FORMATO RESUMEN DE ESTUDIOS PREVIOS

1. DATOS GENERALES				
1.1 Tipo de presupuesto asignado	Inversión	X	Funcionamiento	
1.2. Unidad de origen de la necesidad o su equivalente en las direcciones seccionales de administración judicial				
Dirección Seccional de Administración Judicial de Bogotá – 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				
202300000000036				
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 Seccional de Administración Judicial de Bogotá / Dirección Ejecutiva de Administración Judicial / Consejo Superior de la Judicatura/Junta Asesora de Contratación DSAJ de Bogotá.				
2.1.1 Número	Acta No. 24 / Junta Asesora de Contratación DSAJ de Bogotá	2.1.2 Fecha	06/08/2026	
2.2 Descripción de la necesidad que incluyó en el plan anual de adquisiciones				
UTH-005-Fomentar el reconocimiento y cuidado de los servidores judiciales adscritos a la Dirección Seccional de Administración Judicial de Bogotá, en las dimensiones: mental, espiritual, física y psicológica desde una visión integral, utilizando herramientas como la programación neurolingüística, la inteligencia emocional y el liderazgo transpersonal.				
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 (CSJ), creado por la Constitución Política de 1991 (arts. 254 a 257) y desarrollado por la Ley 270 de 1996, es el órgano autónomo encargado del gobierno y la administración integral de la Rama Judicial. Entre sus funciones se encuentran la administración de la carrera judicial, la elaboración de listas de candidatos a magistrados, la planeación y ejecución del presupuesto judicial, el control del rendimiento de los despachos, la organización territorial judicial y la expedición de reglamentos necesarios para el funcionamiento del servicio de justicia, así como la promoción de la capacitación, la transparencia y la eficiencia institucional. El artículo 75 de la Ley 270 de 1996, modificado por el artículo 28 de la Ley 2430 de 2024 establece que al Consejo Superior de la Judicatura le corresponde la *"administración de la Rama Judicial, decidir y hacer seguimiento permanente a la ejecución de las políticas, planes y programas que se adopten con el fin de garantizar la autonomía e independencia judicial, el acceso a la justicia, la eficiencia de la Rama Judicial y la tutela judicial efectiva."*			

En el marco del Plan Sectorial de la Rama Judicial 2023–2026 “Hacia una Justicia Confiable, Digital e Incluyente”, alineado con los principios de la Ley 270 de 1996 y con el Objetivo de Desarrollo Sostenible 16 de la Agenda 2030, se establecen cinco ejes estratégicos orientadores de la gestión institucional: (i) ampliación del acceso a la justicia y fortalecimiento de la infraestructura física; (ii) modernización tecnológica y consolidación de los servicios judiciales digitales; (iii) fortalecimiento de la transparencia, la confianza pública y la rendición de cuentas; (iv) desarrollo integral del talento humano judicial; y (v) mejora de la gobernanza, la planeación estratégica y la toma de decisiones institucionales, incorporando enfoques diferenciales y de inclusión.

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*

icontec ISO 9001 SC5780-4 IQNet icontec ISO 14001 CO-SA-CER551308

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.

En cumplimiento de las competencias y funciones de Talento Humano, responsable de la ejecución de los recursos, se ha identificado la siguiente necesidad:

El Decreto 1072 del 2015 establece que la Alta Dirección de la entidad debe definir unas políticas para el desarrollo adecuado del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo, y su mejora continua, con el propósito de velar por la salud y seguridad de los servidores judiciales. Estas políticas buscan proteger la seguridad y la salud de los funcionarios, empleados, contratistas y usuarios en su lugar de trabajo, así como la identificar, prevenir, intervenir y mitigar los riesgos laborales relacionados con lesiones y enfermedades. En cumplimiento de las políticas y conforme a lo mencionado en los numerales 4º y 8º del artículo 2.2.4.6.8. del Decreto 1072 del 20151, El área de seguridad y salud en el trabajo propende por la promoción de la salud y prevención de enfermedades laborales.

Mediante la Resolución No. 340 del 24 de enero de 2026, se aprobó la desagregación de los proyectos de inversión de la Rama Judicial vigencia 2025. el Decreto 1072 del 2015 establece que la Alta Dirección de la entidad debe definir unas políticas para el desarrollo adecuado del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo, y su mejora continua, con el propósito de velar por la salud y seguridad de los servidores judiciales. Conforme a esto, el Consejo Superior de la Judicatura, a través del Acuerdo PSAA16-10560 del 11 de agosto de 2016, adoptó 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, contratistas, y usuarios, así como la identificación, prevención, intervención y mitigación de los riesgos laborales relacionados con lesiones y enfermedades. En cumplimiento de las políticas y conforme a lo mencionado en los numerales 4º y 8º del artículo 2.2.4.6.8. del Decreto 1072 del 2015 la división de Bienestar y Seguridad Social de la Unidad de Talento Humano propende por la promoción de la salud y prevención de enfermedades laborales.

El Decreto 1295 de 1994 que determina la organización y administración del Sistema General de Riesgos Profesionales, tiene como objetivo las actividades de promoción y prevención tendientes a mejorar las condiciones de trabajo y salud de la población trabajadora, protegiéndola contra los riesgos derivados de la organización del trabajo que puedan afectar la salud individual o colectiva en los lugares de trabajo, tales como los físicos, químicos, biológicos, ergonómicos, psicosociales, de saneamiento y de seguridad.

Por su parte, la Ley 1562 de 2012 modifica el Sistema de Riesgos Laborales y se dictan otras disposiciones en materia de salud ocupacional, especialmente de los servicios de promoción y prevención

Es así como las acciones de prevención son la primera estrategia para la generación de hábitos, actitudes, comportamientos seguros y saludables en la ejecución de todas las ocupaciones, lo cual favorece la calidad de vida de las trabajadoras y los trabajadores, el bienestar social, la actividad productiva y el clima laboral.

La DSAJ de Bogotá de la desarrolla su función constitucional en un contexto organizacional de alta complejidad, caracterizado por elevadas cargas laborales, presión permanente por el cumplimiento de términos procesales, exposición continua a conflictos sociales y, en muchos casos, a riesgos asociados a la seguridad personal e institucional. Estas condiciones influyen de manera directa en la exposición de los servidores judiciales a factores de

SC5780-4 CO-SA-CER551308

riesgo psicosocial intralaboral, los cuales pueden generar efectos adversos en la salud mental, el bienestar emocional, el clima organizacional y el desempeño institucional. En este marco, la Sala Multisensorial surge como una estrategia innovadora, preventiva y restaurativa, orientada a transformar condiciones institucionales, fortalecer factores psicosociales protectores y reducir la frecuencia de efectos adversos en la salud de los servidores judiciales en el trabajo.

Para la presente vigencia, se precisa realizar la adaptación, implementación y puesta en marcha de una sala multisensorial que permita llevar a cabo intervenciones psicosociales orientadas al bienestar emocional, relajación y concentración de los servidores judiciales dentro de la jornada laboral, como herramienta orientada a la reducción del estrés, la recuperación emocional, promoviendo factores psicosociales protectores, reduciendo la exposición a factores de riesgo psicosocial y transformando condiciones organizacionales que inciden en el bienestar de los servidores judiciales.

Los empleadores deben adelantar programas de vigilancia epidemiológica de factores de riesgo psicosocial, con el apoyo de expertos y la asesoría de la correspondiente administradora de riesgos laborales, cuando los trabajadores se encuentren expuestos a factores psicosociales nocivos evaluados como de alto riesgo o que están causando efectos negativos en la salud, en el bienestar o en el trabajo.

La Ley 1616 de 2013 de salud mental incluye la obligación de realizar acciones para la promoción de la salud mental y la prevención del trastorno mental en ámbitos laborales, y reitera la obligación de los empleadores respecto al monitoreo de los factores de riesgo psicosocial como parte de las acciones del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo (regulado a través del Decreto 1072 de 2015).

La exposición a factores de riesgo psicosocial tanto crónicos como de alto riesgo puede causar alteraciones fisiológicas, emocionales, cognitivas y del comportamiento. Estas alteraciones incluyen trastornos gastrointestinales, cardiovasculares, respiratorios, endocrinos, musculares, dermatológicos, inmunológicos, alteraciones del sistema nervioso, trastornos del sueño, depresión, ansiedad, trastornos alimenticios y farmacodependencia. En el ámbito laboral, también se observan efectos como alta rotación, ausentismo, incremento en el número de accidentes, dificultades para mantener la concentración, afectaciones al desempeño laboral, entre otros.

Por otro lado, la intervención psicosocial aborda tanto los factores de riesgo como en sus efectos en la salud, especialmente los asociados al estrés, que aparecen cuando las exigencias del entorno superan la capacidad de los individuos para hacerles frente o para mantenerlas bajo control. Intervenir en los factores psicosociales supone no solo prevenir efectos indeseables en la salud de las personas, sino que también incide favorablemente en el desarrollo individual, la calidad de vida y la satisfacción. Además, reduce las situaciones de riesgo mediante acciones concretas que involucran a individuos, grupos y comunidades (Hernández y Valera, 2001).

En esa misma línea, la OMS enfatiza cada vez más en la importancia de generar ambientes de trabajo saludables, al punto que en 2010 publica un marco de referencia que busca su aplicabilidad a nivel mundial (OMS, 2010). La integración de los conceptos de calidad de vida y ambientes de trabajo saludables ha permitido a los directivos de las organizaciones visualizar con más claridad los beneficios de las acciones que promueven el bienestar, ya que tienden a disminuir los índices de rotación, ausentismo y accidentalidad y se alcanzan mejores resultados al contar con trabajadores motivados y con mayor grado de realización personal y profesional. Esta visión permite superar la clásica aproximación a los factores psicosociales desde un enfoque de “riesgo” y privilegia una visión positiva de prevención e intervención.

En la Resolución 2646 de 2008 se entienden los factores psicosociales como *“los aspectos intralaborales, los extralaborales o externos a la organización y las condiciones individuales o características intrínsecas del trabajador, los cuales, en una interrelación dinámica, mediante percepciones y experiencias, influyen en la salud y el desempeño de las personas”.*

La misma Resolución diferencia entre los factores de riesgo psicosocial como las *“condiciones psicosociales cuya identificación y evaluación muestra efectos negativos en la salud de los trabajadores o en el trabajo”* y los factores

icontec ISO 9001 SC5780-4 IQNet icontec ISO 14001 CO-SA-CER551308

protectores como las *"condiciones de trabajo que promueven la salud y el bienestar del trabajador"*. Al proporcionar un refugio de recuperación psicosocial, la Rama Judicial no solo cumple con la Ley 1616 de 2013 sobre salud mental, sino que también implementa una estrategia de *"salario emocional"* que favorece la retención del talento y reduce los costos indirectos asociados a la rotación y la baja productividad.

Para la presente vigencia, es necesario intervenir a los servidores judiciales que han sido identificados con riesgo psicosocial, altos niveles de carga emocional y estrés asociado a las diversas situaciones que deben manejar y acompañar dentro de su rol.

1.1 Antecedentes

Los antecedentes institucionales y sectoriales evidencian que los diagnósticos de riesgo psicosocial en entidades del sector público, y en particular en organizaciones con alta carga emocional y cognitiva como en la Dirección secciona de Administración Judicial de Bogotá, suelen arrojar niveles de riesgo medio y alto en variables relacionadas con demandas del trabajo, carga mental, control sobre el trabajo y relaciones laborales, adicionalmente, se reconoce una tendencia creciente en la gestión pública hacia la implementación de estrategias innovadoras de bienestar laboral que trascienden los enfoques tradicionales, incorporando espacios de regulación emocional, recuperación del estrés y fortalecimiento del autocuidado.

En este contexto, la implementación de las Salas Multisensoriales resulta convenientes desde el punto de vista técnico, organizacional y económico, técnicamente, se trata de una intervención no invasiva, adaptable a diferentes sedes y fácilmente integrable a los programas de Seguridad y Salud en el Trabajo y Bienestar Social. Organizacionalmente, permite ofrecer a los servidores judiciales un espacio controlado de regulación emocional y recuperación psicosocial, favoreciendo la reducción de la sobrecarga emocional y el fortalecimiento de estrategias de afrontamiento frente al estrés laboral.

Desde el punto de vista económico, el proyecto representa una inversión moderada en relación con los beneficios esperados, especialmente en términos de reducción de costos indirectos asociados al ausentismo, las incapacidades médicas y la disminución del rendimiento laboral.

Desde una perspectiva de gestión del riesgo, la justificación se hace imperativa al analizar las estadísticas de ausentismo laboral del año 2025, la evidencia de que los trastornos psicosociales y del comportamiento constituyen la segunda causa de incapacidades en la entidad, con un total de 24.507 días perdidos, demuestra que los factores de riesgo intralaboral, como la alta carga mental y la presión por términos procesales, han superado la capacidad de afrontamiento individual de los servidores. Siguiendo los lineamientos de la Resolución 2646 de 2008 y la Resolución 2764 de 2022, la entidad debe trascender el diagnóstico y ejecutar intervenciones sobre los factores protectores, en ese contexto, las salas multisensoriales permiten una regulación emocional inmediata y una recuperación del estrés, mitigando la aparición de patologías neurovasculares, digestivas y mentales que actualmente pueden afectar la continuidad operativa de los despachos judiciales.

1. Descripción del servicio

Desde el punto de vista técnico, la sala multisensorial se concibe como un espacio físico seguro, accesible y confidencial, dotado de condiciones ambientales controladas que favorezcan la relajación y la regulación sensorial; el espacio contará con iluminación regulable, preferiblemente con elementos de cromoterapia, aislamiento acústico parcial, ventilación adecuada, confort térmico y criterios de accesibilidad universal. La dotación incluirá estímulos visuales, auditivos y táctiles cuidadosamente seleccionados, tales como proyecciones visuales relajantes, sonidos naturales, elementos de apoyo corporal y superficies con diferentes texturas, garantizando siempre condiciones de seguridad y tolerancia para los usuarios.

El uso de la sala se estructurará mediante un modelo institucional definido, con sesiones individuales de corta duración, orientadas a la prevención y la promoción del bienestar, sin fines clínicos o terapéuticos; la gestión y operación del espacio estará a cargo de los psicólogos del área de Seguridad y Salud en el Trabajo, talento Humano

icontec ISO 9001 SC5780-4 IQNet icontec ISO 14001 CO-SA-CER551308

o Bienestar, debidamente capacitados y bajo protocolos claros de confidencialidad, ética y uso responsable. Esta sala utiliza la luz, el sonido, los olores, las texturas y muchos otros recursos, con la finalidad de crear ambientes especiales que se utilizan para calmar y relajar a los pacientes, con el propósito de darles libertad de experiencia sensorial, buscar satisfacción, placer, descanso, respetar la motivación y el ritmo de la persona.

Técnicamente, la sala multisensorial se define como un entorno diseñado para la desactivación del sistema nervioso simpático a través de estímulos visuales, auditivos, táctiles y olfativos coordinados; a diferencia de las intervenciones tradicionales, este proyecto propone una solución no invasiva y adaptable que utiliza la psicología positiva y la estimulación sensorial para generar estados de relajación y concentración dentro de la jornada laboral.

La implementación de las salas multisensoriales en la Rama Judicial se fundamenta técnicamente en la necesidad de intervenir de manera directa sobre la fisiología del estrés laboral, actuando como un mecanismo de ingeniería para la desactivación del sistema nervioso simpático, a diferencia de las intervenciones tradicionales, este proyecto propone una solución no invasiva y adaptable que utiliza la psicología positiva y la estimulación sensorial coordinada para generar estados de relajación y concentración profunda dentro de la jornada de trabajo, mediante el uso de estímulos visuales, auditivos, táctiles y olfativos, la entidad busca mitigar los efectos del "burnout" o agotamiento profesional, facilitando la recuperación cognitiva de los servidores judiciales tras audiencias o jornadas de alta complejidad.

Desde el punto de vista de la adecuación física, el proyecto contempla la transformación de espacios de entre 20 y 40 metros cuadrados bajo estrictos criterios de aislamiento acústico, cromoterapia regulable y mobiliario ergonómico con soporte propioceptivo; garantizantizando el cumplimiento de los principios de adaptabilidad y accesibilidad universal, permitiendo que cualquier servidor, independientemente de sus condiciones físicas, pueda acceder a los beneficios de la regulación sensorial.

La integración de componentes de alta tecnología en las salas multisensoriales constituye una respuesta técnica de vanguardia para la mitigación de los riesgos laborales más críticos en la administración de justicia. Al combinar proyectores de bajo voltaje, difusores de aromaterapia de grado terapéutico y sistemas de sonido ambiental, la Rama Judicial establece un entorno controlado sensorial que interviene directamente en la fisiología del servidor.; esta convergencia tecnológica está diseñada para inducir una respuesta de relajación que reduce la frecuencia cardíaca y la tensión muscular, factores que la literatura médica identifica como precursores directos de enfermedades crónicas no transmisibles, accidentes laborales reincidentes y patologías de la esfera mental derivadas del estrés crónico

En las salas multisensoriales se producen dos tipos de relaciones:

- Terapeuta-usuario: Se genera una relación individualizada, de confianza mutua.
- Usuario-ambiente: A partir del desarrollo del dominio sensorial se puede producir una reacción motriz.

El proyecto incluye la adaptación, implementación y puesta en marcha de una sala multisensorial conforme a las especificaciones técnicas definidas por la entidad, para los servidores judiciales el cual constituye una respuesta técnica, pertinente a las necesidades actuales de la Rama Judicial, contribuyendo a la promoción de factores psicosociales protectores, la reducción de la exposición a riesgos psicosociales y el fortalecimiento de una cultura institucional orientada al bienestar, la salud y la calidad del servicio de justicia.

Alcance de la necesidad

El alcance de la necesidad para la contratación de las salas multisensoriales se circunscribe a una intervención técnica y focalizada en la población de mayor vulnerabilidad psicosocial de la Rama Judicial, en donde se establece como prioridad en la atención dos criterios técnicos de inclusión que definen el universo de usuarios para la presente vigencia:

En primer lugar, se intervendrá de manera obligatoria a los servidores judiciales identificados con riesgo intralaboral en niveles "Alto" y "Muy Alto" tras la aplicación de la batería de instrumentos para la evaluación de factores de riesgo

icontec ISO 9001 SC5780-4 IQNet icontec ISO 14001 CO-SA-CER551308

psicosocial, segmentación que asegura que los recursos se destinen a quienes presentan una exposición crítica a demandas de carga mental, emocional y de responsabilidad, factores que requieren una descompresión fisiológica inmediata para evitar la transición hacia patologías crónicas, así como aquellos funcionarios y empleados que, independientemente de su diagnóstico clínico, gestionan altos niveles de carga emocional y estrés secundario derivado del acompañamiento a situaciones críticas en el ejercicio de su cargo

En segundo lugar, el alcance abarca de forma específica a los servidores que registraron ausentismo asociado a trastornos mentales y del comportamiento durante el año 2024, para esta población, la sala multisensorial actúa como un entorno controlado de regulación emocional que complementa las consultorías organizacionales e individuales previamente realizadas, siendo el objetivo técnico de esta experiencia, reducir la reincidencia de incapacidades y fortalecer los mecanismos de afrontamiento del servidor frente a las situaciones de conflicto y estrés inherentes a su rol

En conclusión, el alcance de la necesidad define a la sala multisensorial como un nodo de intervención dentro de la jornada laboral, orientado a transformar el riesgo psicosocial en bienestar operativo y a garantizar la salud mental como un activo indispensable para la prestación del servicio de justicia.

La necesidad antes descrita se encuentra incluida en el Plan Anual de Adquisiciones, como “UTH-005 Fomentar en la población judicial del Nivel Central el reconocimiento y cuidado de los servidores judiciales en las dimensiones mental, espiritual, física y psicológica”

Para el caso que nos ocupa en la dirección Seccional de Administración Judicial de Bogotá se prevé la siguiente que la población descrita a continuación sea beneficiaria de las salas multisensoriales:

	INTRALABORAL A			INTRALABORAL B			EXTRALABORAL			ESTRÉS			
SECCIONAL	Alto	Medio	Muy alto	Alto	Medio	Muy alto	Alto	Medio	Muy alto	Alto	Medio	Muy alto	Conscientemente
BOGOTA	67	45	128	133	68	263	255	144	362	178	76	530	153

El servicio de adaptación e implementación se realizará físicamente en la sede o sedes asignada por la dirección seccional.

Con corte al mes de junio de 2026, el Programa de Vigilancia Epidemiológica registra 156 servidores activos en seguimiento. En comparación con la vigencia 2025, se evidencia el cierre de 56 casos, equivalente a una disminución cercana al 26,4 % respecto del total de servidores gestionados entre ambas vigencias (212 casos), como resultado del cumplimiento efectivo de las intervenciones establecidas dentro del Sistema de Vigilancia Epidemiológica.

Este comportamiento refleja la efectividad de las acciones implementadas, toda vez que se alcanzó un cumplimiento del 100 % de las actividades contempladas en el plan de trabajo, permitiendo el cierre de los casos por el logro de los objetivos de intervención y la mitigación de los factores de riesgo identificados.

De igual manera, durante la ejecución del programa se logró una cobertura de aproximadamente 2.800 servidores judiciales, quienes participaron en talleres, jornadas masivas, actividades de promoción de la salud y prevención del riesgo, fortaleciendo la cultura del autocuidado y la intervención temprana de los factores de riesgo psicosocial y neurosensorial.

Si bien los resultados obtenidos evidencian un impacto positivo en la población intervenida, la permanencia de 156 servidores activos dentro del programa demuestra que continúa existiendo una demanda significativa de estrategias

icontec ISO 9001 SC5780-4 IQNet icontec ISO 14001 CO-SA-CER551308

de intervención especializadas, orientadas a la prevención, control y seguimiento de las alteraciones asociadas a la exposición a factores de riesgo.

En este contexto, la implementación de salas neurosensoriales constituye una medida técnica que fortalecerá las acciones del Programa de Vigilancia Epidemiológica, al incorporar herramientas de intervención orientadas a la regulación sensorial, el manejo del estrés, la recuperación psicofisiológica y la disminución de la carga mental, contribuyendo a mejorar el bienestar de los servidores, favorecer la continuidad de los resultados obtenidos y propiciar el cierre oportuno de nuevos casos.

En consecuencia, los indicadores de gestión y cobertura alcanzados respaldan la necesidad de iniciar el proceso contractual para la implementación de las salas neurosensoriales, como estrategia complementaria que permitirá mantener y fortalecer los resultados del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, garantizando la continuidad de las acciones preventivas y el mejoramiento de los indicadores de salud ocupacional de la Entidad.

Las salas multisensoriales tienen como objetivo fortalecer el Bienestar de los trabajadores y contribuir a la gestión de los Factores de Riesgo Psicosocial. Estos espacios están diseñados para favorecer la relajación, la regulación emocional y la recuperación mental mediante estímulos como la iluminación, sonidos, aromas, texturas y mobiliario confortable.

Importancia de las salas multisensoriales en la seccional Bogotá

1. Disminuyen el estrés laboral
    - Permiten a los servidores judiciales realizar pausas que ayudan a reducir la tensión física y mental.
    - Favorecen la recuperación durante jornadas de alta exigencia.

2. Contribuyen a la prevención de riesgos psicosociales
    - Ayudan a mitigar los efectos de la sobrecarga laboral, la presión, la fatiga mental y el agotamiento.
    - Complementan las estrategias de promoción de la salud mental.

3. Mejoran el bienestar emocional
    - Promueven estados de calma y relajación.
    - Facilitan el manejo de las emociones y fortalecen la resiliencia.

4. Incrementan la productividad
    - Los colaboradores regresan a sus actividades con mayor concentración y claridad mental.
    - Disminuyen los errores asociados al cansancio y al estrés.

5. Favorecen un clima laboral positivo
    - Refuerzan la percepción de que la organización se preocupa por el bienestar de su talento humano.
    - Incrementan la satisfacción y el compromiso de los trabajadores.

6. Apoyan el cumplimiento del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST)
    - Son una medida de intervención orientada a promover la salud mental y prevenir riesgos psicosociales.
    - Pueden integrarse a programas de vigilancia epidemiológica y de promoción y prevención.

Beneficios principales

- Reduce el estrés y la ansiedad, favoreciendo la recuperación durante la jornada laboral.
- Disminuye la fatiga mental, especialmente en trabajadores expuestos a altas cargas cognitivas o emocionales.
- Favorece la regulación emocional, ayudando a manejar la tensión derivada de conflictos, presión o demandas laborales.

icontec ISO 9001 SC5780-4 IQNet icontec ISO 14001 CO-SA-CER551308

- Mejora la concentración y el desempeño después de pausas de recuperación.
- Contribuye a prevenir el agotamiento laboral, al ofrecer un espacio para el descanso y la desconexión temporal.
- Fortalece la percepción de apoyo organizacional, generando mayor compromiso y satisfacción de los colaboradores.

Relación con los factores de riesgo psicosocial

Una sala multisensorial puede apoyar la intervención de riesgos relacionados con:

- Altas demandas psicológicas y emocionales.
- Exceso de carga de trabajo.
- Jornadas prolongadas.
- Estrés laboral crónico.
- Fatiga física y mental.
- Conflictos en el entorno laboral.
- Baja recuperación durante la jornada.

Beneficios para la organización

- Reducción del ausentismo.
- Disminución del riesgo de agotamiento laboral.
- Mayor motivación y compromiso.
- Mejor calidad del trabajo.
- Fortalecimiento de la cultura organizacional.
- Mejor imagen de la seccional como empleador.

Coherencia con los instrumentos de Planeación

Mediante el Acuerdo PCSJA26- 12384 del 7 de enero de 2026, se desagregan parcialmente los proyectos de inversión de la Rama Judicial para la vigencia 2026. En desarrollo de lo anterior, la directora ejecutiva de Administración Judicial autorizó mediante resolución 340 del 28 de enero de 2.026 la desagregación y asignación del presupuesto de inversión correspondiente, proveniente del proyecto Mejoramiento de la gestión del talento humano para fortalecer la integridad, el conocimiento, el bienestar y la seguridad a nivel nacional. Dichos recursos fueron distribuidos entre las Direcciones Seccionales y el Nivel Central para su ejecución durante el año 2026.

En este contexto, y en el marco lógico del URH POAI 2026, y conforme a la planificación realizada, se destinaron para la Dirección seccional de Administración Judicial de Bogotá CIENTO SESENTA Y SIETE MILLONES DE PESOS ($167.000.000), de los cuales, de conformidad al estudio de mercado, el presupuesto oficial estimado es de **CIENTO CINCUENTA Y SEIS MILLONES NOVECIENTOS TREINTA Y OCHO MIL QUINIENTOS TRECE PESOS ($156.938.513)**

Implementar una sala multisensorial no es solo una mejora en la infraestructura, sino una inversión estratégica en el bienestar de los trabajadores. Al integrarla dentro de un programa de gestión de factores psicosociales, la seccional puede favorecer la salud mental, mejorar el clima organizacional y contribuir al desempeño sostenible de sus equipos de trabajo.

3.1.2. Objeto contractual

Adaptación, implementación y puesta en marcha de dos salas multisensorial que permita llevar a cabo intervenciones psicosociales orientadas al bienestar emocional, relajación y concentración de los servidores judiciales dentro de la jornada laboral, como herramienta orientada a la reducción del estrés, la recuperación emocional, promoviendo factores psicosociales protectores, reduciendo la exposición a factores de riesgo psicosocial.

icontec ISO 9001 SC5780-4 IQNet icontec ISO 14001 CO-SA-CER551308

3.1.3 Clasificación de bienes y servicios de Naciones Unidas - UNSPSC

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

Clasificación UNSPSC	Descripción
422515	Productos de terapia y evaluación sensoria y perceptual y dexteridad y cognitiva
521615	Equipos audiovisuales
851016	Personas de soporte de prestación de servicios de salud
861018	Entrenamiento en servicio y desarrollo de mano de obra
931418	Empleo

3.1.4 Especificaciones del objeto contractual

Desde el punto de vista técnico, la sala multisensorial se concibe como un espacio físico seguro, accesible y confidencial, dotado de condiciones ambientales controladas que favorezcan la relajación y la regulación sensorial; el espacio contará con iluminación regulable, preferiblemente con elementos de cromoterapia, aislamiento acústico parcial, ventilación adecuada, confort térmico y criterios de accesibilidad universal. La dotación incluirá estímulos visuales, auditivos y táctiles cuidadosamente seleccionados, tales como proyecciones visuales relajantes, sonidos naturales, elementos de apoyo corporal y superficies con diferentes texturas, garantizando siempre condiciones de seguridad y tolerancia para los usuarios.

El uso de la sala se estructurará mediante un modelo institucional definido, con sesiones individuales de corta duración, orientadas a la prevención y la promoción del bienestar, sin fines clínicos o terapéuticos; la gestión y operación del espacio estará a cargo de los psicólogos del área de Seguridad y Salud en el Trabajo, talento Humano o Bienestar, debidamente capacitados y bajo protocolos claros

Las especificaciones técnicas del objeto a contratar están definidas el "*ANEXO ESPECIFICACIONES TECNICAS VIGENCIA 2026"* que hace parte integral del presente Estudio Previo.

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

No aplica

3.1.6 Cumplimiento del SIGCMA

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 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA Y DEL CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA

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: estudios previos, Pliego de Condiciones 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

icontec ISO 9001 SC5780-4 IQNet icontec ISO 14001 CO-SA-CER551308

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. Una vez realizado el pago, el contratista debe remitir el comprobante correspondiente al supervisor o interventor del contrato, y posteriormente debe cargarlo en la plataforma transaccional de SECOP II en el módulo de ejecución del contrato en referencia. En el evento de tratarse de una orden de compra, el contratista deberá remitir el soporte de pago al supervisor o interventor del contrato quien deberá publicar el documento.
5. 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.
6. Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato y que garanticen su cabal y oportuna Ejecución.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

1. Entregar el plan de trabajo conforme a lo establecido en el *Anexo de Especificaciones Técnicas*.
2. Entregar los informes desarrollados en virtud del objeto contractual conforme a lo establecido en el "*Anexo de Especificaciones Técnicas".*
3. Entregar el equipamiento multisensorial descrito en el numeral 3 del *Anexo de Especificaciones Técnicas* dentro de los 30 días calendario, contados a partir de la suscripción del Acta de Inicio del contrato.
4. Diseñar, adecuar, suministrar, instalar y poner en funcionamiento las dos (2) salas multisensoriales, al igual que a realizar la adaptación, implementación, suministro e instalación del equipamiento multisensorial, así como la configuración y pruebas de funcionamiento de dicho equipamiento.
5. Suministrar e instalar el equipamiento multisensorial previsto en la propuesta técnica arquitectónica y de diseño sensorial conforme a lo establecido en el Anexo de Especificaciones Técnicas, asegurando que todos los dispositivos, mobiliario y elementos sensoriales sean nuevos, de calidad certificada, aptos para uso institucional y cumplan con la normativa técnica, eléctrica y de seguridad vigente.

icontec ISO 9001 SC5780-4 IQNet icontec ISO 14001 CO-SA-CER551308

6. Diseñar e impartir la capacitación a cinco (5) profesionales designados por la supervisión técnica, orientada al uso, operación y aprovechamiento de la Sala Multisensorial, así como a la aplicación de estrategias ludopreventivas para la promoción del bienestar y la prevención de riesgos psicosociales. Esta formación deberá incluir componentes teóricos y prácticos, desarrollarse una vez instalada la sala y culminar con la entrega de material pedagógico, guías de uso y soportes que acrediten la capacitación realizada.
7. Entregar a la entidad los manuales de operación, uso y mantenimiento de la Sala Multisensorial y de cada uno de los equipos suministrados, así como las fichas técnicas, garantías y certificaciones correspondientes. De igual forma, deberá prestar acompañamiento técnico durante el periodo de puesta en marcha, atendiendo ajustes, calibraciones o correcciones que se requieran para el adecuado funcionamiento del espacio.
8. Otorgar garantía sobre las adecuaciones realizadas y los equipos suministrados por un periodo mínimo de un año, y asegurar la disponibilidad de soporte técnico, mantenimiento correctivo y repuestos durante dicho periodo. Será responsable por los daños que se causen a la infraestructura o a terceros como consecuencia de la ejecución del contrato, debiendo adoptar las medidas de seguridad necesarias durante las actividades de instalación.
9. Asistir a las reuniones técnicas de inducción y de seguimiento programadas por el supervisor técnico del contrato, junto con los profesionales el equipo de trabajo, cuando así le sea requerido.
10. Ejecutar el contrato dentro de los plazos establecidos, conforme al cronograma aprobado por la supervisión técnica, y atender las instrucciones impartidas por la supervisión designada por la entidad.
11. Presentar de manera oportuna y completa los informes de avance y resultados del proyecto con periodicidad mensual, trimestral y final, utilizando exclusivamente las matrices, formatos y lineamientos establecidos por la entidad contratante, dentro de los plazos definidos para cada corte, garantizando la veracidad, consistencia y trazabilidad de la información reportada

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

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

Nota 3: Compromiso Anticorrupción – Con la suscripción del contrato, el CONTRATISTA se obliga a prestar apoyo a la acción del Estado Colombiano, para fortalecer la transparencia y la responsabilidad de rendir cuentas y en este contexto asume explícitamente entre otros, los siguientes compromisos, sin perjuicio de la obligación de cumplir la Ley Colombiana, especialmente la Ley 1474 de 2011: a) No hacer arreglos previos, concomitantes o posteriores al proceso de contratación, con los encargados de planear el Proceso para tratar de conocer, influenciar o manipular la información del proyecto y presentar la respectiva propuesta. b) No ofrecer ni dar dádivas o sobornos, 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.

icontec ISO 9001 SC5780-4 IQNet icontec ISO 14001 CO-SA-CER551308

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 la Entidad contratante tome las medidas correspondientes.

Nota 5: CUMPLIMIENTO DE SG -SST PARA EL PERSONAL DEL CONTRATISTA- Con la suscripción del contrato, el CONTRATISTA se obliga a acreditar y garantizar el cumplimiento estricto de su propio Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), de conformidad con la Ley 1562 de 2012 y el Decreto 1072 de 2015, orientándolo específicamente a la prevención de los riesgos laborales que puedan afectar la vida, la integridad y la salud de los trabajadores a su servicio durante la ejecución del objeto contractual

En virtud de que el personal que el CONTRATISTA ocupe para la adaptación e implementación de la sala multisensorial no tendrá ninguna vinculación laboral, civil ni comercial con la Nación – Consejo Superior de la Judicatura, toda la responsabilidad derivada de la protección contra riesgos profesionales, así como la identificación, prevención e intervención de peligros en su sitio de trabajo, correrá a cargo exclusivo del CONTRATISTA.

Para tal fin, el contratista deberá asegurar que su personal cuente con los Equipos de Protección Personal (EPP) adecuados, reporte oportunamente cualquier incidente o accidente a la ARL y cumpla con los protocolos de seguridad establecidos en la normativa vigente y el Acuerdo PSAA-10560 de 2016.

3.2.1.1 Obligaciones ambientales

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

1. Acceder a la inducción del Plan de Gestión Ambiental de la Rama Judicial
2. Aportar carta o certificación de alianza comercial con gestores de residuos peligrosos y presentar las licencias ambientales de dichos gestores con los que gestiona los residuos.
3. Presentar al inicio del contrato, carta suscrita por el representante legal, donde se compromete a la adopción e implementación del Plan de Gestión Ambiental de la Rama Judicial, durante la ejecución del contrato.
4. Presentar al inicio del contrato, plan de contingencias y emergencias
5. Presentar al inicio del contrato, un programa de gestión integral de los residuos sólidos y peligrosos generados durante la fase de adecuación e instalación de los equipos tecnológicos, que incluya clasificación en la fuente de los materiales de empaque (cartón, plásticos y espumas protectoras) y, la disposición final certificada de los Residuos de Aparatos Eléctricos y Electrónicos (RAEE). El contratista deberá entregar a la supervisión del contrato los certificados de disposición final emitidos por gestores autorizados, garantizando que ningún componente contaminante sea desechado en rellenos sanitarios convencionales.
6. Garantizar que todos los componentes tecnológicos suministrados, como proyectores, sistemas de audio y difusores ultrasónicos, cuentan con certificaciones de bajo consumo de energía (como Energy Star o equivalentes).
7. Garantizar que la instalación eléctrica cumpla con el RETIE para evitar fugas de energía y asegurar que el sistema de iluminación cuente con temporizadores o sensores de presencia que eviten el consumo innecesario de electricidad cuando la sala no esté en uso.
8. Asegurar que los insumos utilizados para la adecuación, como pegantes para paneles acústicos, pinturas y barnices, sean de bajo contenido de Compuestos Orgánicos Volátiles (VOC). Asimismo, el suministro de aceites esenciales para la aromaterapia debe cumplir con certificaciones de origen natural y envases biodegradables o reciclables, evitando el uso de fragancias sintéticas derivadas del petróleo que puedan contaminar el aire interior
9. Retirar y certificar posteriormente, los residuos que se generen durante la prestación del servicio
10. Los entregables periódicos y finales deben realizarse en medio magnético, en caso de requerirse impresión que sea únicamente de informes finales; los cuales deben ser preferiblemente a doble cara, en papel de bajo gramaje (Max. 75 gr.), letra máximo Arial 11 y a espacio sencillo.

icontec ISO 9001 SC5780-4 IQNet icontec ISO 14001 CO-SA-CER551308

Parágrafo 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 y, en especial, cuando desarrolle actividades en las instalaciones de la Rama Judicial.

Parágrafo 2: El Proponente deberá acreditar, cuando a ello hubiere lugar, el cumplimiento de los requisitos, permisos y licencias de índole ambiental que a la fecha estén vigentes según la reglamentación nacional, regional o local.

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

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

1. Pagar al contratista el valor del contrato y realizar los descuentos de impuestos, tasas y contribuciones a que haya lugar de conformidad con la normatividad legal vigente.
2. Supervisar la correcta ejecución del contrato.
3. Suministrar oportunamente la información y el apoyo que requiera el contratista para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.
4. 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. Expedir las certificaciones del cumplimiento de las obligaciones contractuales, para efectos de los pagos a que haya lugar.
3. Verificar que los servicios sean prestados de acuerdo con las especificaciones técnicas establecidas dentro del proceso y la oferta presentada por el contratista.
4. Verificar que los servidores judiciales designados para recibir la capacitación correspondan a los identificados en el alcance de la necesidad del estudio previo.
5. Analizar y autorizar los cambios técnicos que, por razones de modo, tiempo, lugar y necesidades, deban realizarse durante la ejecución del contrato, siempre que tales cambios no involucren la adición, prórroga, suspensión, reinicio u otrosí del mismo.
6. Efectuar los requerimientos escritos que sean necesarios al contratista, a fin de exigirle el cumplimiento oportuno de las obligaciones previstas en el contrato y el ordenamiento jurídico.

icontec ISO 9001 SC5780-4 IQNet icontec ISO 14001 CO-SA-CER551308

7. Informar de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles o que puedan poner en riesgo el cumplimiento del objeto contractual.
8. 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.
9. Publicar oportunamente documentos que se produzcan durante la ejecución del contrato en el Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP II.
10. Remitir a la Unidad de Compras Públicas la información que se produzca con ocasión de la ejecución del contrato, con el fin de ser incorporada en el expediente contractual.
11. Remitir oportunamente los documentos soporte a la Unidad de Presupuesto para el trámite del pago, observando los calendarios financieros establecidos, en especial los de fin de la vigencia.
12. Presentar las recomendaciones que determine pertinentes, para el cumplimiento a satisfacción del contrato.
13. Elaborar y presentar a la Unidad de Compras Públicas 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.
14. Solicitar concepto jurídico a la Unidad de Compras Públicas 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.
15. Presentar informe final del contrato, según los parámetros que para el efecto determine la supervisión del contrato.
16. Las demás obligaciones establecidas en el Manual del Supervisor.
17. 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.

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

Conforme a lo dispuesto en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, los artículos 2.2.1.2.1.5.1 y 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 y el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020, la presente contratación se adelantará a través de la modalidad de Mínima Cuantía (por ser inferior al 10% de la menor cuantía). El Consejo de Estado, mediante Sentencia del 23 de abril de 20211, declaró la nulidad del numeral VII denominado *"Concurrencia de selección abreviada por Acuerdo Marco de Precios y mínima cuantía"*, del Manual para la Operación Secundaria de los Acuerdos Marco de Precios, expedido por Colombia Compra Eficiente, señalando *que "[...] el precepto legal dispone que independientemente del objeto a contratar, siempre que su valor no exceda el 10 por ciento de la menor cuantía de la entidad, la escogencia del contratista se hará por la modalidad de la mínima cuantía prevista en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011".*

Por lo anterior, la contratación objeto del presente estudio previo, cuyo presupuesto estimado es inferior a la menor cuantía de la Nación – Consejo Superior de la Judicatura, se adelantará a través de la modalidad de selección de mínima cuantía.

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

3.4.1 Valor estimado del contrato

El valor estimado para la ejecución de la presente contratación es la suma de hasta **CIENTO CINCUENTA Y SEIS MILLONES NOVECIENTOS TREINTA Y OCHO MIL QUINIENTOS TRECE PESOS ($156,938,513),** incluido IVA y

icontec ISO 9001 SC5780-4 IQNet icontec ISO 14001 CO-SA-CER551308

todos los impuestos, demás tasas y contribuciones de Ley que se generen con ocasión a la celebración, ejecución, terminación y liquidación del contrato.

El contrato se adjudica y suscribe por el valor de la oferta económica presentada por el proponente que resulte adjudicatario, sin superar el presupuesto oficial estimado para la presente contratación.

3.4.2 Certificado de disponibilidad presupuestal

La contratación, cuenta con los siguientes Certificados de Disponibilidad Presupuestal (CDP):

Número	Fecha de expedición	Rubro	Recurso	Unidad Ejecutora	Valor CDP	Valor por afectar 2026
3226	2026-02-13	C-2701-0800-39-20111D-2701048-02	16	27-01-01-201	$167.000.000	$156,938,513
					Total	**$156,938,513**

3.4.3 Variables consideradas para calcular el presupuesto oficial

Para la determinación del presupuesto estimado, la Dirección Seccional de Administración Judicial de Bogotá adelantó el correspondiente estudio y análisis de precios del mercado, conforme a lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015.

En cumplimiento de dicho deber, se invitó mediante correo electrónico a diversas empresas potencialmente proveedoras del bien requerido, con el propósito de solicitar cotizaciones y establecer un precio de referencia.

Teniendo en cuenta que únicamente se recibió respuesta por parte de una (1) empresa a las invitaciones a cotizar remitidas, la Dirección Seccional de Administración Judicial de Bogotá tomó como base para la elaboración del presente estudio de mercado las siguientes fuentes de información:

i. La cotización presentada por la empresa Ambiente Consultores SAS.
j. Dos (2) cotizaciones presentadas por las empresas (i) Pubblica SAS y (ii)Logística y Eventos Experiencial S.A.S., ante la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial de Bogotá durante la vigencia 2026, considerando que los ítems, cantidades y especificaciones técnicas contenidos en dichas cotizaciones corresponden integralmente a las necesidades que la Dirección Seccional de Administración Judicial de Bogotá pretende satisfacer mediante el presente proceso de contratación.

En consecuencia, las cotizaciones anteriormente relacionadas constituyen un referente válido para el análisis económico del sector y la determinación de los valores de mercado del objeto a contratar, en atención a la similitud de las condiciones técnicas y de las cantidades requeridas.

En consecuencia, 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 del contrato en un (1) pago así:

La entidad efectuará un único pago correspondiente al cien por ciento (100%) del valor del contrato, previo cumplimiento total del objeto contractual, entrega, instalación, implementación y puesta en funcionamiento de las dos (2) salas multisensoriales.

Para el pago, el Contratista deberá presentar los siguientes documentos:

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

icontec ISO 9001 SC5780-4 IQNet icontec ISO 14001 CO-SA-CER551308

2. Autorización numeración facturación electrónica
3. 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.
4. 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).
5. Certificado de cámara y comercio.
6. RUT
7. Certificación Bancaria
8. Constancia de cumplimiento expedida por la supervisión técnica designada.

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

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

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

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

SC5780-4 CO-SA-CER551308

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.

PARÁGRAFO 8: Adicionalmente se realizarán las demás retenciones tributarias que sean aplicables a la relación contractual, sin tener en cuenta el valor del Impuesto a las Ventas.

PARÁGRAFO 9: 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

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.

Las ofertas económicas que superen el 100% del valor unitario del promedio establecido para cada ítem, serán RECHAZADAS.

Las ofertas económicas que superen el 100% del presupuesto establecido para cada ítem, serán RECHAZADAS.

Se verificará que las ofertas presentadas hayan ofrecido cada uno de los ítems requeridos dentro de la plataforma, so pena de RECHAZO.

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".

icontec ISO 9001 SC5780-4 IQNet icontec ISO 14001 CO-SA-CER551308

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) 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) 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

SC5780-4 CO-SA-CER551308

indirectamente.

f) Carta de presentación de la propuesta firmada por el representante legal o apoderado del Proponente en el formato dispuesto por la Entidad.
g) Cuando el oferente actúe a través de un representante o apoderado deberá acreditar, mediante documento legalmente expedido, que su representante o apoderado está expresamente facultado para presentar la oferta y firmar el contrato respectivo.
h) Certificación 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.
i) 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

icontec ISO 9001 SC5780-4 IQNet icontec ISO 14001 CO-SA-CER551308

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) 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.
c) La duración del Consorcio o Unión Temporal debe abarcar el plazo de ejecución del contrato y un (1) año más.
d) Fotocopia del documento de identidad del representante legal o del apoderado.
e) 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.
f) 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 la propuesta, el proponente debe acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales cuando haya lugar.

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

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

icontec ISO 9001 SC5780-4 IQNet icontec ISO 14001 CO-SA-CER551308

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 Consorcio, Unión Temporal o Promesa de Sociedad Futura, se verificarán para cada integrante.

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 logs 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 2026	
US$	125.000
COL$	511.708.497

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.

icontec ISO 9001 SC5780-4 IQNet icontec ISO 14001 CO-SA-CER551308

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 del Proponente

Acreditar experiencia mediante la presentación de hasta tres (3) certificaciones, y para las Mipyme de hasta cinco (5) certificaciones de contratos ejecutados y terminados a satisfacción, expedidas por entidades públicas o privadas, cuyo objeto o alcance sea, relacionado con las siguientes actividades:

Adecuación, o implementación, o puesta en funcionamiento de ambientes terapéuticos, o salas sensoriales, o espacios especializados destinados al bienestar laboral, o espacios para la atención psicosocial, o salud mental, o salud emocional, o relajación, ergonomía, o estimulación o integración sensoriales, en entidades públicas o privadas. y el valor de la sumatoria de las certificaciones sea igual o superior al presupuesto oficial establecido para este proceso, los cuales serán expresados en SMMLV. Equivalente a 91.381 SMMLV.

REQUISITOS DE LAS CERTIFICACIONES

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. Lugar de ejecución
e. Fecha de emisión de la certificación.
f. Fecha de inicio del contrato.
g. Fecha de terminación del contrato.
h. Valor del contrato.
i. Nombre, firma, cargo, de la persona que expide la certificación.
j. 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
- 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.
- Para el caso de proponentes plurales bastará con que uno de sus integrantes acredite la condición de MIPYME y este tenga una participación igual o superior al 10% en el consorcio o unión temporal, para acreditar la experiencia con un máximo de cinco (5) certificaciones de contratos ejecutados y terminados.

NOTA 1: En caso de no contar con la certificación o se requiera su aclaración, se deberán anexar copia del contrato, y acta de liquidación o de recibo final, con la información antes señalada.

NOTA 2: Cuando el oferente presente certificaciones sobre contratos realizados con el Consejo Superior de la Judicatura, son válidos los datos de los contratos que reposen en los archivos de la Entidad, sin que signifique una mejora de la propuesta del oferente, conforme a lo previsto en los Decretos 2150 de 1995 y 019 de 2012. El contratista deberá dejar constancia expresa en la propuesta

icontec ISO 9001 SC5780-4 IQNet icontec ISO 14001 CO-SA-CER551308

NOTA 3: En caso de que las certificaciones aportadas no acrediten el cumplimiento de todos los requisitos requeridos para acreditar la experiencia, el proponente podrá allegar junto a la certificación, copia del o de los documentos soporte en los cuales se evidencie la experiencia en los términos que la requiere la entidad, siempre y cuando el documento sea expedido por el contratante.

NOTA 4: 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.

NOTA 5: En caso de que las certificaciones de experiencia aportadas tengan por objeto el actividades o servicios diferentes a los requeridos en la experiencia, únicamente se tendrá en cuenta el valor en SMMLV, correspondientes a Adecuación, o implementación, o puesta en funcionamiento de ambientes terapéuticos, o salas sensoriales, o espacios especializados destinados al bienestar laboral, o espacios para la atención psicosocial, o salud mental, o salud emocional, o relajación, ergonomía, o estimulación o integración sensoriales, en entidades públicas o privadas

NOTA 6: Cuando el oferente presente certificaciones sobre contratos realizados con el Consejo Superior de la Judicatura, son válidos los datos de los contratos que reposen en los archivos de la entidad, sin que signifique una mejora de la propuesta del oferente, conforme a lo previsto en los Decretos 2150 de 1995 y 019 de 2012. El contratista deberá dejar constancia expresa en la propuesta.

NOTA 7: El deber de subsanar los requisitos habilitantes es exclusivo del proponente. La DSAJ de Bogotá solicitará las aclaraciones, información y soportes necesarios para verificar la información presentada y el proponente de entregarla hasta el termino de traslado del informe de evaluación señalado en el cronograma del proceso.

En caso de encontrar irregularidades en los documentos la Entidad se reserva el derecho de verificar el contenido de las certificaciones allegadas. En el evento de que por cualquier circunstancia dichos documentos no se puedan confirmar, el proveedor deberá aclarar y/o subsanar las certificaciones.

REGLAS PARA ACREDITAR LA EXPERIENCIA

Para los contratos que sean aportados por personas jurídicas que no cuentan con más de tres (3) años de constituidas, que pretendan acreditar la experiencia de sus socios, accionistas o constituyentes, de conformidad con la posibilidad establecida en el numeral 2.5 del artículo 2.2.1.1.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015, deben adjuntar un documento suscrito por el representante legal y el revisor fiscal o contador público (según corresponda) donde se indique la conformación de la persona jurídica. La ENTIDAD tendrá en cuenta la experiencia de los accionistas, socios o constituyentes de las sociedades con menos de tres (3) años de constituidas.

De acuerdo con el inciso anterior, en los casos en que se presente un Proponente Plural conformado por una persona jurídica, en conjunto con sus socios, accionistas o constituyentes y se 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

icontec ISO 9001 SC5780-4 IQNet icontec ISO 14001 CO-SA-CER551308

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.
- NO podrá acumularse a la vez, la experiencia de los socios y de la persona jurídica cuando estos se asocien entre sí para presentar propuesta bajo alguna de las modalidades previstas en el art. 7 de la Ley 80 de 1993.
- 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.

CRITERIOS DIFERENCIALES EN FAVOR DE LAS MIPYME PARA ACREDITAR LA EXPERIENCIA

A. EMPRESAS QUE CUMPLEN LA CONDICIÓN DE MIPYME DOMICILIADAS EN COLOMBIA

De acuerdo con el artículo 2.2.1.2.4.2.18. de Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 3, del Decreto 1860 de 2021, como criterio diferencial para las empresas que cumplen la condición de MIPYME domiciliadas en Colombia, para acreditar la experiencia general podrá acreditarla con dos (2) contratos adicionales a las tres (3) certificaciones requeridas inicialmente definidos para el cumplimiento de la experiencia.

Para dar cumplimiento al requisito anterior en el caso de proponentes plurales se debe atender lo establecido en el parágrafo 2, del artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1082 de 2015, adicionado por el artículo 3, el cual señala:

> *PARÁGRAFO 2. Tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales y los puntajes adicionales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de Mipyme y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.*

Para que el proponente acredite la calidad de Mipyme debe presentar diligenciado en debida forma el anexo "FORMATO – ACREDITACIÓN DE MYPIME" y aportar la documentación requerida en el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015 modificado por el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021.

3.5.1.4. Equipo de Trabajo

El contratista debe suministrar y mantener, durante toda la ejecución del contrato y hasta la terminación del mismo, el siguiente personal mínimo requerido para la ejecución del objeto contractual.

Para efectos de verificación del requisito habilitante, se verificarán los perfiles de director de proyecto y profesional facilitador.

A. DIRECTOR DEL PROYECTO

Requisitos mínimos

icontec ISO 9001 SC5780-4 IQNet icontec ISO 14001 CO-SA-CER551308

Formación Académica: Profesional en Medicina, o Psicología, o Ingeniería industrial, o Profesional en seguridad y salud en el trabajo o Fisioterapia(a) con título de postgrado en Ergonomía, o Medicina laboral, o Seguridad industrial e higiene laboral o Seguridad y Salud en el Trabajo.

Acreditar licencia de seguridad y salud en el trabajo.

Experiencia de Tres (3) años de experiencia profesional, posterior al título obtenido como especialista, administrando o liderando proyectos de ergonomía, o implementación de ambientes especializados o ambientes terapéuticos o adecuación de espacios de bienestar laboral, o salud emocional o salud mental.

Registro en Rethus (Registro Único Nacional de Talento Humano en Salud) - Tarjeta Profesional, en los casos que aplique

B. PROFESIONAL FACILITADOR EN BIENESTAR EMOCIONAL Y ESTRATEGIAS LUDO-PREVENTIVAS

Requisitos mínimos

Formación Académica: Título profesional en psicología, especialista en Seguridad y Salud en el Trabajo, o Psicología clínica y de la salud, o Psicología de la salud, o Psicología organizacional, o liderazgo organizacional o coaching o neuropsicología clínica

Experiencia: Dos (2) años de experiencia profesional, posterior al título obtenido como especialista, en procesos de capacitación, o promoción del: bienestar emocional o prevención de riesgos psicosociales

Registro en Rethus (Registro Único Nacional de Talento Humano en Salud) Tarjeta Profesional

DOCUMENTOS PARA LA ACREDITACIÓN DE FORMACIÓN

Los demás perfiles serán objeto de verificación al inicio de la ejecución del contrato. Los requisitos mínimos del perfil de experiencia y formación académica del equipo mínimo trabajo es el definido en el “Anexo – Especificaciones Técnicas” Como requisito habilitante se verificará el cumplimiento de los requisitos mínimos para el perfil “Director de Proyecto.

El proponente debe anexar y aportar a la firma del acta de inicio, los siguientes documentos e información:

-Acreditación de Idoneidad Con el fin de demostrar la formación académica e idoneidad del equipo mínimo de trabajo deberá presentar los siguientes documentos:

- Copia del diploma de título profesional o técnico o el acta de grado
- Copia del diploma de posgrado o acta de grado que acredite la respectiva formación académica (Especialización, maestría, doctorado y/o PHD)
- Copia del documento de homologación de los títulos obtenidos en el exterior, de conformidad con las disposiciones legales vigentes sobre la materia (si aplica).
- Copia de la tarjeta y/o matrícula profesional, cuando aplique.
- Licencia de Seguridad y Salud en el Trabajo, cuando aplique.
- Registro en Rethus – Tarjeta Profesional, cuando aplique

ACREDITACIÓN EXPERIENCIA PROFESIONAL DEL EQUIPO MÍNIMO DE TRABAJO

Con el fin de acreditar la experiencia del equipo de trabajo se deberá presentar los siguientes documentos previo a la suscripción del acta de inicio:

icontec ISO 9001 SC5780-4 IQNet icontec ISO 14001 CO-SA-CER551308

- La experiencia se acreditará mediante la presentación de las respectivas certificaciones, las cuales deben reunir los siguientes requisitos:

  - Ser expedidas por personas naturales, jurídicas, uniones temporales o consorcios contratantes.
  - Señalar el objeto del contrato.
  - Nombre del profesional y documento de identificación
  - Indicar fecha (día/mes/año) de inicio y terminación del contrato (día/mes/año).
  - Señalar el cargo desempeñado, las funciones y actividades realizadas por la persona propuesta.
  - Señalar el tiempo laborado por la persona propuesta
  - Empresa o entidad Contratante (Dirección y Teléfono o correo)
  - Empresa o entidad Contratista.
  - Firma del funcionario competente.
  - Indicación de la dirección comercial y teléfono del contratante

Para la presentación de los anteriores documentos, se deben tener en cuenta las siguientes consideraciones:

- Para el cálculo de los años de experiencia se tomarán en cuenta años laborales de 360 días, de acuerdo a lo consagrado en el derecho comercial, en concordancia con lo expuesto en el Concepto 104544 de abril 21 de 2008, emitido por el Ministerio de la Protección Social.
- No se aceptan auto certificaciones.
- Si el proponente es el mismo que certifica al profesional, además de la certificación del personal propuesto (expedida por el mismo proponente), debe presentar la certificación y/o acta de liquidación del contrato expedida por el contratante, en la cual el profesional prestó sus servicios.
- Ninguna certificación de experiencia se contabilizará por tiempos simultáneos.
- No se tendrán en cuenta las certificaciones que presenten tachaduras, raspaduras, enmendaduras, información no consistente y/o inexactitudes.
- En el evento en que algún integrante del equipo de trabajo presente título de pregrado o posgrado obtenido en el exterior debe presentar la convalidación correspondiente.
- Los extranjeros deberán presentar copia de la visa especial, y del permiso o licencia provisional para ejercer su profesión en nuestro país por el consejo profesional respectivo o la entidad competente.
- Independientemente del Equipo Mínimo de trabajo, es indispensable que el Contratista cuente con el equipo de trabajo que le permita realizar la labor dentro de los plazos estipulados.

- Cuando se aporten certificaciones en las que no indican el día, sino solamente el mes y el año, se procederá así:

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

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

3.5.1.5. Requisitos Técnicos Habilitantes

1. <u>EVALUACIÓN TÉCNICA DE LA PROPUESTA:</u>

A. Cumplimiento de las especificaciones técnicas: El oferente deberá cumplir con las especificaciones técnicas requeridas Para tal efecto, la persona natural o el representante legal, en caso de persona jurídica,

icontec ISO 9001 SC5780-4 IQNet icontec ISO 14001 CO-SA-CER551308

deberá diligenciar y suscribir el ANEXO TÉCNICO aceptando las condiciones de este anexo, el cual será suministrado por la Entidad dentro de los documentos del proceso publicados en la plataforma SECOP II.

B. Autoevaluación SG-SST: Certificado de autoevaluación del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el trabajo expedido por ARL, acorde con éste, Resolución No. 0312 del 13 de febrero de 2019.

2. <u>FORMATO "CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SGSST"</u>

Como requisito habilitante de carácter técnico, los Proponentes deberán diligenciar y presentar el formato "CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SGSST", por el cual el proponente deberá declarar que reconoce, evalúa y controla los riesgos que puedan afectar la seguridad y la salud en el entorno laboral, con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en el Decreto Único Reglamentario 1072 de 2015.

Las empresas que hacen parte de un Consorcio o Unión Temporal deben presentar de manera independiente el formato "CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SGSST", por cada uno de sus integrantes, de acuerdo con lo establecido en el Decreto 1072 de 2015 y la Resolución 312 de 2019 del Ministerio de Trabajo y deben dar cumplimiento al Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo -SGSST durante la ejecución del contrato.

Así mismo las personas jurídicas creadas a partir del primero de enero de la vigencia en que se esté realizando el proceso contractual, deben contar con el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo que debe estar certificado por la ARL a la cual estén afiliados sus trabajadores, o por el profesional de SST que sea responsable del SGSST de acuerdo a la proporción del tiempo transcurrido hasta la presentación de la propuesta, sin embargo deberán continuar en el proceso de implementación del SGSST durante la ejecución del contrato en caso de ser adjudicado.

Por otro lado, las personas jurídicas de origen extranjero que presenten propuestas se someterán en todo caso a la legislación colombiana. Para aquellas que no cuenten con sucursal en Colombia al momento de la presentación de la propuesta, deberán presentar el Anexo Carta de compromiso de cumplimiento que es requisito habilitante en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Cuando el proponente no tenga personal a cargo y acredite afiliación voluntaria al Sistema General de Riesgos Laborales, no estará obligado a implementar los Estándares Mínimos del SG-SST, de conformidad con el parágrafo 2 del artículo 2 de la Resolución 0312 de 2019. Para tal efecto, presentará su certificación de afiliación voluntaria al Sistema General de Riesgos Laborales de que trata la Sección 5 del Capítulo 2 del Título 4 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1072 de 2015, Único Reglamentario del Sector Trabajo.

Esta excepción no aplicara para aquellos procesos contractuales que incluyan actividades que impliquen alto riesgo, tales como: trabajo en alturas, espacios confinados, trabajos en caliente, trabajos con energías y sustancias químicas peligrosas; en cuyo caso sí se debe acreditar el cumplimiento de lo señalado en el formato "CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SGSST", que es requisito habilitante en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.

NOTA 1: La DSAJ de Bogotá 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.

3.5.1.6. Requisitos Habilitantes Financieros

icontec ISO 9001 SC5780-4 IQNet icontec ISO 14001 CO-SA-CER551308

Atendiendo lo dispuesto en el numeral 2 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 es facultativo la posibilidad de solicitar o no el cumplimiento de requisitos de capacidad financiera cuando no hace el pago contra entrega a satisfacción de los bienes, obras o servicios. En este caso, tal y como quedó expuesto en acápites anteriores, se pagará al contratista una vez entregados a entera satisfacción los servicios objetos del proceso. En otras palabras, no se justifica la exigencia de capacidad financiera en el mencionado proceso de contratación.

3.5.1.4.1 Capacidad organizacional

No aplica.

3.5.1.4.2 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 “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 deberá ser presentada el oferente mediante el diligenciamiento de las preguntas habilitadas en la plataforma del SECOP II, en el módulo correspondiente a la oferta económica.

La evaluación económica será realizada por la Entidad con base en el valor total que arroje la plataforma del SECOP II, correspondiente a la sumatoria de los siguientes ítems que deberá incluir el oferente:

Cat.	Categoría técnica
A	Estimulación visual y lumínica
B	Estimulación auditiva y vibratoria
C	Táctiles y de apoyo corporal
D	Estimulación olfativa
E	Diseño y aprobación arquitectónica
F	Instalación, puesta en marcha y pruebas
G	Capacitación y acompañamiento

El valor del contrato corresponderá al valor de la oferta más económica presentada por el oferente que resulte adjudicatario del proceso de contratación.

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 de calidad

No aplica

3.5.2.2 Emprendimientos y empresas de mujeres

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

icontec ISO 9001 SC5780-4 IQNet icontec ISO 14001 CO-SA-CER551308

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 y con base en la Metodología para identificar y clasificar los riesgos elaborado por Colombia Compra Eficiente procede a tipificar, estimar y asignar los riesgos de la contratación.

La matriz de Riesgos se incluye como documento anexo.

3.7 GARANTÍAS EXIGIDAS EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

3.7.1 Garantía de Seriedad de la Oferta (Cuando aplique)

No aplica.

3.7.2 Análisis de garantías y amparos durante la ejecución del contrato

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	SOBRE EL VALOR	VIGENCIA
Cumplimiento	10%	Del valor del Contrato	El plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más
Calidad del Servicio	10%	Del valor del Contrato	El plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más
Pago de Salarios	5%	Del valor del Contrato	Plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más

Por lo anterior, El CONTRATISTA deberá constituir garantía de cumplimiento, con los amparos, porcentajes y vigencias que se discriminan, a favor de la ***DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE BOGOTÁ, con NIT. 800.165.862-2***

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 1: 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.

icontec ISO 9001 SC5780-4 IQNet icontec ISO 14001 CO-SA-CER551308

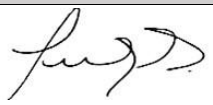
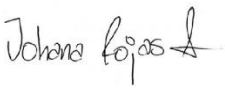
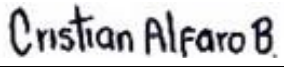
NOTA 2: EL CONTRATISTA se obliga a ampliar, modificar o prorrogar las garantías, en el evento que se aumente el valor del contrato o se prorrogue o suspenda su vigencia y hasta la liquidación de este, de conformidad con lo establecido en el artículo 60 de la Ley 80 de 1993
3.8. COBERTURA DE ACUERDOS 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 ORDEN DE COMPRA
No aplica.
3.10. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

Nombre	Lilia Leonor Cotame Castillo
No. cédula	33.676.205
Cargo	Profesional universitario Grado 11
Dependencia	Talento Humano

3.11 Necesidad de interventoría (cuando se requiera)
No aplica.
3.11.2 Apoyo supervisión técnica del contrato en los proyectos de inversión a cargo de las unidades del Consejo Superior de la Judicatura (Artículo 8 del Acuerdo PCSJA24-12228 de 2024)

Nombre	N/A
3.12 PLAZO Y LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	
Plazo de ejecución	El contrato a suscribir tendrá un plazo de ejecución hasta el 31 de diciembre de 2026, contado a partir de la suscripción del acta de inicio previa aprobación de la garantía única y expedición del registro presupuestal.
Lugar de ejecución	El contrato se ejecutará en la ciudad de Bogotá D.C., instalaciones de las sedes que se relacionan el ANEXO ESPECIFICACIONES TECNICAS, no obstante, la Nación Consejo Superior de la Judicatura, podrá incluir y/o excluir sedes en las cuales se prestará el servicio
Liquidación del contrato	La liquidación del contrato se realizará dentro de los seis (6) meses siguientes a la finalización de este, en forma bilateral, si pasado este tiempo no se ha logrado el acuerdo para dicha liquidación, se procede a su liquidación unilateral por parte de la administración dentro de los dos meses siguientes al vencimiento del tiempo previsto para su liquidación bilateral, conforme a lo señalado en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007.

icontec ISO 9001 SC5780-4 IQNet icontec ISO 14001 CO-SA-CER551308

3.13 CONSTANCIA DEL CUMPLIMIENTO DEL DEBER DE ANÁLISIS DEL SECTOR POR PARTE DE LAS ENTIDADES ESTATALES	
El Consejo Superior de la Judicatura, de acuerdo con las disposiciones del artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015 y con base a la metodología descrita en la guía de la Agencia Nacional de la Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, se procedió a elaborar estudios del sector relativo al objeto del proceso de contratación. Ver. Anexo Análisis del Sector.	
3.14 CIUDAD Y FECHA DE DILIGENCIAMIENTO FORMATO RESUMEN DE ESTUDIOS PREVIOS	
Ciudad de diligenciamiento	Bogotá D.C.
Fecha de diligenciamiento	Julio de 2026
4. UNIDAD BENEFICIARIA DE LA CONTRATACIÓN (Se suscribe con base en lo estipulado en el Acuerdo PCSJA24-12228)	
Nombre de unidad o su equivalente en las direcciones seccionales de administración judicial	Área Administrativa - Grupo de Servicios Administrativos.
4.1 Contratista designado el Área técnica que radica la necesidad	
Firma	
Nombre	Harol Janson Callejas Bastidas Contratista DSAJ de Bogotá CPS 020-2026
4.2. Coordinador del Grupo técnico que radica la necesidad	
Firma	
Nombre	Daniela Rosa Murgas Duran
Cargo	Coordinadora Grupo de Bienestar y Seguridad y Salud en el Trabajo
4.3 Coordinador del Área técnica que radica la necesidad	
Firma	
Nombre	Betty Johana Rojas Angarita
5. Empleado designado por el Grupo de Asuntos Legales	
Firma	
Nombre	Cristian David Alfaro Basto
Cargo	Profesional Universitario
5.1 Coordinador Grupo de Asuntos Legales	

SC5780-4 CO-SA-CER551308

Firma	
Nombre	**Jorge Luis Lombana Sánchez**
5.2 Coordinador Área Financiera	
Firma	
Nombre	**Martha Hernández Pulido**
6. Coordinador Área Jurídica	
Firma	
Nombre	**Jenny Teresa Suta Rojas**

icontec ISO 9001 SC5780-4 IQNet icontec ISO 14001 CO-SA-CER551308