiarias, el Estatuto Tributario, Resolución No. 01115 de 2012 y Decreto 586 de 2015 y demás normas que las complementen, modifiquen o reglamenten. En lo que no se encuentra particularmente regulado se aplicarán las normas del Derecho Contencioso Administrativo, Derecho Comercial, Civil y Laboral vigentes.

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

3.4.1 Valor estimado del contrato

El presupuesto oficial estimado será hasta por la suma de **OCHENTA Y CINCO MILLONES QUINIENTOS DIEZ MIL TRECIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS CON SESENTA Y SIETE CENTAVOS M/CTE** (**$85.510.345,67**)**,** incluidos todos los impuestos, gastos, contribuciones y costos directos e indirectos que conlleve la celebración y ejecución del contrato.

Nota 1: So pena de rechazo, las ofertas presentadas por los proponentes no podrán sobrepasar el valor del presupuesto oficial establecido por la Entidad.

Nota 2: El proponente no podrá superar la media (valor máximo a pagar por la Entidad) para cada uno de los ítems.

3.4.2 Certificado de disponibilidad presupuestal

Para atender la contratación que resulte de este proceso de selección, la Entidad cuenta con el certificado de disponibilidad presupuestal:

Número	Fecha de expedición	Rubro	Recurso	Unidad Ejecutora	Valor CDP	Valor por afectar 2025
3125	17/07/2025	A-02-02-01-002-007	10	27-01-01-201	$16.543.776,67	$16.543.776,67
		A-02-02-01-002-008	10	27-01-01-201	$41.873.720,00	$41.873.720,00
		A-02-02-01-002-006	10	27-01-01-201	$13.776.749,00	$13.776.749,00
		A-02-02-01-002-002	10	27-01-01-201	$13.316.100,00	$13.316.100,00
		TOTALES			**$85.510.345,67**	**$85.510.345,67**

3.4.3 Variables consideradas para calcular el presupuesto oficial

Para la determinación de este, 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".**

3.4.4 Forma de pago del contrato

La **NACIÓN - CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA - DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE BOGOTÁ**, pagará al contratista el valor pactado en **UN (1) ÚNICO PAGO** contra entrega de los elementos solicitados. El pago incluirá IVA y demás impuestos y erogaciones a que haya lugar.

EL CONTRATISTA presentará a la Entidad dentro de los cinco (5) primeros días hábiles del mes, la correspondiente Factura de Venta adjuntando el detalle de todas las actividades efectuadas con su correspondiente valor, la cual debe estar avalada por el Supervisor del Contrato.

Con el fin de aceptar y tramitar el respectivo pago se deberá presentar los siguientes documentos por LAS PARTES:

1. Factura de venta electrónica, o documento equivalente según corresponda de las tarjetas electrónicas entregadas, la factura de venta deberá cumplir con los requisitos del artículo 617 del Estatuto Tributario y la Resolución No. 00042 de mayo de 2020.
2. Copia detallada de la planilla de pagos de seguridad social (salud, pensión y ARL) y parafiscales, en cumplimiento de lo establecido en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002, de acuerdo al periodo facturado.
3. Certificación emitida por el revisor fiscal y/o representante legal donde se acredite el pago de aportes a la seguridad social y parafiscales en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la ley 789 de 2002. de los últimos seis (6) meses (Cédula de ciudadanía, Tarjeta profesional y Certificado de antecedentes disciplinarios ante la junta central de contadores). (Si aplica).
4. Certificado de cámara y comercio.
5. RUT
6. Certificación Bancaria
7. Informe de supervisión con soportes que den cuenta de todos los elementos de protección efectivamente entregados.
8. Informe de ejecución de actividades: El contratista debe allegar con la factura, un informe de actividades, el cual deberá ser congruente con los elementos efectivamente entregados y la factura generada, en donde relacione con soportes, la ejecución efectiva del cumplimiento contractual.

PARÁGRAFO 1: La factura electrónica debe cumplir con lo establecido en el numeral 5 de la Circular Externa No.042 de 2024 del Ministerio de Hacienda y Crédito Público con énfasis en lo que respecta a:

El emisor (contratista y/o proveedor de bienes o prestador de servicios) debe emitir el Documento Electrónico DE (Factura(s), Nota(s) debito, Nota(s) Crédito) y registrar en datos del Adquiriente el correo electrónico: siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co y en el campo notas u observaciones, registrar la Posición de Catálogo Institucional (PCI) que identifica a la entidad que gestionará el pago, es decir la unidad o subunidad en la que se registró el compromiso presupuestal; datos del contrato o caja menor; y correo del supervisor o cuentadante de caja menor que aprobará el DE, separados por punto y coma y entre los signos #$ al inicio y final de dicha información.

Es importante tener presente para la DSAJ Bogotá la siguiente estructura de subunidades ejecutoras:

#$27-01-01-201;No.DELCONTRATO;CORREOSUPERVISOR@cendoj.ramajudicial.gov.co#$
#$27-01-01-801;No.DELCONTRATO;CORREOSUPERVISOR@cendoj.ramajudicial.gov.co#$
#$27-01-01-901;No.DELCONTRATO;CORREOSUPERVISOR@cendoj.ramajudicial.gov.co#$

PARÁGRAFO 2: En caso de devolución de los documentos por la entidad al CONTRATISTA, los términos para el pago se reiniciarán con la nueva radicación.

PARÁGRAFO 3: 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 4: Las facturas deberán cumplir con todos los requerimientos establecidos en el artículo 617 del Estatuto Tributario y deberán indicar el número del contrato objeto de pago.

PARÁGRAFO 5: La Dirección Seccional de Administración judicial Bogotá pagará el valor del contrato en una mensualidad vencida con la presentación y aprobación de la factura o cuenta de cobro correspondiente dentro de los 30 días siguientes a la presentación de la misma sujetos a los recursos que la dirección general de crédito público y tesoro nacional del ministerio de hacienda y crédito público sitúe a la entidad y a la disponibilidad del PAC.

PARÁGRAFO 6: 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.

PARÁGRAFO 7: 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.

PARAGRAFO 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.

3.5. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

3.5.1 Requisitos habilitantes

La Dirección 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.

El proponente deberá presentar una carta debidamente firmado por el representante legal en la cual se comprometa con el total cumplimiento de las especificaciones técnicas del contrato.

3.5.1.1 Capacidad jurídica

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, 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.

1. PERSONA NATURAL

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

a) Ser mayor de edad, lo cual se acredita con la fotocopia de la cédula de ciudadanía.
b) Estar inscrito en el Registro Mercantil y que su actividad comercial le permita realizar el objeto del futuro contrato; lo anterior se acredita con la presentación del certificado de matrícula mercantil emitido por la Cámara de Comercio respectiva del domicilio comercial del oferente, con fecha de registro anterior al cierre del proceso y expedición del certificado no superior a un (1) mes de antelación a la fecha de cierre del proceso; esto sucede únicamente en caso de que el proponente sea comerciante o ejerza el comercio de conformidad con lo establecido en el Código de Comercio y las normas que lo modifiquen o sustituyan.
c) 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.
d) Carta de presentación de la propuesta firmada por el representante legal o apoderado del Proponente en el formato dispuesto por la Entidad.

2. PERSONA JURÍDICA O PERSONA JURÍDICA EXTRANJERA CON SUCURSAL O DOMICILIO EN EL PAÍS

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

a) Fotocopia del documento de identidad del representante legal o del apoderado.
b) La persona jurídica debe tener una duración no inferior al plazo de ejecución del contrato y un (1) año más. (Artículo 6 de la Ley 80 de 1993).
c) El objeto social debe estar relacionado con el servicio o bien a contratar con el proceso de selección, salvo que se trate de una sociedad por acciones simplificada en donde se haya señalado que puede realizar cualquier actividad comercial o civil lícita, conforme con el numeral 5 del artículo 5 de la Ley 1258 de 2008; lo anterior se acredita con la presentación del certificado de existencia y representación legal, expedido por la Cámara de Comercio, con fecha de expedición no superior a un (1) mes de antelación a la fecha de cierre del proceso de selección.
d) Si el proponente es persona jurídica que legalmente no está obligada a registrarse en la Cámara de Comercio, debe allegar el documento legal idóneo que acredite su existencia y representación o reconocimiento de persona jurídica, con fecha de expedición dentro del mes anterior al cierre del proceso de selección

e) Registro Único de Proponentes RUP, con fecha de expedición no superior a un (1) mes de antelación a la fecha de cierre del proceso de selección, el cual debe encontrarse en firme, para efectos de que la propuesta sea habilitada y la misma pueda ser evaluada.
f) Acta de autorización o documento correspondiente del órgano directivo que faculta al representante legal 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.
g) Carta de presentación de la propuesta firmada por el representante legal o apoderado del Proponente en el formato dispuesto por la Entidad.
h) Cuando el oferente actúe a través de un representante o apoderado deberá acreditar, mediante documento legalmente expedido, que su representante o apoderado está expresamente facultado para presentar la oferta y firmar el contrato respectivo.
i) Certificación del representante legal o revisor fiscal, que indique estar al día en el pago de los aportes al sistema de seguridad social y parafiscal de sus empleados en los 6 (seis) meses anteriores al cierre del proceso.
j) Si la persona jurídica está obligada a tener revisor fiscal, deberá aportar copia de la cédula de ciudadanía del revisor fiscal copia de antecedentes de la Junta Central de Contadores, vigente.

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

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

a) Quien firme la carta de presentación de la propuesta debe acreditar que es el representante legal o apoderado del Proponente y en el documento deben estar especificadas las facultades que le fueron otorgadas.
b) Las sociedades extranjeras sin sucursal en Colombia deben acreditar que cuentan con un apoderado debidamente constituido, con domicilio en Colombia y ampliamente facultado para representarlas judicial y extrajudicialmente. Deben mantener dicho apoderado, como mínimo, por el término de vigencia del contrato resultado del Proceso de Selección y un (1) año más. No tienen la obligación de acreditar apoderado si, de conformidad con las normas legales vigentes, tienen obligación de constituir sucursal en Colombia para efectos de la ejecución del contrato.
c) Los poderes especiales para actuar en los procesos de contratación requieren nota de presentación personal, de acuerdo con la Circular Externa Única de Colombia Compra Eficiente.
d) Carta de presentación de la propuesta firmada por el representante legal o apoderado del Proponente en el formato dispuesto por la Entidad.
e) Las personas jurídicas extranjeras deben acreditar su existencia y representación legal con el documento idóneo expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio expedido a más tardar dentro del mes anterior a la fecha de cierre del presente proceso, en el cual conste su existencia, fecha de constitución, objeto, duración, nombre, representante legal, o nombre de la persona que tenga la capacidad de comprometerla jurídicamente y sus facultades, señalando expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano directivo que lo faculta.
f) Si una parte de la información solicitada no se encuentra incorporada en el certificado que acredita la existencia y representación o si este tipo de certificados no existen de acuerdo con las Leyes que rijan estos aspectos en el país de origen de la persona jurídica, deberá manifestarlo mediante declaración que según la legislación del país de origen, las certificaciones o información no pueden aportarse en los términos exigidos en este Pliego, tal como lo dispone el artículo 177 del Código General del Proceso y la información tiene que presentarse en documento independiente expedido por una autoridad competente de tal país o en su defecto, en documento expedido por el máximo órgano directivo de la persona jurídica.

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

4. CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL

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

a) Certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio del domicilio de cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, con fecha de expedición no superior a un (1) mes de antelación a la fecha de cierre del proceso de selección. El objeto social de cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal debe estar relacionado con el bien, obra o servicio a contratar en el respectivo proceso de selección de tal manera que se complementen, salvo en las personas jurídicas que sean sociedades por acciones simplificada, en donde se haya señalado que puede realizar cualquier actividad comercial o civil lícita, conforme al numeral 5 del artículo 5 de la Ley 1258 de 2008.
b) Registro Único de Proponentes, de cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, con fecha de expedición no superior a un (1) mes de antelación a la fecha de cierre del proceso de selección, el cual debe encontrarse en firme para efectos que la propuesta sea habilitada y la misma pueda ser evaluada.
c) Documento de conformación del Consorcio o Unión Temporal, en el cual debe constar la participación de cada uno de los integrantes del Proponente, la representación legal o el poder otorgado a quien suscribe los documentos en nombre del Proponente y las obligaciones a cargo de cada una de las partes en las uniones temporales.
d) La duración del Consorcio o Unión Temporal debe abarcar el plazo de ejecución del contrato y un (1) año más.
e) Fotocopia del documento de identidad del representante legal o del apoderado.
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.

Nota: El Registro de Deudores Alimentarios Morosos - REDAM es un mecanismo de control creado por el Gobierno Nacional a través de la Ley 2097 de 2021, que busca garantizar el cumplimiento de las obligaciones para todas las personas que hayan suscrito títulos alimentarios.
El artículo 6 de la Ley 2097 de 2021 dispone: *"La inscripción en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos generara las siguientes consecuencias: 1. El deudor alimentario moroso solo podía contratar con el Estado una vez se ponga a paz y salvo con sus obligaciones alimentarias. Esta inhabilidad también se predica del deudor alimentario moroso que actúe como representante legal de la persona jurídica que aspira a contratar con el Estado."*
En este sentido, **el proponente deberá allegar con su propuesta un certificado que indique que no se encuentra inscrito en el REDAM**, lo que equivale a que no posee deudas alimentarias en Colombia. El certificado deberá ser expedido para la proponente persona natural, o para el representante legal del proponente persona jurídica. Dicho certificado se puede expedir a través de la carpeta ciudadana Digital en el link: https://redam.gov.co/

El adjudicatario del proceso deberá anexar:

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

3.5.1.1.1 Cumplimiento con las obligaciones con la seguridad social y aportes fiscales

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

- Si es Persona Jurídica, adjuntando certificación en la que se hagaconstar 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 respectivos o con el certificado de pago de la correspondiente planilla.

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

Nota: En aquellos casos en que sea el revisor fiscal quién emita el certificado, se debe anexar la copia de la tarjeta profesional y certificado de antecedentes profesionales del revisor fiscal, dicho certificado debe tener fecha de expedición no superior a un (1) mes de antelación a la fecha de cierre del proceso de selección.

3.5.1.1.2 Antecedentes disciplinarios, fiscales y judiciales

El Consejo Superior de la Judicatura - Dirección seccional de Administración Judicial de Bogotá, consultará o validará en las páginas Web de la Contraloría General de la República, la Procuraduría General de la Nación y la Policía Nacional, los antecedentes fiscales, disciplinarios, certificado de antecedentes judiciales, medidas correctivas y Certificado de Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM) 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 uniones temporales, se realizarán las mismas verificaciones, para cada uno de sus integrantes.

3.5.1.1.3 Solicitud de limitar el proceso de selección a MIPYMES

De acuerdo con lo establecido en el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021, por medio del cual se modifica el artículo 2.2.1.2.4.2.2. del Decreto 1082 de 2015, las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben limitar la convocatoria de los Procesos de Contratación con pluralidad de oferentes a las Mipyme colombianas con mínimo un (1) año de existencia, cuando concurran los siguientes requisitos:

1. El valor del Proceso de Contratación sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.

2. Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme nacional para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben recibir estas solicitudes por lo menos un (1) día hábil antes de la expedición del acto administrativo de apertura, o el que haga sus veces de acuerdo con la normativa aplicable a cada Proceso de Contratación.

La Mipyme que soliciten la limitación deberán acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la Ley de acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.4. de decreto 1082 de 2015.

Teniendo en cuenta el presupuesto oficial estimado para la presente contratación, SÍ aplica la posibilidad de limitar la convocatoria a Mipymes.

UMBRAL DE MIPYMES	
UMBRAL PYMES US$	125.000
UMBRAL PYMES COL$	$532.338.092

3.5.1.1.4 Idioma

Los Proponentes deben entregar con su Oferta los documentos públicos otorgados en el exterior con apostilla o legalizados por la Entidad competente desde el país de origen, para que puedan surtir efectos en Colombia.

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

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

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.

3.5.1.2 Experiencia

El requisito de experiencia será acreditado mediante la presentación de máximo dos (2) certificaciones de contratos ejecutados y terminados a la fecha de cierre del proceso de selección, que sea igual al valor total del presupuesto oficial y cuyos objetos, obligaciones o actividades estén relacionados con el objeto del presente proceso, es decir, la *adquisición y/o compra elementos de protección personal.*

Los documentos que aporte el proveedor para acreditar la experiencia deberán contener como mínimo la siguiente información:

- Identificación de las partes.
- Número del contrato.
- Objeto del contrato.
- Alcance del objeto y las principales actividades ejecutadas.
- Plazo de ejecución del contrato (fechas de inicio y terminación).
- Valor del contrato.
- Nombre y cargo de la persona que expide la certificación.

En el caso de propuestas presentadas por consorcios o uniones temporales, la experiencia podrá ser acreditada por uno de sus integrantes, o ser la sumatoria de las experiencias individuales de sus participantes, de conformidad con el principio contenido en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993.
En los casos en los cuales una certificación relacione más de un contrato, cada contrato se validará como una certificación independiente.

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

La Entidad no acepta autocertificaciones para la acreditación de la experiencia requerida en el presente numeral.

FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS

Entiéndase por autocertificación:

- Cualquier certificación expedida por el proponente para acreditar su propia experiencia.
- Cualquier certificación expedida por consorcios o uniones temporales en los cuales el proponente o los integrantes del consorcio o unión temporal hayan hecho parte.
- Cualquier certificación expedida por uno de los integrantes del consorcio o unión temporal para acreditar la experiencia de uno o más de los integrantes del consorcio o unión temporal.

El proponente podrá acreditar con un solo contrato certificado, la experiencia exigida en el presente numeral siempre y cuando el mismo cumpla con la totalidad de las reglas establecidas.

Si el contrato que se pretende hacer valer como experiencia fue cedido o recibido en cesión, la certificación deberá especificar la fecha de la cesión y discriminar el valor del contrato ejecutado por el cedente y el cesionario.

REQUISITOS DE LAS CERTIFICACIONES

1. Las certificaciones deberán estar acompañadas del respectivo contrato celebrado entre el proponente y la empresa que expide la certificación.
2. No serán válidas las certificaciones expedidas por los supervisores o interventores de los contratos a menos que se demuestre que es el competente para expedir la certificación.
3. No serán válidas las certificaciones expedidas por el mismo contratista.
4. No serán válidos contratos verbales

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

La presentación de las certificaciones debe cumplir mínimo con los siguientes requisitos:

a) Nombre o razón social del contratante.
b) Nombre o razón social del contratista.
c) Objeto del contrato o actividades relacionadas con el objeto a contratar.
d) Fecha de emisión de la certificación.
e) Fecha de inicio del contrato.
f) Fecha de terminación del contrato.
g) Valor del contrato.
h) Nombre, firma, cargo, de la persona que expide la certificación.
i) Dirección o correo electrónico o teléfono de la empresa o entidad contratante.

El valor de las Certificaciones se evaluará en SMMLV vigentes a la fecha de terminación del respectivo contrato.

NOTA: las certificaciones para ser tenidas en cuenta deberán encontrarse acompañadas de alguno de los siguientes documentos de soporte:

✓ Acta de liquidación del contrato
✓ Copia del contrato junto con especificaciones técnicas del mismo
✓ Acta de terminación del contrato.

- No se tendrán en cuenta los documentos que presenten tachaduras, raspaduras, enmendaduras, información no consistente y/o inexactitudes.
- Las certificaciones deben estar suscritas por quien tenga la facultad para hacerlo.

- Todo oferente nacional o extranjero relacionará y certificará la experiencia exigida en este proceso. Cualquier experiencia obtenida en el extranjero, se comprobará con el documento equivalente en el país respectivo, que llene los requisitos establecidos en los requisitos técnicos habilitantes.
- Cuando las certificaciones anexadas no se ajusten a los requisitos establecidos o no se pueda establecer claramente el cumplimiento de la prestación del servicio por parte del proponente, la evaluación de la experiencia específica será “NO CUMPLE”. En todo caso, se podrá subsanar si no cumple con el requisito exigido.
- Las personas jurídicas constituidas con un tiempo NO mayor a 3 años de antigüedad podrán presentar certificación de su socios o accionistas en donde se indique que cuentan con la experiencia requerida en el presente acápite. Para acreditar la experiencia, deben aportar:
- En los casos que se presente un proponente plural conformado por una persona jurídica, en conjunto con sus socios, accionistas o constituyentes y se alleguen contratos en los que estos le hayan transferido experiencia a aquella, solo podrán ser acreditados como experiencia en el Proceso de Contratación por uno de los integrantes, de manera tal que el Proponente Plural solo podrá avalársele una misma experiencia una sola vez.
- Para efectos de acreditar la experiencia de uno de los socios, dicha condición se debe mantener para el momento del cierre, la cual se verificará a través de la certificación accionaria.
- 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.
- En el caso 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 los SMMLV acreditados, 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.
- Para los Consorcios o Uniones Temporales, la experiencia habilitante será la sumatoria de la experiencia de sus integrantes
- Cuando el contrato que se aporte para la experiencia haya sido ejecutado por un consorcio o unión temporal, 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 Consorcio o Unión Temporal que ejecutaron el contrato y que están participando en el presente proceso.

Se evaluará como CUMPLE o NO CUMPLE

CRITERIO DIFERENCIAL DE EXPERIENCIA PARA EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES Y MIPYMES.

Aquellas ofertas cuyos proponentes acrediten las condiciones señaladas en el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021 y el artículo 2.2.1.2.4.2.18. del Decreto 1082 de 2015, como emprendimientos y empresas de mujeres o mipymes colombianas, podrán acreditar el requisito de experiencia específica con máximo tres (3) certificaciones de contratos ejecutados y terminados a la fecha de cierre del proceso de selección, que sumen el valor total del presupuesto oficial y cuyos objetos, obligaciones o actividades estén relacionados con el objeto del presente proceso, es decir, adquisición y/o compra elementos de protección personal y demás relacionados con el objeto contractual.

3.5.1.3 Documentos Técnicos

EVALUACIÓN TÉCNICA DE LA PROPUESTA:

FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS

REQUISITOS TÉCNICOS MÍNIMOS HABILTANTES

A continuación, se detallan los documentos que debe aportar el oferente para la evaluación técnica de la oferta:

1. **CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:**

Los proponentes deberán adjuntar a su oferta el FORMATO CUMPLIMIENTO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS, debidamente suscrito por el Representante Legal y deberá expresar su compromiso de que, en el evento de ser adjudicatario en el proceso, cumplirá estrictamente las condiciones señaladas en este anexo.

Tenga en cuenta que no podrá modificar ni suprimir los requerimientos técnicos mínimos establecidos por la Entidad.

En caso de no aportar el FORMATO de la certificación de cumplimiento ficha técnica, la Entidad rechazará la oferta, toda vez que a través de dicho documento se otorga certeza sobre el cumplimiento o no de los elementos ofertados.

2. **BROCHURE O FICHAS TÉCNICAS DE LOS ELEMENTOS DE PROTECCIÓN**

Los proponentes deberán presentar brouchure o ficha técnica de cada uno de los elementos de protección, la cual, entre otra información, debe establecer la procedencia o lugar de fabricación del elemento, materiales del bien, que garantice la implementación de las normas exigidas.

Nota 1: La Dirección Seccional 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.

3.5.1.4 Capacidad financiera
No aplica
3.5.1.4 Capacidad organizacional
No aplica
3.5.1.5 Información financiera para proponentes extranjeros sin domicilio en el país
No aplica
3.5.2 Factores de evaluación
De conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021, artículo 2.2.1.2.1.5.1, numeral 7 *“La Entidad Estatal debe aceptar la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía”.* La oferta económica la presentará el oferente diligenciando únicamente en la plataforma del SECOP II.-3 “*Oferta económica”,* el valor unitario de los ítems, incluido todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales. El valor total de la oferta no puede superar el valor del presupuesto oficial estimado, so pena de ser rechazada.

Los valores unitarios ofertados no podrán superar los precios techo establecidos en el estudio de mercado, so pena de rechazo de la oferta.

NOTA: Para establecer si el precio ofertado por un proponente se considera artificialmente bajo, se tendrán en consideración el proceso descrito en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015, y, además, podrá acudir a los parámetros establecidos en la Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en Procesos de Contratación de Colombia Compra Eficiente, como criterio metodológico.

3.5.2.1 Factor calidad

No aplica

3.5.2.2 Apoyo a la industria nacional

No aplica

3.5.2.3. Incentivo de preferencia a favor de personas con discapacidad

No aplica

3.5.2.3 Reducción de puntaje por incumplimiento de contratos (multas y cláusula penal)

No aplica

3.5.3 Reglas de desempate de ofertas

En caso de empate, la Entidad Estatal aplicará los criterios de que trata el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020 "*Por medio de la cual se impulsa el emprendimiento en Colombia*", reglamentado por el Decreto 1860 de 2021, o normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan, conforme a los medios de acreditación contemplados en ella, en forma sucesiva y excluyente para seleccionar al oferente favorecido.
En caso de persistir el empate, como método aleatorio la Entidad lo resuelve a favor del oferente que haya presentado primero la oferta en el tiempo.

El oferente deberá diligenciar el "ANEXO – CRITERIOS DE DESEMPATE", el cual será suministrado por la Entidad. El efecto de acreditar dichas circunstancias consistirá en beneficiarse del criterio de desempate

3.6 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, procede a tipificar, estimar y asignar los riesgos de la contratación.

La matriz de Riesgos se incluye como documento anexo.

3.7 GARANTÍAS EXIGIDAS EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

3.7.1 Garantía de Seriedad de la Oferta

No aplica

3.7.2 Análisis de garantías y amparos durante la ejecución del contrato

El CONTRATISTA se compromete a constituir a favor de CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA – **DIRECCION SECCIONAL DE ADMINISTRACION JUDICIAL DE BOGOTÁ** con **NIT. 800.165.862-2**, una garantía única de cumplimiento del contrato, cuyo objeto será respaldar el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones que surjan del contrato, con los amparos, en las cuantías y en los términos que se determinan a continuación y que se podrá consistir en una garantía bancaria o una póliza de seguro.

En virtud del artículo 2.2.1.2.3.1.1. del Decreto 1082 de 2015, el CONTRATISTA deberá otorgar garantía con los siguientes amparos:

AMPARO	SUFICIENCIA	VIGENCIA
CUMPLIMIENTO	Por un valor equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato.	Por el plazo total de ejecución del contrato y seis (6) meses más.
CALIDAD DE LOS BIENES	Por un valor equivalente al diez por ciento (10%) valor del contrato	Por el plazo total de ejecución y un (1) año más

Cuando con ocasión de las reclamaciones efectuadas por la Entidad el valor de la garantía se reduzca, se solicitará al proveedor restablecer el valor inicial de la garantía. Si el plazo del contrato se prorroga, se

exigirá al proveedor ampliar el valor de la garantía única de cumplimiento otorgada o ampliar su vigencia, según el caso.
En ese sentido, el contratista se compromete a ajustar la vigencia de los amparos de la garantía a partir del inicio del contrato, así como ampliar el valor de la misma y/o su vigencia, en el evento en que se aumente o adicione el valor del contrato o se prorrogue su término, en virtud de lo consagrado en el Artículo 2.2.1.2.3.1.18 del Decreto 1082 de 2015, para lo cual contará con un término de tres (3) días para que allegue el correspondiente certificado modificatorio de la póliza en la División de Contratos de la DSAJ de Bogotá, con el fin de evitar el inicio de procesos sancionatorios por presunto incumplimiento en la correspondiente obligación contractual.

NOTA: El valor de todos los amparos se debe establecer en la cifra exacta con decimales o aproximar al peso siguiente, con el fin que los porcentajes de suficiencia de la garantía no sean inferiores a los señalados.

NOTA: EL CONTRATISTA se obliga a ampliar, modificar o prorrogar las garantías, en el evento que se aumente el valor del contrato o se prorrogue o suspenda su vigencia y hasta la liquidación del mismo, de conformidad con lo establecido en el artículo 60 de la Ley 80 de 1993

3.8. COBERTURA DE ACUERDOS COMERCIALES

Con base en el Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación M-MACPC-12 literal D publicado por Colombia Compra Eficiente, las entidades estatales no deben hacer este análisis para los procesos de contratación adelantados por las modalidades de selección de contratación directa y de mínima cuantía.
Al respecto señala: *"Las Entidades Estatales deben determinar en la etapa de planeación si los Acuerdos Comerciales son aplicables al Proceso de Contratación que están diseñando y en caso de que sean aplicables, cumplir con las obligaciones derivadas de los mismos. Las Entidades Estatales no deben hacer este análisis para los Procesos de Contratación adelantados por las modalidades de selección de contratación directa y de mínima cuantía".*
Asimismo, el inciso final del artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 1 del Decreto 399 de 2021, señala que dicho análisis, verificación o indicación, no es aplicable cuando se trate de un proceso de selección contractual adelantado bajo la modalidad de mínima cuantía.

3.9. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

3.9.1. Supervisión

Nombre	Daniela Murgas
No. cédula	1.065.815.806
Cargo	Coordinador SG_SST
Dependencia	Dirección de Talento Humano

3.9.2 Necesidad de interventoría

No requiere interventoría.

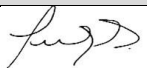
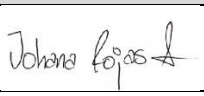
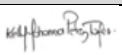
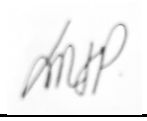
3.9.3 Apoyo supervisión técnica del contrato en los proyectos de inversión a cargo de las unidades del Consejo Superior de la Judicatura

Nombre	N/A

3.10 PLAZO Y LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Plazo de ejecución	El plazo de ejecución de este contrato es de dos (2) meses contados a partir del inicio de ejecución en Secop II, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y suscripción del acta de inicio.
Lugar de ejecución	El contrato se ejecutará en la ciudad de Bogotá D.C.
Liquidación del contrato	N/A

FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS

3.11 CONSTANCIA DEL CUMPLIMIENTO DEL DEBER DE ANÁLISIS DEL SECTOR POR PARTE DE LAS ENTIDADES ESTATALES	
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.**	
3.12 CIUDAD Y FECHA DE DILIGENCIAMIENTO FORMATO RESUMEN DE ESTUDIOS PREVIOS	
Ciudad de diligenciamiento	Bogotá D.C.
Fecha de diligenciamiento	Agosto de 2025
4. UNIDAD BENEFICIARIA DE LA CONTRATACIÓN	
Nombre de unidad o su equivalente en las direcciones seccionales de administración judicial	Área Talento humano – Bienestar y seguridad y salud en el trabajo. (SG_SST)
4.1. Empleado designado por el grupo o área técnica de la contratación	
Firma	
Nombre	**Daniela Murgas**
Cargo	Coordinador SG_SST
Dependencia	Área Talento Humano
4.2. Coordinador Área Técnica de la contratación	
Firma	
Nombre	**Betty Johana Rojas Angarita**
Cargo	Coordinadora Grupo de Talento Humano
5. Empleado designado por el Grupo de Asuntos Legales	
Firma	
Nombre	**Kelly Yohanna Pérez Tafur**
Cargo	Asistente Administrativo
5.1 Coordinador Grupo de Asuntos Legales	
Firma	
Nombre	**Jorge Luis Lombana Sánchez**
5.2 Coordinador Área Jurídica	
Firma	
Nombre	**Jenny Teresa Suta Rojas**
6. Coordinador Área Financiera	
Firma	

FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS

Nombre	**Martha Hernández Pulido**