



FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS

1. DATOS GENERALES			
1.1 Tipo de presupuesto asignado	Inversión	Funcionamiento	X
1.2. Unidad de origen de la necesidad o su equivalente en las direcciones seccionales de administración judicial			
Dirección Seccional de Administración Judicial de Bogotá – Mantenimiento e inmuebles			
1.3 Para proyectos de inversión			
1.3.1 Nombre proyecto en el Banco de Programas y Proyectos de Inversión Nacional - BPIN			
No aplica			
1.3.2 Código BPIN			
No aplica			
1.3.3 Unidad de apoyo en la DEAJ (En proyectos de las unidades del Consejo Superior de la Judicatura)			
No aplica			
2. DATOS DE LA CONTRATACIÓN			
2.1 Resolución de autorización o visto bueno de la contratación por la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Bogotá / Consejo Superior de la Judicatura			
2.1.1 Número	Acta No. 032-2026/ Junta Asesora de Contratación DSAJ de Bogotá	2.1.2 Fecha	14/09/2026
2.2 Descripción de la necesidad que incluyó en el plan anual de adquisiciones			
Prestar el Servicio de Certificación de los ascensores, plataformas verticales, salva escaleras, talanqueras y puertas eléctricas ubicados en las diferentes sedes de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Bogotá.			
3. ANÁLISIS DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD			
3.1 ELEMENTOS DEL ESTUDIO (Artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015)			
3.1.1 Descripción de la necesidad que la entidad pretende satisfacer con el proceso de contratación			
El Consejo Superior de la Judicatura, es un organismo creado por la Constitución Nacional de 1991, según los artículos 254 a 257 y en el Título IV de la Ley 270 de 1996, que integra la Rama Judicial del Poder Público, con autonomía patrimonial y se encarga del gobierno y la administración integral de la Rama Judicial, en aspectos tales como la reglamentación de la ley, la planeación, programación y ejecución del presupuesto, la administración del talento humano a través de la carrera judicial, la elaboración de listas de candidatos a los cargos de magistrado de la Corte Suprema de Justicia y del Consejo de Estado, adelanta programas de formación y capacitación para los servidores de la Rama Judicial, controla el rendimiento de los despachos judiciales, fija la división del territorio para efectos judiciales, ubica, redistribuye y fusiona despachos judiciales, crea, suprime, fusiona y traslada cargos, suministra sedes y elementos a los despachos judiciales, lleva el control de desempeño de los funcionarios y empleados para garantizar el ejercicio legal de la profesión de abogado. Así mismo, mediante el "Plan Sectorial de la Rama Judicial: Hacia una Justicia Confiable, Digital e Incluyente" 2023 -2026, establece un marco estratégico fundamentado en los principios de la administración de justicia de la Ley 270 de 1996. Este plan busca garantizar el acceso efectivo a la justicia, eliminar el atraso y congestionamiento en los despachos judiciales, y fomentar programas de capacitación para los funcionarios. Alineado con los Objetivos de Desarrollo Sostenible, en particular el Objetivo 16 relacionado con la paz y la justicia, el plan comprende diversas estrategias para modernizar el sistema judicial y mejorar su eficacia y transparencia. El plan se articula en cinco objetivos claros:			



FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS

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

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

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

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

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

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

La misión de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Bogotá se centra en apoyar la administración de justicia mediante principios de eficacia, eficiencia, oportunidad, accesibilidad, equidad, autonomía e independencia, contribuyendo al mantenimiento de la convivencia pacífica, la justicia social y la resolución de conflictos. Todo ello se realiza con respeto a la dignidad humana, reconociendo la diversidad étnica y cultural, dentro del marco de un Estado social y democrático de derecho, que se mantiene abierto a la globalización bajo el marco jurídico del país.

Según lo dispuesto en el Parágrafo del Artículo 3 del Capítulo II del Acuerdo PCSJA22-12033 del 29 de diciembre de 2022, a partir de la expedición de dicho acuerdo, la Dirección Seccional de Administración Judicial de Bogotá, Cundinamarca y Amazonas pasó a denominarse Dirección Seccional de Administración Judicial de Bogotá. Este órgano técnico-administrativo tiene la responsabilidad de ejecutar las actividades administrativas de la Rama Judicial, asegurando el



FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS

suministro adecuado de bienes, obras y servicios que faciliten un acceso oportuno y eficiente a la justicia. Además, deben garantizar el manejo adecuado de los recursos, velando por su correcta aplicación o utilización, conforme a los principios y postulados establecidos en la Ley 270 de 1996 Estatutaria de la Administración de Justicia, la Ley 80 de 1993 por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, la Ley 1150 de 2007 que introduce medidas para la eficiencia y transparencia en la Ley 80 de 1993, y el Decreto 1082 de 2015, siguiendo las directrices de la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura. De acuerdo con el artículo 103 de La Ley 270 de 1996, compete al director Seccional de la Rama Judicial, entre otras las siguientes:

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

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

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

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

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

El Grupo de Mantenimiento tiene a cargo las siguientes funciones:

- 1. Coordinar y promover planes y programas para la adquisición, diseño, construcción, adecuación y arrendamiento de inmuebles para la Rama Judicial en los distritos judiciales de su competencia.*
- 2. Coordinar con la Unidad de Recursos Físicos e Inmuebles de la Sala Administrativa la inclusión de las necesidades de infraestructura para ser incluidos en el banco de proyectos de inversión pública.*
- 3. Elaborar conceptos técnicos relacionados con las obras públicas contratadas por parte de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Bogotá.*
- 4. Coordinar con la Unidad de Recursos Físicos e Inmuebles, la aplicación de las normas técnicas de construcción, ampliación, remodelación, mantenimiento y adquisición de inmuebles de la Rama Judicial para ser aplicadas en su respectivo distrito judicial.*
- 5. Elaborar y mantener un inventario de los recursos físicos de los inmuebles de los distritos judiciales de su competencia.*
- 6. Participar en la elaboración y suministro de información relacionada con los diseños arquitectónicos para ampliación, remodelación y construcción de inmuebles y coordinar los estudios especiales requeridos.*
- 7. Prestar asesoría técnica a la Dirección Seccional en lo referente a compra, arrendamiento o adecuación de inmuebles.*
- 8. Coordinar la ejecución de proyectos de construcción, conservación y reparación de inmuebles, cuando lo determine la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura o el superior inmediato.*
- 9. Supervisar las obras de construcción, remodelación, ampliación y terminación que se lleven a cabo en la Dirección Seccional de Administración Judicial de Bogotá.*
- 10. Supervisar la interventoría técnica de las obras de construcción, remodelación, ampliación*



FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS

y terminación de inmuebles en post proyectos a cargo de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Bogotá.

11. Evaluar periódicamente el estado de las edificaciones y su funcionamiento.

En cumplimiento de las funciones encomendadas al Grupo de Mantenimiento e Inmuebles de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Bogotá, relativas a la correcta administración, conservación, aseguramiento y ejecución de los recursos destinados a la infraestructura física de las sedes judiciales bajo su jurisdicción, se hace imperativo el desarrollo de acciones orientadas a garantizar la seguridad, habitabilidad y continuidad de los servicios públicos de administración de justicia.

Desde la perspectiva legal y de policía administrativa aplicable al Distrito Capital, el Acuerdo 470 de 2011 del Concejo Distrital de Bogotá estableció con carácter obligatorio la revisión general y periódica tendiente a la obtención del certificado de inspección de los sistemas de transporte vertical y puertas eléctricas en edificaciones de servicio público y privado. Esta disposición se encuentra debidamente reglamentada por el Decreto Distrital 663 de 2011 y la Resolución 092 de 2014 de la FOPAE (actual IDIGER), actos administrativos que determinan los lineamientos técnicos, las directrices de seguridad y los plazos perentorios para asegurar la idoneidad operacional de dichos equipos.

Bajo este marco regulatorio, las entidades públicas del orden nacional con sedes en el Distrito Capital actúan en calidad de administradoras y tenedoras de los inmuebles, resultando plenamente vinculadas al cumplimiento de la citada normatividad. Por consiguiente, la Dirección Seccional de Administración de Bogotá tiene el deber legal de contratar los servicios de inspección y certificación técnico-mecánica con un organismo de evaluación de la conformidad que se encuentre debidamente acreditado ante el Organismo Nacional de Acreditación de Colombia (ONAC), bajo el esquema de la norma internacional ISO/IEC 17020 y las respectivas Normas Técnicas Colombianas (NTC).

Para dar exacto cumplimiento a la obligación legal y atendiendo al principio de planeación contractual, la Dirección Seccional de Administración Judicial de Bogotá ha consolidado el censo de los equipos de transporte vertical, plataformas de accesibilidad y accesos electromecánicos que requieren inspección especializada, distribuidos en sus diversas sedes administrativas y judiciales de la siguiente manera:

Tipología de Equipo	Tecnología / Especificación	Cantidad
Ascensores de Pasajeros / Carga	Electromecánicos e Hidráulicos	26
Plataformas de Elevación	MVR Hidráulico / Accesibilidad	1
Plataforma	Plataforma Salva-escaleras	2
Talanqueras	Electromecánicos	4
Puertas Automatizadas	Sistemas Electromecánicos de Acceso	4
Total, Equipos a Inspeccionar		37

El proceso de evaluación de la conformidad y expedición de certificaciones sectoriales se ejecutará bajo el estricto cumplimiento del compendio de Normas Técnicas Colombianas (NTC) vigentes adoptadas por el ICONTEC y validadas por el Subsistema Nacional de la Calidad (SICAL). Los parámetros técnicos de evaluación según el tipo de equipo corresponden a:

- **NTC 5926-1:** Revisión técnico-mecánica de sistemas de transporte vertical y puertas eléctricas. Parte 1: Ascensores electromecánicos e hidráulicos.



FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS

- **NTC 5926-2:** Revisión técnico-mecánica de sistemas de transporte vertical. Parte 2: Escaleras mecánicas y andenes móviles (aplicable según correspondencia técnica).
- **NTC 5926-3:** Revisión técnico-mecánica de sistemas de transporte vertical y puertas eléctricas. Parte 3: Puertas eléctricas/automáticas de acceso.
- **NTC 5926-4:** Revisión técnico-mecánica de sistemas de transporte vertical. Parte 4: Plataformas de elevación para personas con movilidad reducida.
- **NTC 5926-5:** Revisión técnico-mecánica de sistemas de transporte vertical. Parte 5: Plataformas salva-escaleras.

Conforme a las metodologías estandarizadas por las normas de la serie NTC 5926, los hallazgos resultantes de los dictámenes de inspección especializada se clasificarán de acuerdo con su nivel de criticidad y riesgo asociado. La Dirección Seccional, a través de sus firmas contratistas de mantenimiento preventivo y correctivo, procederá a subsanar las no conformidades dentro de los términos legales máximos estipulados por la norma:

- **Defecto Leve:** Aquel que no supone un peligro latente para la integridad física de los usuarios ni afecta de manera directa el funcionamiento operativo de la instalación. Su tiempo máximo legal de subsanación y corrección es de ciento ochenta (180) días calendario.
- **Defecto Grave:** Hallazgo que, si bien no constituye un peligro de carácter inmediato para la seguridad de los usuarios, compromete la degradación a mediano plazo del sistema o incumple parámetros normativos de tolerancia dimensional o estructural. Su tiempo máximo legal de subsanación es de treinta (30) días calendario.
- **Defecto Muy Grave:** Condición crítica que constituye un riesgo inminente e intolerable para la vida y la salud de las personas, o para la integridad estructural del equipo. Ante la detección de esta tipología de defecto, el equipo deberá quedar inmediatamente fuera de servicio y suspendido de su operación, estado que se mantendrá de forma obligatoria hasta la corrección definitiva de la falla y la posterior emisión de un dictamen conforme por parte del Organismo de Inspección Acreditado.

La viabilidad técnica, administrativa y jurídica del presente proceso de selección se soporta en la necesidad del Estado de mitigar riesgos y asegurar la idoneidad del entorno físico donde se administra justicia. Los objetivos directos que se pretenden alcanzar mediante la ejecución contractual son:

- ✓ **Aseguramiento del SG-SST y Cumplimiento Normativo:** Garantizar la observancia de la normativa legal vigente en materia de seguridad industrial, salud ocupacional y accesibilidad universal, protegiendo tanto a los servidores judiciales como a los usuarios del sistema de justicia (público en general).
- ✓ **Mitigación del Riesgo Operacional y Responsabilidad Civil Extracontractual:** Reducir a niveles técnicamente tolerables la probabilidad de ocurrencia de incidentes o accidentes de trabajo derivados de fallas mecánicas, eléctricas o estructurales en los sistemas de transporte vertical y accesos automáticos.
- ✓ **Optimización del Activo Fijo y Control de Mantenimiento:** Validar técnicamente si las rutinas y planes de mantenimiento preventivo ejecutados actualmente por los proveedores contratados por la entidad cumplen con los niveles de fiabilidad, disponibilidad y seguridad requeridos, controlando el desgaste natural de los componentes y protegiendo el patrimonio de la Nación.
- ✓ **Planeación Estratégica de Modernización de Infraestructura:** Servir de insumo técnico de diagnóstico especializado para proyectar planes de modernización, sustitución tecnológica o actualización de componentes de aquellos equipos que, al superar los veinte (20) años de servicio continuo, presenten obsolescencia tecnológica, dificultad extrema en la consecución de repuestos originales o pérdida de eficiencia energética.



FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS

En estricta observancia del principio de planeación que rige la contratación estatal en Colombia (Artículo 209 de la Constitución Política y Ley 80 de 1993), se constata y certifica que la necesidad aquí descrita, orientada a la inspección y certificación de los sistemas de transporte vertical y puertas, se encuentra plenamente identificada, codificada e incluida en el Plan Anual de Adquisiciones de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Bogotá correspondiente a la presente vigencia fiscal, contando con el respectivo respaldo presupuestal proyectado para su contratación.

Por las razones expuestas anteriormente, se considera pertinente y viable técnicamente adelantar el proceso de selección.

3.1.2. Objeto contractual

Prestar el servicio de inspección técnico-mecánica especializada y certificación de los sistemas de transporte vertical, plataformas salva escaleras, talanqueras y puertas automáticas de las sedes de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Bogotá.

3.1.3 Clasificación de bienes y servicios de Naciones Unidas - UNSPSC

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

ÍTEM	CÓDIGO UNSPSC	PRODUCTO
1	72154010	Servicio de instalación, mantenimiento y reparación de ascensores
2	72101506	Servicios de mantenimiento de ascensores
3	81141804	Servicio de inspección de equipos
4	81100000	Servicios Profesionales de ingeniería

3.1.4 Especificaciones Técnicas del objeto contractual

3.1.4.1 INSPECCIÓN Y CERTIFICACIÓN DE ASCENSORES

Los parámetros técnicos de verificación aplicables a los procesos de inspección y certificación de ascensores en el territorio nacional se encuentran regulados por la Norma Técnica Colombiana NTC 5926-1. Cabe señalar que dicho referente normativo fue objeto de actualización a finales de la vigencia 2021, con el propósito de incorporar cincuenta y un (51) nuevos ítems de control orientados a la adopción de nuevas tecnologías y tendencias del sector, maximizando así los estándares de seguridad, garantizando la optimización operativa de los equipos y mitigando el riesgo de incidentes o accidentes.

Con fundamento en lo anterior, y en observancia del principio de planeación que rige la gestión de la infraestructura institucional, la Entidad ha determinado que el diagnóstico y las visitas de inspección de los equipos se ejecuten bajo un esquema metodológico que contraste las dos versiones vigentes del estándar: 2012 y 2021. Esta evaluación paralela permitirá estructurar un plan de acción técnico y presupuestal progresivo, orientado a proyectar la transición y posterior certificación de los equipos bajo la versión más reciente (2021) para futuras vigencias, anticipándose a su obligatoriedad e implementando de manera proactiva los más altos niveles de seguridad operacional.

Características Técnicas de los equipos:

La entidad cuenta con 26 ascensores distribuidos en las diferentes sedes que se encuentran bajo su administración, como se especifica a continuación:



FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS

SEDE	DIRECCIÓN	TIPO	MARCA	CANTIDAD DE EQUIPOS
HERNANDO MORALES MOLINA	Carrera 10 # 14-33	Ascensor	SCHINDLER	2
HERNANDO MORALES MOLINA	Carrera 10 # 14-33	Ascensor	OTIS	3
CALLE 31	Calle 31 # 6-24	Ascensor	ESTILO	2
EDIFICIO TRIBUNALES DE BOGOTA Y CUNDINAMARCA TORRE A	Calle 24 # 53-28	Ascensor	OTIS	2
EDIFICIO TRIBUNALES DE BOGOTA Y CUNDINAMARCA TORRE B	Calle 24 # 53-28	Ascensor	OTIS	1
EDIFICIO TRIBUNALES DE BOGOTA Y CUNDINAMARCA TORRE C	Calle 24 # 53-28	Ascensor	OTIS	2
EDIFICIO TRIBUNALES DE BOGOTA Y CUNDINAMARCA TORRE D	Calle 24 # 53-28	Ascensor	OTIS	2
EDIFICIO PATRIA DE BOGOTA - COSTADO NORTE	Carrera 7 # 30a-05	Ascensor	OTIS	5
EDIFICIO PATRIA DE BOGOTA - COSTADO SUR	Carrera 7 # 30a-05	Ascensor	OTIS	5
EDIFICIO PATRIA DE BOGOTA	Carrera 7 # 30a-05	Ascensor	MITSUBISHI	1
COMPLEJO JUDICIAL DE PALOQUEMAO BLOQUE E	Carrera 24a # 18A-67	Ascensor	RF ELEVARG	1

Prerrequisitos para la inspección:

Para la realización de las inspecciones de los ascensores, será necesario que el futuro contratista cuente con los siguientes medios:

Recursos de carácter técnico:

- Utilizar instrumentos calibrados conforme a las especificaciones y normas aplicables para cada equipo.
- Disponer de los elementos de seguridad que son de carácter obligatorio conforme al plan de seguridad y salud en el trabajo.
- Contar con el certificado emitido por la ONAC para la inspección y certificación de ascensores bajo las normas NTC5926_1 (2012) y NTC5926_1 (2021).
- Realizar las inspecciones en presencia y bajo la dirección de un inspector certificado del organismo de inspección, quien a la vez podrá tener personal auxiliar, de ser necesario.

Desarrollo de las visitas de inspección:

Para cada uno de los equipos se contempla el desarrollo de dos visitas de inspección según los requerimientos de la NTC 5926_1-2021. Para ello el contratista deberá entregar al supervisor del contrato, dentro de los tres días siguientes al inicio del contrato, un cronograma de ejecución especificando entre otros, los siguientes puntos:

- Programación de la Reunión de apertura de cada Sede.
- Programación de Realización de la Primera Inspección de los equipos, especificando sede, marca del equipo, cantidad de equipos y hora de inicio.
- Programación de la entrega del Informe de Inspección y/o certificación de los equipos. (máximo 5 días hábiles posterior a la realización de la visita).
- Programación de la realización de la segunda visita de inspección, en caso de que no se haya logrado la certificación durante la primera visita de inspección, expresada en días, después



FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS

de realizada la primera inspección.

- Programación de las Inspecciones adicionales de ser necesarias, en caso de no lograr la certificación durante la segunda visita de inspección.
- Programación de la reunión de cierre.

Nota 1: Si dentro en el desarrollo de la segunda visita de inspección no se realiza la liberación de las no conformidades, se podrán desarrollar visitas adicionales, bajo aprobación del supervisor y conforme a lo establecido en el procedimiento de ítems no previstos o no contemplados.

Nota 2: La certificación de los equipos se dará bajo los parámetros de la norma a la cual se esté dando cumplimiento.

Nota 3. Eficiencia en la Ejecución y Reasignación de Visitas: Si durante la primera visita de inspección se verifica el cumplimiento del 100% de los requisitos normativos y se emite la Certificación de Conformidad respectiva para un equipo, la segunda visita inicialmente programada para este se constituirá como una bolsa de recursos de servicios. Previa autorización expresa del supervisor del contrato, dicha visita podrá ser reasignada para la realización de inspecciones adicionales en equipos que requieran subsanar no conformidades o para la atención de ascensores de la Entidad no contempladas en el inventario inicial, sin que ello implique adición al valor del contrato.

Clasificación de los defectos:

Se considerará como defecto, toda desviación de las condiciones de seguridad establecidas en la norma que se detecten como resultado de la inspección. Los defectos se clasificarán de acuerdo al grado de peligrosidad que supongan para las personas y para las instalaciones, conforme a lo establecido por la NTC-5926_1.

Resultados de la inspección:

El organismo de inspección, conforme al cronograma establecido y previa aprobación por la supervisión, llevará a cabo la inspección, revisando cada defecto establecido en la NTC 5926_1.

Con la revisión de todos los defectos establecidos, se debe llenar el informe de Inspección con cuatro copias, siendo destinado un ejemplar para cada una de las partes (usuario, empresa de mantenimiento, organismo de Inspección y autoridad competente).

Sobre el informe de Inspección se calificarán los defectos detectados, indicando el resultado de la inspección conforme a lo establecido en la NTC 5926_1

Certificación:

El organismo de inspección deberá emitir la respectiva certificación de cumplimiento para cada uno de los equipos que aplique, realizando la entrega de una copia en físico y una en forma digital al supervisor del contrato, para ser instaladas en los equipos que hayan dado el respectivo cumplimiento en un lugar visible al interior de cada cabina.

3.1.4.2 INSPECCIÓN Y CERTIFICACIÓN DE PLATAFORMAS ELEVADORAS

Una plataforma de elevación vertical es un dispositivo mecánico diseñado para transportar personas con movilidad reducida entre diferentes niveles de un edificio o estructura. Estas plataformas están diseñadas para proporcionar acceso seguro y fácil a personas con discapacidades o movilidad reducida, y pueden ser utilizadas en una variedad de entornos, incluyendo edificios públicos, privados y comerciales.



FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS

En Colombia, las plataformas de elevación vertical deben cumplir con ciertos requisitos de seguridad y diseño establecidos en la NTC 5926-4, incluyendo:

- Requisitos de seguridad para la estructura y los componentes de la plataforma
- Requisitos de seguridad para la operación y el mantenimiento de la plataforma
- Requisitos de accesibilidad y usabilidad para personas con discapacidad o movilidad reducida

Características Técnicas de los equipos:

La entidad cuenta con una (1) plataforma de elevación vertical de 4 paradas, la cual presenta las siguientes características:

ÍTEM	SEDE	DIRECCIÓN	TIPO	MARCA	PARADAS	CANTIDAD
1	COMPLEJO JUDICIAL DE PALOQUEMAO	Carrera 24a # 18A-67	Plataforma de elevación vertical para personas con movilidad reducida	IMPERIAL	4	1

Prerrequisitos para la inspección:

Para la debida ejecución de las actividades de inspección y certificación de los equipos de elevación vertical, el CONTRATISTA deberá garantizar la disponibilidad y acreditación de los siguientes medios y recursos:

Recursos de carácter técnico:

- Instrumentación y Equipos de Medición: Emplear instrumentos de medición y diagnóstico debidamente calibrados por laboratorios acreditados, de conformidad con las especificaciones técnicas y normas metrológicas vigentes aplicables a cada equipo.
- Logística de Ensayos (Pesas en Sitio): Disponer y trasladar de manera oportuna al lugar de la inspección la totalidad de las pesas y cargas certificadas necesarias para la realización de las pruebas de carga reglamentarias.
- Seguridad y Salud en el Trabajo (SST): Suministrar y garantizar el uso obligatorio de los Elementos de Protección Personal (EPP) y de seguridad industrial, de estricto cumplimiento y en total alineación con el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) de la Entidad y la normatividad legal vigente.
- Acreditación ONAC: Contar con la acreditación vigente emitida por el Organismo Nacional de Acreditación de Colombia (ONAC) como Organismo de Inspección, específicamente para la inspección y certificación de plataformas de elevación vertical bajo la norma NTC 5926-4 (2018) o la norma que la modifique, sustituya o complementa.
- Idoneidad del Personal Técnico: Desarrollar las jornadas de inspección bajo la dirección presencial y firma de un Inspector Certificado adscrito al organismo de inspección. El contratista podrá disponer de personal auxiliar calificado, bajo su entera responsabilidad y supervisión.

Desarrollo de las visitas de inspección:

De conformidad con los lineamientos, criterios técnicos y requerimientos imperativos de la Norma Técnica Colombiana NTC 5926-4 (2018), se proyecta la ejecución de hasta dos (2) visitas de inspección técnica por cada equipo objeto del presente proceso.

No obstante, lo anterior, y con el fin de garantizar el estricto cumplimiento de los estándares de seguridad y la mitigación de riesgos operativos, la entidad o el supervisor asignado se reserva la facultad de requerir visitas técnicas adicionales. Dichas inspecciones complementarias se



FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS

ordenarán en aquellos eventos donde se identifiquen hallazgos, desviaciones o elementos que no se ajusten a los parámetros normativos de seguridad establecidos, a los componentes a las exigencias técnicas aplicables.

Para coordinar el componente operativo, el CONTRATISTA deberá radicar ante la Supervisión del Contrato, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del acta de inicio, un Cronograma de Ejecución Detallado que incluya entre otros obligatoriamente los siguientes hitos y puntos de control:

- **Reuniones de Apertura:** Programación de la sesión de apertura formal en cada una de las sedes objeto del contrato.
- **Primera Jornada de Inspección:** Programación de la visita inicial de los equipos, detallando por cada jornada: sede, marca del equipo, cantidad e identificación de los equipos, y hora estimada de inicio.
- **Entrega de Informes y Dictámenes:** Término para la entrega del Informe de Inspección y/o la Certificación correspondiente, el cual no podrá exceder de cinco (5) días hábiles contados a partir del día siguiente a la realización de la visita.
- **Segunda Visita de Inspección (Subsanación):** Programación (expresada en días calendario posteriores a la primera visita) de la segunda inspección, aplicable únicamente a los equipos que presenten hallazgos o defectos que impidan su certificación en la primera oportunidad.
- **Inspecciones Adicionales:** Previsión cronológica de visitas extraordinarias en caso de persistir la no conformidad o no lograrse la certificación tras la segunda visita reglamentaria.
- **Reunión de Cierre:** Programación de la sesión de balance formal y cierre del servicio en cada sede.

Nota 1: Si dentro en el desarrollo de la segunda visita de inspección no se realiza la liberación de las no conformidades, se podrán desarrollar visitas adicionales, bajo aprobación del supervisor y conforme a lo establecido en el procedimiento de ítems no previstos o no contemplados.

Nota 2: La certificación de los equipos se dará bajo los parámetros de la norma a la cual se esté dando cumplimiento.

Nota 3: Si en el desarrollo de la primera visita se determina cumplimiento normativo y es posible emitir el respectivo certificado, la segunda visita inicialmente contratada, la cual ya no sería necesaria desarrollar para el equipo certificado, podrá ser usada como bolsa de recursos para el desarrollo de visitas adicionales para aquellos equipos que lo requieran.

Clasificación de los defectos:

Se considerará como defecto, toda desviación de las condiciones de seguridad establecidas en la norma que se detecten como resultado de la inspección. Los defectos se clasificarán de acuerdo con el grado de peligrosidad que supongan para las personas y para las instalaciones, conforme a lo establecido por la NTC-5926_4.

Resultados de la inspección:

El organismo de inspección, conforme al cronograma establecido y previa aprobación por la supervisión, llevará a cabo la inspección, revisando cada defecto establecido en la NTC 5926_4.

Con la revisión de todos los defectos establecidos, se debe llenar el informe de Inspección con cuatro copias, siendo destinado un ejemplar para cada una de las partes (usuario, empresa de mantenimiento, organismo de Inspección y autoridad competente).

Sobre el informe de Inspección se calificarán los defectos detectados, indicando el resultado de la



FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS

inspección conforme a lo establecido en la NTC 5926_4

Certificación:

El organismo de inspección deberá emitir la respectiva certificación de cumplimiento para cada uno de los equipos que aplique, realizando la entrega de una copia en físico y una en forma digital al supervisor del contrato, para ser instaladas en los equipos que hayan dado el respectivo cumplimiento en un lugar visible al interior de la cabina.

3.1.4.3 INSPECCIÓN Y CERTIFICACIÓN DE PLATAFORMAS SALVA ESCALERAS

Las plataformas salva escaleras constituyen sistemas mecánicos y electromecánicos de elevación con trayectoria vertical o inclinada, proyectados específicamente para garantizar la accesibilidad universal y el traslado seguro de personas con movilidad reducida (PMR) entre diferentes niveles o desniveles arquitectónicos, mitigando barreras físicas en la infraestructura institucional.

En el territorio nacional, estos sistemas de transporte vertical especializado se encuentran sujetos al marco técnico y regulatorio de seguridad y accesibilidad vigente. En consecuencia, es imperativo que dichos equipos se sometan a los procesos de inspección técnica predictiva/correctiva y a la correspondiente certificación de conformidad, con estricta observancia de los criterios, métodos de ensayo y lineamientos establecidos en la Norma Técnica Colombiana NTC 5926-5, o aquella disposición legal, reglamentaria o técnica que la modifique, adicione, complemente o sustituya.

Requisitos de seguridad:

Durante la ejecución del servicio de inspección, el CONTRATISTA deberá evaluar, ensayar y certificar de manera rigurosa que los equipos cumplan, como mínimo, con los siguientes estándares de seguridad exigidos por la NTC 5926-5:

- ✓ **Sistema de Frenado de Emergencia y Parada Segura:** Verificación del correcto funcionamiento del sistema de frenado autónomo, garantizando que el dispositivo detenga y retenga la plataforma de forma inmediata ante una condición de emergencia, sobre velocidad o falla mecánica/eléctrica en el sistema principal de tracción o elevación.
- ✓ **Enclavamientos y Dispositivos de Bloqueo:** Inspección de los sistemas de seguridad electromecánicos que previenen la apertura accidental o prematura de rampas de acceso, protecciones, puertas o tapas de resguardo mientras la plataforma se encuentre en movimiento o fuera de las zonas de embarque autorizadas.
- ✓ **Elementos de Protección Contra Caídas:** Evaluación estructural y operativa de los dispositivos de retención (tales como brazos de seguridad, barreras perimetrales o solapas de acceso automáticas), asegurando que mitiguen y prevengan de forma absoluta el riesgo de caída de los usuarios o de ayudas técnicas (sillas de ruedas) durante el trayecto.
- ✓ **Sistemas de Iluminación de Emergencia y Confort:** Constatación de los niveles de iluminancia adecuados tanto en la plataforma de carga como en los accesos de embarque y desembarque, garantizando la visibilidad, operación segura y evacuación del usuario en todo momento, incluso ante fallas en el fluido eléctrico general de la edificación.
- ✓ **Señalización Técnica, de Seguridad e Informativa:** Verificación de la presencia, legibilidad y correcta ubicación de la señalización e instrucciones de uso, capacidades máximas de carga (en kilogramos y número de personas), mandos de operación y pictogramas de emergencia, de conformidad con los estándares de accesibilidad universal.



FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS

- Requisitos de diseño:

1. Diseño estructural: La plataforma salva escalera debe ser diseñada para soportar las cargas y esfuerzos previstos.
2. Materiales: Los materiales utilizados en la construcción de la plataforma deben ser resistentes y duraderos.
3. Dimensiones: La plataforma debe tener dimensiones adecuadas para acomodar a las personas con discapacidad o movilidad reducida.
4. Accesibilidad: La plataforma debe ser diseñada para ser accesible y usable para personas con discapacidad o movilidad reducida.
5. Ergonomía: La plataforma debe ser diseñada para ser ergonómica y cómoda para los usuarios.

- Requisitos de componentes:

1. Motor: El motor de la plataforma salva escalera debe ser adecuado para el uso previsto.
2. Sistema de elevación: El sistema de elevación de la plataforma debe ser seguro y fiable.
3. Puertas y tapas: Las puertas y tapas de la plataforma deben ser seguras y fáciles de usar.
4. Sensores y detectores: La plataforma debe tener sensores y detectores que permitan detectar obstáculos o problemas en el funcionamiento.

- Requisitos de instalación:

1. Instalación: La plataforma salva escalera debe ser instalada por un profesional capacitado y con experiencia.
2. Conexiones: Las conexiones eléctricas y mecánicas de la plataforma deben ser seguras y adecuadas.
3. Pruebas: La plataforma debe ser sometida a pruebas de funcionamiento y seguridad después de la instalación

Características Técnicas de los equipos:

La entidad cuenta con dos (2) plataformas salva escaleras, las cuales presentan las siguientes características:

ÍTEM	SEDE	DIRECCIÓN	TIPO	MARCA	PARADAS	CANTIDAD DE EQUIPOS
1	COMPLEJO JUDICIAL DE PALOQUEMAO	Carrera 24a # 18A-67	Plataforma Salva-escaleras	IMPERIAL	1	2

Prerrequisitos para la inspección:

Para la realización de las inspecciones de las plataformas, será necesario que el futuro contratista cuente con los siguientes medios:

Recursos de carácter técnico:

- Utilizar instrumentos calibrados conforme a las especificaciones y normas aplicables para cada equipo.
- Disponer de las pesas en sitio para la realización de la prueba de carga del equipo.
- Disponer de los elementos de seguridad que son de carácter obligatorio conforme al plan de seguridad y salud en el trabajo.
- Contar con el certificado emitido por la ONAC para la inspección y certificación de



FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS

plataformas salva escaleras bajo la norma NTC5926_5 (2018).

- Realizar las inspecciones en presencia y bajo la dirección de un inspector certificado del organismo de inspección, quien a la vez podrá tener personal auxiliar, de ser necesario.

Desarrollo de las visitas de inspección:

Para cada uno de los equipos se contempla el desarrollo de dos visitas de inspección según los requerimientos de la NTC 5926_5-2018, para ello el contratista deberá entregar al supervisor del contrato, dentro de los tres días siguientes al inicio del contrato, un cronograma de ejecución especificando entre otros, los siguientes puntos:

- Programación de la Reunión de apertura de cada Sede.
- Programación de Realización de la Primera Inspección de los equipos, especificando sede, marca del equipo, cantidad de equipos y hora de inicio.
- Programación de la entrega del Informe de Inspección y/o certificación de los equipos. (máximo 5 días hábiles posterior a la realización de la visita).
- Programación de la realización de la segunda visita de inspección, en caso de que no se haya logrado la certificación durante la primera visita de inspección, expresada en días, después de realizada la primera inspección.
- Programación de las Inspecciones adicionales de ser necesarias, en caso no lograr la certificación durante la segunda visita de inspección.
- Programación de la reunión de cierre.

Nota 1: Si dentro en el desarrollo de la segunda visita de inspección no se realiza la liberación de las no conformidades, se podrán desarrollar visitas adicionales, bajo aprobación del supervisor y conforme a lo establecido en el procedimiento de ítems no previstos o no contemplados.

Nota 2: La certificación de los equipos se dará bajo los parámetros de la norma a la cual se esté dando cumplimiento.

Nota 3: Si en el desarrollo de la primera visita se determina cumplimiento normativo y es posible emitir el respectivo certificado, la segunda visita inicialmente contratada, la cual ya no sería necesaria desarrollar para el equipo certificado, podrá ser usada como bolsa de recursos para el desarrollo de visitas adicionales para aquellos equipos que lo requieran.

Clasificación de los defectos:

Se considerará como defecto, toda desviación de las condiciones de seguridad establecidas en la norma que se detecten como resultado de la inspección. Los defectos se clasificarán de acuerdo al grado de peligrosidad que supongan para las personas y para las instalaciones, conforme a lo establecido por la NTC-5926_5.

Resultados de la inspección:

El organismo de inspección, conforme al cronograma establecido y previa aprobación por la supervisión, llevará a cabo la inspección, revisando cada defecto establecido en la NTC 5926_5.

Con la revisión de todos los defectos establecidos, se debe llenar el informe de Inspección con cuatro copias, siendo destinado un ejemplar para cada una de las partes (usuario, empresa de mantenimiento, organismo de Inspección y autoridad competente).

Sobre el informe de Inspección se calificarán los defectos detectados, indicando el resultado de la inspección conforme a lo establecido en la NTC 5926_5



FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS

Certificación:

El organismo de inspección deberá emitir la respectiva certificación de cumplimiento para cada uno de los equipos que aplique, realizando la entrega de una copia en físico y una en forma digital al supervisor del contrato, para ser instaladas en los equipos que hayan dado el respectivo cumplimiento en un lugar visible al interior de la cabina.

3.1.4.4 INSPECCIÓN Y CERTIFICACIÓN DE PUERTAS ELÉCTRICAS

Una puerta eléctrica es un dispositivo que va desde el suelo hasta una altura conveniente, que permite entrar y salir de una estructura u edificio, que además cuenta con mecanismos electromecánicos para controlar su operación de forma automática.

Dicho dispositivo está instalado en edificaciones, así como en estructuras análogas a ellas, donde puede haber acceso al público, tales como las de los vagones de las estaciones del sistema de transporte masivo y similares.

En Colombia, las especificaciones para la seguridad y protección de los usuarios de puertas y portones accionados por mecanismos eléctricos en el ámbito de uso industrial, comercial y domestico se encuentran establecidas por la NTC-5926-3 del 2014.

Características Técnicas de los equipos:

La entidad cuenta con cuatro (4) puertas de operación eléctrica, las cuales presentan las siguientes características:

ÍTEM	SEDE	DIRECCIÓN	TIPO	CANTIDAD DE EQUIPOS
1	COMPLEJO JUDICIAL DE PALOQUEMAO	Carrera 24a # 18A-67	Puerta metálica levadiza eléctrica de 5m de ancho x 3.50m de alto	1
2	TRIBUNALES BOGOTÁ Y CUNDINAMARCA	Calle 24 # 53-28	Puerta electromecánica metálica corrediza de 6.00m de ancho x 2.10m de alto	1
3	CALLE 72	Calle 72 # 7-96	Puerta Electromecánica metálica abatible de 4.00m de ancho x 2.30m de alto	1
4	CALLE 31	Calle 31 # 6-24	Puerta electromecánica corrediza de 4.00m de ancho por 2.50 de alto.	1

Prerrequisitos para la inspección:

Para la realización de las inspecciones de las plataformas, será necesario que el futuro contratista cuente con los siguientes medios:

➤ Recursos de carácter técnico:

- Utilizar instrumentos calibrados conforme a las especificaciones y normas aplicables para cada equipo.
- Disponer de los elementos de seguridad que son de carácter obligatorio conforme al plan de seguridad y salud en el trabajo.
- Contar con el certificado emitido por la ONAC para la inspección y certificación para puertas y portones eléctricos bajo la norma NTC5926_3 (2014).
- Realizar las inspecciones en presencia y bajo la dirección de un inspector certificado del organismo de inspección, quien a la vez podrá tener personal auxiliar, de ser necesario.

➤ Desarrollo de las visitas de inspección:



FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS

Para cada uno de los equipos se contempla el desarrollo de dos visitas de inspección según los requerimientos de la NTC 5926_3 (2014), para ello el contratista deberá entregar al supervisor del contrato, dentro de los tres días siguientes al inicio del contrato, un cronograma de ejecución especificando entre otros, los siguientes puntos:

- Programación de la Reunión de apertura de cada Sede.
- Programación de Realización de la Primera Inspección de los equipos, especificando sede, marca del equipo, cantidad de equipos y hora de inicio.
- Programación de la entrega del Informe de Inspección y/o certificación de los equipos. (máximo 5 días hábiles posterior a la realización de la visita).
- Programación de la realización de la segunda visita de inspección, en caso de que no se haya logrado la certificación durante la primera visita de inspección, expresada en días, después de realizada la primera inspección.
- Programación de las Inspecciones adicionales de ser necesarias, en caso no lograr la certificación durante la segunda visita de inspección.
- Programación de la reunión de cierre.

Nota 1: Si dentro en el desarrollo de la segunda visita de inspección no se realiza la liberación de las no conformidades, se podrán desarrollar visitas adicionales, bajo aprobación del supervisor y conforme a lo establecido en el procedimiento de ítems no previstos o no contemplados.

Nota 2: La certificación de los equipos se dará bajo los parámetros de la norma a la cual se esté dando cumplimiento.

Nota 3: Eficiencia en la Ejecución y Reasignación de Visitas: Si durante la primera visita de inspección se verifica el cumplimiento del 100% de los requisitos normativos y se emite la Certificación de Conformidad respectiva para un equipo, la segunda visita inicialmente programada para este se constituirá como una bolsa de recursos de servicios. Previa autorización expresa del supervisor del contrato, dicha visita podrá ser reasignada para la realización de inspecciones adicionales en equipos que requieran subsanar no conformidades o para la atención de puerta de operación eléctricas de la Entidad no contempladas en el inventario inicial, sin que ello implique adición al valor del contrato.

Clasificación de los defectos:

Se considerará como defecto, toda desviación de las condiciones de seguridad establecidas en la norma que se detecten como resultado de la inspección. Los defectos se clasificarán de acuerdo al grado de peligrosidad que supongan para las personas y para las instalaciones, conforme a lo establecido por la NTC-5926_3.

Resultados de la inspección:

El organismo de inspección, conforme al cronograma establecido y previa aprobación por la supervisión, llevará a cabo la inspección, revisando cada defecto establecido en la NTC 5926_3.

Con la revisión de todos los defectos establecidos, se debe llenar el informe de Inspección con cuatro copias, siendo destinado un ejemplar para cada una de las partes (usuario, empresa de mantenimiento, organismo de Inspección y autoridad competente).

Sobre el informe de Inspección se calificarán los defectos detectados, indicando el resultado de la inspección conforme a lo establecido en la NTC 5926_3



FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS

Certificación:

El organismo de inspección deberá emitir la respectiva certificación de cumplimiento para cada uno de los equipos que aplique, realizando la entrega de una copia en físico y una en forma digital al supervisor del contrato, para ser instaladas en los equipos que hayan dado el respectivo cumplimiento en un lugar visible al interior de la cabina.

3.1.4.5 INSPECCIÓN Y CERTIFICACIÓN DE TALANQUERAS Y BARRERAS VEHICULARES

Una talanquera o barrera vehicular es un dispositivo de control de flujo compuesto por un gabinete electromecánico/hidráulico y un mástil o brazo articulado/recto, diseñado para regular, permitir o restringir la entrada y salida de vehículos hacia un predio, edificio o parqueadero. Este dispositivo incorpora mecanismos electromecánicos, electrónicos y de detección para controlar su operación de forma automática o semiautomática.

Dicho dispositivo se encuentra instalado en las vías de acceso e ingreso vehicular de edificaciones públicas, privadas o estructuras análogas de alto tráfico, donde se requiere la interacción segura entre vehículos y peatones.

En Colombia, las especificaciones para la seguridad, protección y prevención de riesgos laborales e incidentes con usuarios en el ámbito de uso industrial, comercial, residencial e institucional se encuentran contempladas en la norma NTC-5926-3 (Requisitos de seguridad para la instalación, inspección y mantenimiento de puertas automáticas, portones y barreras vehiculares).

Características Técnicas de los Equipos

La entidad cuenta con un inventario de cuatro (4) talanqueras de operación electromecánica, las cuales presentan las siguientes características:

ÍTEM	SEDE	DIRECCIÓN	TIPO Y DESCRIPCIÓN TÉCNICA	CANTIDAD DE EQUIPOS
1	COMPLEJO JUDICIAL DE PALOQUEMAO	Carrera 24A # 18A-67	Talanquera electromecánica vehicular	1
2	TRIBUNALES BOGOTÁ Y CUNDINAMARCA	Calle 24 # 53-28	Talanquera electromecánica vehicular	1
3	CALLE 72	Calle 72 # 7-96	Talanquera electromecánica vehicular	1
4	CALLE 31	Calle 31 # 6-24	Talanquera electromecánica vehicular	1

Prerrequisitos para la Inspección

Para la realización de las inspecciones técnicas y certificación de las talanqueras vehiculares, el futuro contratista deberá disponer de los siguientes medios:

- **Recursos de carácter técnico:**
 - Utilizar instrumentos y equipos de medición calibrados (dinamómetros para fuerza de impacto, medidores de aislamiento, entre otros) conforme a las especificaciones y normas aplicables a cada sistema.



FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS

- Disponer de los elementos de protección personal (EPP) y de señalización vial obligatorios, conforme al Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) para la intervención de vías de acceso vehicular.
- Contar con el certificado de acreditación vigente emitido por el Organismo Nacional de Acreditación de Colombia (ONAC) para la inspección y certificación de puertas, portones y barreras vehiculares bajo la norma NTC 5926-3.
- Realizar las inspecciones en presencia y bajo la dirección de un inspector certificado del Organismo de Inspección acreditado, quien a la vez podrá contar con personal auxiliar técnico de apoyo.

Desarrollo de las Visitas de Inspección

Para cada uno de los equipos se contempla el desarrollo de dos (2) visitas de inspección según los requerimientos normativos de la NTC 5926-3. Para ello, el contratista deberá entregar al supervisor del contrato, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del acta de inicio, un cronograma de ejecución detallado que especifique:

1. Programación de la reunión de apertura en cada sede.
2. Programación de la realización de la Primera Inspección de las talanqueras, detallando sede, marca del equipo, cantidad y hora de inicio.
3. Programación de la entrega del Informe de Inspección y/o certificación de los equipos (máximo dentro de los 5 días hábiles posteriores a la realización de la visita).
4. Programación de la Segunda Visita de Inspección, en caso de que no se haya logrado la certificación durante la primera visita debido al hallazgo de no conformidades.
5. Programación de inspecciones adicionales (de ser necesarias) cuando no se logre la certificación durante la segunda visita.
6. Programación de la reunión de cierre del contrato.

Nota 1: Si durante el desarrollo de la segunda visita de inspección no se realiza la subsanación total de las no conformidades, se podrán desarrollar visitas adicionales previa aprobación del supervisor del contrato y conforme al procedimiento de ítems no previstos o no contemplados.

Nota 2: La certificación de las talanqueras se otorgará bajo los parámetros técnicos y de seguridad exigidos por la norma NTC 5926-3.

Nota 3: Eficiencia en la Ejecución y Reasignación de Visitas: Si durante la primera visita de inspección se verifica el cumplimiento del 100% de los requisitos normativos y se emite la Certificación de Conformidad respectiva para un equipo, la segunda visita inicialmente programada para este se constituirá como una bolsa de recursos de servicios. Previa autorización expresa del supervisor del contrato, dicha visita podrá ser reasignada para la realización de inspecciones adicionales en equipos que requieran subsanar no conformidades o para la atención de talanqueras de la Entidad no contempladas en el inventario inicial, sin que ello implique adición al valor del contrato.

Clasificación de los Defectos

Se considerará como defecto toda desviación o incumplimiento de las condiciones de seguridad, mecánicas o eléctricas establecidas en la NTC 5926-3 que se detecte como resultado de la inspección de la talanquera. Los defectos se clasificarán conforme a su grado de peligrosidad en

Defectos Leves, Graves o Muy Graves, evaluando el riesgo que supongan para los usuarios, peatones, vehículos e instalaciones.



FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS

Resultados de la Inspección

El organismo de inspección, conforme al cronograma aprobado por la supervisión, ejecutará la inspección verificando cada punto de control técnico y de seguridad establecido en la NTC 5926-3 (mecanismos de parada de emergencia, lazos inductivos, fotoceldas anti-aplastamiento, señalización visual/luminosa, estabilidad del gabinete, entre otros).

Al finalizar la revisión de cada equipo, se diligenciará un Informe de Inspección formal emitido en cuatro (4) ejemplares o copias digitales autorizadas, destinados a:

- La entidad usuaria.
- La empresa encargada del mantenimiento de los equipos.
- El Organismo de Inspección.
- La autoridad competente / archivo del contrato.

En este informe se registrará la calificación detallada de los defectos detectados y el resultado final de la inspección.

CERTIFICACIÓN.

El Organismo de Inspección acreditado deberá emitir la Certificación de Conformidad correspondiente para cada una de las talanqueras que cumplan en su totalidad con los parámetros normativos. Entregará una (1) copia física y una (1) versión digital firmada al supervisor del contrato, así como un adhesivo o placa física de inspección que deberá fijarse en un lugar visible del gabinete de la talanquera.

REUNIONES DE CIERRE:

En el desarrollo de las visitas de inspección, el contratista deberá programar una reunión semanal con el supervisor del contrato para realizar la socialización de los hallazgos evidenciados en cada equipo, y brindar las recomendaciones para su correspondiente liberación.

SECTOR ECONÓMICO:

El sector económico que agrupa a las empresas dedicadas a la inspección y certificación de ascensores, plataformas de elevación, plataformas salva escaleras y puertas eléctricas, Objeto de este proceso, se enmarcan en el Sector de “SERVICIOS”, donde están inmersas las empresas que están en capacidad de prestar los servicios requeridos en el objeto de este proceso.

PROCEDIMIENTO ÍTEMS NO PREVISTOS Y/O NO CONTEMPLADOS:

En el evento en que se configure la necesidad de efectuar inspecciones adicionales a las dos (2) visitas inicialmente pactadas, o cuando se presente una visita fallida, el contratista adjudicatario deberá presentar al supervisor del contrato, para su evaluación y posterior aprobación, una propuesta económica formal que discrimine los costos unitarios fijos para los siguientes escenarios:

- **Visita técnica de inspección adicional:** Costo por cada visita complementaria requerida para la verificación de estándares de seguridad o subsanación de hallazgos.
- **Visita no atendida (reprogramación del servicio):** Tarifa administrativa y operativa asociada al desplazamiento no efectivo y la reprogramación del servicio.

Visitas de Inspección Adicionales:



FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS

La presente contratación sustenta la necesidad imperiosa de incluir visitas de inspección técnico-mecánicas adicionales y complementarias a los sistemas de transporte vertical de la Entidad con el fin de garantizar su operatividad disponibilidad y estricto cumplimiento del marco regulatorio de seguridad vigente.

Esta exigencia obedece prioritariamente a la antigüedad y desgaste acumulado de gran parte del parque de elevadores bajo custodia de la Entidad cuyos años de servicio continuo demandan evaluaciones exhaustivas sobre subsistemas críticos como cables de tracción frenos de seguridad y limitadores de velocidad para identificar fatiga de materiales o fallas latentes.

Sumado a lo anterior resulta determinante precisar que la mayoría de los equipos de la Entidad fueron certificados inicialmente bajo los parámetros técnicos de la NTC 5926-1 versión 2012 por lo cual se hace imperativo e ineludible adelantar la actualización de sus esquemas de seguridad y migrar hacia la norma actual vigente NTC 5926-1 versión 2021 esta nueva actualización normativa contempla criterios de evaluación significativamente más rigurosos exigentes y detallados para la prevención de riesgos operativos lo que demanda una revisión técnica estructural más profunda e inspecciones adicionales que permitan verificar la conformidad de los equipos frente a las nuevas exigencias

Asimismo la experiencia documental y operativa registrada en vigencias anteriores demuestra que los esquemas habituales de mantenimiento preventivo y correctivo no garantizan por sí solos la emisión del certificado en una primera intervención ya que habitualmente la revisión inicial bajo los estrictos estándares de la NTC 5926-1 versión 2021 arroja hallazgos técnicos clasificados como defectos leves graves o muy graves que requieren ser subsanados por el mantenedor por lo cual se hacen indispensables visitas posteriores de reinspección y seguimiento auditables que permitan verificar la corrección efectiva de las no conformidades y obtener la Certificación de Conformidad expedida por un Organismo de Inspección Acreditado ante el ONAC en cumplimiento del Acuerdo Distrital 411 de 2009.

Aunado a lo anterior la reciente incorporación de un nuevo inmueble al inventario de la Entidad implica la recepción de equipos de elevación de los cuales no se tiene certeza sobre su estado de conservación historial de intervenciones o nivel de adecuación frente a las exigencias de la norma vigente NTC 5926-1 versión 2021 lo que hace técnicamente necesario realizar visitas de inspección adicionales para establecer un diagnóstico inicial de vulnerabilidad y determinar las acciones correctivas requeridas.

Finalmente desde la perspectiva jurídica la inclusión de estas inspecciones complementarias materializa los principios de planeación eficacia y responsabilidad de la función administrativa y la contratación estatal al tiempo que da cumplimiento al deber legal de salvaguardar la vida e integridad física de los servidores públicos y usuarios previniendo contingencias operativas y responsabilidades administrativas o fiscales por el funcionamiento de equipos sin la certificación actualizada bajo los parámetros vigentes de la NTC 5926-1 versión 2021

EQUIPO MINIMO DE TRABAJO.

El PROPONENTE (y posterior CONTRATISTA) deberá garantizar de manera obligatoria que el personal asignado para la ejecución del objeto contractual cuenta con la idoneidad, competencias, formación académica y certificaciones vigentes exigidas por la normatividad nacional aplicable.



FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS

El equipo mínimo de inspección técnico-operativo propuesto deberá acreditar el perfil, experiencia y certificaciones de competencia técnica de conformidad con los criterios establecidos en las siguientes Normas Técnicas Colombianas vigentes, o aquellas que las modifiquen, sustituyan o complementen:

- **NTC-5926_1 (2012):** Criterios Para Las Inspecciones De Ascensores, Escaleras Mecánicas, Andenes Móviles Y Puertas Eléctricas. Parte 1: Ascensores Electromecánicos E Hidráulicos.
- **NTC-5926_1 (2021):** Criterios Para Las Inspecciones De Ascensores, Escaleras Mecánicas, Andenes Móviles Y Puertas Eléctricas. Parte 1: Ascensores Electromecánicos E Hidráulicos. (Actualización)
- **NTC-5926_3 (2014):** Criterios Para Las Inspecciones De Ascensores, Escaleras Mecánicas, Andenes Móviles Y Puertas Eléctricas. Parte 3: Puertas eléctricas (automáticas)
- **NTC-5926_4 (2018):** Criterios Para Las Inspecciones De Ascensores, Escaleras Mecánicas, Andenes Móviles Y Puertas Eléctricas. Parte 4: Plataformas verticales para el uso por personas con movilidad reducida.
- **NTC-5926_5 (2018):** Revisión técnico-mecánica de sistemas de transporte vertical y puertas eléctricas. Parte 5: Plataformas inclinadas (salva escaleras) para el uso por personas con movilidad reducida.

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.

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

Para la adecuada planificación y ejecución de las jornadas de inspección técnico-mecánica, el CONTRATISTA deberá radicar ante la Supervisión del Contrato, con una antelación mínima de diez (10) días hábiles (equivalentes a dos semanas calendario) a la fecha proyectada, el cronograma detallado de visitas de inspección.

Este término perentorio permitirá a la Supervisión del Contrato adelantar las siguientes gestiones de articulación institucional:

- Coordinar con las empresas contratistas encargadas del mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos, garantizando la asistencia del personal técnico requerido para las pruebas operativas.
- Gestionar ante la empresa prestadora de los servicios de seguridad y vigilancia privada los respectivos permisos de ingreso, autorizaciones y control de activos para el personal asignado por el CONTRATISTA.

La solicitud de programación remitida por el CONTRATISTA deberá contener, de manera obligatoria y por cada jornada, la siguiente información y soporte documental:

1. Nombre completo, número de documento de identidad y número de contacto telefónico del



FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS

- inspector (y de su personal auxiliar, si aplica).
2. Fecha precisa, sede objeto de la intervención y hora exacta de inicio de la jornada de inspección.
 3. Cantidad detallada, marca e identificación técnica (código de inventario o numeración del equipo) de los sistemas de transporte vertical o plataformas a inspeccionar.
 4. Copia de la planilla de pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión y ARL con nivel de riesgo correspondiente a la actividad), debidamente actualizada y vigente para el mes de la ejecución de la visita.

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

3.2.1. Obligaciones del contratista

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

OBLIGACIONES GENERALES

1. Ejecutar el contrato de conformidad con su objeto, obligaciones y demás condiciones, cumpliendo con lo estipulado en: los estudios previos y sus anexos, la oferta presentada y los demás documentos que hagan parte integral del contrato.
2. Prestar apoyo a la acción del Estado Colombiano, para fortalecer la transparencia y la responsabilidad de rendir cuentas y en este contexto asume explícitamente entre otros, los siguientes compromisos, sin perjuicio de la obligación de cumplir la Ley Colombiana, especialmente la Ley 1474 de 2011:
 - a. No hacer arreglos previos, concomitantes o posteriores al proceso de contratación, con los encargados de planear el Proceso para tratar de conocer, influenciar o manipular la información del proyecto y presentar la respectiva propuesta.
 - b. No ofrecer ni dar dádivas o sobornos, ni halagos o dádivas a ningún funcionario público en relación con el futuro contrato.
 - c. No hacer arreglos previos, concomitantes o posteriores al proceso de contratación, con otros proponentes para tratar de influenciar o manipular los resultados de la adjudicación del proceso.
 - d. Actuar con lealtad hacia los demás proponentes, así como frente a la entidad y abstenerse de utilizar herramientas para dilatar o sabotear el proceso de contratación. Igualmente, las observaciones al proceso de contratación o a las propuestas de los otros interesados, serán presentadas oportunamente, en los plazos y términos fijados estrictamente en las reglas de la selección.
 - e. No ofrecer trabajo, contratos o algún tipo de beneficio económico o de cualquier otra naturaleza a ningún funcionario público, contratista o estructurador, vinculado a la entidad ni a sus familiares en primer grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, a partir de la presentación de la oferta y hasta dos (2) años siguientes a la suscripción del Contrato, sin perjuicio del régimen de conflictos de intereses y de inhabilidades e incompatibilidades previsto en la Constitución y en la Ley.
 - f. No ofrecer gratificaciones o atenciones en dinero o en especie, ni financiar, patrocinar, auspiciar o promover directa o indirectamente fiestas, recepciones, homenajes o cualquier tipo de atenciones sociales a funcionarios públicos o contratistas del Estado, durante el Proceso de Contratación ni durante la ejecución o liquidación del contrato.
 - g. No contratar, ni ofrecer dádivas, regalos o gratificaciones a personas con alta capacidad de influencia política o mediática, con el objeto de obtener citas o influir o presionar las decisiones que la Entidad tome respecto de Procesos de contratación estatal, bien sea en su adjudicación, supervisión o terminación
 - h. No celebrar acuerdos o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en el



FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS

presente proceso contractual.

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

Obligaciones relacionadas con la Seguridad y Salud en el Trabajo

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

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

Deberes de Seguridad y Salud en el Trabajo para Contratistas

1. Garantizar el cumplimiento de la normativa legal vigente aplicable en materia laboral de seguridad y salud en el trabajo, incluyendo la normatividad de trabajo en alturas en caso de que el objeto del contrato lo requiera.
2. Garantizar que toda información y/o documentación, propia o del personal a su cargo que sea entregada o compartida es veraz, absteniéndose de alterar, falsificar o adulterar su contenido.
3. Garantizar que el personal a su cargo acate las directrices del Acuerdo No. PSAA16-10560 de 11 de agosto de 2016, “Por el cual se adoptan las Políticas para el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Rama Judicial, y se deroga el Acuerdo No. 2333 de 2004”.
4. Abstenerse de ingresar o permanecer dentro de las instalaciones del proyecto en estado de alicoramiento o bajo influencia de sustancias psicoactivas que alteren su comportamiento.
5. Garantizar que el personal a su cargo no origine, fomente o participe en actos de violencia contra cualquier persona, equipo o instalación.
6. Garantizar que el personal a su cargo se abstenga de sustraer o intentar sustraer de las instalaciones sin autorización las herramientas, materiales y/o equipos de la entidad.
7. Acatar y atender oportunamente las observaciones que le realice la entidad, así como implementar los correctivos necesarios.
8. Garantizar la asistencia y participación de todo el personal a su cargo a las capacitaciones y/o charlas programadas.
9. Garantizar las medidas preventivas necesarias para minimizar los riesgos asociados a la realización de sus actividades (Señalización, demarcación, restricción, protección, entre otras).
10. Garantizar que el personal que desarrolla tareas de alto riesgo sea competente para el



FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS

desarrollo de la tarea y que cuenta con los conocimientos y el entrenamiento necesario.

11. Reportar los incidentes y accidentes de trabajo a la Administradora de Riesgos Laborales (ARL) en el momento de la ocurrencia del evento, así mismo debe informar del siniestro inmediatamente al supervisor del contrato y/o Coordinador del SG-SST de Nivel Central, Seccional y Coordinaciones Administrativas.
12. Asegurar que el personal que realice tareas de alto riesgo conozca el manual de tareas de alto riesgo de la entidad.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

El contratista por la naturaleza del contrato y a fin de dar cumplimiento al desarrollo contractual del mismo, adquiere las siguientes obligaciones con la entidad:

1. Realizar la inspección y/o certificación a los sistemas de transporte vertical (ascensores), plataformas salva escaleras, plataformas verticales y puertas eléctricas cumpliendo los requisitos exigidos en las correspondientes normas técnicas así:
 - **NTC-5926_1 (2012):** Criterios Para Las Inspecciones De Ascensores, Escaleras Mecánicas, Andenes Móviles Y Puertas Eléctricas. Parte 1: Ascensores Electromecánicos E Hidráulicos.
 - **NTC-5926_1 (2021):** Criterios Para Las Inspecciones De Ascensores, Escaleras Mecánicas, Andenes Móviles Y Puertas Eléctricas. Parte 1: Ascensores Electromecánicos E Hidráulicos. (Actualización)
 - **NTC-5926_3 (2014):** Criterios Para Las Inspecciones De Ascensores, Escaleras Mecánicas, Andenes Móviles Y Puertas Eléctricas. Parte 3: Puertas eléctricas (automáticas)
 - **NTC-5926_4 (2018):** Criterios Para Las Inspecciones De Ascensores, Escaleras Mecánicas, Andenes Móviles Y Puertas Eléctricas. Parte 4: Plataformas verticales para el uso por personas con movilidad reducida.
 - **NTC-5926_5 (2018):** Revisión técnico-mecánica de sistemas de transporte vertical y puertas eléctricas. Parte 5: Plataformas inclinadas (salva escaleras) para el uso por personas con movilidad reducida.
2. Mantener vigente durante el plazo de ejecución del contrato las certificaciones expedidas por el Organismo Nacional de Acreditación de Colombia – ONAC.
3. Realizar la inspección física a cada uno de los equipos a través de personal con experiencia y competencia laboral en sistema de transporte vertical, de conformidad con lo establecido en la norma NTC 5926-1 (2012 y 2021), NTC 5926-3, NTC 5926-4 y NTC 5926-5.
4. Disponer de equipos adecuados para las visitas de inspección debidamente certificados y calibrados.
5. Realizar la reunión de apertura en cada Sede, de acuerdo al cronograma presentado, en donde el Contratista explique el desarrollo del procedimiento de inspección con la participación de la parte técnica del Contratista, el Supervisor del contrato, Administrador del inmueble, técnico encargado de la empresa que presta el servicio de mantenimiento a los equipos.
6. Realizar las visitas de inspección con la presencia obligatoria del personal de mantenimiento del equipo y el personal designado por la Entidad.



FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS

7. Programar una reunión de cierre semanal con el supervisor del contrato para socializar el Informe de la inspección y las recomendaciones del caso para los diferentes defectos hallados (leve, grave y muy grave).
8. Entregar al supervisor la certificación y el autoadhesivo instalado en el ascensor, dentro de un plazo no mayor a ocho (8) días hábiles después de la reunión de cierre, en caso de que los equipos no cuenten con NO CONFORMIDADES.
9. Participar de la reunión de apertura y dar cumplimiento a la programación para el desarrollo del contrato que allí se defina.
10. Presentar los informes de inspección del ascensor y puertas eléctricas dentro de los ocho (8) días calendario siguientes a la visita de inspección, donde se consignarán todos los hallazgos (leves, graves y muy graves) encontrados para cada uno de los equipos a inspeccionar, de conformidad con lo establecido en las normas técnicas de calidad NTC 5926-1, NTC 5926-3, NTC 5926-4 y NTC 5926-5. Se debe consignar registro fotográfico de la inspección.
11. Garantizar que el personal que realice las labores de inspección y certificación del ascensor y puertas eléctricas cuente con sus respectivos aportes al sistema de seguridad social, cuente con certificación de trabajo en alturas vigente, cumpla con las normas de seguridad industrial, salud ocupacional y ambientales y esté dotado de los elementos de protección y seguridad necesarios para cumplir adecuadamente con sus actividades.
12. Garantizar que el personal que realice las labores de inspección y certificación del ascensor y puertas eléctricas disponga de las herramientas y equipos necesarios que garanticen la prestación del servicio de forma ágil y eficaz, dando cumplimiento a lo dispuesto en las normas técnicas de calidad.
13. Suscribir el acta de liquidación una vez finalice el plazo de ejecución contractual o se cumpla con el objeto contractual.
14. Entregar, de manera oportuna, las facturas junto con el informe de los servicios efectivamente prestados y el acta de recibo final a satisfacción por parte de la supervisión del contrato.
15. Atender y responder los requerimientos del supervisor del contrato, en un término máximo de dos (2) días hábiles, contados a partir del recibo de la correspondiente solicitud escrita, durante la ejecución del contrato.
16. Designar para la ejecución del contrato un (1) Coordinador General, quien se encargará de realizar la planeación y organización de las actividades del (los) inspector(es), seguimiento del cronograma y coordinación con el Supervisor del contrato designado por la Dirección Seccional de Administración Judicial de Bogotá.
17. Cumplir a cabalidad con todas las especificaciones técnicas contenidas en el estudio previo, en la invitación pública y la oferta presentada.
18. Realizar visita para una segunda inspección de los equipos ya ajustados, con la misma lista de chequeo ya establecida por las normas técnicas y conforme a las observaciones presentadas durante la primera visita.

Nota 1: Compromiso Anticorrupción – Con la suscripción del contrato el CONTRATISTA se obliga a prestar apoyo a la acción del Estado Colombiano para fortalecer la transparencia y la responsabilidad de rendir cuentas, y en este contexto asume explícitamente, entre otros, los siguientes compromisos, sin perjuicio de la obligación de cumplir la ley colombiana, especialmente la Ley 1474 de 2011:

- a) No hacer arreglos previos, concomitantes o posteriores al proceso de contratación, con los encargados de planear el Proceso para tratar de conocer, influenciar o manipular la información del proyecto y presentar la respectiva propuesta.
- b) No ofrecer ni dar dádivas o sobornos, y ninguna otra forma de halago o dádiva a ningún



FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS

funcionario público en relación con su contrato.

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

Nota 2: 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 3: 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 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 anti soborno (SGAS), el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, el Plan de Gestión Ambiental adoptados para la Rama Judicial. El incumplimiento de lo anterior dará lugar a que se tomen las medidas correspondientes al incumplimiento contractual.

3.2.1.1 Obligaciones ambientales

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

AL INICIO

1. Comprometerse mediante una carta suscrita por el representante legal a la adopción e implementación del Plan de Gestión Ambiental de la Rama Judicial, durante la ejecución del contrato en las instalaciones de la Rama.
2. Acceder a la inducción del Plan de Gestión Ambiental de la Rama Judicial

EN EJECUCION



FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS

1. Designar por escrito un representante de Gestión ambiental responsable del tema durante toda la vigencia del contrato, para que coordine, apoye y garantice el cumplimiento de la normativa ambiental y el control de los impactos ambientales asociados a la ejecución del contrato.

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

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

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

1. Pagar al contratista el valor del contrato y realizar los descuentos de impuestos, tasas y contribuciones a que haya lugar de conformidad con la normatividad legal vigente. Las demoras que se presenten no generarán el pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.
2. Supervisar la correcta ejecución del contrato.
3. Suministrar oportunamente la información y el apoyo que requiera el contratista para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.
4. Llevar a cabo el recibo total de los bienes, verificando el cumplimiento de las especificaciones técnicas de los bienes entregados, a través del supervisor designado.
5. Aprobar o rechazar los bienes, si fuere necesario por intermedio del supervisor designado.
6. Ejercer la supervisión del contrato por intermedio del supervisor, exigiendo al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto y quien, además, resolverá y suscribirá las actas, y controlará los asuntos necesarios durante el desarrollo del contrato.
7. Verificar y dejar constancia, a través del Supervisor del contrato, del cumplimiento de las obligaciones del CONTRATISTA frente a los aportes a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje.
8. Solicitar al contratista, en cualquier tiempo, las informaciones que requiera en relación con el contrato y con el cumplimiento de las obligaciones de éste.
9. Elaborar el cronograma de trabajo con el contratista y autorizar las modificaciones a los mismos por intermedio del supervisor designado por la dirección Seccional de Administración Judicial de Bogotá.
10. Analizar y responder los requerimientos que formule el contratista.
11. Verificar el cumplimiento de la normatividad ambiental en concordancia con el SIGCMA implementado por la entidad.
12. Cumplir con las demás obligaciones que surjan de la naturaleza del contrato.

3.2.3 Obligaciones del supervisor

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

1. Exigir al contratista el cumplimiento del objeto del contrato y de la totalidad de obligaciones en él contenidas.
2. Ejercer la vigilancia y control sobre la ejecución y cumplimiento de las obligaciones del CONTRATISTA.



FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS

3. Expedir las certificaciones del cumplimiento de las obligaciones contractuales, para efectos de los pagos a que haya lugar.
4. Solicitar el cronograma de entregas elaborado por el contratista, para su revisión, ajuste si se requiere y aprobación, con el fin de garantizar el cumplimiento estricto de las obligaciones contractuales, dentro del plazo de ejecución.
5. Verificar que los bienes estén acordes con las especificaciones técnicas establecidas dentro del proceso y la Oferta presentada por el contratista.
6. Analizar y autorizar los cambios técnicos que, por razones de modo, tiempo y lugar y necesidades, deban realizarse durante la ejecución del contrato, siempre que tales cambios puedan realizarse sin otrosí o adiciones.
7. Realizar las actividades necesarias que conduzcan al cumplimiento de todas las obligaciones estipuladas en el contrato.
8. Efectuar los requerimientos escritos que sean necesarios al contratista, a fin de exigirle el cumplimiento oportuno de las obligaciones previstas en el contrato y en las leyes y normas que le sean aplicable.
9. Atender y resolver toda consulta realizada por el CONTRATISTA.
10. Informar de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del objeto contractual.
11. Verificar las facturas presentadas por el contratista en el Sistema Electrónico de Contratación Pública “SECOP II”, teniendo presente que el valor corresponda con la ejecución que se reporta; verificar el cumplimiento de las normas y el pago oportuno de la seguridad social y demás requisitos exigidos contractualmente para el pago, emitiendo el correspondiente cumplido.
12. Publicar oportunamente documentos que se produzcan durante la ejecución del contrato en el Sistema Electrónico de Contratación Pública “SECOP II”
13. Incluir la información que se produzca con ocasión de la ejecución contractual al expediente contractual digital.
14. Remitir oportunamente los documentos soporte al Área Financiera de la DSAJ de Bogotá para el trámite del pago, observando los calendarios financieros establecidos, en especial los de fin de la vigencia.
15. Presentar las recomendaciones que determine pertinentes, para el cumplimiento a satisfacción del contrato.
16. Elaborar y presentar la solicitud formal de inicio de actuación administrativa para la imposición de sanciones y en general el ejercicio de prerrogativas o facultades excepcionales de situaciones o hechos que lo ameriten, relacionadas con el incumplimiento o deficiencia en las obligaciones del contratista.
17. Solicitar concepto jurídico al Grupo de Asuntos Legales de la DSAJ de Bogotá, cuando surjan dudas sobre el alcance de las modificaciones o ajustes que deban realizarse al contrato, a fin de establecer si los mismos requieren modificaciones contractuales.
18. Expedir la certificación de recibo a satisfacción de la terminación del presente contrato, como requisito previo para el trámite de los pagos.
19. Presentar ante el Director Seccional en formas oportunas, debidamente justificadas y soportadas las solicitudes de adición en plazo, valor o las modificaciones del contrato.
20. Presentar informe final del contrato.
21. Informar al área jurídica cualquier anomalía en la ejecución del contrato.
22. Velar por el cumplimiento de normas y procedimientos de seguridad, orientando al trabajador en todas las labores impartidas para el día.
23. Remitir al área jurídica una vez finalizado el contrato el proyecto de acta de liquidación, con los soportes respectivo, junto con el formato base de liquidación aprobado en el Sistema Integrado de Gestión de Calidad.
24. Cumplir con las demás obligaciones establecidas en la “Guía para el ejercicio de las funciones de Supervisión e Interventoría de los contratos del Estado” de Colombia Compra Eficiente.



FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS

25. Las demás obligaciones establecidas en el Manual del Supervisor.

3.3 MODALIDAD DE SELECCIÓN, JUSTIFICACIÓN Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS

3.3.1 Modalidad de selección

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

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

3.3.2 Justificación y fundamentos jurídicos de la modalidad de selección

Teniendo en cuenta los factores como el presupuesto disponible para contratar, el objeto a contratar, la naturaleza del contrato a suscribir, las normas legales vigentes, se determinó en el PAA publicado en la plataforma SECOP II, que la modalidad de selección del contratista es la SELECCIÓN DE MINIMA CUANTIA, con fundamento en el numeral 5° del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.5.1. y siguientes del Decreto 1082 de 2015.

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

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

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

3.4.1 Valor estimado del contrato

El presupuesto oficial estimado será hasta por la suma de **TREINTA Y DOS MILLONES SEISCIENTOS SEIS MIL NOVECIENTOS VEINTINUEVE PESOS (\$32.606.929,00)**, incluidos todos los impuestos, gastos, contribuciones y costos directos e indirectos que conlleve la celebración y ejecución del contrato.

El valor del contrato será el valor de la propuesta favorecida.

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

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

3.4.2 Certificado de disponibilidad presupuestal

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

Número	Fecha de expedición	Rubro	Recurso	Unidad Ejecutora	Valor CDP	Valor a afectar 2026
--------	---------------------	-------	---------	------------------	-----------	----------------------



FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS

22726	21/08/2026	A-02-02-02-008-003 SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTÍFICOS Y TÉCNICOS (EXCEPTO LOS SERVICIOS DE INVESTIGACION, URBANISMO, JURÍDICOS Y DE CONTABILIDAD)	10	27-01-01-801 TRIBUNALES Y JUZGADOS SECCIONAL BOGOTÁ	\$ 31'548.800	\$ 31'548.800
8626	21/08/2026	A-02-02-02-008-003 SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTÍFICOS Y TÉCNICOS (EXCEPTO LOS SERVICIOS DE INVESTIGACION, URBANISMO, JURÍDICOS Y DE CONTABILIDAD)	10	27-01-01-201 CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA SECCIONAL BOGOTÁ	\$ 1'238.643	\$ 1'058.129
TOTAL						\$ 32'606.929

3.4.3 Variables consideradas para calcular el presupuesto oficial

Para la determinación de este, se procedió a adelantar estudio y análisis de los precios del mercado, para lo cual se invitaron a varios posibles proveedores que se encuentran habilitados por la ONAC para la prestación del servicio. El cálculo del presupuesto podrá ser consultado en el documento denominado **“ESTUDIO DE MERCADO O ANÁLISIS DE COSTOS”**.

Con el fin de establecer el Presupuesto Oficial Estimado para el presente proceso de selección por la modalidad de mínima cuantía, que tiene por objeto: Prestar el servicio de inspección y revisión para obtener la certificación de los ascensores, plataformas salva escaleras, talanqueras y puertas eléctricas automáticas ubicadas en las diferentes sedes de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Bogotá, la Dirección Seccional de Administración Judicial de Bogotá adelantó en el mes de julio del 2026 el análisis económico con base en el estudio de mercado efectuado, tal y como se describe a continuación:

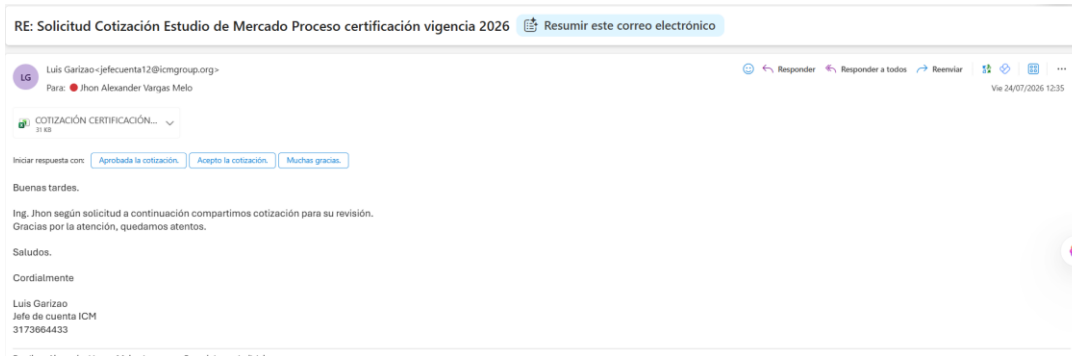
Como primera actividad, la Entidad publicó en la plataforma SECOP II el proceso de Solicitud de Información a Proveedores No. DSAJBO-SIP-032-2026, con el fin de obtener información técnica y económica que permitiera conocer las condiciones actuales del mercado para la prestación de los servicios de inspección técnico-mecánica especializada y certificación de los sistemas de transporte vertical, plataformas elevadoras y puertas automáticas de las sedes de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Bogotá. No obstante, una vez vencido el plazo establecido para la presentación de información, no se recibió respuesta por parte de los proveedores interesados.

En consideración a lo anterior y con el propósito de ampliar la consulta de mercado, la Entidad realizó solicitudes directas de cotización mediante correo electrónico a diferentes organismos de



FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS

inspección acreditados por el Organismo Nacional de Acreditación de Colombia (ONAC) para la ejecución de este tipo de actividades. Como resultado de esta gestión, únicamente se recibió propuesta económica por parte de la empresa Inspección y Certificación Multinacional S.A.S., razón por la cual no fue posible obtener un número mayor de ofertas que permitiera establecer un promedio de mercado exclusivamente con base en cotizaciones vigentes.



Teniendo en cuenta que el estudio de mercado debía sustentarse en información objetiva y suficiente, y considerando que únicamente se contaba con una cotización vigente, la Entidad acudió a la información histórica derivada del Contrato No. 035 de 2025, cuyo objeto correspondió a la prestación de servicios de inspección técnico-mecánica especializada y certificación de sistemas de transporte vertical. Los valores unitarios ejecutados en dicho contrato fueron actualizados a precios presentes mediante la aplicación de la metodología de proyección económica recomendada por Colombia Compra Eficiente para la estimación de presupuestos oficiales, utilizando factores de actualización que reflejan las condiciones económicas de la vigencia en la cual se adelantará el presente proceso de contratación.

Posteriormente, para cada uno de los ítems que conforman el objeto contractual, se efectuó el promedio aritmético entre los valores unitarios contenidos en la cotización presentada por Inspección y Certificación Multinacional S.A.S. y los valores históricos debidamente actualizados del Contrato No. 035 de 2025. Esta metodología permitió determinar un valor unitario promedio representativo del mercado para cada actividad objeto de contratación, mitigando el riesgo de fundamentar el presupuesto únicamente en una fuente de información y garantizando una estimación más objetiva y técnicamente sustentada.

Finalmente, el presupuesto oficial estimado del proceso se obtuvo a partir de la multiplicación de los valores unitarios promedio máximo obtenidos para cada ítem por las cantidades requeridas por la Entidad, consolidando así el valor total del contrato. La metodología empleada permite contar con un presupuesto razonable, verificable y acorde con las condiciones actuales del mercado, garantizando la adecuada planeación del proceso contractual y promoviendo la eficiencia en la utilización de los recursos públicos.

De acuerdo con lo anterior, la Entidad relaciona los precios unitarios de los ítems cotizados con análisis de cantidades necesarias para el desarrollo del presente proceso se determina el valor unitario máximo que conforma el presupuesto oficial estimado para el presente proceso, como se muestra a continuación:

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD DE EQUIPOS	CANTIDAD DE VISITAS POR EQUIPO	VALOR 2026 Dsaj de Bogotá CONTRATO 029-2024	VALOR 2026 Dsaj de Bogotá CONTRATO 035-2025	VALOR 2026 DEAJ (Dirección Ejecutiva de Administración Judicial) CONTRATO 084-2026	SERVIMETES S.A.S.	Inspección y Certificación Multinacional S.A.S.	VALOR UNITARIO PROMEDIO SIN IVA	VALOR UNITARIO PROMEDIO CON IVA	SUBTOTAL SIN IVA
------	-------------	------------------	---------------------	--------------------------------	---	---	--	-------------------	---	---------------------------------	---------------------------------	------------------



FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS

					VR / UNITARIO SIN IVA	VR / UNITARIO SIN IVA	VR / UNITARIO SIN IVA	VR / UNITARIO SIN IVA	VR / UNITARIO SIN IVA			
1	ASCENSORES											
	Visita de inspección para certificación de equipos de transporte vertical bajo la norma NTC 5926-1 del 2021 (incluye informes y certificación)	Visita	26	2	\$ 132,703	\$ 210,200			\$ 350,000.00	\$ 230,968.00	\$ 274,851.92	\$ 14,292,300.00
2	PLATAFORMA DE ELEVACIÓN PERSONAS CON MOVILIDAD REDUCIDA											
	Visita de inspección para certificación de plataforma de elevación MVR bajo la norma NTC 5926-4 del 2018 (incluye informes y certificación)	Visita	1	2		\$ 210,200			\$ 300,000.00	\$ 255,100.00	\$ 303,569.00	\$ 607,138.00
3	PLATAFORMAS SALVA ESCALERA											
	Visita de inspección para certificación de plataformas Salva escaleras bajo la norma NTC 5926-5 del 2012 (incluye informes y certificación)	Visita	2	2	\$ 232,231	\$ 210,200			\$ 250,000.00	\$ 230,811.00	\$ 274,665.09	\$ 1,098,661.00
4	PUERTAS ELECTRICAS AUTOMATICAS											
	Visita de inspección para certificación de puertas electricas Automaticas bajo la norma NTC 5926-3 del 2014 (incluye informes y certificación)	Visita	4	2		\$ 210,200			\$ 250,000.00	\$ 230,100.00	\$ 273,819.00	\$ 2,190,552.00
5	TALANQUERAS											
	Visita de inspección para certificación de Sistema eléctrico y de control bajo la norma NTC 5926-3 del 2014 (incluye informes y certificación)	Visita	4	2			\$ 495,300		\$ 250,000.00	\$ 372,650.00	\$ 443,453.50	\$ 3,547,628.00
6	VISITAS ADICIONALES											
	Visita de inspección Adicional para revisión y liberación de hallazgos para certificación de equipos de transporte vertical	Visita	15	1				\$ 380,000	\$ 250,000.00	\$ 315,000.00	\$ 374,850.00	\$ 5,622,750.00
	Visita de inspección Adicional para revisión y liberación de hallazgos para certificación de puertas	Visita	7	1				\$ 380,000	\$ 250,000.00	\$ 315,000.00	\$ 374,850.00	\$ 2,623,950.00



FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS

electromecanicas												
Visita de inspección Adicional para revisión y liberación de hallazgos para certificación de Talanqueras	Visita	7	1					\$ 380,000	\$ 250,000.00	\$ 315,000.00	\$ 374,850.00	\$ 2,623,950.00
TOTAL PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO											\$ 32,606,929.00	

Con base en las consideraciones antes expuestas, la entidad proyectó como presupuesto oficial estimado para la Certificación de los ascensores, plataformas salva escaleras, talanqueras y puertas eléctricas ubicados en las diferentes sedes de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Bogotá, la suma de **TREINTA Y DOS MILLONES SEISCIENTOS SEIS MIL NOVECIENTOS VEINTINUEVE PESOS (\$32.606.929,00)** con vigencia desde la firma del acta de inicio hasta el 31 de diciembre del 2026.

3.4.4 Forma de pago del contrato

El valor del contrato se pagará por la **Nación - Consejo Superior de la Judicatura - Dirección Seccional de Administración Judicial de Bogotá** al **CONTRATISTA** así:

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

Pagos mensuales contra ejecución de acuerdo con el servicio efectivamente prestado y entregados.

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

- Factura con las formalidades de ley.
- Copia de la planilla de pago de los aportes al régimen de seguridad social, para el periodo cobrado, en proporción al valor mensual del contrato, cuando se trate de personas naturales o Certificación suscrita por el representante legal o revisor fiscal, que acredite el cumplimiento del pago de aportes al sistema de seguridad social integral para el periodo cobrado, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 o aquella que lo modifique, adicione o sustituya cuando se trate de personas jurídicas. Con excepción de los deberes establecidos en el numeral 1 del artículo 7 de la Ley 2381 de 2024. Deberá aportar copia de la cédula de ciudadanía, Tarjeta profesional y Certificado de antecedentes disciplinarios ante la junta central de contadores del Revisor Fiscal. (Si aplica).
- Informes de las inspecciones y/o certificados realizados durante el respectivo mes de servicio.
- Certificado de cámara y comercio.
- Rut
- Certificación Bancaria
- Copia de la cedula del representante legal.

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



FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS

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 de 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#\\$](#)

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

PARÁGRAFO 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



FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS

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.

3.5. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

3.5.1 Requisitos habilitantes

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

3.5.1.1 Capacidad jurídica

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

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

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

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

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

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.



FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS

- c) Registro Único de Proponentes RUP, con fecha de expedición no superior a un (1) mes de antelación a la fecha de cierre del proceso de selección, el cual debe encontrarse en firme para efectos de que la propuesta sea habilitada y la misma pueda ser evaluada.
- d) Carta de presentación de la propuesta firmada por el representante legal o apoderado del Proponente en el formato dispuesto por la Entidad.

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

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

- a) Fotocopia del documento de identidad del representante legal o del apoderado.
- b) La persona jurídica debe tener una duración no inferior al plazo de ejecución del contrato y un (1) año más. (Artículo 6 de la Ley 80 de 1993).
- c) El objeto social debe estar relacionado con el servicio o bien a contratar con el proceso de selección, salvo que se trate de una sociedad por acciones simplificada en donde se haya señalado que puede realizar cualquier actividad comercial o civil lícita, conforme con el numeral 5 del artículo 5 de la Ley 1258 de 2008; lo anterior se acredita con la presentación del certificado de existencia y representación legal, expedido por la Cámara de Comercio, con fecha de expedición no superior a un (1) mes de antelación a la fecha de cierre del proceso de selección.
- d) Si el proponente es persona jurídica que legalmente no está obligada a registrarse en la Cámara de Comercio, debe allegar el documento legal idóneo que acredite su existencia y representación o reconocimiento de persona jurídica, con fecha de expedición dentro del mes anterior al cierre del proceso de selección.
- e) Registro Único de Proponentes RUP, con fecha de expedición no superior a un (1) mes de antelación a la fecha de cierre del proceso de selección, el cual debe encontrarse en firme, para efectos de que la propuesta sea habilitada y la misma pueda ser evaluada.
- f) Acta de autorización o documento correspondiente del órgano directivo que faculta al representante legal para contratar hasta por el valor del presupuesto oficial estimado para la presente contratación, lo anterior, en caso de existir limitaciones estatutarias frente a sus facultades, con las respectivas autorizaciones para participar en el presente proceso de selección, suscribir el contrato y realizar todas las actividades relacionadas directa o indirectamente.
- g) Carta de presentación de la propuesta firmada por el representante legal o apoderado del Proponente en el formato dispuesto por la Entidad.
- h) Cuando el oferente actúe a través de un representante o apoderado deberá acreditar, mediante documento legalmente expedido, que su representante o apoderado está expresamente facultado para presentar la oferta y firmar el contrato respectivo.
- i) Certificación del representante legal o revisor fiscal, que indique estar al día en el pago de los aportes al sistema de seguridad social y parafiscal de sus empleados en los 6 (seis) meses anteriores al cierre del proceso.
- j) Si la persona jurídica está obligada a tener revisor fiscal, deberá aportar copia de la cédula de ciudadanía del revisor fiscal copia de antecedentes de la Junta Central de Contadores, vigente.

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

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



FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS

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

4. CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL

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

- a) Certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio del domicilio de cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, con fecha de expedición no superior a un (1) mes de antelación a la fecha de cierre del proceso de selección. El objeto social de cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal debe estar relacionado con el bien, obra o servicio a contratar en el respectivo proceso de selección de tal manera que se complementen, salvo en las personas jurídicas que sean sociedades por acciones simplificada, en donde se haya señalado que puede realizar cualquier actividad comercial o civil lícita, conforme al numeral 5 del artículo 5 de la Ley 1258 de 2008.
- b) Registro Único de Proponentes, de cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, con fecha de expedición no superior a un (1) mes de antelación a la fecha de cierre del proceso de selección, el cual debe encontrarse en firme para efectos que la propuesta sea habilitada y la misma pueda ser evaluada.



FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS

- c) Documento de conformación del Consorcio o Unión Temporal, en el cual debe constar la participación de cada uno de los integrantes del Proponente, la representación legal o el poder otorgado a quien suscribe los documentos en nombre del Proponente y las obligaciones a cargo de cada una de las partes en las uniones temporales.
- d) La duración del Consorcio o Unión Temporal debe abarcar el plazo de ejecución del contrato y un (1) año más.
- e) Fotocopia del documento de identidad del representante legal o del apoderado.
- f) Acta de autorización o documento correspondiente del órgano directivo que faculta al representante legal, en caso de existir limitaciones estatutarias frente a sus facultades, con las respectivas autorizaciones para participar en el presente proceso de selección, suscribir el contrato y realizar todas las actividades relacionadas directa o indirectamente.
- g) Carta de presentación de la propuesta firmada por el representante legal o apoderado del Proponente en el formato dispuesto por la Entidad.

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

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

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

El adjudicatario del proceso deberá anexar:

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

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

De conformidad con lo establecido por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, a la fecha de la presentación de 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:

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



FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS

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

3.5.1.1.2 Antecedentes disciplinarios, fiscales y judiciales

El Consejo Superior de la Judicatura - Dirección Seccional de Administración Judicial de Bogotá, consultará o validará en las páginas Web de la Contraloría General de la República, la Procuraduría General de la Nación y la Policía Nacional, los antecedentes fiscales, disciplinarios, certificado de antecedentes judiciales, medidas correctivas y Certificado de Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM) de la persona que presente la propuesta o del Representante Legal de la Persona Jurídica que la presente y de los NIT de las empresas oferentes.

En el caso de consorcios o uniones temporales, se realizarán las mismas verificaciones, para cada uno de sus integrantes.

3.5.1.1.3 Solicitud de limitar el proceso de selección a MIPYMES

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

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

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

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

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

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

3.5.1.1.4 Idioma

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

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



FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS

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

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

3.5.1.2 Experiencia general

La Nación – Consejo Superior de la Judicatura solicitará a los oferentes el cumplimiento de los requisitos técnicos habilitantes, conforme a lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015, según se relaciona a continuación:

Acreditar experiencia mediante la presentación de hasta tres (03) contratos y/o actas de liquidación de contratos y/o de recibo final ejecutados, cuyo objeto sea igual y/o similar al del presente proceso de selección, expedidas por las Entidades del estado o particulares, cuya sumatoria sea igual o superior al 100% del valor del presupuesto oficial estimado este corresponde a **TREINTA Y DOS MILLONES SETECIENTOS OCHENTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS CUARENTA Y TRES PESOS (\$32.787.443,00) M/cte.** Se entiende por objeto similar, aquel que incluya contratos de certificación de sistemas de transporte vertical, plataformas salva escaleras, plataformas verticales y/o puertas eléctricas.

En el caso de los consorcios y de las uniones temporales, podrán acreditar uno o cada uno de los integrantes de la agrupación las certificaciones de experiencia de conformidad con el principio contenido en el Artículo 7 de la ley 80 de 1993.

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

Si dentro de una certificación aportada se encuentran varios servicios, la entidad tendrá en cuenta únicamente el valor correspondiente al objeto similar establecido, el cual deberá sumar como mínimo el presupuesto oficial estimado; en caso tal que la firma participante, no cuente con la certificación discriminada según los parámetros anteriormente mencionados, ésta deberá allegar una copia del contrato y liquidación del mismo, para efectos de la evaluación (discriminación de costos) por parte de la entidad.

NOTAS:

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

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

NOTA 1: la Dirección Seccional de Administración Judicial de Bogotá solicitará las aclaraciones,



FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS

información y soportes necesarios para verificar la información presentada y el proponente debe entregarla hasta el término de traslado del informe de evaluación señalado en el cronograma del proceso.

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.

NOTA 3: El deber de subsanar los requisitos habilitantes es exclusivo del proponente.

NOTA 4: Si el proponente acredita los requisitos exigidos en este numeral se considera como “CUMPLE” y no se otorga puntaje ya que es un requisito habilitante. En caso de que no se acrediten los requisitos de este numeral la propuesta se considera como “NO CUMPLE”.

Todos los documentos exigidos en el presente capítulo son habilitantes, no otorgan puntaje y por lo tanto SON SUBSANABLES.

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 los (3) tres contratos 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 párrafo 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 13 – 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.

3.5.1.3 Documentos Técnicos

REQUISITOS TECNICOS HABILITANTES

A. CERTIFICACIÓN MINISTERIO DE TRABAJO: FORMATO “CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SGSST.”



FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS

El proponente deberá aportar de conformidad con lo establecido en el Decreto único Reglamentario 1072 de 2015, una certificación emitida por el ministerio de Trabajo, donde se indique el porcentaje de cumplimiento del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST con un porcentaje de cumplimiento superior al 85% en los estándares mínimos requeridos conforme al nivel de riesgo, el cual para el presente contrato corresponde a riesgo III.

El certificado no debe tener fecha de expedición mayor a un año a la presentación de la propuesta.

Nota: Se debe tener en cuenta que el documento Anexo Especificaciones Técnicas hace parte integral de la oferta económica que se presente, por lo tanto, es esencial su presentación junto con la propuesta.

B. CERTIFICACIÓN RESPONSABLE DEL SG-SST ACORDE A LO ESTIPULADO EN LA RESOLUCIÓN 0312 DE 2019 (SOLO PERSONAS JURÍDICAS)

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

C. CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO EXÁMENES MÉDICOS OCUPACIONALES

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

D. CERTIFICACIÓN USO DE ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL (EPP)

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

E. CERTIFICACIÓN DE COMPROMISO PAGO SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL

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

F. CERTIFICACIÓN CONSTANCIA DE IDONEIDAD PARA TAREAS DE ALTO RIESGO

El contratista debe presentar certificación donde conste que sus colaboradores cuentan con la idoneidad para realizar dichas tareas de alto riesgo (espacios confinados, manejo de sustancias químicas peligrosas, trabajo eléctrico, trabajo en caliente)

G. CERTIFICACIÓN DE COMPROMISO CAPACITACIONES

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



FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS

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

H. CERTIFICACIÓN DE COMPROMISO CUMPLIMIENTO SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL DE LA ENTIDAD

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

I. CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:

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

J. EQUIPO MINIMO DE TRABAJO:

El oferente deberá presentar una carta firmada por el representante legal de la empresa en la cual garantice bajo la gravedad de juramento que cuenta con el personal técnico suficiente e idóneo para la ejecución del contrato con la formación y experiencia relacionada por cada norma objeto de la certificación, las cuales son:

- **NTC-5926_1 (2012):** Criterios Para Las Inspecciones De Ascensores, Escaleras Mecánicas, Andenes Móviles Y Puertas Eléctricas. Parte 1: Ascensores Electromecánicos E Hidráulicos.
- **NTC-5926_1 (2021):** Criterios Para Las Inspecciones De Ascensores, Escaleras Mecánicas, Andenes Móviles Y Puertas Eléctricas. Parte 1: Ascensores Electromecánicos E Hidráulicos. (Actualización)
- **NTC-5926_3 (2014):** Criterios Para Las Inspecciones De Ascensores, Escaleras Mecánicas, Andenes Móviles Y Puertas Eléctricas. Parte 3: Puertas eléctricas (automáticas)
- **NTC-5926_4 (2018):** Criterios Para Las Inspecciones De Ascensores, Escaleras Mecánicas, Andenes Móviles Y Puertas Eléctricas. Parte 4: Plataformas verticales para el uso por personas con movilidad reducida.
- **NTC-5926_5 (2018):** Revisión técnico-mecánica de sistemas de transporte vertical y puertas eléctricas. Parte 5: Plataformas inclinadas (salva escaleras) para el uso por personas con movilidad reducida.

K. CERTIFICADO DE ACREDITACIÓN EMITIDO POR LA ONAC (VIGENTE):

Todos los oferentes deberán adjuntar a su propuesta el certificado de acreditación vigente con el fin de demostrar que se encuentra plenamente acreditado por el Organismo Nacional de Acreditación de Colombia – ONAC cumpliendo con los requisitos establecidos en las normas ISO/IEC 17020:2012 de:

- **NTC-5926_1 (2021):** Criterios Para Las Inspecciones De Ascensores, Escaleras Mecánicas, Andenes Móviles Y Puertas Eléctricas. Parte 1: Ascensores Electromecánicos E Hidráulicos. (Actualización)



FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS

- **NTC-5926_3 (2014):** Criterios Para Las Inspecciones De Ascensores, Escaleras Mecánicas, Andenes Móviles Y Puertas Eléctricas. Parte 3: Puertas eléctricas (automáticas)
- **NTC-5926_4 (2018):** Criterios Para Las Inspecciones De Ascensores, Escaleras Mecánicas, Andenes Móviles Y Puertas Eléctricas. Parte 4: Plataformas verticales para el uso por personas con movilidad reducida.
- **NTC-5926_5 (2018):** Revisión técnico-mecánica de sistemas de transporte vertical y puertas eléctricas. Parte 5: Plataformas inclinadas (salva escaleras) para el uso por personas con movilidad reducida.

Nota 1: De no presentarse la documentación bajo las condiciones antes establecidas, la entidad podrá solicitar la subsanación de lo mismo, so pena de verse rechazada si en el proceso de evaluación no se cumple con esta subsanación.

Nota 2: La Dirección Ejecutiva de Administración Judicial debe solicitar las aclaraciones, información y soportes que considere necesarios para verificar la información presentada y el proponente debe entregarlos, de conformidad con establecido en el pliego de condiciones.

Nota 3: El deber de subsanar los requisitos habilitantes es exclusivo del proponente. Si el proponente acredita todos los requisitos técnicos habilitantes exigidos, se califica como "CUMPLE" y por lo tanto la propuesta queda HABILITADA, en caso contrario, se califica como "NO CUMPLE" y por lo tanto la propuesta queda NO HABILITADA.

3.5.1.4 Capacidad financiera

No aplica

3.5.1.4 Capacidad organizacional

No aplica

3.5.1.5 Información financiera para proponentes extranjeros sin domicilio en el país

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

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

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

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

3.5.2 Factores de evaluación

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021, artículo 2.2.1.2.1.5.1, numeral 7 "La Entidad Estatal debe aceptar la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar en



FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS

procesos de mínima cuantía”.

La oferta económica la presentará el oferente diligenciando únicamente en la plataforma del SECOP II.-3 “Oferta económica”, el valor unitario de los ítems, incluido todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales.

El valor total de la oferta no puede superar el valor del presupuesto oficial estimado, so pena de ser rechazada.

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

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

3.5.2.1 Factor calidad

No aplica

3.5.2.2 Apoyo a la industria nacional

No aplica

3.5.2.3. Incentivo de preferencia a favor de personas con discapacidad

No aplica

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

No aplica

3.5.3 Reglas de desempate de ofertas

No aplica

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
Pago de salarios y prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales	5%	Del Valor del Contrato	El plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más



FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS

Calidad de servicio	10%	Del Valor del Contrato	El plazo de ejecución del contrato y un (1) año más
---------------------	-----	------------------------	---

Cuando con ocasión de las reclamaciones efectuadas por la Entidad el valor de la garantía se reduzca, se solicitará al proveedor restablecer el valor inicial de la garantía. Si el plazo del contrato se prorroga, se exigirá al proveedor ampliar el valor de la garantía única de cumplimiento otorgada o ampliar su vigencia, según el caso.

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

NOTA 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.

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.

RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL

AMPARO	PORCENTAJE	VIGENCIA
RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL	200% SMMLV	Plazo de ejecución del contrato.

3.8. COBERTURA DE ACUERDOS COMERCIALES

El Consejo Superior de la Judicatura, de acuerdo con las disposiciones las leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007 y en los artículos 2.2.1.2.4.1.1 y 2.2.1.2.4.1.2 del Decreto 1082 de 2015 y con base en el Manual para el manejo de los acuerdos comerciales en procesos de contratación, elaborado por Colombia Compra Eficiente, procede a establecer la cobertura de acuerdos aplicables para esta contratación:

Los valores en pesos colombianos de los Acuerdos Comerciales están vigentes 2026-2027						
Acuerdo comercial		Entidades generales del nivel nacional	¿Es Superior al Umbral?	Excepciones	¿Se encuentran excluidos?	Contratación cubierta por el Acuerdo Comercial
Alianza Pacífico	Chile	Bienes y servicios \$ 272.951.066 COP	SI	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 12, 14, 15, 16, 17, 19, 32, 35, 37, 40, 41, 42, 44, 46, 54, 55, 58, 61	No	SI
		Servicios de construcción \$ 27.295.106.607 COP	No	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 12, 14, 15, 16, 17, 19, 32, 35, 37, 40, 41, 42, 44, 46, 54, 55, 58, 61	SI	NO



FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS

	Perú	Bienes y servicios \$ 518.607.026 COP	SI	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 12, 14, 15, 16, 17, 19, 32, 35, 37, 40, 41, 42, 44, 46, 54, 55, 58, 61	No	SI
		Servicios de construcción \$ 27.295.106.607 COP	No	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 12, 14, 15, 16, 17, 19, 32, 35, 37, 40, 41, 42, 44, 46, 54, 55, 58, 61	No	NO
	México	Bienes y servicios \$ 272.951.066 COP	SI	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 12, 14, 15, 16, 17, 19, 22, 32, 33, 35, 36, 37, 40, 41, 42, 44, 46, 54, 55, 56, 58, 61	No	SI
		Servicios de Construcción* \$ 42.311.869.730 COP	No	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 12, 14, 15, 16, 17, 19, 22, 32, 33, 35, 36, 37, 40, 41, 42, 44, 46, 54, 55, 56, 58, 61	SI	NO
Canadá	Canadá	Bienes y servicios \$ 433.332.253 COP	SI	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 12, 14, 15, 16, 17, 19, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 40, 41, 42, 43, 45, 46	No	SI
		Servicios de construcción \$ 27.346.926.338 COP	No	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 12, 14, 15, 16, 17, 19, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 40, 41, 42, 43, 45, 46	No	NO
Chile	Chile	Bienes y servicios \$ 272.764.794 COP	Slo	1, 2, 3, 4, 5, 6, 8, 12, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 40, 41, 42, 43, 45, 46	No	SI
		Servicios de construcción \$ 27.276.479.385 COP	No	1, 2, 3, 4, 5, 6, 8, 12, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 40, 41, 42, 43, 45, 46	No	NO
Corea	Corea	Bienes y servicios \$ 382.000.000 COP	SI	1, 3, 4, 5, 6, 7, 10, 11, 12, 14, 15, 16, 17, 19, 32, 34, 35, 37, 40, 41, 42, 45, 54, 57, 58	No	SI
		Servicios de construcción \$ 27.290.000.000 COP	No	1, 3, 4, 5, 6, 7, 10, 11, 12, 14, 15, 16, 17, 19, 32, 34, 35, 37, 40, 41, 42, 45, 54, 57, 58	No	NO
Estados AELC	Estados AELC	Bienes y servicios \$ 735.297.922 COP	SI	1, 4, 5, 6, 7, 10, 11, 12, 14, 15, 16, 17, 19, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 40, 41, 42, 43, 45, 46	No	SI
		Servicios de construcción \$ 28.280.689.315 COP	No	1, 4, 5, 6, 7, 10, 11, 12, 14, 15, 16, 17, 19, 32, 33, 34, 35,	No	NO



FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS

				36, 37, 40, 41, 42, 43, 45, 46		
Estados Unidos y Costa Rica	Estados Unidos y Costa Rica	Bienes y servicios \$ 432.974.98 COP	SI	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 12, 14, 15, 16, 17, 19, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 40, 41, 42, 43, 45, 46 Estados Unidos	No	SI
		Servicios de construcción \$ 27.357.983.079 COP	No	1, 3, 4, 5, 6 ,7, 9, 12, 14, 15, 16, 17, 19, 32, 35, 37, 40, 41, 42, 43, 44, 46, 57, 58, 58, 61 Costa Rica	No	NO
México	México	Bienes y servicios* \$ 341.973.44 COP	SI	1, 2, 4, 6, 14, 17, 18, 24, 25, 26, 27, 39	No	SI
		Servicios de construcción* \$ 44.456.573.131 COP	No	1, 2, 4, 6, 14, 17, 18, 24, 25, 26, 27, 39	No	NO
Triángulo Norte	El Salvador	Valor de la menor cuantía de la Entidad	SI	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 9, 14, 20, 38, 48, 49, 59	No	SI
	Guatemala	Valor de la menor cuantía de la Entidad	SI	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 9, 14, 20, 21, 50, 51, 52, 53, 59	No	SI
	Honduras	Valor de la menor cuantía de la Entidad	SI	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 9, 14, 20, 22, 48, 49, 59, 60	No	SI
Unión Europea	Unión Europea	Bienes y servicios \$ 709.188.464 COP	SI	1, 4, 5, 6, 7, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 19, 23, 32, 35, 37, 40, 41, 42, 43, 44, 46, 57, 58, 61	No	SI
		Servicios de construcción \$ 27.276.479.385 COP	No	1, 4, 5, 6, 7, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 19, 23, 32, 35, 37, 40, 41, 42, 43, 44, 46, 57, 58, 61	No	NO
Comunidad Andina de Naciones CAN		PAÍSES MIEMBROS DE LA CAN: COLOMBIA, BOLIVIA, ECUADOR Y PERÚ. Decisión 439 de 1998 CAN, incluye obligaciones en materia de trato nacional, la entidad debe dar a los servicios prestados por proponentes de la CAN el mismo trato que da a los servicios colombianos. La única excepción a los servicios de proponentes de la CAN es el servicio de transporte aéreo para el cual no hay trato nacional.				
Los valores en pesos colombianos de los Acuerdos Comerciales están vigentes 2026-2027						

3.9. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

3.9.1. Supervisión

Nombre	Jhon Alexander Vargas Melo
No. cédula	1016024326 de Bogotá
Cargo	Profesional Universitario 11



FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS

Dependencia	Área Administrativa - Grupo de Mantenimiento
3.9.2 Necesidad de interventoría	
El presente proceso no requiere de la contratación de una interventoría técnica, ya que el grupo de mantenimiento cuenta con dos ingenieros civiles con los conocimientos básicos necesarios para ejercer el control administrativo y técnico de las actividades a desarrollar.	
3.9.3 Apoyo supervisión técnica del contrato en los proyectos de inversión a cargo de las ces del Consejo Superior de la Judicatura	
Nombre	N/A
3.10 PLAZO Y LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	
Plazo de ejecución	El plazo de ejecución será hasta el 31 de diciembre del 2026, contados a partir del inicio de ejecución en Secop II, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento.
Lugar de ejecución	El contrato se ejecutará en la ciudad de Bogotá D.C.
Liquidación del contrato	Terminada la ejecución del contrato el supervisor o interventor, según el caso, procederán a proyectar su liquidación de mutuo acuerdo dentro de los seis (6) meses (Puede establecerse otro plazo según las necesidades de la Entidad) siguientes a la expiración del término previsto para la ejecución del contrato, y la remitirán al Área Jurídica – Grupo Asuntos Legales, vencido el plazo anterior se procederá conforme con lo ordenado por el artículo 60 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 217 del Decreto Ley 0019 de 2012 y el artículo 11 de la ley 1150 de 2007, que le sean aplicables y las demás normas que las regulan, complementan y modifican.
3.11 CONSTANCIA DEL CUMPLIMIENTO DEL DEBER DE ANÁLISIS DEL SECTOR POR PARTE DE LAS ENTIDADES ESTATALES	
El Consejo Superior de la Judicatura - Dirección Seccional de Administración Judicial de Bogotá, de acuerdo con las disposiciones del artículo 2.2.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015 y con base a la metodología descrita en la guía de la Agencia Nacional de la Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, procedió a elaborar estudios del sector relativo al objeto del proceso de contratación. Ver: ANEXO ANÁLISIS DEL SECTOR.	
3.12 CIUDAD Y FECHA DE DILIGENCIAMIENTO FORMATO RESUMEN DE ESTUDIOS PREVIOS	
Ciudad de diligenciamiento	Bogotá D.C.
Fecha de diligenciamiento	Septiembre de 2026
4. UNIDAD BENEFICIARIA DE LA CONTRATACIÓN	



FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS

Nombre de unidad o su equivalente en las direcciones seccionales de administración judicial	Grupo de mantenimiento e inmuebles
4.1. Empleado designado por el Grupo o Área Técnica de la Contratación	
Firma	
Nombre	Jhon Alexander Vargas Melo
Cargo	Profesional Universitario 11
Dependencia	Mantenimiento e inmuebles
4.2. Coordinador Área Técnica de la Contratación	
Firma	
Nombre	Víctor Raúl Sarmiento Díaz
Cargo	Profesional Universitario 12
5. Empleado designado por el Grupo de Asuntos Legales	
Firma	
Nombre	Arlex Cifuentes Torres
Cargo	Profesional Contratista – Grupo de Asuntos Legales
5.1 Coordinador Área Jurídica	
Firma	
Nombre	Jenny Teresa Suta Rojas.
6. Coordinador Área Financiera	
Firma	
Nombre	Martha Hernández Pulido.