PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES
SELECCIÓN ABREVIA DE MENOR CUANTÍA DSAJBO-SAMC-007-2026

EL PRESENTE PROCESO DE CONTRATACIÓN SE ADELANTARÁ A TRAVÉS DE LA PLATAFORMA SECOP II, POR TAL RAZÓN, TODA INTERACCIÓN ENTRE EL CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA Y CUALQUIER PERSONA INTERESADA EN PARTICIPAR SOLO SE REALIZARÁ A TRAVÉS DE ESTA PLATAFORMA.

Bogotá D.C., octubre del 2026

GENERALIDADES

La Nación – Consejo Superior de la Judicatura, por medio de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Bogotá (en adelante "la Entidad" o "la Dirección"), pone a disposición de los interesados el pliego de condiciones para la selección del contratista encargado de ejecutar el contrato cuyo objeto consiste en: *"Prestar el servicio de mantenimiento preventivo y/o correctivo incluyendo limpieza técnica, ajuste de herrajes, lubricación, revisión de sistemas , revisión de componentes, y bolsa de repuestos de las puertas de acceso en vidrio, en las diferentes sedes judiciales y administrativas a cargo de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Bogotá.."*

Los Documentos del Proceso, que incluyen los estudios y documentos previos, el estudio del sector, así como cualquiera de sus Anexos, están a disposición del público en el Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II.

La selección del Contratista se realizará a través del Proceso de Contratación **DSAJBO-SAMC-007-2026.**

A continuación, se relacionan de manera general los ítems que se desarrollan en los diferentes capítulos del presente documento.

I) OBJETO.

Contratar la prestación del servicio de mantenimiento preventivo y/o correctivo incluyendo limpieza técnica, ajuste de herrajes, lubricación, revisión de sistemas, revisión de componentes, y bolsa de repuestos de las puertas de acceso en vidrio ubicadas en las diferentes sedes judiciales y administrativas a cargo de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Bogotá.

II) FUNDAMENTOS DEL PROCESO:

El propósito del Plan Sectorial de Desarrollo de la Rama Judicial 2023-2026 "*Hacia una justicia confiable, digital e incluyente*" está enfocado a orientar las acciones del Gobierno de la Rama en el cumplimiento misional de promover el acceso, la eficacia, la eficiencia, la calidad, la confianza, la visibilidad, la transparencia, la autonomía y el fortalecimiento institucional en la administración de justicia en el país.

En el pilar estratégico de Modernización de la Infraestructura Judicial del Plan Sectorial de Desarrollo (2023-2026) quedó establecido que se consolidará una infraestructura física óptima para el acceso a la justicia, por cuanto se busca el mejoramiento de las condiciones de acceso a la justicia mediante la construcción, adquisición y mantenimiento de inmuebles en todo el territorio nacional, para ofrecer instalaciones físicas en condiciones óptimas que permitan una adecuada prestación del servicio de justicia en un espacio físico digno para los prestadores y usuarios del sistema.

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, y conforme lo indicado en el Artículo Primero el Área Administrativa está conformada por los grupos de: (i) servicios administrativos, (ii) soporte tecnológico, (iii) almacén y (iv) mantenimiento. Por su parte, el Artículo Quinto del Acuerdo en mención establece las funciones por grupo y para el caso que nos ocupa, al Grupo de Mantenimiento le compete, entre otras actividades la de: *Supervisar las obras de construcción, remodelación, ampliación y terminación que se lleven a cabo en la Dirección Seccional. 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. Prestar asesoría técnica a la Dirección Seccional en lo referente a compra, arrendamiento o adecuación de inmuebles.*

De acuerdo con lo anterior, el Grupo de Mantenimiento de la DSAJ de Bogotá tiene a su cargo garantizar que la infraestructura física de los bienes inmuebles a cargo de la Entidad, estén en óptimas condiciones y cumplan así con la función de servir como sedes judiciales o administrativas, permitiendo la prestación del servicio de acceso a la justicia de manera oportuna y en las mejores condiciones, bajo un adecuado manejo de los recursos.

Dentro de esta política se encuentra el proyecto de mejoramiento y mantenimiento de infraestructura propia del sector, el cual tiene como propósito preservar y mantener las condiciones físico-espaciales de las instalaciones a través de las siguientes acciones:

1. Mantenimiento: es la actividad técnico-dirigida principalmente a prevenir daños en el bien, y a restablecer la infraestructura a su estado normal de funcionamiento, así como las actividades tendientes a mejorar el funcionamiento de un bien inmueble con el fin de garantizar la disponibilidad de los recursos físicos que le permiten, bajo un esquema de racionalización y la optimización de los recursos.
2. Mantenimiento preventivo, que comprende acciones de mantenimiento programado, que constituye acciones de prevención, conservación, preservación y rehabilitación de las instalaciones.
3. Mantenimiento correctivo que comprende obras para enmendar, corregir, atenuar o mitigar el deterioro o maltrato de los componentes de la planta física.
4. Modernización a través de cambio o reparación de la infraestructura física, ya sea civil o eléctrica conforme al cumplimiento de normal de tipo eléctrico, estructural o sismo resistencia y de contraincendios.

Tanto los mantenimientos preventivos como los correctivos, permiten la preservación de las puertas en vidrio y los elementos que la componen y la vida útil de los mismos.

La Entidad cuenta con elementos de control de acceso peatonal como, puertas de vidrio de hoja sencilla y hoja doble, puertas de vidrio de hoja sencilla y hoja doble con brazo hidráulico y/o bisagra hidráulica y/o electroimán, las cuales deben tener un mantenimiento preventivo y correctivo por tratarse de elementos eléctricos de uso continuo, que poseen componentes eléctricos y electrónicos deben, que deben contar con un mantenimiento correctivo y preventivo para prolongar su vida útil y garantizar su buen funcionamiento.

Así las cosas, corresponde a esta instancia administrativa, adelantar las acciones necesarias que permitan contar con unas puerta en vidrio en óptimas condiciones de funcionamiento, que garanticen el acceso adecuado por parte de funcionario, colaboradores y usuarios a las instalaciones o sedes judiciales, en el caso de los funcionarios y empleados para el desarrollo de las funciones judiciales en las sedes a su cargo y que de igual manera contribuyan con la conservación y correcto funcionamiento de las puertas en vidrio y los elementos que la componen.

Sin embargo, en la actualidad la Entidad dentro de su planta de servidores y contratistas que brindan el apoyo, no cuenta con el personal idóneo para realizar labores de mantenimiento a puertas de vidrio de hoja sencilla y hoja doble, puertas de vidrio de hoja sencilla y hoja doble con brazo hidráulico y/o bisagra hidráulica y/o electroimán de control de acceso peatonal, por lo que, se contempló dentro del plan anual de adquisiciones de la vigencia del año 2024, la necesidad de garantizar el funcionamiento continúo y eficiente de los mismos, a partir de la realización de mantenimientos preventivos y correctivos que permitan el mejoramiento de la vida útil de dichos elementos. Con el mantenimiento integral de los activos, tanto en la modalidad preventiva como correctiva, se garantiza a la Entidad disminuir los posibles riesgos de daños originados por usos incorrectos, o por deterioros normales o de operación de las puertas en vidrio y los elementos que la componen.

En este sentido, esta Dirección Seccional de Administración Judicial Bogotá, debe realizar la contratación del personal idóneo que realice el mantenimiento preventivo y correctivo para las puertas en vidrio y los elementos que la componen y de igual manera realice el suministro e

instalación de repuestos y/o elementos nuevos que reemplacen los existentes que debido a su deterioro ya requieran ser dados de baja

a. OBJETIVO GENERAL: *Contratar la prestación del servicio de mantenimiento preventivo y/o correctivo incluyendo limpieza técnica, ajuste de herrajes, lubricación, revisión de sistemas, revisión de componentes, y bolsa de repuestos de las puertas de acceso en vidrio ubicadas en las diferentes sedes judiciales y administrativas a cargo de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Bogotá*

Por esta razón, es conveniente y necesario contratar la prestación de los servicios antes mencionados con recurso humano especializado, que cuenten con equipos, elementos y maquinaria que permitan la conservación, y buen estado de las puertas en vidrio y los elementos que la componen.

En este sentido, se considera que la Dirección Seccional de Administración Judicial Bogotá, debe contar con instalaciones en óptimas condiciones de manera permanente, especialmente las condiciones técnicas de las puertas en vidrio y los elementos que la componen que requieren el mantenimiento, sin importar las condiciones externas (ruido, polvo, humedad, calor, etc.) del ambiente al cual estén sometidos los sistemas; el mantenimiento preventivo y correctivo se requiere debido a la constante amenaza de seguridad de las diferentes Sedes, que implica la ocurrencia de una falla en las puertas de vidrio de hoja sencilla y hoja doble, puertas de vidrio de hoja sencilla y hoja doble con brazo hidráulico y/o bisagra hidráulica y/o electroimán. Es de señalar que la Entidad no cuenta con el personal técnico especializado ni tampoco con los equipos, herramientas, ni repuestos para realizar el mantenimiento, por tanto, se debe contratar el mantenimiento técnico integral especializado preventivo y correctivo con suministro de repuestos.

Dentro del desarrollo de la labor de mantenimiento preventivo y correctivo técnico especializado puede surgir la necesidad de cambio e instalación de algún repuesto de origen imprevisible y aleatorio, lo que hace imposible determinar de manera exacta el tipo de repuesto y la cantidad de repuestos a suministrar, para este efecto la Entidad proyecta un porcentaje del presupuesto para la bolsa de repuestos, con el fin de mitigar las contingencias que se puedan presentar y garantizar de esta manera la eficiente prestación de servicio de mantenimiento

La Entidad cuenta con puertas de vidrio de hoja sencilla y hoja doble, puertas de vidrio de hoja sencilla y hoja doble con brazo hidráulico, bisagra hidráulica y/o electroimán, como elementos de acceso a los diferentes espacios de las sedes judiciales a su cargo, en sus sedes: EDIFICIO HERNANDO MORALES MOLINA, COMPLEJO JUDICIAL DE PALOQUEMAO, TRIBUNALES BOGOTA Y CUNDINAMARCA; EDIFICIO CALLE 72 y SAN MARTIN, las cuales deben tener un mantenimiento preventivo y correctivo por tratarse de elementos de uso continuo, que poseen componentes eléctricos y mecánicos, que deben contar con un mantenimiento correctivo y preventivo, para prolongar su vida útil y garantizar su continuidad y buen funcionamiento.

Con lo anterior, se busca dar cumplimiento los lineamientos y requerimientos de la ARL, proporcionando un ambiente adecuado para funcionarios, empleados y usuarios del servicio de justicia, así mismo se garantizaría el acceso peatonal de una manera segura, teniendo en cuenta que el objeto de la presente contratación, está enfocado principalmente a las entradas peatonales de las diferentes sedes judiciales, en razón que es donde están ubicados los elementos para los que se les está contratando el servicio.

Es importante indicar que la presente contratación está contemplada en el Plan Anual de Adquisiciones de la vigencia 2026

III) PROYECTO DE INVERSIÓN:

N/A

PROYECTO DE FUNCIONAMIENTO:

Al presente proceso le corresponden recursos propios de funcionamiento incluido en el Plan Anual de Adquisiciones.

IV) IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL:

El presupuesto oficial estimado para el presente proceso de selección corresponde a la suma de hasta **TRECIENTOS VEINTI NUEVE MILLONES SETECIENTOS VENTICINCO MIL DOSCIENTOS PESOS ($329.725.200)** incluido IVA, impuestos de ley, tasas y contribuciones y todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato. El cual se encuentra financiado mediante la Ley General de Presupuesto de la Nación y se respalda con presupuesto de la vigencia 2026.

El presupuesto para el presente proceso, se encuentra compuesto por dos ítems, Distribuidos de la siguiente manera:

DETALLE	VALOR
VIGENCIA 2026	
VALOR MANTENIMIENTOS REVENTIVO	$ 274.771.000
VALOR BOLSA DE REPUESTOS Y MANTENIMIENTO CORRECTIVO (20%)	$ 54.954.200
TOTAL	**$329.725.200**

Tabla Presupuesto por servicios

PRESUPUESTO MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS

Con el presente presupuesto se pretende dar cumplimiento a la ejecución de las rutinas de mantenimientos preventivos de los elementos objeto del presente proceso, siendo el valor total para estas actividades durante la vigencia 2026 de **DOSCIENTOS SETENTA Y CUATRO MILLONES SETECIENTOS SETENTA Y UN MIL PESOS ($274.771.000)** incluido IVA e impuestos, Valor obtenido bajo el respectivo estudio de mercado.

PRESUPUESTO BOLSA DE REPUESTOS Y MANTENIMIENTOS CORRECTIVOS

La entidad ha destinado una bolsa de repuestos para la ejecución de los mantenimientos correctivos que se llegasen a presentar, correspondiente al 20% del valor total promedio obtenido en el estudio de mercado para los mantenimientos preventivos, teniendo en cuenta que este tipo de mantenimiento no ha sido desarrollado por la entidad en los últimos 5 años y, por ende, del 100% de los elementos, más del 50% se encuentran en mal funcionamiento.

Así las cosas, la entidad considera que un presupuesto correspondiente al 20% del valor total de los mantenimientos correctivos daría alcance al cumplimiento de la necesidad presentada a fin de lograr dejar en correcto estado de funcionamiento las 417 puertas en vidrio que se encuentran ubicadas en las sedes propias a cargo de la entidad

Por lo anterior, el presupuesto destinado a bolsa de repuestos corresponde a la suma de **CINCUENTA Y CUATRO MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA Y CUATRO MIL DOSCIENTOS PESOS ($ 54.954.200)** incluido IVA e impuestos **PARA LA VIGENCIA 2026**

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

La DSAJ de Bogotá en su deber de análisis de que trata el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015, realizó el estudio de mercado tomando como base las cotizaciones realizadas por las compañías VITRAGLASS SAS Y DISEÑOS ARQUITECTONICOS ACOSTA SAS, pues los precios unitarios cotizados para las actividades propias del presente proceso se encuentran incluidos dentro del listado de actividades establecidas para el desarrollo de este proceso.

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:

Con base en las consideraciones antes expuestas, la entidad proyectó como presupuesto oficial estimado, la suma de **TRECIENTOS VEINTI NUEVE MILLONES SETECIENTOS VENTICINCO MIL DOSCIENTOS PESOS ($329.725.200),** con vigencia desde la firma del acta de inicio hasta el 31 de diciembre del 2026.

El detalle del Estudio de mercado se encuentra en el documento anexo denominado: ESTUDIO DE MERCADO y ESTUDIO DEL SECTOR.

V) CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

El proceso se encuentra amparado en los siguientes certificados de disponibilidad presupuestal:

Número	Fecha de expedición	Posición Catálogo del Gasto	Recurso	Unidad Ejecutora	Valor CDP	Valor por afectar
22326	27-07-2026	A-02-02-02-008-007 servicios de mantenimiento, reparación e instalación (excepto servicios de construcción)	10	27-01-01-801 - TRIBUNALES Y JUZGADOS SECCIONAL BOGOTÁ	$ 329.725.200	$ 329.725.200
TOTAL						**$329.725.200**

En el *Anexo – Soporte Presupuestal (CDP)* se evidencia esta información.

VI) MODALIDAD DE CONTRATACIÓN:

SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA:

La contratación del "servicio *de mantenimiento preventivo y/o correctivo incluyendo limpieza técnica, ajuste de herrajes, lubricación, revisión de sistemas, revisión de componentes, y bolsa de repuestos de las puertas de acceso en vidrio ubicadas en las diferentes sedes judiciales y administrativas a cargo de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Bogotá"*, se adelantará mediante la modalidad de **SELECCIÓN**

ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA, de conformidad con el numeral 2 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y las disposiciones reglamentarias del Decreto 1082 de 2015, toda vez que el presupuesto oficial del proceso se encuentra dentro del rango de menor cuantía aplicable a la entidad.

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 N° 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.

La Corte Constitucional, en las sentencias C-949 de 2001 y C-713 de 2009, ha señalado que los procedimientos de selección contractual deben garantizar la transparencia, la igualdad de oportunidades y la escogencia objetiva de la oferta más favorable para el interés general. Asimismo, el Consejo de Estado ha sostenido que las modalidades de selección previstas en la Ley 1150 de 2007 constituyen mecanismos legítimos para materializar el principio de selección objetiva, siempre que la entidad acredite el cumplimiento de los presupuestos legales que habilitan su utilización.

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

En consecuencia, al verificarse el cumplimiento del criterio legal de cuantía y existir una necesidad institucional debidamente justificada, resulta procedente adelantar el proceso mediante Selección Abreviada de Menor Cuantía, dado que para su selección se requiere la ponderación de criterios de calidad soportados en puntajes o formulas, garantizando los principios de transparencia, economía, responsabilidad y selección objetiva que rigen la contratación estatal.

VII) 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 si el presente proceso sí se encuentra cobijado por acuerdo(s) comercial(es) o existencia de trato nacional.

VII) OTRAS GENERALIDADES RELEVANTES DEL PROCESO:

Consultada la página web de Colombia Compra Eficiente, no existe Acuerdo Marco de Precios vigente para contratar los servicios objeto del presente proceso.

CAPÍTULO I - ASPECTOS GENERALES

1.1. INVITACIÓN VEEDURÍAS CIUDADANAS

En cumplimiento de lo dispuesto por el inciso 3 del artículo 66 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 2.2.1.1.1.2.1 del Decreto 1082 de 2015, la Nación Consejo Superior de la Judicatura, invita a todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al presente Proceso de Contratación, en cualquiera de sus fases o etapas, a que presenten las recomendaciones que consideren convenientes, intervengan en las audiencias y a que consulten los Documentos del Proceso en el SECOP II.

1.2. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN.

Con la presentación de la oferta el Proponente y 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, sin perjuicio de la obligación de cumplir con la Ley Colombiana, especialmente la Ley 1474 de 2011 y en este contexto asume explícitamente entre otros, los siguientes compromisos:

a) Cumplir estrictamente la ley aplicable
b) Interpretar de buena fe las normas aplicables a los Procesos de Contratación de manera que siempre produzcan los efectos buscados por las mismas
c) No incurrir en faltas a la verdad o adulteración en los documentos o requisitos exigidos en el Proceso de Contratación
d) Aceptar que durante la evaluación de las propuestas del Proceso de Contratación primen los aspectos de fondo por encima de la forma, buscando siempre prevalecer la libre competencia.
e) 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.
f) No ofrecer ni dar dádivas o sobornos, y ninguna otra forma de halago o dádiva a ningún funcionario público en relación con su contrato.
g) Enviar por escrito a la entidad todas las preguntas o inquietudes que surjan durante el Proceso de Contratación y no hacerlo de manera oral por ningún medio, salvo que se efectúe dentro de las audiencias públicas.
h) 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.
i) 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. 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.
j) Abstenernos de hacer manifestaciones orales o escritas en contra de los demás proponentes y sus propuestas sin contar con la evidencia, material probatorio o indicios sólidos, que razonablemente permitan considerar que existe un acto irregular, de competencia desleal o de corrupción por parte de ellos. En caso de tener las pruebas, material probatorio o indicios, estos se dejarán a la inmediata disposición de la Entidad o de las autoridades competentes para corroborar tales afirmaciones.
k) En las audiencias guardar compostura, no levantar la voz y hacer uso de la palabra únicamente cuando sea concedido y por el tiempo que sea otorgada y acatar las decisiones de la Entidad
l) En las audiencias, abstenernos de proferir juicios de valor contra personas naturales o jurídicas, ni referirme a asuntos personales de otros proponentes. Por lo tanto, en

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

las audiencias solamente se debatirán asuntos relacionados con el Proceso de Contratación.

m) 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 adjudicación o con ocasión de la misma, 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.

n) 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.

o) 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.

p) No celebrar acuerdos o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en el presente proceso contractual.

q) Dar a conocer a la Entidad, a la Secretaría de Transparencia del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República y a las autoridades competentes en caso de presentarse alguna queja o denuncia sobre la ocurrencia de un acto de corrupción durante el proceso de contratación o con cargo del contrato, y del conocimiento que tenga sobre posibles pagos o beneficios ofrecidos u otorgados.

1.3. COSTOS DERIVADOS DE PARTICIPAR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.

Los costos y gastos en que los interesados incurran con ocasión del análisis de los Documentos del Proceso, la presentación de observaciones, la preparación y presentación de las Ofertas, la presentación de observaciones a las mismas, la asistencia a audiencias públicas y cualquier otro costo o gasto relacionado con la participación en el Proceso de Contratación está a cargo exclusivo de los interesados y Proponentes.

1.4. CORRESPONDENCIA Y COMUNICACIONES

Toda la correspondencia que se genere con ocasión del presente proceso de selección deberá ser remitida a través de la plataforma del SECOP II, de acuerdo con el Manual de Uso y Condiciones de la plataforma.

Las observaciones al proyecto y al pliego, deberán hacerse únicamente a través de la sección Observaciones existente en la plataforma SECOP II, y no a través del módulo de mensajes.

La Entidad no atenderá consultas, observaciones o inquietudes vía telefónica o verbalmente. En este sentido, los interesados o proponentes que tengan dudas frente a cualquier asunto relacionado con el proceso de selección deberán formular su consulta, observación o inquietud por escrito, a través de los mecanismos indicados en el inciso que antecede, así mismo se indica que todas las respuestas emitidas por la Entidad a las consultas, observaciones o inquietudes formuladas, serán publicadas en la plataforma del SECOP II dentro de los términos previstos en el cronograma del proceso de selección.

Atendiendo al principio de economía regulado por el artículo 25 de la Ley 80 de 1993 referente a la preclusividad y perentoriedad de los términos, la Entidad solo atiende las observaciones que se formulen al pliego y al pliego de condiciones a más tardar en las fechas límites establecidas por el cronograma.

Las comunicaciones y solicitudes enviadas a LA **DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE BOGOTÁ** por canales distintos al SECOP II, NO se tendrán en cuenta.

1.5. IDIOMA

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

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

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

1.6. LEGALIZACIÓN DE DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR

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

Para efectos del trámite de apostilla y/o legalización de documentos otorgados en el exterior, se debe tener en cuenta lo establecido en la Resolución No. 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 o la norma que lo adicione, modifique o sustituya, de acuerdo con la Circular de Externa Única de Colombia Compra Eficiente.

1.7. CONVERSIÓN DE MONEDAS

Los valores de los documentos aportados en la propuesta deben presentarse en pesos colombianos. Cuando un valor se exprese en moneda extranjera debe convertirse a pesos colombianos teniendo en cuenta lo siguiente:

I. Si los valores de un contrato están expresados originalmente en dólares de los Estados Unidos de América, los valores se convertirán a pesos colombianos, utilizando el valor correspondiente al promedio entre la TRM de la fecha de inicio del contrato y la TRM de la fecha de terminación del contrato. Para esto, el proponente deberá indicar la tasa representativa del mercado utilizada para la conversión de cada Contrato en el *Formato - Experiencia del proponente*, la TRM utilizada será la certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia.

II. Si los valores del Contrato están expresados originalmente en una moneda diferente a dólares de los Estados Unidos de América, estos deberán convertirse inicialmente a esta moneda, utilizando para ello el valor correspondiente al promedio entre la tasa de cambio de la fecha de inicio del Contrato y la tasa de cambio de la fecha de terminación del Contrato. Para tales efectos, se puede utilizar la información certificada por el Banco de la República. Hecho esto, se procederá en la forma señalada en el numeral anterior.

III. Si los valores de los Estados Financieros están expresados originalmente en dólares de los Estados Unidos de América, el Proponente y la Entidad tendrán en cuenta la tasa representativa del mercado vigente certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia de la fecha de expedición de los Estados Financieros.

IV. Si los valores de los Estados Financieros están expresados originalmente en una moneda diferente a dólares de los Estados Unidos de América, estos deben convertirse inicialmente a dólares de los Estados Unidos de América utilizando para ello el valor correspondiente a la fecha de expedición de los Estados Financieros. Para verificar la tasa de cambio entre la moneda y los dólares de los Estados Unidos de América, el Proponente podrá utilizar la página web https://www.oanda.com/lang/es/currency/converter/ Hecho esto se procederá en la forma señalada en el numeral III.

1.8. INDISPONIBILIDAD SECOP II

En caso de que la plataforma SECOP II presente fallas generales o particulares que afecten la disponibilidad de la plataforma, se debe seguir las instrucciones señaladas en el Nuevo Protocolo de Indisponibilidad del SECOP II, emitido por Colombia Compra Eficiente. Las instrucciones se pueden encontrar en el siguiente enlace:

chrome-extension://efaidnbmnnnibpcajpcglclefindmkaj/https://www.colombiacompra.gov.co/wp-content/uploads/2024/09/cce-sec-gi-14_protocolo_de_indisponibilidad_secop_ii_25-11-2022_0.pdf

En dicho protocolo, Colombia Compra Eficiente señala lo siguiente:

> *"El protocolo de Indisponibilidad aplica cuando una Falla General o Particular se presente dentro de las cuatro (4) horas previas a los hitos del Proceso de Contratación descritos a continuación. Los términos establecidos en este documento son los mínimos para garantizar la transparencia, igualdad de oportunidades y pluralidad de oferentes en los Procesos de contratación de las Entidades Compradoras, por lo cual*

no están sujetos a discrecionalidad de las Entidades y Proveedores, salvo en los casos específicos relacionados en este documento (…)"

Por lo anterior, los proponentes deben seguir las instrucciones para proveedores señaladas en el protocolo de indisponibilidad del SECOP II dependiendo la etapa del proceso en que ésta se presente.

En Consecuencia, la Entidad, en caso de presentarse una falla general o particular en el SECOP II, dará aplicación y debido cumplimiento a lo establecido en el Nuevo Protocolo de Indisponibilidad de Colombia Compra Eficiente.

En caso de indisponibilidad y de acuerdo con los pasos a seguir señalados en el protocolo de indisponibilidad previamente señalado, el correo electrónico para notificaciones es *contrataciondeaj@deaj.ramajudicial.gov.co*

1.9. PRESENTACIÓN PROPUESTA FORMATO EXCEL SECOP II.

Teniendo en cuenta que el presente proceso de selección se adelanta a través de la plataforma del SECOP II, no se aceptarán las ofertas que se radiquen en físico en las dependencias de la entidad o en otro medio electrónico diferente al enunciado. En consecuencia, únicamente se tendrán en cuenta las ofertas que se presenten a través de la plataforma SECOP II.

Se advierte a los interesados que para el momento de la presentación de la oferta a través del usuario en la plataforma SECOP II, deberá contar con la capacidad legal o autorización para realizar esta acción. Lo anterior, atendiendo el numeral 6 del documento denominado "TÉRMINOS Y CONDICIONES DE USO DEL SECOP II", el cual expresa en su inciso séptimo: "*Para el presente numeral se entenderá como uso indebido del usuario, en el marco de la responsabilidad que implica el acceso al SECOP II con usuario y contraseña, los eventos que afecten el principio de transparencia, publicidad y pluralidad de oferente como, por ejemplo: (…) Presentar ofertas o /y firmar contratos desde un usuario sin capacidad o autorización para ello, induciendo o manteniendo en error a la parte contractual con la finalidad de sacar provecho ilícito para sí o para un tercero*."

En el evento que la propuesta sea presentada y suscrita por un apoderado se deberá adjuntar el poder otorgado en legal forma (artículo 5 del Decreto – Ley 019 de 2012), en el que se confiere al apoderado de manera clara y expresa facultades amplias y suficientes para actuar, obligar y responsabilizar a quien(es) representa en el trámite del proceso y en la suscripción del contrato.

El apoderado que firme la oferta podrá ser una persona natural o jurídica, que en todo caso debe tener domicilio permanente, para efectos de este proceso, en la República de Colombia, y debe estar facultado para representar al Proponente y/o a todos los integrantes del Proponente Plural, a efectos de adelantar en su nombre de manera específica las siguientes actividades: (i) presentar oferta para el Proceso de Contratación de que trata este pliego; (ii) responder a los requerimientos y aclaraciones solicitados por la Entidad en el curso del proceso; (iii) recibir las notificaciones a que haya lugar dentro del proceso (iv) suscribir el Contrato en nombre y representación del adjudicatario así como el acta de terminación y liquidación, si a ello hubiere lugar.

Las personas extranjeras que participen mediante un Proponente Plural podrán constituir un solo apoderado común y, en tal caso, bastará para todos los efectos la presentación del poder común otorgado por todos los integrantes con los requisitos de autenticación, legalización y/o apostilla y traducción exigidos en el Código de Comercio y en el Código General del Proceso, incluyendo los señalados en el Pliego de Condiciones. El poder a que se refiere este párrafo podrá otorgarse en el mismo acto de constitución del Proponente Plural.

Finalmente se aclara que la Entidad no aceptará las propuestas que se alleguen por fuera de la fecha y hora límite señalada en el cronograma para el cierre del presente proceso de selección.

La presentación de la Oferta implica la aceptación por parte del proponente de la distribución de riesgos establecidas por la Entidad.

Nota 1: Los proponentes deben, de acuerdo con la Guía de proveedores dispuesta en la plataforma SECOP II, verificar las adendas al pliego de condiciones. Por lo anterior, los proponentes deberán verificar si la Entidad ha hecho adendas al proceso de contratación antes de enviar la propuesta.

Nota 2: Se les recuerda a todos los interesados que el SECOP II no le permite al proveedor presentar la oferta hasta que haga clic en "*Aplicar modificación*". Esto con el fin de asegurar que conoce los cambios hechos por la Entidad al proceso. Colombia Compra Eficiente recomienda al proveedor verificar de manera recurrente si la Entidad ha realizado adendas.

Nota 3: Cuando no se diligencien en su totalidad los ítems de la oferta económica o se presente un ítem de la oferta económica en valor cero (0) contenidos en el anexo respectivo previsto para tal fin, la oferta no es comparable, esta será rechazada. La presentación de la Oferta implica la aceptación por parte del Proponente de la distribución de Riesgos efectuada por el Pliego de Condiciones y sus Adendas.

Nota 4: Los oferentes interesados en el presente proceso de selección, deben presentar su oferta económica en el **formato Excel** dispuesto por la Entidad para tal fin en la plataforma SECOP II, para lo cual deben responder y diligenciar la pregunta del LISTA DE PRECIOS-OFERTA ECONÓMICA, que establece la entidad en la plataforma del Secop II. So pena de rechazo no será aceptada ofertas económicas remitidas como imagen, PDF u otro documento diferente a lo establecido por la Entidad.

Para el diligenciamiento del formato, los proponentes deberán tener en cuentas las indicaciones que en el mismo quedaron claramente establecidas.

Se aclara que cualquiera de las condiciones de presentación de la oferta ya descrita será una causal de rechazo.

Nota 5: So pena de rechazo, en ningún caso el valor unitario de los ítems propuestos podrá superar el valor establecido por la Entidad de acuerdo con el análisis que soporta el presupuesto estimado adelantado por la parte técnica de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Bogotá.

Nota 6: Los oferentes interesados en el presente proceso de selección deben responder y diligenciar la pregunta del Sobre 1 y adjuntar los documentos que requiere la entidad según corresponda a cada sobre en la plataforma del SECOP II. Los documentos que no hagan parte del respectivo sobre, la entidad no los tendrá en cuenta y les dará un tratamiento de confidencialidad dentro de la plataforma del SECOP II

***Nota 7*:** Los oferentes interesados en el presente proceso de selección deben responder y diligenciar la pregunta tanto del Sobre 1 como del formato de oferta económica y adjuntar los documentos que requiere la entidad según corresponda a cada sobre en la plataforma del SECOP II. Los documentos que no hagan parte del respectivo sobre, la entidad no los tendrá en cuenta y les dará un tratamiento de confidencialidad dentro de la plataforma del SECOP II**.**

Se aclara que cualquiera de las condiciones de presentación de la oferta ya descrita será una causal de rechazo.

1.10. MANIFESTACIÓN DE INTERÉS DE PARTICIPAR EN EL PROCESO DE SELECCIÓN

El proponente debe manifestar su interés de participar de la siguiente manera:

Una vez la Entidad publique el Pliego de Condiciones Definitivo, en la plataforma del SECOP II, el proceso queda abierto para que los proveedores presenten su manifestación de interés a través de la Sección “Proveedores Interesados”, la plataforma muestra un cronometro en cuenta regresiva con el tiempo que resta para que finalice el plazo de manifestación de interés.

Por lo tanto, dicha manifestación debe realizarse únicamente través de la plataforma del Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP II, en la fecha indicada en el cronograma del proceso, en un término no mayor a tres (3) días hábiles contados a partir de la fecha de apertura del proceso de selección.

En caso de que manifiesten interés en participar más de diez (10) interesados, será discrecional de la entidad realizar o no el sorteo.

La manifestación de interés constituye una condición de procedibilidad para participar, so pena de rechazo de la oferta; por lo tanto, solo puede presentar oferta quien manifestó interés, y debe hacerlo en la forma individual o como proponente plural, según como se haya inscrito. Quienes manifiesten interés bajo la forma de proponente plural deben presentar la oferta con los integrantes inscritos, sin incluir otros. Sin embargo, es posible reducir el número de integrantes, siempre y cuando la oferta no la presente un solo miembro.

1.11. CONFORMACION LISTA PRECLASIFICADOS - DILIGENCIA PÚBLICA DE SORTEO

Si la Entidad recibe más de diez (10) manifestaciones de interés podrá realizar el sorteo para seleccionar máximo diez (10) interesados, con quienes se continua el proceso y para ello se seguirá el siguiente procedimiento:

1.- En la fecha señalada en el cronograma del Pliego de Condiciones se realiza la **Diligencia virtual** de sorteo de consolidación de interesados con las personas que concurran, asistencia que no es obligatoria ya que el sorteo se realiza con las manifestaciones de interés en participar que fueron presentadas dentro del término legal.

2.- Una vez se abre la **Diligencia virtual**, se procede a incluir los nombres de los interesados que realizaron la manifestación de interés en participar en el proceso y se procederá a realizar el sorteo electrónico con la aplicación App sorteos (https://app-sorteos.com/es/apps/sorteados), el cual arrojará en forma sucesiva hasta llegar a los 10 interesados, con quienes queda conformada la lista de quienes pueden continuar en el proceso, la cual se publica en la plataforma del SECOP II.

3.- La DSAJ de Bogotá, en el transcurso de la conformación de preclasificados – sorteo, No concederá la palabra a los asistentes, teniendo en cuenta que no es una audiencia pública.

1.12. REGLAS DE SUBSANABILIDAD, EXPLICACIONES Y ACLARACIONES

El proponente tiene la responsabilidad y carga de presentar su oferta en forma completa e íntegra, esto es, respondiendo todos los puntos del pliego de condiciones y adjuntando todos los documentos de soporte o prueba de las condiciones que pretenda hacer valer en el proceso.

En caso de ser necesario, la entidad debe solicitar a los proponentes durante el proceso de evaluación y a más tardar en el informe de evaluación, las aclaraciones, precisiones o solicitud de documentos que puedan ser subsanables. No obstante, los proponentes no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar sus propuestas en los aspectos que otorgan puntaje, los cuales podrán ser objeto de aclaraciones y explicaciones. Los proponentes deberán allegar las aclaraciones o documentos requeridos en el momento en el que fueron solicitados, durante la etapa de evaluación, y a más tardar hasta el término de traslado del informe de evaluación[1].

En el evento en que la entidad no advierta la ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas y no los haya requerido durante el proceso de evaluación, a más tardar en el informe de evaluación, podrá requerir al proponente, otorgándole un término igual al establecido para el traslado del informe de evaluación, con el fin de que los allegue. En caso de que sea necesario, la Entidad ajustará el cronograma.

La entidad solicitará a los oferentes la subsanación de los documentos por medio de la sección mensajes de la plataforma del SECOP II y por esta misma sección o la de informes de evaluación los proveedores presentaran los documentos o subsanaciones solicitados por la entidad.

---

[1] En lo relacionado con la subsanabilidad, la Nación – Consejo Superior de la Judicatura, dará aplicación a Lo establecido en:

- El numeral 1 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, los parágrafos 1 y 4 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 5 de la Ley 1882 de 2018.
- Consejo de Estado. Sentencia 27 de noviembre de 2015. C.P Jaime Orlando Santofimio Gamboa. Exp. 51376.
- Consejo de Estado. Sentencia del 3 de junio de 2015. C.P. Olga Mélida Valle De De La Hoz. Exp. 31211.
- Consejo de Estado. Sentencia del 12 de noviembre de 2014. C.P: Enrique Gil Botero. Exp: 27986.

Todos los documentos para acreditar requisitos de desempate no son subsanables, por lo que los mismos deben ser aportados por los proponentes desde la presentación de la oferta. No obstante, pueden ser aclarados o ser objeto de explicación. Así mismo debe ser diligenciado el *Formato – Criterios de desempate* para que los documentos sean tenidos en cuenta.

1.13. ACTA DE CIERRE

Se entenderán recibidas por la entidad las ofertas que se encuentren en la plataforma del SECOP II a la fecha y hora indicada en el cronograma del proceso, después de este momento el SECOP II no permitirá el recibo de más propuestas por excederse del tiempo señalado en el cronograma.

Una vez vencido el término para presentar ofertas, la entidad estatal debe realizar su apertura y publicar la lista de oferentes. Realizada la apertura, las propuestas son públicas y cualquier persona podrá consultarlas. La entidad estatal dará a conocer las ofertas en el SECOP II. La publicación de la lista de oferentes generada por la plataforma hace las veces de acta de cierre, por lo cual no se requiere de la presencia de los proponentes.

Se darán por no presentadas todas las propuestas que no hayan sido entregadas en la plataforma y en el plazo previsto para ello en el presente pliego de condiciones. No serán tenidas como recibidas las ofertas que hayan sido presentadas por medios distintos al SECOP II o que no hayan sido presentadas de conformidad con los Términos y Condiciones de Uso del SECOP II.

1.14. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

Para la suscripción del contrato a través de la plataforma SECOP II, las partes deberán atender los señalado en el numeral 6 del documento denominado “TÉRMINOS Y CONDICIONES DE USO DEL SECOP II”, el cual expresa en su inciso séptimo lo siguiente:

> “*Para el presente numeral se entenderá como uso indebido del usuario, en el marco de la responsabilidad que implica el acceso al SECOP II con usuario y contraseña, los eventos que afecten el principio de transparencia, publicidad y pluralidad de oferente como, por ejemplo: (…) Presentar ofertas o /y firmar contratos desde un usuario sin capacidad o autorización para ello, induciendo o manteniendo en error a la parte contractual con la finalidad de sacar provecho ilícito para sí o para un tercero*.”

Así mismo, se deberá tener en cuenta que solo el representante legal o quien está facultado para suscribir contratos es quien pueda aprobarlo en la plataforma SECOP II. Para ello, se debe tener en cuenta lo señalado en la Guía rápida de Gestión Contractual para Proveedores en el SECOP II, la cual indica en su página cuatro a través de una nota lo siguiente*:*

*“**NOTA:** Tenga en cuenta, que el usuario que debe hacer clic en "Aprobar Contrato" debe corresponder al usuario competente para firmar el contrato (representante legal/apoderado/facultado).*

1.15. CONFLICTO DE INTERÉS DE ORIGEN CONSTITUCIONAL O LEGAL

No podrán participar en el procedimiento de selección y, por tanto, no serán objeto de evaluación, ni podrán ser adjudicatarios, quienes bajo cualquier circunstancia se

encuentren en situaciones de conflicto de interés, que afecten o pongan en riesgo los principios de la contratación pública, de acuerdo con las causales o circunstancias previstas en la Constitución o la ley.

1.16. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN RELACIONADA CON DATOS SENSIBLES.

Conforme con el artículo 18 de la Ley 1712 de 2014 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, la información pública puede exceptuarse de su acceso cuando pueda causar un daño a los siguientes derechos de las personas naturales o jurídicas: el derecho a la intimidad, el derecho de toda persona a la vida, la salud o la seguridad y los secretos comerciales, industriales y profesionales. De acuerdo con lo anterior, la Entidad Estatal garantizará el derecho a la reserva legal de toda aquella información que acredita el cumplimiento de los factores de desempate de: i) mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, ii) personas en proceso de reincorporación y/o reintegración y iii) la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana.

Por tanto, en la plataforma del SECOP I y II no se publicará para conocimiento de terceros la información relacionada con los factores de desempate de personas en procesos de reincorporación o reintegración o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar o la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, puesto que su público conocimiento afecta el derecho a la intimidad de los oferentes o de sus trabajadores o socios o accionistas.

Además, de acuerdo con el artículo 6 de Ley 1581 de 2012 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, se requiere que el titular de la información de estos datos sensibles, como es el caso de la mujer víctima de violencia intrafamiliar o personas en proceso de reincorporación o reintegración, o la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, diligencie el *Formato - Autorización tratamiento de datos personales DSAJ*" como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

1.17. DECLARATORIA DE DESIERTA

La Entidad declarará desierto el presente proceso de selección cuando:

a. No se presente ninguna propuesta por lote dentro del término señalado en el pliego (Cronograma del proceso –SECOP II).
b. Ninguna de las ofertas cumpla los requisitos jurídicos, técnicos, financieros, organizacionales y de experiencia establecidos en los Documentos del Proceso.
c. Existan causas o motivos que impidan la escogencia objetiva del Proponente.
d. El representante legal de la Entidad o su delegado no acoja la recomendación de la Junta de Contratación y opte por la declaratoria de desierta del proceso, caso en el cual deberá motivar su decisión.
e. Se presenten los demás casos contemplados por la ley.

1.18. RETIRO DE LA OFERTA

Los Proponentes que opten por presentar su oferta en la plataforma del SECOP II antes de la fecha y hora de cierre del proceso de selección, deben estar pendientes de las

posibles adendas al proceso, caso en el cual deben retirar la oferta y aceptar la adenda, posteriormente el oferente si decide volver a presentar la oferta en la plataforma del SECOP II, debe ingresarla nuevamente.

En todo caso, también puede retirar definitivamente su oferta. Ingrese a “Mis ofertas” en el área de trabajo del Proceso de Contratación y haga clic en “Lista de ofertas”.

SECOP II le muestra una ventana con la oferta presentada. Haga clic en “No presentar” y luego en “Retirar”. Acepte los términos y condiciones y haga clic en “Confirmar”. Tenga en cuenta que solo puede retirar la oferta antes de la fecha límite para presentación de ofertas.

1.19. CAUSALES DE RECHAZO DE LAS OFERTAS.

En adición a otras causas previstas por la ley, la Entidad rechaza las Ofertas que:

a. Cuando sean presentadas después de vencido el plazo establecido para el efecto por el Cronograma.

b. Cuando la propuesta o los documentos de subsanación no se presenten en el aplicativo de SECOP II en el término establecido por la Entidad, excepto en los casos en que se presente el certificado de indisponibilidad emitido por la agencia de Colombia Compra Eficiente.

c. Cuando el formato de “Propuesta económica” sea modificado o alterado en la información suministrada por la Entidad o no se diligencie completamente.

d. Cuando el proponente no acepte o condicione las especificaciones técnicas, obligaciones o requisitos establecidos en el presente proceso de selección y documentos del proceso.

e. Cuando se presente un evento de indisponibilidad del SECOP II y el proponente no notifique tal situación a la entidad y no sigue las instrucciones del “protocolo para actuar ante una indisponibilidad del SECOP II” establecido por Colombia Compra Eficiente.

f. Cuando la propuesta y los documentos de subsanación se presenta en lugar diferente a la plataforma del SECOP II, salvo cuando se presente un caso de indisponibilidad y se siga el procedimiento establecido en el “Protocolo a para actuar ante una indisponibilidad del SECOP II”.

g. Cuando el contenido de la propuesta no coincida con el proceso de selección.

h. Cuando no se presente la oferta económica o ésta supere el presupuesto oficial estimado.

i. Cuando el oferente, en forma individual o conjunta, no cumpla o no subsane la ausencia de requisitos o la falta de documentos habilitantes tanto jurídicos, financieros y técnicos hasta el término de traslado del informe de evaluación por lote o lotes para los cuales presentó oferta.

j. Cuando el proponente plural (consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura) se inscriba y presente la oferta en la plataforma de SECOP II, como proponente singular y presente documentos como proponente plural.

k. Presentar la oferta económica en formato diferente al suministrado por la Entidad o incumplir con lo contenido en la Nota 3, literal I presentación propuesta Secop II del

Capítulo I Aspectos Generales del pliego de condiciones. o cuando en alguno de los ítems de la oferta económica ofrece precio cero (0).

l. Cuando el proponente no acepte o condicione las especificaciones técnicas, obligaciones o requisitos establecidos en el presente proceso de selección y documentos del proceso.

m. Cuando se determine que el valor total de la oferta es artificialmente bajo luego de agotarse el procedimiento previsto en el Capítulo VI, literal oferta con valor artificialmente bajo.

n. Cuando se presente propuesta condicionada para la adjudicación del contrato.

o. Cuando una misma persona natural o jurídica, o integrante de un Proponente Plural presente o haga parte en más de una propuesta para el Proceso de Contratación.

p. Cuando el proponente o alguno de los integrantes del proponente plural esté incurso en alguna de las inhabilidades o incompatibilidades establecidas en la legislación nacional.

q. Cuando el proponente o alguno de los integrantes del proponente plural esté reportado en el Boletín de responsables Fiscales, con fallo en firme y ejecutoriado, de conformidad con lo establecido por el artículo 60 Ley 610 de 2000.

r. No entregar la garantía de seriedad de la oferta junto con la propuesta a través de la plataforma del SECOP II. Parágrafo tercero artículo 5 de la Ley 1882 de 2018.

Lo anterior de acuerdo con lo establecido el numeral 6 del artículo 2.2.1.1.2.1.3 del Decreto No. 1082 de 2015.

s. Cuando la propuesta sea presentada por personas jurídicamente incapaces para obligarse o cuando no cumplan las calidades o condiciones indicadas en el pliego de condiciones.

t. Cuando el proponente aporte información inexacta sobre la cual pueda existir una presunta falsedad, luego de que la Entidad realice las verificaciones con quien expidió el respectivo soporte.

u. Cuando la inscripción en el Registro Único de Proponentes (RUP) que realice el Proponente, por primera vez o cuando han cesado los efectos y debe volver a inscribirse, no esté en firme en la fecha prevista para el cierre del Proceso de Contratación.

v. Cuando el Proponente no acredite la presentación de la información para renovar el Registro Único de Proponentes (RUP) dentro del término previsto en la normativa vigente.

w. Cuando el proponente no cumpla con los términos y condiciones de uso del sistema electrónico de contratación pública – SECOP II

x. Cuando se realice un cambio de fondo mediante adenda a las condiciones plasmadas en el pliego, será rechazada la oferta que el proveedor no aplique la modificación a su oferta como se indica en Guía rápida para presentación de ofertas en el SECOP II.

CAPÍTULO II - DEFINICIONES

Las expresiones utilizadas en el presente documento con mayúscula inicial deben ser entendidas con el significado que a continuación se indica en la siguiente tabla.

Definiciones	
Adjudicación	Es la decisión final de la Entidad, expedida por medio de un acto administrativo, que determina el adjudicatario del presente Proceso de Contratación.
Anexo	Es el conjunto de formatos y documentos que se adjuntan al presente Pliego de Condiciones y que hacen parte integral del mismo.
Contratista	Es el Proponente que resulte adjudicatario y suscriba el Contrato objeto del presente Proceso de Contratación.
Contrato	Es el negocio jurídico que se suscribe entre la Entidad y el adjudicatario, por medio del cual se imponen a las partes obligaciones recíprocas y se conceden derechos correlativos que instrumentan la relación contractual que se busca establecer a través del presente Proceso de Contratación.
Estudios y Documentos Previos	Son el soporte para elaborar el pliego, los pliegos de condiciones y el contrato.
Contenido de la Propuesta	Está integrada por los documentos a través de los cuales el proponente, acredita el cumplimiento de los requisitos habilitantes y los relativos al ofrecimiento objeto del proceso de selección para cada modalidad de contratación
Oferta	Es la propuesta presentada a la Entidad, por los interesados en ser el CONTRATISTA del Proceso de Contratación objeto del presente Pliego de Condiciones.
Ofrecimiento más favorable	Es aquel que, teniendo en cuenta los factores de escogencia, tales como cumplimiento, experiencia, organización, equipos, plazo, precio y la ponderación precisa, detallada y concreta de los mismos, contenida en los pliegos de condiciones, resulta ser más ventajoso para la entidad, sin que la favorabilidad la constituyan factores diferentes a los contenidos en dichos documentos.
Requisitos NO subsanables	Son todos aquellos requisitos de la propuesta que afecten la asignación de puntaje, incluidos los factores de desempate, y aquellos que de forma expresa la Ley contemple como no subsanables
Pliego de Condiciones	Es el conjunto de normas que rigen el proceso de selección y el futuro Contrato, en los que se señalan las condiciones objetivas, plazos y procedimientos dentro de los cuales los Proponentes deben formular su Oferta para participar en el Proceso de Selección del CONTRATISTA y tener la posibilidad de obtener la calidad de adjudicatario del presente Proceso de Contratación.
Presupuesto Oficial	Valor total que la Entidad determina como necesario para ejecutar el objeto del contrato con base en el estudio previo y el análisis del sector.
Primer Orden de Elegibilidad	Es la posición que ocupa el Proponente que, una vez habilitado, obtiene el puntaje más alto luego de efectuarse la evaluación prevista en el presente Pliego de Condiciones.

Proponente	Es la persona natural o jurídica o el grupo de personas jurídicas y/o naturales, nacionales o extranjeras, asociadas entre sí mediante las figuras de consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura que presenta una Oferta para participar en el Proceso de Contratación.
Proponente Plural	Figura asociativa en la cual dos o más personas en forma conjunta se unen para la presentación de una propuesta, celebrar y ejecutar un contrato. No constituyen una persona jurídica independiente de sus integrantes. Puede tener la figura de Consorcios o Uniones Temporales.
Ficha Técnica del bien o servicio	Es el documento adjunto al pliego de condiciones que contiene a) la clasificación del bien o servicio de acuerdo al clasificador de bienes y servicios; b) la identificación adicional requerida; c) la unidad de medida; d) la calidad mínima, y e) los patrones de desempeño mínimos. Y hace parte integrante del presente proceso de selección.
TRM	Tasa de cambio representativa del mercado spot de dólares de los Estados Unidos de América certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia para una fecha determinada publicada en la página web *www.superfinanciera.gov.co*

Fuente: elaboración propia

Nota: Los términos definidos son utilizados en singular y en plural de acuerdo como lo requiera el contexto en el cual son utilizados.

Otros términos utilizados con mayúscula inicial deben ser entendidas de acuerdo con lo indicado por el artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto No. 1082 de 2015. Los términos no definidos a continuación deben entenderse de acuerdo con su significado natural y obvio.

CAPÍTULO III - DESCRIPCIÓN DEL OBJETO

El objeto del contrato será: "*Contratar la prestación del servicio de mantenimiento preventivo y/o correctivo incluyendo limpieza técnica, ajuste de herrajes, lubricación, revisión de sistemas, revisión de componentes, bolsa de repuestos de las puertas acceso de vidrio ubicadas, en las sedes judiciales y administrativas a cargo de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Bogotá.*"

Los demás detalles del presente Proceso de Contratación también se encuentran incluidos en los documentos anexos y hacen parte integral del pliego.

3.1. DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO.

Esta información se amplía en cada uno de los *Anexo - Especificaciones y Características Técnicas del Proyecto* incluidos en los estudios previos de este proceso.

3.2. CLASIFICACIÓN EN LA UNSPSC.

El objeto del presente Proceso de Contratación está codificado en el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC) con el tercer nivel, como se indica en el siguiente cuadro:

ÍTEM	CÓDIGO UNSPSC	PRODUCTO
1	72101500	Servicios de apoyo a la construcción
2	30171500	Puertas y ventanas en vidrio
3	30171700	Productos de cristal
4	72102900	Servicios de mantenimiento y reparación de instalaciones
5	72103300	Servicios de mantenimiento y reparación de infraestructura
6	72154000	Servicio de montaje e instalación de puertas y ventanas

Nota: De acuerdo con la Circular Externa Única de Colombia Compra Eficiente la clasificación del proponente no es un requisito habilitante sino un mecanismo para establecer un lenguaje común entre los partícipes del Sistema de Compras y Contratación Pública.

En cambio, la experiencia, es un requisito habilitante, los proponentes deben inscribir en el RUP su experiencia usando los códigos del Clasificador de Bienes y Servicios. Por su parte, las Entidades Estatales al establecer el requisito habilitante de experiencia deben incluir los códigos específicos del objeto a contratar o el de bienes, obras o servicios afines al Proceso de Contratación respecto de los cuales los proponentes deben acreditar su experiencia.

3.3. PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO

El presupuesto oficial estimado para el presente proceso de selección corresponde a la suma de hasta **TRECIENTOS VEINTI NUEVE MILLONES SETECIENTOS VENTICINCO MIL DOSCIENTOS PESOS ($329.725.200)** incluido IVA, impuestos de ley, tasas y contribuciones y todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato. el cual se encuentra financiado mediante la Ley General de Presupuesto de la Nación y se respalda con presupuesto de la vigencia 2026. El presupuesto para el presente proceso, se encuentra compuesto por dos ítems, Distribuidos de la siguiente manera.

SERVICIO	VALOR
VIGENCIA 2026	
Valor Mantenimiento Preventivo	$ **274.771.000**
Valor Bolsa de Propuesto (20%)	$ **54.954.200**
TOTAL, PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO	**$329.725.200**

Tabla Presupuesto por servicios

La oferta económica se evaluará bajo precios unitarios fijos conforme con los promedios establecidos en el Estudio de mercado.

La DSAJ de Bogotá en su deber de análisis de que trata el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015, a través del grupo de mantenimiento del Área Administrativa para determinar el valor del presupuesto oficial estimado con el fin de adelantar el proceso de contratación que permita realizar el mantenimiento de puertas de vidrio de hoja sencilla y hoja doble, puertas de vidrio de hoja sencilla y hoja doble con brazo hidráulico y/o bisagra hidráulica y/o electroimán, ubicadas en los edificios a cargo de esta entidad, realizó el respectivo estudio de mercado, con cotizaciones de empresas del sector, que se encuentran en capacidad de proveer los servicios requeridos.

El detalle del Estudio de mercado se encuentra en el documento anexo denominado: *ESTUDIO DE MERCADO.*

PRESUPUESTO MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS

Con el presente presupuesto se pretende dar cumplimiento a la ejecución de las rutinas de mantenimientos preventivos de los elementos objeto del presente proceso, siendo el valor total para estas actividades durante la vigencia 2026 de **DOSCIENTOS SETENTA Y CUATRO MILLONES SETECIENTOS SETENTA Y UN MIL PESOS ($274.771.000** incluido IVA e impuestos, Valor obtenido bajo el respectivo estudio de mercado.

PRESUPUESTO BOLSA DE REPUESTOS Y MANTENIMIENTOS CORRECTIVOS

La entidad ha destinado una bolsa de repuestos para la ejecución de los mantenimientos correctivos que se llegasen a presentar, correspondiente al 20% del valor total promedio obtenido en el estudio de mercado para los mantenimientos preventivos, teniendo en cuenta que este tipo de mantenimiento no ha sido desarrollado por la entidad en los últimos 5 años y, por ende, del 100% de los elementos, más del 50% se encuentran en mal funcionamiento.

Así las cosas, la entidad considera que un presupuesto correspondiente al 20% del valor total de los mantenimientos correctivos daría alcance al cumplimiento de la necesidad presentada a fin de lograr dejar en correcto estado de funcionamiento las 472 puertas en vidrio que se encuentran ubicadas en algunas sedes propia a cargo de la entidad.

Por lo anterior, el presupuesto destinado a bolsa de repuestos corresponde a la suma de **CINCUENTA Y CUATRO MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA Y CUATRO MIL DOSCIENTOS PESOS ($ 54.954.200)** incluido IVA e impuestos **PARA LA VIGENCIA 2026** incluido IVA e impuestos PARA LA VIGENCIA 2026.

Para hacer uso de los recursos correspondientes a la bolsa de repuestos, deberá acatarse lo indicado en el **PROCEDIMIENTO ITEMS NO PREVISTOS Y/O NO CONTEMPLADOS**.

El valor correspondiente a la bolsa de repuestos, corresponde a un valor fijo establecido por la entidad y por lo tanto no ingresa en el proceso de evaluación de la oferta económica que se de en la adjudicación del contrato. En este sentido, se debe garantizar que el valor presupuestado para la bolsa de repuestos se mantendrá sobre el presupuesto oficial estimado.

El detalle del Estudio de mercado se encuentra en el documento anexo denominado: *ESTUDIOS DE MERCADO.*

El total valor del contrato se encuentra respaldado en el siguiente certificado de disponibilidad presupuestal:

Número	Fecha de expedición	Posición catálogo del gasto	Recurso	Unidad Ejecutora	Valor CDP	Valor por afectar
22326	27-07-2026	A-02-02-02-008-007 servicios de mantenimiento, reparación e instalación	10	27-01-01-801	$ 329.725.200	$ 329.725.200
TOTAL						**$329.725.200**

El valor en salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV), aproximadamente es de **188,31.**

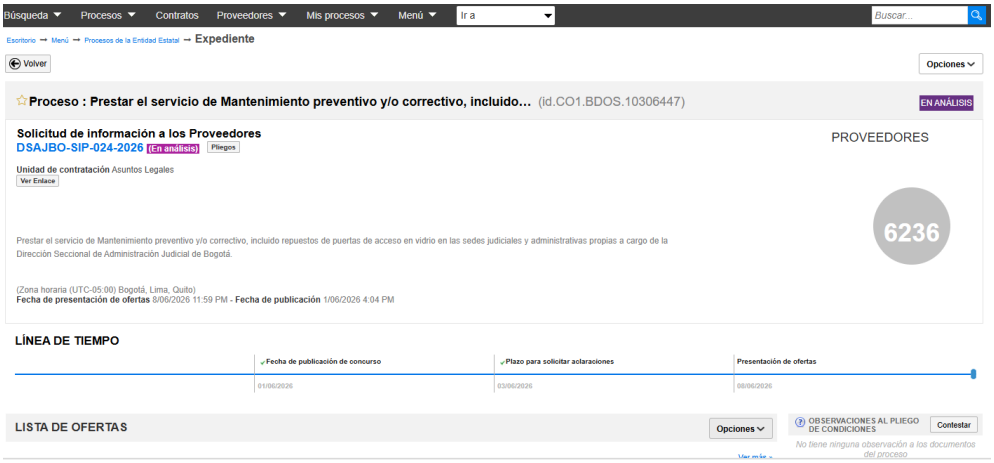
Nota: En caso de quedar un saldo al final de la ejecución del contrato que no se haya utilizado, este retornará al Tesoro Nacional.

3.4. VARIABLES CONSIDERADAS PARA CALCULAR EL PRESUPUESTO OFICIAL

Para determinar el valor estimado del presente proceso de contratación, la Dirección Seccional de Administración Judicial de Bogotá realizó el análisis económico del servicio con fundamento en las siguientes variables:

La Entidad procedió a realizó un estudio y análisis de los precios del mercado mediante la consulta de información sectorial invitando a varios posibles proveedores.

El Grupo de Mantenimiento e Inmuebles de la Dirección Seccional de Administración Judicial Bogotá, para determinar valor promedio que será la base presupuestal para la oferta económica del presente proceso, realizó el respectivo estudio de mercado, teniendo en cuenta las cotizaciones de empresas del sector. Dichos procesos se llevaron a cabo mediante solicitud de cotización vía correo electrónico, así mismo se solicitó evento de cotización No. DSAJBO-SIP-024-2026 por la plataforma SECOP II el cual finalizo el día 08 de junio del 2026. 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 entidades y empresas del sector para la ejecución de este tipo de actividades. Como resultado de esta gestión, únicamente se recibieron dos propuestas económicas: VITRAGLASS SAS Y DISEÑOS ARQUITECTONICOS ACOSTA SAS

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 VITRAGLASS SAS Y DISEÑOS ARQUITECTONICOS ACOSTA SAS. 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.

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.

Con base en las consideraciones antes expuestas, la entidad proyectó como presupuesto oficial estimado, la suma de **TRECIENTOS VEINTI NUEVE MILLONES SETECIENTOS VENTICINCO MIL DOSCIENTOS PESOS ($329.725.200),** con vigencia desde la firma del acta de inicio hasta el 31 de diciembre del 2026.

El cálculo detallado del presupuesto oficial, así como la metodología empleada para su determinación, podrá ser consultado en el documento denominado “Estudio de Mercado o Análisis de Costos”.

Ver anexo “**Estudio del sector y el mercado**”.

3.5. 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 **CONTRATIST**A, en pagos mensuales y consecutivos, mes vencido, o la correspondiente fracción de mes, correspondientes a los servicios efectivamente prestados, previa presentación de la Factura de Venta, la cual deberá contener de manera detallada los 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 adjuntando el detalle de todos las actividades efectuadas con su correspondiente valor, con los respectivos soportes, la cual debe estar avalada por el Supervisor del Contrato

Los pagos mensuales contra ejecución de acuerdo con el servicio efectivamente prestado y repuestos entregados y/o instalados

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

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

    a) Estar denominada expresamente como factura de venta electrónica, la cual deberá ser allegada de manera electrónica asociada a OLIMPIA, así como cargada en SECOP II.
    b) Apellidos y nombre o razón social y NIT del vendedor o de quien presta el servicio.
    c) Apellidos y nombre o razón social y NIT del adquiriente de los bienes y servicios (Dirigida a nombre de la Dirección Seccional de Administración judicial Bogotá-Cundinamarca – con NIT 800.165.862-2), junto con la discriminación del IVA pagado.
    d) Sistema de numeración consecutiva de facturas de venta.
    e) Fecha de expedición.
    f) Descripción especifica o genérica de los artículos vendidos o servicios prestados.
    g) Valor total de la operación.
    h) El nombre o razón social y el NIT del impresor de la factura.
    i) Indicar la calidad de retenedor del impuesto sobre las ventas.

2. Copia detallada de la planilla de pagos de seguridad social (salud, pensión y ARL) y parafiscales, en cumplimiento de lo establecido en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002, de acuerdo al periodo facturado.
3. Certificación emitida por el revisor fiscal y/o representante legal donde se acredite el pago de aportes a la seguridad social y parafiscales en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la ley 789 de 2002. de los últimos seis (6) meses (Cédula de ciudadanía, Tarjeta profesional y Certificado de antecedentes disciplinarios ante la junta central de contadores). (Si aplica).
4. Informe de ejecución de actividades: El contratista debe allegar con la factura, un informe de actividades, el cual deberá ser congruente con el servicio prestado y la factura generada, en donde relacione con soportes (fotografías, planillas, copia de las ordenes de servicio de los servicios prestados, cualquier otro medio), la ejecución efectiva las obligaciones.
5. Hojas de vida de los equipos actualizadas y con la información de las actividades preventivas y correctivas realizadas sobre cada equipo
6. Certificado de cámara y comercio
7. RUT
8. Certificación Bancaria
9. Copia de la cedula del representante legal
10. Informe de supervisión: El cual deberá indicar de manera detallada y soportada los servicios efectivamente prestados y dar cuenta del cumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato.
11. Informe ambiental.
12. Informe de seguridad y salud en el trabajo.
13. Informe de disposición final de residuos generados.

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

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

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

#$27-01-01-801;No.DELCONTRATO;ipachons@cendoj.ramajudicial.gov.co#$

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

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

términos para el pago sólo empezarán a contarse desde la fecha en que se radique la cuenta corregida.

PARÁGRAFO 4: 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 5: 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 6: **RETENCIONES Y DESCUENTOS DE LEY:** La DSAJ de Bogotá, efectuará los descuentos de ley del orden Nacional y según las normas vigentes, de acuerdo con la información tributaria suministrada por el contratista a la Entidad y con la actividad objeto del contrato y la adición de este si la hubiere. Si en la ejecución del contrato cambia alguna de las tarifas anteriores, se ajustarán a la normatividad vigente, adicionalmente se realizarán las demás retenciones tributarias que sean aplicables a la relación contractual.

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

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

En todo caso los pagos estipulados en el presente numeral, quedarán sujetos a los recursos que la Dirección del Tesoro Nacional del Ministerio de Hacienda y Crédito Público sitúe a la entidad y que podrán consultar a través de la página del Ministerio de Hacienda y Crédito Público

3.6. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

El plazo de ejecución de este contrato será hasta el 31 de diciembre del 2026 y/o hasta agotar el presupuesto del contrato, lo primero que ocurra, contados a partir del inicio de ejecución en Secop II, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y previa aprobación de las garantías contractuales requeridas.

3.7 LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

El contrato se ejecutará en la ciudad de Bogotá D.C., en las diferentes sedes judiciales a cargo de la Dirección Seccional de Administración Judicial Bogotá, previa verificación y aprobación por parte del supervisor designado.

3.8 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.

El Contratista se obligará con la Entidad a cumplir con las siguientes obligaciones:

3.8.1 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. Suscribir acta de inicio y de liquidación del contrato según corresponda.
3. 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

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

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.

4. Obrar con buena fe en las distintas etapas contractuales evitando las dilaciones y tropiezos que puedan presentarse y obligándose no sólo a lo pactado expresamente en el contrato, sino a todo lo que corresponda a la naturaleza del mismo.
5. Informar a la Entidad dentro de los tres (3) días siguientes de las peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley para obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho.
6. Cumplir con el objeto del contrato en los términos establecidos en el estudio previo, en el pliego de condiciones, sus adendas si fueron expedidas, el anexo técnico y en la propuesta del contratista.
7. Constituir las garantías requeridas por la Nación – Consejo Superior de la Judicatura - en los términos del Decreto 1082 de 2015 y solicitar la ampliación o modificación de las garantías en el evento de presentarse alguna adición o prórroga o suspensión del contrato e informar a la aseguradora sobre las suspensiones y reanudaciones que se llegaran a presentar, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la suscripción
8. Aceptar y cumplir las instrucciones que le sean impartidas por la Entidad, a través del supervisor del contrato designado por la Entidad, en el marco del objeto y las obligaciones contractuales.
9. Avisar al supervisor designado por la Entidad y de manera inmediata al conocimiento del hecho o circunstancia que puedan incidir en la no oportuna o debida ejecución del contrato o que puedan poner en peligro los intereses legítimos de la Entidad.
10. Cumplir y dar aplicación a la normatividad relacionada con Salud y Seguridad en el Trabajo, acordes con la normatividad legal vigente y en especial la Resolución 0312 de 2019 y demás que le sean aplicables. Nota: La Entidad podrá en cualquier momento requerir la información o documentación que considere necesaria.
11. Efectuar los aportes al sistema de seguridad social integral en salud, pensiones y riesgos laborales, y con los aportes parafiscales (ICBF, SENA y Cajas de Compensación Familiar), si hay lugar a ello, atendiendo lo dispuesto en el en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, en el artículo 23 de la ley 1150 de 2007, el artículo 20 de la Ley 1607 de 2012 y las demás normas aplicables.
12. Presentar los informes requeridos con la periodicidad requerida y como soporte para cada pago
13. Presentar las facturas a más tardar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del periodo a facturar o la fecha de corte, de conformidad con la forma de pago.
14. Con la suscripción del contrato, el CONTRATISTA se compromete a cumplir con la política integrada del SIGCMA, en lo atinente a la política anti soborno y los requisitos del Sistema de Gestión Anti sobornó (SGAS) adoptados para la Rama Judicial. El incumplimiento de lo anterior dará lugar a que la Entidad contratante tome las medidas correspondientes.
15. Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato y que garanticen su cabal y oportuna ejecución

OBLIGACIONES RELACIONADAS CON LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.

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

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

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 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.
13. Presentar junto con el informe para pago, el informe de seguridad y salud en el trabajo el cual debe contener como mínimo, la siguiente información:
    - Análisis de trabajo seguro (ATS)
    - Registro fotográfico de actividades desarrolladas dentro del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo.
    - Inspección de elementos de protección personal.
    - Inspección de herramientas.
    - Inspección de elementos de emergencias (Extintor, botiquín).

3.8.2 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS.

Las obligaciones del contrato resultante del presente proceso se presentan de manera general en este documento y se extienden en los documentos Anexos y la propuesta del contratista resultante.

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

1. Cumplir con las especificaciones técnicas establecidas para el presente contrato.
2. Realizar los mantenimientos requeridos cumpliendo estrictamente las especificaciones técnicas descritas con anterioridad y de acuerdo con las indicaciones del supervisor designado
3. Prestar el servicio en cada una de las sedes indicadas, con el personal calificado, con los equipo, elementos y demás necesidades técnicas requeridas por la unidad acatando estrictamente los requerimientos y demás necesidades técnicas requeridas por la entidad, acatando estrictamente los requerimientos contenidos en el pliego de condiciones, anexos técnicos del pliego de condiciones y estudio previo, propuesta y las disposiciones contenidas en el presente documento, garantizando la debida y oportuna ejecución del contrato
4. Realizar durante el primer mantenimiento un informe por sede, en el cual se debe especificar como mínimo la cantidad de puertas, ubicación, tipo, y condiciones de funcionamiento, si se encuentra en servicio o no, en caso de estar fuera de funcionamiento deberá entregar un informe técnico de las causas por las cuales se encuentra dañada la puerta y la posible solución, con su respectivo registro fotográfico
5. Mantener actualizada la hoja de vida de cada una de las puertas objeto del presente contrato en el formato entregado por la supervisión del contrato
6. Presentar un cronograma o plan de trabajo conforme a las especificaciones técnicas. Este debe incluir como mínimo cada una de sus etapas o productos del desarrollo del objeto contractual dentro de los tres (3) días siguientes a la firma del contrato.

7. El Contratista deberá presentar dentro de los cinco (5) días siguientes a la firma de contrato el Instructivo o procedimiento para el mantenimiento preventivo y correctivo de las puertas de vidrio.
8. Firmar el acta de inicio dentro de los dos días hábiles siguientes a la aprobación de las garantías.
9. Garantizar la calidad del servicio durante el tiempo solicitado por la entidad.
10. Cumplir con los mantenimientos de forma oportuna de acuerdo con el cronograma que fije el supervisor del contrato
11. Presentar un informe después de cada actividad desarrollada durante cada uno de los mantenimientos realizados, el cual deberá tener una descripción detallada de las labores realizadas junto con su respectivo registro fotográfico.
12. Garantizar que los repuestos a utilizar sean originales para cada una de las marcas, así como la garantía durante el tiempo solicitado por la entidad.
13. Reemplazar, con previa aprobación del supervisor designado, sin costo alguno todos los bienes que resulten de mala calidad o con defectos de fabricación el cual, al finalizar la labor, deberá ser notificado en los informes mensuales.
14. Abstenerse de realizar arreglos, cambios de piezas o repuestos, sin previa autorización del supervisor del contrato. Así mismo, deberá informar con la debida anticipación el cambio de repuestos o trabajos requeridos adicionalmente, que no estén contemplados dentro del presente contrato y oferta presentada
15. Contar con un stock de repuestos de uso frecuente que permita atender las reparaciones básicas en el menor tiempo posible
16. Designar un supervisor exclusivo para este contrato, quien se mantendrá en contacto con el supervisor designado por esta Dirección Seccional y atenderá todos los requerimientos que se presentaran en el desarrollo del contra
17. Entregar al supervisor designado por la entidad, la información que le sea solicitada para verificar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones contraídas las veces que sea requerido.
18. Rehacer, a su costo, los servicios no recibidos a satisfacción, sin que impliquen modificación al plazo de ejecución del contrato, al programa de trabajo o al valor pactado; entendiéndose por servicios mal ejecutados, los servicios, insumos y repuestos con especificaciones inferiores o diferentes a las contratadas, incorrectos, defectuosos, indebida instalación y/o que no alcancen a cumplir el tiempo mínimo de garantía, para la ejecución de cada tipo de trabajo.
19. Designar y mantener, a costa del contratista durante todo el período de ejecución del contrato, el personal idóneo que se requiera para la correcta y normal ejecución del contrato, es decir deberá contar con el personal que atienda los requerimientos de la entidad durante el plazo de ejecución del mismo y la duración de la garantía solicitada.
20. Responder por la disposición final de todos los residuos, fluidos y repuestos extraídos, reemplazados de las puertas de vidrio, de acuerdo con la normatividad vigente y entregar los soportes de esta disposición final, cuando se requiera, y presentar certificados de disposición segura de residuos de aceite, cada vez que el supervisor del contrato lo requiera. En caso de utilizar otros elementos de interés ambiental, el Contratista debe presentar el certificado de disposición final de los

residuos peligrosos, así como presentar el registro vigente de acopiadores de aceites usados de acuerdo con lo establecido en la resolución 1188 de 2003, expedido por el Departamento Técnico Administrativo de Medio Ambiente – DAMA.

21. Utilizar elementos y productos originales, nuevos, no re-manufacturados, de primera calidad, de conformidad con las especificaciones técnicas, de conformidad con el artículo 4º numeral 5º de la ley 80 de 1993.
22. Garantizar durante la vigencia del contrato el personal idóneo para los mantenimientos.
23. Entregar en el sitio indicado por el supervisor designado y en el tiempo estipulado para tal fin todos los servicios solicitados.
24. Cambiar en un plazo no mayor a cinco (5) días calendario aquellos repuestos que hayan presentado defectos en su fabricación, sin ningún costo adicional para la entidad.
25. Mantener los precios ofertados en la propuesta económica durante la ejecución del contrato
26. En caso de presentarse defectos de fabricación en los repuestos instalados por el Contratista, deberán ser cambiados en un plazo no mayor a cinco (5) días calendario.
27. Mantener los precios ofertados en la propuesta económica durante la ejecución del contrato.
28. Contar con el personal idóneo que se requiera para la correcta y normal ejecución de la presente negociación, es decir deberá contar con el personal que atienda los requerimientos de la entidad durante el plazo de ejecución del mismo y la duración de la garantía solicitada. Las Hojas de vida y demás soportes del equipo de trabajo deberá entregarse conforme el requerimiento del supervisor designado por parte de la entidad. La documentación deberá cumplir con todos los requisitos señalados en el numeral Equipo de Trabajo Mínimo del presente documento, sin defecto de los documentos adicionales que pueda solicitar el supervisor.
29. Presentar previamente para aprobación del supervisor, en caso de requerir el cambio de algún personal del equipo mínimo en cualquier momento posterior a la suscripción del contrato, la correspondiente hoja de vida del reemplazo, quien deberá reunir iguales o mejores condiciones de las presentadas por el integrante, las cuales deben además incluir de manera escrita, el motivo sustentado del cambio solicitado
30. Garantizar que el recurso humano a emplear durante la ejecución del contrato deberá cumplir con las normas de seguridad industrial, así mismo deberá dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 55 de la ley 962 de 2005, en lo referente a las condiciones de higiene y seguridad
31. Dar aplicación a lo dispuesto en la Ley 52 de 1993, por medio de la cual se aprueban el “Convenio No. 167 y la Recomendación No. 175 sobre Seguridad y Salud en la Construcción.
32. En caso de requerir el cambio de algún personal del equipo mínimo requerido en cualquier momento posterior a la suscripción del contrato, el Contratista deberá presentar previamente para aprobación del supervisor, la correspondiente hoja de vida del reemplazo, quien deberá reunir iguales o mejores condiciones de las presentadas por el integrante, las cuales deben además incluir de manera escrita, el motivo sustentado del cambio solicitado.
33. El Contratista deberá garantizar que el recurso humano a emplear durante la ejecución del contrato deberá cumplir con las normas de seguridad industrial, así

mismo deberá dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 55 de la ley 962 de 2005, en lo referente a las condiciones de higiene y seguridad.

34. El Contratista deberá dar aplicación a lo dispuesto en la Ley 52 de 1993, por medio de la cual se aprueban el “Convenio No. 167 y la Recomendación No. 175 sobre Seguridad y Salud en la Construcción.
35. El Contratista deberá contar con personal calificado para trabajo seguro en alturas cuando se requiera debidamente certificado por entidad competente autorizada por el SENA, de acuerdo con la resolución 1409 de 2012 expedida por el Ministerio de la Protección Social
36. Mantener activa la cuenta corriente o de ahorros reportada para los pagos a través del sistema de compensación y liquidación de la Bolsa Mercantil de Colombia con el fin de evitar traumatismos en el proceso de ejecución de la negociación.
37. Responder ante terceros por los daños que se ocasionen, durante el desarrollo de la aceptación de oferta, de conformidad con la ley.
38. Implementar los planes de contingencia, de manera inmediata a la presentación de incumplimientos y/o retrasos contractuales.
39. EL CONTRATISTA asumirá el pago de salarios y/o prestaciones del personal a su servicio que desarrolle actividades tendientes a cumplir el objeto contractual, así como el costo de alquiler de los equipos, herramientas e instrumentos necesarios para la ejecución del contrato.
40. Cumplir con sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión y Riesgos Laborales) y Aportes Parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, SENA e ICBF. Para la realización de los pagos derivados del contrato, EL CONTRATISTA deberá entregar al supervisor certificación expedida por el representante legal y/o revisor fiscal según sea el caso en la que acredite que se encuentra al día en el pago de las citadas obligaciones, exonerándose del mismo para aquellos casos que se encuentran contemplados en el artículo 25 de Ley 1607 de 26 de diciembre de 2012; así mismo deberá anexar certificación emitida por la Junta Central de Contadores actualizada del revisor fiscal, cédula y tarjeta profesional del mismo y certificado de antecedentes disciplinarios vigente.
41. EL CONTRATISTA deberá entregar un informe final de los servicios técnicos prestados, en medio físico y/o digital como soporte del acta de liquidación.
42. El CONTRATISTA deberá tener en cuenta la contribución de la estampilla “Pro-Universidades”, conforme al decreto 1050 de 2014 y la ley 1697 de 2013.
43. Obrar con buena fe en las distintas etapas contractuales evitando las dilaciones y tropiezos que pudieran presentarse, y obligándose no sólo a lo pactado expresamente en el presente contrato, sino a todo lo que corresponda a la naturaleza del mismo, según la ley, la costumbre o la equidad natural.
44. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho. Cuando una situación así se presente el CONTRATISTA deberá informar inmediatamente su ocurrencia a la ENTIDAD y a las demás autoridades competentes.
45. Atender y/o responder en un periodo no mayor a 24 horas las solicitudes presentadas por el supervisor asignado por la entidad para el contrato.
46. Atender de forma inmediata, en un lapso no mayor a 3 horas las solicitudes catalogadas como URGENTES por el supervisor del contrato.
47. Presentar en un lapso no mayor a dos días hábiles los informes y cotizaciones para la ejecución de las reparaciones a las puertas de vidrio que presenten afectaciones sobre su normal funcionamiento.

48. Asistir a las reuniones a las que sea convocado por el supervisor asignado por la Entidad.
49. Entregar al supervisor asignado por la Entidad, durante la ejecución del contrato y al finalizar, informes que permitan verificar su ejecución.
50. El contratista y sus empleados al servicio del contrato no podrán divulgar ni dar a conocer por cualquier medio sin previa autorización por parte del contratante ningún tipo de información privilegiada, reservada, confidencial o secreta, contenida en la ley y en el documento anexo que contiene la información reservada y confidencial.
51. Las demás obligaciones relacionadas con la naturaleza del presente contrato de prestación de servicios
52. Corregir a su costa el trabajo que no cumpla con lo previsto en las especificaciones técnicas de acuerdo con las indicaciones impartidas por el Supervisor o a quien este delegue
53. Reemplazar, a sus expensas y a entera satisfacción, sin costo alguno todos los elementos que resulten de mala calidad o con defectos de fabricación
54. Cumplir con los precios ofertados en su oferta económica, los cuales no tendrá formula de ajuste.
55. Responsabilizarse de las herramientas o equipos de su propiedad o a su cargo, de la mano de obra que en función del objeto contratado requiera para su ejecución, en ningún caso la Dirección Seccional Bogotá responderá por equipos o herramientas que el contratista ingrese o utilice en el ejercicio del objeto contratado

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

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

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

Nota 4: CUMPLIMIENTO SIGCMA Y SGAS- Con la suscripción del contrato, el CONTRATISTA se compromete a cumplir con la política integrada del SIGCMA, en lo atinente a la política anti-soborno 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.

Nota 5: Las características mínimas, tipo y calidad de los elementos o repuestos a utilizar en la acción contractual, estipulando condiciones, pero no constituyen en ningún momento un manual. Se entiende que el contratista es profesional competente, ampliamente experimentado y que cuenta con el personal y equipo necesarios para esta clase de trabajo. Por ende, En las presentes especificaciones se da mayor énfasis en la definición de las

características y calidad que a la descripción de los procedimientos necesarios para obtener tales resultados Por otra parte, la omisión de descripciones detalladas de procedimiento de mantenimiento en muchas de las especificaciones refleja la suposición básica que el contratista conoce las prácticas de mantenimiento de puertas de vidrio

3.8.3 OBLIGACIONES AMBIENTALES DEL CONTRATISTA.

De conformidad con el Sistema Integrado Gestión y Control de la Calidad y del Medio Ambiente – SIGCMA, el contratista deberá dar cumplimiento a las siguientes obligaciones ambientales:

AL INICIO.

1. Plan o programa de gestión integral de residuos, en el cual se debe considerar el manejo de los residuos que se derivan de la actividad objeto del contrato.
2. Aportar las fichas de seguridad de los productos empleados para los mantenimientos, las cuales deben tener una vigencia no mayor a 5 años, con la identificación del Sistema Globalmente Armonizado - SGA y las 16 secciones reglamentarias.
3. El contratista debe presentar carta suscrita por el representante legal, donde se comprometerse a la adopción e implementación del Plan de Gestión Ambiental de la Rama Judicial, durante la ejecución del contrato.
4. Acceder a la inducción del Plan de Gestión Ambiental de la Rama Judicial

EN EJECUCION

1. Diligenciar el formato de generación de residuos entregado por el supervisor del contrato, donde se deberán registrar la totalidad de los residuos generados durante la prestación del servicio.
2. En desarrollo de la prestación del servicio, el contratista deberá garantizar el manejo, disposición y hacerse cargo de la recolección y disposición final de los residuos peligrosos y demás materiales derivados y utilizados durante la prestación del servicio u ejecución contractual, bajo su propio costos y logística requerida. De conformidad con la normatividad ambiental vigente y los lineamientos establecidos por la entidad.
3. Hacer la respectiva entrega de los certificados de disposición final de los residuos peligrosos generados.
4. Garantizar que todas las sustancias con las que realizan las actividades propias del contrato no se re envasen en recipientes de alimentos y que todas las sustancias empleadas cuenten con etiquetas de identificación.

NOTA 1: El contratista se compromete a adoptar e implementar las directrices y lineamientos establecidos en el Plan de Gestión Ambiental de la Rama Judicial, durante la ejecución del contrato en las instalaciones de la Entidad**.**

NOTA 2: El contratista deberá cumplir con la normatividad ambiental vigente y acreditar, cuando haya lugar, los permisos, licencias, autorizaciones o requisitos ambientales exigidos por las autoridades competentes del orden nacional, regional o local.

3.8.4 OBLIGACIONES EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.

a) Referir el diseño e implementación de un Sistema de Gestión de Seguridad y

Salud en el Trabajo para el equipo que realizará las actividades definidas en el contrato.

b) Referir el diseño e implementación de un Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo para el equipo que realizará las actividades definidas en el contrato
c) Referir el diseño e implementación de un Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo para el equipo que realizará las actividades definidas en el contrato
d) Referir el diseño e implementación de un Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo para el equipo que realizará las actividades definidas en el contrato garantizar el uso correcto de estos durante la ejecución de los trabajos. En caso de deterioro o daño el remplazo deberá hacerse de forma inmediata.
e) Presentar los exámenes médicos y la certificación para realizar trabajo en alturas, ara el personal que ejecute labores de mantenimiento de más de 1.5 metros de altura, expedida por el Servicio Nacional de Aprendizaje-SENA, o por la persona o entidad autorizada; de igual forma el Coordinador de trabajo en alturas de la empresa contratista debe generar el respectivo permiso a la persona que realizara dicha labor
f) Designar por escrito un representante de seguridad y salud en el trabajo responsable del tema durante toda la vigencia del contrato, para que coordine, apoye y garantice las condiciones de seguridad y la administración de las actividades de seguridad y salud en el trabajo
g) Garantizar las condiciones de seguridad de su personal, así como de los equipos propios o de la empresa; para esto deberá disponer de procedimientos estandarizados para las actividades de alto riesgo y garantizar mecanismos verificables de control operativo
h) Responder por el reporte a la ARL y EPS, atención en salud e investigación de los incidentes y accidentes de trabajo presentados durante el desarrollo de las actividades objeto del contrato
i) La Dirección Seccional de Administración Judicial Bogotá podrá suspender trabajos del contratista si éstos no se ajustan a los estándares de seguridad establecidos por normas técnicas nacionales o internacionales o a la normatividad legal

3.8.5 OTROS - LIMPIEZA Y ASEO PERMANENTE.

El contratista debe proporcionar y mantener en satisfactorias condiciones sanitarias y de limpieza, toda el área y/o lugar de trabajo, instalaciones y accesos a las instalaciones y actividades contractuales, cumpliendo con los requisitos y reglamentos vigentes de sanidad pública y protección del medio ambiente. Igualmente, se debe designar un sitio exclusivo para acumular escombros y basura, la cual se debe retirar en forma permanente de esta.

Para el transporte y disposición final de residuos y/o escombros deben cumplirse las normas que para tal efecto ha dispuesto por las diferentes entidades competentes. Los tableros, andamios y formaletas entre otros mientras no estén en uso deben permanecer almacenados en un sitio de depósito debidamente organizado, solamente podrán ser llevados al sitio de colocación cuando se vayan a utilizar inmediatamente. Los trabajos de aseo permanente y limpieza deben ser considerados dentro de la ejecución de las actividades contractuales pues no tendrán reconocimiento independiente.

3.8.6 SEÑALIZACIÓN DE LA ZONA DE TRABAJO

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

3.9 OBLIGACIONES DE LA DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMNISTRACIÓN JUDICIAL DE BOGOTÁ.

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

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

3.9.1. 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 No. 6424 del 3 de junio del 2025 “Por la cual se adopta el Manual de Contratación de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial”., y lo contemplado en el Manual de Supervisión de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial adoptado mediante la Resolución No. 6331 del 19 de mayo del 2026, el supervisor deberá:

1. Exigir al contratista el cumplimiento del objeto del contrato y de la totalidad de obligaciones en él contenidas.
2. Ejercer la vigilancia y control sobre la ejecución y cumplimiento de las obligaciones del CONTRATISTA.
3. Expedir las certificaciones del cumplimiento de las obligaciones contractuales, para efectos de los pagos a que haya lugar.
4. Solicitar el cronograma de entregas elaborado por el contratista, para su revisión, ajuste si se requiere y aprobación, con el fin de garantizar el cumplimiento estricto de las obligaciones contractuales, dentro del plazo de ejecución.
5. Verificar que los bienes estén acordes con las especificaciones técnicas establecidas dentro del proceso y la Oferta presentada por el contratista.
6. Analizar y autorizar los cambios técnicos que, por razones de modo, tiempo y lugar y necesidades, deban realizarse durante la ejecución del contrato, siempre que tales cambios puedan realizarse sin otrosí o adiciones.
7. Realizar las actividades necesarias que conduzcan al cumplimiento de todas las obligaciones estipuladas en el contrato.
8. Efectuar los requerimientos escritos que sean necesarios al contratista, a fin de exigirle el cumplimiento oportuno de las obligaciones previstas en el contrato y en las leyes y normas que le sean aplicable.
9. Atender y resolver toda consulta realizada por el CONTRATISTA.
10. Informar de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del objeto contractual.
11. Verificar las facturas presentadas por el contratista en el Sistema Electrónico de Contratación Pública “SECOP II”, teniendo presente que el valor corresponda con la ejecución que se reporta; verificar el cumplimiento de las normas y el pago oportuno de la seguridad social y demás requisitos exigidos contractualmente para el pago, emitiendo el correspondiente cumplido.
12. Publicar oportunamente documentos que se produzcan durante la ejecución del contrato en el Sistema Electrónico de Contratación Pública “SECOP II”
13. Remitir a la Unidad de Contratación la información que se produzca con ocasión de la ejecución contractual, con el fin de ser incorporada en el expediente contractual.
14. Remitir oportunamente los documentos soporte a la Unidad de Presupuesto para el trámite del pago, observando los calendarios financieros establecidos, en especial los de fin de la vigencia.
15. Presentar las recomendaciones que determine pertinentes, para el cumplimiento a satisfacción del contrato.
16. Elaborar y presentar la solicitud formal de inicio de actuación administrativa para la imposición de sanciones y en general el ejercicio de prerrogativas o facultades excepcionales de situaciones o hechos que lo ameriten, relacionadas con el incumplimiento o deficiencia en las obligaciones del contratista.
17. Solicitar concepto jurídico al Grupo de Asuntos Legales de la DSAJ de Bogotá, cuando surjan dudas sobre el alcance de las modificaciones o ajustes que deban realizarse al contrato, a fin de establecer si los mismos requieren modificaciones

contractuales.
18. Expedir la certificación de recibo a satisfacción de la terminación del presente contrato, como requisito previo para el trámite de los pagos.
19. Presentar ante el director Seccional en forma oportuna, debidamente justificadas y soportadas las solicitudes de adición en plazo, valor o las modificaciones del contrato.
20. Presentar informe final del contrato.
21. Informar al área jurídica cualquier anomalía en la ejecución del contrato.
22. Velar por el cumplimiento de normas y procedimientos de seguridad, orientando al trabajador en todas las labores impartidas para el día.
23. Remitir al área jurídica una vez finalizado el contrato el proyecto de acta de liquidación, con los soportes respectivo, junto con el formato base de liquidación aprobado en el Sistema Integrado de Gestión de Calidad.
24. Cumplir con las demás obligaciones establecidas en la "Guía para el ejercicio de las funciones de Supervisión de los contratos del Estado" de Colombia Compra Eficiente.
25. El supervisor o interventor dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la recepción del pago deberá remitir al Área Financiera, el comprobante de pago del impuesto de timbre para su respectiva validación y gestión en el SIIF Nación.
26. El supervisor del contrato o el supervisor de la interventoría tendrá la responsabilidad de publicar el comprobante de pago en el Expediente Contractual Electrónico implementado por la Entidad.
27. Las demás obligaciones establecidas en el Manual del Supervisor.

3.9.2. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO.

La liquidación del contrato que se suscriba se sujetará a los términos y oportunidades establecidas en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, y en las disposiciones concordantes de la Ley 446 de 1998.
El plazo para liquidar de mutuo acuerdo el contrato es de seis (6) meses contados a partir de la terminación de este conforme con lo estipulado en el Artículo 11 de la Ley 1150 de 2007.

Si vencido el plazo anteriormente establecido no se ha realizado la liquidación, la misma se podrá efectuar en cualquier tiempo dentro de los dos (2) años siguientes al vencimiento de los términos mencionados anteriormente, de mutuo acuerdo o unilateralmente, sin perjuicio de lo previsto en el Código Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

El contratista tendrá derecho a efectuar salvedades a la liquidación por mutuo acuerdo, y en este evento la liquidación unilateral solo procederá en relación con los aspectos que no hayan sido objeto de acuerdo.

CAPÍTULO IV

CONVOCATORIA CON POSIBILIDAD DE SER LIMITADA A MIPYMES

El presente proceso de selección **es susceptible de SER LIMITADO** a MIPYMES colombiana, toda vez que el presupuesto no supera el umbral para ello, de conformidad con lo establecido en el Art. 12 Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 34 de la Ley 2069 de 2020, Art. 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto 1082 de 2015.

CAPÍTULO V

REQUISITOS HABILITANTES Y REGLAS DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

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

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

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

5.1. REQUISITOS JURÍDICOS HABILITANTES

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

Los Requisitos Habilitantes serán objeto de verificación, por lo tanto, si la propuesta cumple todos los aspectos se evaluarán como “cumple”. En caso contrario se evaluará como “no cumple”.

De conformidad con la normativa aplicable, la Entidad realizará la verificación de Requisitos Habilitantes de los Proponentes (personas naturales o jurídicas nacionales o extranjeras domiciliadas o con sucursal en Colombia) con base en la información contenida en el RUP

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

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 “Habilitado o No Habilitado”

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

i) Persona Natural.

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

- Ser mayor de edad, lo cual se acredita con la fotocopia de la cédula de ciudadanía.
- Persona natural extranjera con residencia en Colombia: cédula de extranjería vigente expedida por la autoridad competente.
- 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 proponente, con fecha de registro anterior al cierre del proceso y expedición del certificado no superior a un (1) mes de antelación a la fecha de cierre del proceso; esto sucede únicamente en caso de que el proponente sea comerciante o ejerza el comercio de conformidad con lo establecido en el Código de Comercio y las normas que lo modifiquen o sustituyan.
- En caso de desempeñar profesiones liberales, tales como arquitectura o ingeniería entre otros, se encuentran exentos de presentar matricula mercantil, pero debe presentar tarjeta o matricula profesional, junto con el certificado de vigencia y/o antecedentes, según sea el caso para realizar la respectiva verificación.
- 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.
- Carta de presentación de la propuesta firmada por el representante legal o apoderado del Proponente en el formato dispuesto por la Entidad

ii) Persona jurídica o persona jurídica extranjera con sucursal o domicilio en el país.

La persona jurídica que presente propuesta debe acreditar que están en capacidad y tienen facultad para desarrollar la actividad objeto de la contratación 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 proponente 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.
k) El compromiso anticorrupción, de acuerdo con el FORMATO: El compromiso que debe contraer el Proponente, deberá hacerse constar en una carta de compromiso y se contraerá bajo la gravedad de juramento, que se entiende prestado por la sola suscripción del FORMATO correspondiente.

iii) Personas naturales o jurídicas extranjeras sin domicilio o sucursal en el país.

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

b. Las sociedades extranjeras sin sucursal en Colombia deben acreditar que cuentan con un apoderado debidamente constituido, con domicilio en Colombia y ampliamente facultado para representarlas judicial y extrajudicialmente. Deben mantener dicho apoderado, como mínimo, por el término de vigencia del contrato resultado del Proceso de Selección y un (1) año más. No tienen la obligación de acreditar apoderado si, de conformidad con las normas legales vigentes, tienen obligación de constituir sucursal en Colombia para efectos de la ejecución del contrato.
c. Los poderes especiales para actuar en los procesos de contratación requieren nota de presentación personal, de acuerdo con la Circular Externa Única de Colombia Compra Eficiente.
d. 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.
h. El compromiso anticorrupción, de acuerdo con el FORMATO: El compromiso que debe contraer el Proponente, deberá hacerse constar en una carta de compromiso y se contraerá bajo la gravedad de juramento, que se entiende prestado por la sola suscripción del FORMATO correspondiente

iv) <u>Consorcio, Unión temporal o Promesa de Sociedad Futura.</u>

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

a) Certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio del domicilio de cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, con fecha de expedición no superior a un (1) mes de antelación a la fecha de cierre del proceso de selección. El objeto social de cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal debe estar relacionado con el bien, obra o servicio a contratar en el respectivo proceso de selección de tal manera que se complementen, salvo en

las personas jurídicas que sean sociedades por acciones simplificada, en donde se haya señalado que puede realizar cualquier actividad comercial o civil lícita, conforme al numeral 5 del artículo 5 de la Ley 1258 de 2008.

b) Registro Único de Proponentes, de cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, con fecha de expedición no superior a un (1) mes de antelación a la fecha de cierre del proceso de selección, el cual debe encontrarse en firme para efectos que la propuesta sea habilitada y la misma pueda ser evaluada.
c) Documento de conformación del Consorcio o Unión Temporal, en el cual debe constar la participación de cada uno de los integrantes del Proponente, la representación legal o el poder otorgado a quien suscribe los documentos en nombre del Proponente y las obligaciones a cargo de cada una de las partes en las uniones temporales.
d) La duración del Consorcio o Unión Temporal debe abarcar el plazo de ejecución del contrato y un (1) año más.
e) Fotocopia del documento de identidad del representante legal o del apoderado.
f) Acta de autorización o documento correspondiente del órgano directivo que faculta al representante legal, en caso de existir limitaciones estatutarias frente a sus facultades, con las respectivas autorizaciones para participar en el presente proceso de selección, suscribir el contrato y realizar todas las actividades relacionadas directa o indirectamente.
g) Carta de presentación de la propuesta firmada por el representante legal o apoderado del Proponente en el formato dispuesto por la Entidad.
h) El compromiso anticorrupción, de acuerdo con el FORMATO: El compromiso que debe contraer el Proponente, deberá hacerse constar en una carta de compromiso y se contraerá bajo la gravedad de juramento, que se entiende prestado por la sola suscripción del FORMATO correspondiente

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

v) <u>Acreditación de no estar inscrito en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM</u>

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: *<u>https://redam.gov.co/</u>*

5.1.2. Cumplimiento de las obligaciones con la seguridad social y aportes parafiscales.

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

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

- Si es Persona Jurídica, adjuntando certificación en la que se haga constar que se encuentra al día con el pago de los referidos aportes correspondientes a los seis (6) meses anteriores a la presentación de la oferta; dicha certificación debe ser expedida por el Representante Legal o Revisor Fiscal, según sea el caso.
- Si es persona natural debe acreditar la afiliación a los sistemas de seguridad social en salud y pensiones, aportando los certificados de afiliación respectivos o con el certificado de pago de la correspondiente planilla.
- El requisito no será exigible si el proponente es una persona jurídica extranjera, sin domicilio o sucursal en Colombia.
- Los certificados de afiliación se deben presentar con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha del cierre del proceso de contratación

Nota 1: 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.

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

5.1.3. 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.

5.2. REQUISITOS FINANCIEROS HABILITANTES.

Estos requisitos serán verificados por parte de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Bogotá a través del Registro Único de Proponentes – RUP. Conforme con la información indicada en el Análisis del Sector, la DSAJ de Bogotá estableció los siguientes indicadores de capacidad financiera y organizacional:

5.2.1. Capacidad financiera.

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

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

Con el propósito de promover la pluralidad de oferentes y garantizar la participación de un mayor número de empresas especializadas, la Entidad definió los valores mínimos habilitantes para cada indicador financiero a partir del comportamiento observado en el sector, verificando el porcentaje de cobertura alcanzado por las empresas analizadas. Este ejercicio permite establecer requisitos proporcionales a las condiciones reales del mercado, asegurando que los potenciales proveedores cuenten con niveles adecuados de liquidez, capacidad de endeudamiento, solidez patrimonial y respaldo financiero para garantizar la correcta ejecución del contrato, sin imponer barreras injustificadas a la participación. En consecuencia, los indicadores financieros definidos buscan equilibrar la necesidad de mitigar riesgos contractuales con la promoción de la libre concurrencia y la selección objetiva dentro del proceso de contratación

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

Con base en la muestra de las empresas relacionadas con el objeto contractual**, se establecieron como requisitos habilitantes un** índice de liquidez mayor o igual a 1,00**, un** nivel de endeudamiento menor o igual a 0,80**, una** razón de cobertura de intereses mayor o igual a 1,00**, una** rentabilidad del patrimonio mayor o igual a 0,03 **y una** rentabilidad del activo mayor o igual a 0,01**.** Estos márgenes permiten evaluar la capacidad financiera y organizacional de los potenciales oferentes para ejecutar el mantenimiento preventivo y correctivo de las puertas de vidrio, incluido el suministro e instalación de repuestos, sin establecer exigencias superiores a las condiciones observadas en el mercado

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

Indicadores de capacidad financiera

INDICADOR	FÓRMULA	MARGEN SOLICITADO
Liquidez	$\frac{Activo\ Cte.}{Pasivos\ Cte.}$	≥ 1
Nivel de endeudamiento	$\frac{\sum Pasivos}{\sum Activos}$	≤ 0.80
Razón de cobertura de intereses	$\frac{Utilidad\ Operacional}{Gastos\ de\ Intereses}$	≥ 1

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

Nota 2: Los proponentes sean Personas Naturales o Jurídicas y para el caso de Consorcios, Uniones Temporales o Promesas de Sociedad Futura, acreditan el cumplimiento de los Requisitos Financieros Habilitantes, adjuntando el Registro Único de Proponentes (RUP), expedido por la Cámara de Comercio de su jurisdicción, actualizado con las cifras de sus Estados Financieros de su último año fiscal.

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

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

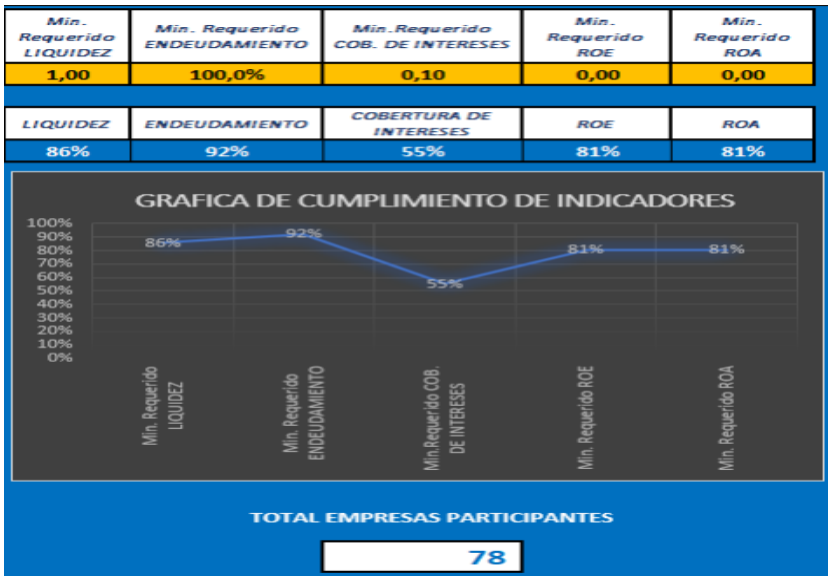
Nota 3: Si el proponente no cumple este requisito a la fecha de cierre del presente proceso de selección, su propuesta no se habilita.

5.2.2. Capacidad Organizacional.

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

INDICADOR	FÓRMULA	MARGEN SOLICITADO
Rentabilidad del Patrimonio	$\frac{Utilidad\ Operacional}{Patrimonio}$	≥ 0.03
Rentabilidad del Activo	$\frac{Utilidad\ Operacional}{\sum Activos}$	≥ 0.01

En relación con la capacidad organizacional, la rentabilidad del patrimonio mayor o igual a **0,03** es cumplida por el **78 %** de la muestra, mientras que la rentabilidad del activo mayor o igual a **0,01** alcanza un nivel de cumplimiento del **79 %**. Los resultados evidencian que la mayoría de las empresas analizadas presenta rendimientos positivos sobre el patrimonio y los activos empleados en su operación. Los márgenes solicitados son moderados y permiten evaluar la eficiencia organizacional sin exigir niveles elevados de rentabilidad que puedan restringir injustificadamente la participación.



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

En conclusión, los porcentajes de cumplimiento, comprendidos entre el 78 % y el 93 %,

SC5780-4 CO-SA-CER551308

demuestran que los indicadores financieros y organizacionales propuestos son razonables, alcanzables y proporcionales al objeto, presupuesto, plazo, forma de pago y riesgos del proceso. Los márgenes permiten verificar que el futuro contratista tenga capacidad para atender las obligaciones corrientes, mantener un nivel de endeudamiento manejable, cubrir sus cargas financieras y utilizar eficientemente sus recursos. Al mismo tiempo, favorecen la participación plural de empresas con capacidad técnica, operativa y financiera para ejecutar el servicio requerido en las diferentes sedes a cargo de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Bogotá

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

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

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

5.2.3. Reglas especiales para la 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.

5.3. CONDICIONES TÉCNICAS MÍNIMAS PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO.

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 No. 1082 de 2015.

El proponente debe aportar junto con su oferta, los documentos descritos a continuación, los cuales deben ser expedidos por el organismo o autoridad competente conforme a la Ley Colombiana.

La verificación de los aspectos técnicos, se realiza mediante la aceptación de las especificaciones descritas en el anexo técnico, el cual debe ser diligenciado y firmado por parte del representante legal del oferente.

A. CERTIFICACIÓN MINISTERIO DE TRABAJO: FORMATO "CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO - SG-SST."

En cumplimiento de la normatividad legal vigente, en particular el Decreto Único Reglamentario 1072 de 2015 y la Resolución 0312 de 2019, el oferente deberá anexar una certificación expedida por la Administradora de Riesgos Laborales (ARL) a la cual se encuentra afiliado, en la que se acredite el cumplimiento del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo – SG-SST.

La certificación deberá cumplir con las siguientes condiciones:

- Haber sido expedida con fecha no superior a un (1) año anterior a la fecha de cierre del presente proceso,
- Indicar que el SG-SST de la empresa se encuentra implementado y vigente,
- Estar enfocada al nivel de riesgo correspondiente al objeto del contrato, relacionado con la actividad de vigilancia y seguridad privada,
- Acreditar que el oferente cumple con al menos el 85% de los estándares mínimos establecidos por la Resolución 0312 de 2019.

Nota: En caso de propuestas presentadas por consorcios o uniones temporales, cada uno de los integrantes deberá aportar esta certificación de manera individual, cumpliendo todos los requisitos establecidos.

Nota 2: 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 al 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:

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

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

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

I. 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 los establecido en el Sistema de Gestión Ambiental de la entidad.

J. Garantía de los elementos.

El oferente deberá acreditar mediante documento escrito firmado por el representante legal una garantía no menor a doce (12) meses durante el cual garantiza la calidad de los elementos suministrados; en caso de presentarse defectos de fabricación en los elementos, los cuales deberán realizarse en un plazo no mayor a tres (3) días hábiles, una vez realizado el requerimiento y en mutuo acuerdo con el supervisor de contrato.

K. Cumplimiento de las especificaciones técnicas.

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

L. **Requisitos ambientales habilitantes.**

- **Certificado de compromiso de cumplimiento SGA**. El Proponente debe presentar certificación de compromiso donde conste que se compromete a cumplir con los establecido en el Sistema de Gestión Ambiental de la entidad
- **Gestión y disposición final de residuos**. El proponente deberá presentar copia de los certificados comerciales con las empresas que realiza la gestión y recolección de los residuos aprovechables y las licencias que los habilita para ello

  Para validar la certificación esta debe indicar las fechas de inicio y finalización del convenio, así como los lugares de prestación del servicio

M. **Equipo mínimo de trabajo.**

El Proponente deberá presentar una carta firmada por el representante legal de la empresa, comprometiéndose bajo la gravedad de juramento a contar con el personal suficiente, idóneo y capacitado para la prestación de los servicios indicados en el presente proceso, así como a realizar la atención oportuna en los tiempos acordados con el supervisor del contrato de los servicios o requerimientos realizados para la instalación de los elementos que sean necesarios en la ejecución del contrato.

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 de Bogotá, debe solicitar las aclaraciones, información y soportes que considere necesarios para verificar la información presentada y el proponente debe entregarlos, de conformidad con establecido en el pliego de condiciones.

Nota 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.

5.3.1. EXPERIENCIA HABILITANTE DEL PROPONENTE.

5.3.1.1. EXPERIENCIA GENERAL HABILITANTE DEL PROPONENTE.

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:

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

Para el presente proceso de selección, la Nación – Consejo Superior de la Judicatura, solicita a los proponentes, sean Personas Naturales o Jurídicas, presentar el Registro Único de Proponentes (RUP), de acuerdo con el clasificador de bienes y servicios de la UNSPSC, donde verifique una experiencia mínima requerida hasta el tercer nivel, conforme al numeral 1 del artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015.

a) EXPERIENCIA GENERAL:

De conformidad con lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015, los contratos celebrados por el proponente deben identificarse en el Registro Único de Proponentes RUP, para cada uno de los bienes, obras y servicios identificados con el clasificador de bienes y servicios en el tercer nivel y su valor expresado en SMLMV.

Para la presente contratación el proponente deberá acreditar con la presentación de máximo tres (3) certificaciones de contratos celebrados, los cuales deben identificarse en el Registro Único de Proponentes, de acuerdo con el clasificador de bienes y servicios en el tercer nivel de la presente contratación, y el valor de la sumatoria de los contratos deberá ser igual o superior al presupuesto oficial estimado para el presente proceso y que cuya fecha de suscripción o liquidación se encuentre dentro los cinco (5) años anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección.

Para verificar este aspecto, el proponente sea persona natural, jurídica, consorcio o unión temporal, anexará el Registro Único de Proponentes (RUP), en el cual se verificarán los contratos ejecutados

por el proponente los cuales deberán estar inscritos en el Sistema de Clasificación de Bienes y Servicios de Naciones Unidas, en mínimo dos (2) código de la siguiente clasificación:

ÍTEM	CÓDIGO UNSPSC	PRODUCTO
1	72101500	Servicios de apoyo a la construcción
2	30171500	Puertas y ventanas en vidrio
3	30171700	Productos de cristal
4	72102900	Servicios de mantenimiento y reparación de instalaciones
5	72103300	Servicios de mantenimiento y reparación de infraestructura

Para relacionar la experiencia requerida, el proponente deberá allegar diligenciado con su propuesta el Formato “ANEXO DE EXPERIENCIA DEL PROPONENTE”, en el cual se consignará la Información sobre la experiencia acreditada del proponente, de acuerdo con los documentos soporte aportados con la oferta, indicando los contratos ejecutados que pretenda validar.

Cuando un proponente adquiere experiencia en un contrato como Consorcio o Unión Temporal, la experiencia derivada de ese corresponderá al porcentaje de participación. el proponente debe indicar el número consecutivo que obra en el RUP del reporte del contrato seleccionado para confirmar la experiencia. La Dirección Seccional de Administración Judicial de Bogotá podrá solicitar durante la evaluación y hasta la adjudicación, copias y aclaraciones de los contratos, así mismo la entidad se reserva el derecho de confirmarlos con el objeto de acreditar la experiencia.

En caso de ser proponente plural (Consorcios, Uniones Temporales o Promesas de Sociedad Futura), cualquiera de los integrantes de figura asociativa podrá acreditar la experiencia solicitada, para lo cual los contratos aportados con la propuesta deben estar inscritos en el RUP en al menos uno de los códigos del Clasificador de Bienes y Servicios de la UNSPSC.

Para proponentes plurales no es necesario que cada integrante de la figura asociativa aporte experiencia, en todo caso NO podrá acumularse a la vez, la experiencia de los socios y de la persona jurídica cuando estos se asocien entre sí para presentar propuesta bajo alguna de las modalidades previstas en el art. 7 de la Ley 80 de 1993.

En relación con la experiencia acreditada a través de contratos en los cuales el proponente participó como integrante de un contratista plural, la regla que aplicará la Dirección Seccional de Administración Judicial de Bogotá para la verificación de dicha experiencia corresponderá a la ponderación del valor del contrato por el porcentaje de participación.

Las certificaciones deben indicar como mínimo el nombre o razón social de la empresa que expide la certificación, cargo de la persona que la suscribe, teléfono, número del contrato, objeto del contrato, duración del contrato, fecha de iniciación y terminación, valor del contrato y la calificación del servicio

Nota 1: La Dirección Seccional de Administración Judicial de Bogotá no acepta auto certificaciones para la acreditación de la experiencia requerida en el presente numeral.

Entiéndase por auto certificación:

- Cualquier certificación expedida por el proponente para acreditar su propia experiencia.
- Cualquier certificación expedida por Consorcios o Uniones Temporales en los cuales el proponente o los integrantes del Consorcio o Unión Temporal hayan hecho parte.

- Cualquier certificación expedida por uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal para acreditar la experiencia de uno o más de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal.

Nota 2: Las certificaciones deberán estar acompañadas del respectivo contrato celebrado entre el proponente y la empresa que expide la certificación.

- 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.
- No serán válidos contratos verbales

Nota 3: La entidad se reserva el derecho de confirmar las certificaciones aportadas con el objeto de acreditar la experiencia.

Nota 4: Si el contrato que se pretende hacer valer como experiencia fue cedido o recibido en cesión, la cesión debe ser presentada.

Nota 5: La Dirección Seccional de Administración Judicial de Bogotá solicitará las aclaraciones, 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 6: Cuando el oferente presente certificaciones sobre contratos realizados con el Consejo Superior de la Judicatura, son válidos los datos de los contratos que reposen en los archivos de la Entidad, sin que signifique una mejora de la propuesta del oferente, conforme a lo previsto en los Decretos 2150 de 1995 y 019 de 2012. El contratista deberá dejar constancia expresa en la propuesta.

Nota 7: El deber de subsanar los requisitos habilitantes es exclusivo del proponente.

Nota 8: 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 PARA ACREDITAR LA EXPERIENCIA

Tratándose de Proponentes que acrediten la calidad de Mipyme o emprendimientos y empresas de mujeres con domicilio en el territorio nacional, se tendrán en cuenta como máximo los cuatro (4) contratos aportados de mayor valor. En caso de que el Proponente pruebe la calidad de Mipyme y de emprendimiento y empresa de mujer con domicilio en el territorio nacional de manera conjunta, se valdrán como máximo los cinco (5) Contratos aportados de mayor valor. En caso de que el Proponente pruebe la calidad de emprendimientos y empresas de personas con discapacidad con domicilio en el territorio nacional, se valdrán como máximo los seis (6) contratos aportados de mayor valor (De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.4.2.7.3 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 287 de 2026)

En caso de que el Proponente persona natural o jurídica acredite la calidad de Mipyme y de emprendimiento y empresa de mujer con domicilio en el territorio nacional y de emprendimiento y empresa de personas con discapacidad de manera conjunta, podrá demostrar la experiencia solicitada con tres (3) Contratos adicionales a los tres (3) inicialmente previstos, para un máximo de seis (6).

Para el caso de Proponentes Plurales bastará con que uno de sus integrantes tenga una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el Consorcio o en la Unión Temporal y acredite la calidad de Mipyme o emprendimiento y empresa de mujer o emprendimiento y empresa de personas con discapacidad de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.13.2.2 del

Decreto 1074 de 2015 y los artículos 2.2.1.2.4.2.4. y 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015, o las normas que los modifiquen, sustituyan o complementen, para probar la experiencia solicitada con un (1) Contrato adicional a los tres (3) inicialmente contemplados, para un máximo de seis (6) Contratos.

En caso de que el mismo integrante u otro que haga parte del Proponente Plural tenga una participación igual o superior al diez por ciento (10 %) en el Consorcio o en la Unión Temporal y acredite la calidad de Mipyme y de emprendimiento y empresa de mujer y de emprendimiento y empresa de personas con discapacidad con domicilio en el territorio nacional de manera conjunta o separada, podrá demostrar la experiencia solicitada con dos (2) Contratos adicionales a los tres (3) inicialmente previstos, para un máximo de cinco (5) Contratos. En todo caso no será posible aportar más de dos (2) Contratos adicionales aun cuando otros integrantes del Proponente Plural también cumplan las condiciones previamente definidas.

Para acreditar la condición de Mipyme, el Proponente entregará copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación. Por su parte, la condición de emprendimientos y/o empresas de mujeres se probará mediante el diligenciamiento del Formato 12 – Acreditación de emprendimientos y empresas de mujeres, el cual deberá aportarse con la documentación requerida en el artículo 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015, o la norma que lo modifique, complemente o sustituya. Para acreditar la condición de emprendimientos y empresas de personas con discapacidad con domicilio en el territorio nacional, esta condición se acreditará así:

1) *Personas naturales con discapacidad que ejerzan una profesión liberal. Esta circunstancia se acreditará mediante la copia de cedula de ciudadanía, la cedula de extranjería o el pasaporte, el certificado de discapacidad expedido de acuerdo con la normativa del Ministerio de Salud y Protección Social, así coma el título profesional correspondiente.*

2) *Personas naturales con discapacidad que hayan realizado actividades comerciales a través de un establecimiento de comercio, durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del proceso de selección. Esta circunstancia se acreditará mediante la copia de cedula de ciudadanía, la cedula de extranjera o el pasaporte, el certificado de discapacidad expedido de acuerdo con la normativa del Ministerio de Salud y Protección Social, así coma la copia del registro mercantil.*

3) *Personas jurídicas donde más del cincuenta por ciento (50%) de sus acciones, partes de interés o cuotas de participación pertenezcan a personas con discapacidad y los derechos de propiedad hayan pertenecido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección.*

   La circunstancia de la propiedad de la persona jurídica se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista, de acuerdo con los requerimientos de ley o, el contador, donde conste la distribución de los derechos en la sociedad y el tiempo en el que las personas con discapacidad han mantenido su participación. Adicionalmente se debe adjuntar la copia de cedula de ciudadanía, la cedula de extranjera o el pasaporte, el certificado de discapacidad expedido de acuerdo con la normativa del Ministerio de Salud y Protección Social, así como la copia del certificado de existencia y representación legal.

4) *Personas jurídicas que tengan vinculadas laboralmente al menos una persona con discapacidad en empleos del nivel directivo de la empresa durante al menos el ultimo año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección en el mismo cargo u otro del mismo nivel.*

   Por otra parte, se entenderá como empleos del nivel directivo aquellos cuyas funciones están relacionadas con la dirección de áreas misionales de la empresa y la toma de decisiones a nivel

estratégico. En este sentido, serán cargos de nivel directivo los que dentro de la organización de la empresa se encuentran ubicados en un nivel de mando o los que por su jerarquía desempeñan cargos encaminados al cumplimiento de funciones orientadas a representar al empleador.

Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde se señale de manera detallada las personas con discapacidad que ocupan cargos de nivel directivo del proponente y el tiempo de vinculación.

La certificación deberá relacionar el nombre completo y el número de documento de identidad de las personas con discapacidad que ocupan cargos de nivel directivo del proponente. Como soporte, se anexará copia de los respectivos documentos de identidad, copia de los contratos de trabajo o certificación laboral con las funciones, así como el certificado de aportes a seguridad social del último año en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador, y el certificado de discapacidad expedido de acuerdo con la normativa del Ministerio de Salud y Protección Social.

PARÁGRAFO. Respecto de los incentivos contractuales para los emprendimientos y empresas de personas con discapacidad, las certificaciones de que trata el presente artículo deben expedirse bajo la gravedad de juramento con una fecha de máxima treinta (30) días calendario anteriores a la prevista para el cierre del procedimiento de selección."

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 Nacional No. 1082 de 2015, modificado por el artículo 3, del Decreto Nacional No. 1860 de 2021, como criterio diferencial para las empresas que cumplen la condición de Mipyme domiciliadas en Colombia, para acreditar la experiencia general podrá acreditarla con DOS (2) contratos adicionales a los TRES (3) inicialmente definidos para el cumplimiento de la experiencia.

Sin perjuicio que el proponente pueda aportar CUATRO (4) contratos adicionales cuando acredite ambas calidades (i) MIPYME y (ii) Emprendimiento y empresa de mujeres, para un total de SIETE (7) contratos.

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

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

Para que el proponente acredite la calidad de Mipyme debe presentar diligenciado en debida forma el anexo "FORMATO 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.

EXPERIENCIA ESPECIFICA.

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

Para este proceso de selección la Dirección Seccional de Administración Judicial solicita la siguiente experiencia específica, la cual será acreditada con la presentación de entre UNO (1) y máximo CINCO (5) contratos ejecutados y terminados los cuales pueden ser los mismos aportados como experiencia general del proponente cuyos objetos o actividades se refieran a:

"servicios de mantenimiento y/o instalación de vidrios y/o ventanas y/o puertas en vidrio".

El valor sumado de los contratos debe ser igual o superior al presupuesto oficial estimado para el presente proceso, cuya fecha de suscripción o liquidación se encuentre dentro los cinco (5) años anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección.

En el caso de propuestas presentadas por consorcios o uniones temporales, la experiencia podrá ser acreditada por uno de sus integrantes, o ser la sumatoria de las experiencias individuales de sus participantes de conformidad con el principio contenido en el Artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

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

Las certificaciones deben indicar como mínimo el nombre o razón social de la empresa que expide la certificación, cargo de la persona que la suscribe, teléfono, número del contrato, objeto del contrato, duración del contrato, fecha de iniciación y terminación, valor del contrato y la calificación del servicio.

Para acreditación de la experiencia específica, el ponente deberá aportar mínimo alguno de los siguientes documentos:

a. Acta de liquidación.
b. Acta de entrega, terminación, final o de recibo definitivo
c. Certificación de experiencia. Expedida con posterioridad a la fecha de terminación del Contrato en la que conste el recibo a satisfacción de la obra contratada debidamente suscrita por quien esté en capacidad u obligación de hacerlo.
d. Cualquier otro documento idóneo que acredite la experiencia exigida, tales como: el Contrato y/o los Documentos del Proceso Contractual, los cuales deben estar suscritos por las personas que intervinieron en su formación.

NOTAS:

1. 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.
2. No serán válidas las certificaciones expedidas por el mismo contratista.
3. No serán válidos contratos verbales.

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

CAPITULO VI - EVALUACIÓN DE LA OFERTA

Una vez verificado el cumplimiento de los requisitos habilitantes, la Dirección Seccional de Administración judicial de Bogotá evaluará las ofertas que se encuentren HABILITADAS

FACTORES DE EVALUACION

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

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

En la evaluación de las ofertas la Dirección Seccional de Administración Judicial de Bogotá realizará la ponderación de los factores de acuerdo con los puntajes indicados en la siguiente Tabla.

FACTORES DE EVALUACIÒN	CRITERIO	PUNTOS	PUNTAJE TOTAL
PROPUESTA ECONÓMICA		59	59
FACTORES DE CALIDAD			30
APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL		10	10
CRITERIO DIFERENCIA PARA MIPYMES (EN CASO APLICAR. DECRETO 1860 DE 2021 ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.18)		0.5	0.5
CRITERIO DIFERENCIA EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES CON DOMICILIO EN EL TERRITORIO NACIONAL (DECRETO 1860 DE 2021 ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.15 – 2.2.1.2.4.2.14)		0.5	0.5
PUNTAJE TOTAL			**100**

Nota 1: La no entrega de los formatos requeridos para cada criterio, de los documentos requeridos, o la alteración de los formatos para acreditar la condición de cada criterio no serán subsanables para los efectos de asignación de puntaje.

Nota 2: Conforme a lo establecido en el artículo 58 de la Ley 2195 de 2022, la Entidad deberá descontar del puntaje total del proceso un dos por ciento (2 %) a los proponentes a quienes se les haya impuesto una o más multas o cláusulas penales dentro del año anterior a la fecha prevista para la presentación de las ofertas, sin importar la cuantía de dichas sanciones y sin perjuicio de las demás consecuencias legales derivadas del incumplimiento contractual.

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

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

6.1 PROPUESTA ECONÓMICA (59 PUNTOS)

El oferente presentará la Oferta Económica bajo los siguientes preceptos:

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

b) Las ofertas económicas, que superen el 100% del presupuesto oficial estimado para el presente proceso de selección y el valor promedio de cada ítem de los valores unitarios establecidos en el estudio de mercado serán RECHAZADAS, así mismo cuando el valor en números no coincide con el valor en letras en la propuesta que presenten

c) Los valores unitarios presentados en la propuesta económica se deben presentar en números enteros. En caso de presentar decimales el formato de propuesta económica realizará el redondeo.

d) La evaluación de la oferta económica se realiza con base en la revisión del valor de la propuesta, contenida en el *"Anexo Formato Oferta Económica",* cargado por el oferente en la plataforma SECOP II, en el formato que la entidad disponga para ello

e) El "Anexo Formato Oferta Económica" se diligencia en su totalidad, sin omitir el diligenciamiento de ningún campo y no debe ser copiado, reescrito u objeto de ningún

tipo de modificación por parte del proponente; solo debe ser diligenciada la información solicitada del proponente y la columna correspondiente al valor unitario, toda vez que el "Anexo Formato Oferta Económica" está formulado, en el caso de incumplir este requisito, la Oferta económica se considerará como NO PRESENTADA y será objeto de rechazo.

f) El proponente deberá diligenciar la totalidad de los ítems. registrar cero (0), cuando el servicio no tenga costo para la entidad. en caso de que el oferente no diligencie la totalidad de los ítems presentados se entenderá como oferta incompleta por lo anterior la oferta será rechazada

g) Los oferentes interesados en el presente proceso de selección, UNICAMENTE, deben presentar su oferta económica en el formato Excel publicado por la Entidad en la plataforma SECOP II, denominado "Anexo Formato Oferta Económica"

h) Bajo ninguna circunstancia la Entidad tendrá en cuenta el "Anexo Formato Oferta Económica" presentado como imagen, PDF u otro documento diferente al formato EXCEL suministrado por la Entidad

i) La entidad verificará las propuestas hábiles, de manera que el valor total de la propuesta no supere el valor del Presupuesto Oficial Establecido para el presente proceso de selección

j) La entidad mediante formulación en el Archivo Excel ajustará al peso más cercano, sin decimales, el valor total de la Oferta Económica

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

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

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

NOTA1: Para establecer si el precio ofertado por un proponente se considera artificialmente bajo, se tendrán en consideración los parámetros establecidos por Colombia Compra Eficiente, para tal efecto.

Nota 2: Los proponentes no podrán exceder en su oferta económica el valor unitario destinado para el servicio de mantenimiento incluidos los repuestos de las puertas de vidrio, ubicados en las diferentes sedes a cargo de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Bogotá.

Nota 3: Los proponentes deberán cotizar valores unitarios y se adjudicará el contrato hasta el agotamiento del presupuesto oficial estimado.

MÉTODOS DE EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA

Para la determinación del método de evaluación, se toman los primeros dos (2) decimales de la TRM (Tasa Representativa del Mercado) vigente el día hábil siguiente a la fecha del cierre del

presente proceso. El método debe ser escogido de acuerdo con los rangos establecidos por la tabla que se presenta a continuación:

MÉTODO	RANGO (INCLUSIVE)
Media aritmética	De 50 a 99
Media aritmética baja	De 00 a 49

(i) MEDIA ARITMÉTICA

Consiste en la determinación del promedio aritmético de las Ofertas válidas y la asignación de puntos en función de la proximidad de las Ofertas a dicho promedio aritmético, como resultado de aplicar las siguientes fórmulas:

Donde,

$$\overline{\boldsymbol{x}} = \sum_{i=l}^{n} \frac{x_i}{n}$$

$\overline{\boldsymbol{x}}$ = Media Aritmética
x_i= Valor de la Oferta i sin decimales
n= Número total de las ofertas

Obtenida la media aritmética se procede a ponderar las Ofertas de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Puntaje } i = \begin{cases} incluir\ el\ valor\ del\ máximo\ puntaje\ x\left(1 - \left(\frac{\bar{x} - v_i}{\bar{x}}\right)\right) para\ valores\ menores\ o\ iguales\ a\ \bar{x} \\ incluir\ el\ valor\ del\ máximo\ puntaje\ x\left(1 - 2\left(\frac{|\bar{x} - v_i|}{\bar{x}}\right)\right)\ para\ valores\ mayores\ a\ \bar{x} \end{cases}$$

Donde,

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

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

(ii) MEDIA ARITMÉTICA BAJA

Consiste en la determinación de la media aritmética entre el valor total sin decimales de la Oferta válida más baja y el promedio aritmético de las Ofertas válidas y la asignación de puntos en función de la proximidad de las Ofertas a dicha media aritmética, como resultado de aplicar la siguiente fórmula:

$$x_B = \frac{V_{mín} + \bar{X}}{2}$$

$X_{B=}$ Media aritmética baja
$V_{mín=}$ Valor total sin decimales de la oferta más baja
$\bar{X}$ = Promedio aritmético de las ofertas válidas

Obtenida la media aritmética baja se procede a ponderar las Ofertas de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Puntaje } i = \begin{cases} \text{incluir el valor del máximo puntaje } x \left(1 - \left(\frac{X_B - V_i}{X_B}\right)\right) \text{ para valores menores o iguales a } X_B \\ \text{incluir el valor del máximo puntaje } x \left(1 - 2\left(\frac{|X_B - V_i|}{X_B}\right)\right) \text{ para valores mayores a } X_B \end{cases}$$

Donde,

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

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

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

6.2 FACTORES DE CALIDAD – (30 PUNTOS)

Con el propósito de obtener los puntajes establecidos para los factores de calidad, el proponente debe presentar con su oferta debidamente diligenciado el Formato - Ofrecimiento Factores De Calidad.

Se aclara que este formato no requiere ser firmado ya que se entiende como aceptado y firmado cuando se diligencia totalmente y se cargue con la oferta en la plataforma SECOP II. Por ello, la no presentación del Formato con la oferta dará lugar a la calificación de cero (0) puntos por este concepto.

Las medidas implementadas en este factor son por cuenta y riesgo del proponente y, una vez ofrecidos, tendrán el carácter de obligación contractual.

N**ota 1:** El oferente deberá tener en cuenta que de resultar adjudicatario del proceso se obligará a cumplir con lo ofertado, por tanto, los bienes y/o servicios ofrecidos por concepto de FACTORES DE CALIDAD se entienden asumidos por el proponente y no podrá resultar en ítems adicionales o mayores cantidades a las contratadas, ni en erogación presupuestal alguna por parte de la Entidad.

a. VALOR AGREGADO EN HERRAMIENTAS, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN PARA EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE PUERTAS EN VIDRIO Y COBERTURA TÉCNICA COMPLEMENTARIA PARA SISTEMAS DE CONTROL DE ACCESO BIOMÉTRICO – 30 PUNTOS.

La Entidad asignará un puntaje máximo de hasta TREINTA (30) PUNTOS al proponente que en su oferta incluya y acredite los siguientes valores agregados orientados a optimizar la prestación del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de puertas de vidrio, conforme al siguiente desglose y metodología de calificación, se encuentren conforme al valor ejecutado así:

CRITERIO DE EVALUACION	PUNTAJE
A. Plataforma o Software de Gestión de Mantenimiento Asistido por Computadora (CMMS): Se asignarán **veinte (20) puntos** al proponente que ponga a disposición de la Entidad, durante la totalidad de la vigencia contractual y 6 meses	20

adicionales bajo el amparo de Calidad y correcto funcionamiento de los bienes y equipos suministrados y sin costo adicional, un software o plataforma web/aplicación móvil en tiempo real para la gestión del mantenimiento. El sistema deberá contar con módulos para: *(i)* seguimiento en línea de órdenes de servicio, *(ii)* control de inventario parametrizado para las cuatrocientas diecisiete (417) puertas objeto de intervención, *(iii)* hojas de vida digitales actualizadas por equipo/elemento, y *(iv)* módulo de analítica y estadística de fallas, garantizando perfiles de acceso administrativo y de control para el supervisor asignado por la Entidad	
B. Cobertura Técnica Complementaria para Sistemas de Control de Acceso Biométrico: Se asignarán **diez (10) puntos** al proponente que ofrezca, dentro del alcance de su propuesta y sin costo adicional para la Entidad, la atención, reparación y mantenimiento preventivo, correctivo y programación de los cuarenta (40) sistemas de acceso biométrico vinculados a las puertas objeto de intervención en la Sede Judicial Tribunales de Bogotá y Cundinamarca, garantizando la operatividad e integración de los componentes	10

Para la asignación del puntaje en el presente criterio de evaluación, el proponente deberá adjuntar en su propuesta debidamente diligenciados y suscritos por el Representante Legal los siguientes documentos:

1. **Formato – Ofrecimiento Factores de Calidad:** Formulario estandarizado suministrado en los pliegos de condiciones donde se marque de manera explícita el compromiso de los valores agregados ofertados.
2. **Certificación de Ofrecimiento de Valor Agregado:** Declaración juramentada y firmada por el Representante Legal del proponente en la que certifique el cumplimiento técnico de los requerimientos de la plataforma CMMS y/o la cobertura complementaria de los sistemas biométricos, asumiendo su costo integral dentro de la propuesta.

Nota: La falta de presentación de los documentos de verificación requeridos al momento de la entrega de la oferta impedirá la asignación del puntaje correspondiente. Los compromisos asumidos en este factor de evaluación formarán parte integral del contrato resultante y su cumplimiento será exigible por la supervisión como condición de ejecución

6.3 APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL (10) PUNTOS.

Se asigna el puntaje indicado para este ítem, de conformidad con lo dispuesto por el Artículo 2 de la Ley 816 de 2003, en concordancia con el artículo 2.2.1.2.4.1.3 del Decreto 1082 de 2015, así

Adicional la entidad en concordancia con lo indicado en el Decreto 680 de 2021, deja constancia que al realizar el análisis evidenció para el presente proceso de contratación y el objeto contractual no existen bienes colombianos relevantes y no existen bienes en el Registro de Productores de Bienes Nacionales. Por lo anterior, la entidad otorgará el puntaje de apoyo a la industria nacional del que trata el art 2 de la Ley 816 de 2003, de la siguiente manera

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

40% del total de empleados y contratistas asociados al cumplimiento del contrato	
Oferta de bienes y/o servicios de origen extranjero	No se asigna puntaje

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

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

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

Nota: La no manifestación de apoyo a la industria nacional requerida, se considera como no subsanable y por lo tanto no se otorgará el puntaje correspondiente.

6.4 CRITERIO DIFERENCIAL INCENTIVO A MIPYME - (0,50) PUNTOS

La Entidad asignará un puntaje máximo de hasta cero coma CINCO (0,5) puntos al proponente que acredite la calidad de MIPYME domiciliada en Colombia de conformidad con el tamaño empresarial previsto en el artículo 2.2.1.13.2.2 del Decreto Nacional No. 1074 de 2015 o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

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

TAMAÑO EMPRESARIAL	PUNTAJE
Microempresa	0.5 puntos
Pequeña Empresa	
Mediana Empresa	

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

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

Nota 2: Este formato ni los documentos requeridos para acreditar la condición de MIPYME no serán subsanables para los efectos de asignación de puntaje

Nota 3: En el evento de limitarse la convocatoria a MIPYME no se aplicará este criterio diferencial.

6.5 Incentivar los emprendimientos y empresas de mujeres con domicilio en el territorio nacional (decreto 1860 de 2021 artículo 2.2.1.2.4.2.15 – 2.2.1.2.4.2.14). – 0.5 PUNTOS

La Entidad asignará un puntaje de cero comas veinticinco (0,25) puntos al Proponente que acredite la calidad de emprendimiento y empresa de mujeres con domicilio en el territorio nacional de conformidad con la previsto en el artículo 2.2.1.2.4.2.14. del Decreto 1082 de 2015 o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

Para que el Proponente obtenga este puntaje debe presentar el Formato – Acreditación de emprendimiento y empresa de mujeres y aportar la documentación requerida.

Ni este formato ni los documentos requeridos para acreditar la condición de EMPRENDIMIENTO Y

EMPRESA DE MUJER serán subsanables para los efectos de asignación de puntaje.

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

La asignación de este puntaje no excluye la aplicación del puntaje para Mi pyme

6.6 REDUCCIÓN DE PUNTAJE POR INCUMPLIMIENTO DE CONTRATOS (MULTAS Y CLÁUSULA PENAL)

De conformidad con el artículo 58 de la Ley 2195 de 2022, se reducirá el 2% del total de los puntos establecidos en el proceso, al oferente, que se le haya impuesto una o más multas o cláusulas penales durante el último año, contado a partir de la fecha prevista para la presentación de la oferta.

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

En el evento en que se cumpla con lo dispuesto en el parágrafo primero del artículo en mención, no se le dará aplicación a la reducción del 2%, sí, los actos administrativos que hayan impuesto las multas son objeto de medios de control jurisdiccional, para lo cual debe adjuntar el auto admisorio de la demanda. (lo anterior debe realizarse dentro del término de traslado del informe de evaluación) La reducción de puntaje por incumplimiento de contratos se aplicará sin perjuicio de lo contenido en el artículo 6 de la Ley 2020 de 2020.

6.7 OFERTA CON VALOR ARTIFICIALMENTE BAJO.

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

6.8 CRITERIOS PARA DIRIMIR EMPATES

Si se presentare un empate entre los proponentes habilitados y evaluados, se aplicarán las siguientes reglas: En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas, en atención a lo consagrado en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020 “Por medio de la cual se impulsa el emprendimiento en Colombia”, reglamentado por el Decreto 1860 de 2021, la Entidad Estatal utilizará las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar el oferente favorecido:

Criterio de desempate (Ley 2069, art. 35)	Acreditación (Decreto 1860 de 2021)
1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.	Este requisito se acreditará conforme a lo previsto en el numeral 6.4 del Capítulo VI de este documento y el certificado de Existencia y Representación Legal de conformidad con la definición del artículo 2.2.1.1.1.3.1. del Decreto 1082 de 2015. En este sentido, en los procesos en los que aplique el puntaje previsto en el inciso 1 del artículo 2 de la Ley 816 de 2003, este requisito se cumplirá en los mismos términos establecidos en el inciso tercero de la definición de Servicios Nacionales en concordancia con el artículo 2.2.1.1.1.3.1. del Decreto 1082 de 2015.
2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o	A. La oferente persona natural deberá acreditar alguna de las condiciones de la presente causal, según corresponda, de la siguiente manera: 1. La condición de mujer cabeza de familia[2] se acredita con la declaración ante notario, por parte de la mujer, de acuerdo con el parágrafo del artículo 2 de la

[2] Respecto de la condición de madre cabeza de familia a Corte Constitucional, ha dispuesto que “*[...]se acredita cuando la persona (i) tiene la responsabilidad permanente de hijos menores o personas incapacitadas para trabajar, (ii) no cuenta con la ayuda de otros miembros de la familia y (iii) su pareja murió, está ausente de manera permanente o abandonó el hogar y*

Criterio de desempate (Ley 2069, art. 35)	Acreditación (Decreto 1860 de 2021)
participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.	Ley 82 de 1993, expedida dentro de 30 días calendario anteriores al cierre del proceso. 2. Respecto de la condición de mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar[3], se acreditará con uno de los siguientes documentos: (i) la medida de protección expedida por el comisario de familia del lugar donde ocurrieron los hechos o, a falta de este, el juez civil municipal o promiscuo municipal, la autoridad indígena – en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades indígenas (artículos 16, 17 y 21 de la Ley 1257 de 2008) o por el Juez de Control de Garantías (Artículo 2 Decreto 4799 de 2011); B. En el caso de las personas jurídicas se preferirá a aquellas en las que participen mayoritariamente mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, presentará un certificado, mediante el cual acredita, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las mujeres que participen en la sociedad, aportando los documentos de cada una de ellas, de acuerdo con los dos incisos anteriores. C. En el caso de los proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral. De acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, el titular de la información de estos datos sensibles, como es el caso de las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, deberá autorizar de manera previa y expresa el tratamiento de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la precitada Ley, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate".
3. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.	La circunstancia del diez por ciento (10%) de la nómina del proponente que está en condición de discapacidad deberá ser acreditada con la certificación expedida por la oficina de trabajo de la respectiva zona (artículo 24º de la Ley 361 de 1997), el cual deberá estar vigente a la fecha de cierre del proceso de selección, además que estén vinculados a la empresa con un año de anterioridad a la fecha de cierre del proceso o desde el momento de su constitución cuando esta sea inferior a un año y manifieste que mantendrá vinculado al personal por un lapso igual al término de ejecución del contrato. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad, en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en la estructura plural y aportar como mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta. El tiempo de vinculación en la planta referida de que trata este numeral se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.
4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean	Para acreditar la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley, se requiere lo siguiente:

se demuestra que esta se sustrae del cumplimiento de sus obligaciones, o cuando su pareja se encuentre presente pero no asuma la responsabilidad que le corresponde por motivos como la incapacidad física, sensorial, psíquica o mental". Sentencia T-003 de 2018. Magistrada Ponente: Cristina Pardo Schlesinger.

[3] La violencia doméstica o intrafamiliar es aquella que se "*propicia por el daño físico, emocional, sexual, psicológico o económico que se causa entre los miembros de la familia y al interior de la unidad doméstica. Esta se puede dar por acción u omisión de cualquier miembro de la familia*". Sentencia T-967 de 2014. Magistrada Ponente: Gloria Stella Ortiz Delgado.

Criterio de desempate (Ley 2069, art. 35)	Acreditación (Decreto 1860 de 2021)
beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley.	La persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, **entregará un certificado**, en el que se acredite las personas vinculadas en su nómina y el número de trabajadores que no son beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que cumplieron el requisito de edad de pensión. Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas que se encuentren en las condiciones descritas y que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de la constitución de la persona jurídica. El tiempo de vinculación en la planta referida, de que trata el inciso anterior, se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de constitución de la persona jurídica, cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador. En el caso de los proponentes plurales, su representante legal acreditará el número de trabajadores vinculados que son personas mayores no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia, y que cumplieron el requisito de edad de pensión establecido en la ley, de todos los integrantes del proponente. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes. En cualquiera de los dos supuestos anteriores, para el otorgamiento del criterio de desempate, cada uno de los trabajadores que cumpla las condiciones previstas por la ley, allegará un certificado, mediante el cual acredita, bajo la gravedad de juramento, que no es beneficiario de pensión de vejez, familiar o sobre vivencia, y cumple la edad de pensión; además, se deberá allegar el documento de identificación del trabajador que lo firma. La mayor proporción se definirá en relación con el número total de trabajadores vinculados en la planta de personal, por lo que se preferirá al oferente que acredite un porcentaje mayor. En el caso de proponentes plurales, la mayor proporción se definirá con la sumatoria de trabajadores vinculados en la planta de personal de cada uno de sus integrantes.
5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitanas.	Este requisito se acredita: La persona natural, el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, entregará una certificación en la que señalará las personas vinculadas a su nómina, y el número de identificación y nombre de las personas que pertenecen a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas que hayan estado vinculadas con una anterioridad igualo mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la persona jurídica. El tiempo de vinculación en la planta referida, de que trata el inciso anterior, se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador. Además, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior, en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente. En el caso de los proponentes plurales, su representante legal presentará un certificado, mediante el cual acredita que por lo menos diez por ciento (10%) del total de la nómina de sus integrantes pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Este porcentaje se definirá de acuerdo con la sumatoria de la nómina de cada uno de los integrantes del proponente plural. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas

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

Criterio de desempate (Ley 2069, art. 35)	Acreditación (Decreto 1860 de 2021)
	a cualquiera de sus integrantes. En todo caso, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior, en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011 o la norma que lo modifique, sustituya o complemente. Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como es el caso de las personas que pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana autoricen de manera previa y expresa el tratamiento de la información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate".
6. Preferir la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.	Se presentará copia de alguno de los siguientes documentos: i) La certificación en las desmovilizaciones colectivas que expida la Oficina de Alto Comisionado para la Paz, ii) El certificado que emita el Comité Operativo para la Dejación de las Armas respecto de las personas desmovilizadas en forma individual, iii) El certificado que emita la Agencia para la Reincorporación y la Normalización que acredite que la persona se encuentra en proceso de reincorporación o reintegración o iv) Cualquier otro certificado que para el efecto determine la Ley. Además, se entregará copia del documento de identificación de la persona en proceso de reintegración o reincorporación. En el caso de las personas jurídicas, el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, entregará un certificado, mediante el cual acredite bajo la gravedad de juramento que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas partes de la persona jurídica está constituida por personas en proceso de reintegración o reincorporación. Además, deberá aportar alguno de los certificados del inciso anterior, junto con los documentos de identificación de cada una de las personas que está en proceso de reincorporación o reintegración. Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando todos los integrantes sean personas en proceso de reincorporación, para lo cual se entregará alguno de los certificados del inciso primero de este numeral, y/o personas jurídicas donde más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas parte esté constituida por personas en proceso de reincorporación, para lo cual el representante legal, o el revisor fiscal, si está obligado a tenerlo, acreditará tal situación aportando los documentos de identificación de cada una de las personas en proceso de reincorporación. Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como son las personas en proceso de reincorporación o reintegración, autoricen a la entidad de manera previa y expresa el manejo de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012 como requisito para el otorgamiento de este criterio de desempate.
7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado al menos por una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural; (b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o	Las condiciones de este numeral se acreditan: 7.1.Esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual se acreditarán estas condiciones de acuerdo con lo previsto en el inciso numeral anterior; o por una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, presentarán un certificado, mediante el cual acrediten, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración. Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las personas que participen en la sociedad que sean mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o

Criterio de desempate (Ley 2069, art. 35)	Acreditación (Decreto 1860 de 2021)
reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.	reintegración, aportando los documentos de cada uno de ellos, de acuerdo con lo previsto en este numeral. Este integrante debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en el proponente plural. 7.2. El integrante del proponente plural de que trata el anterior numeral debe aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta. 7.3. En relación con el integrante del numeral 7.1. ni la madre cabeza de familia o la persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales podrán ser empleados, socios o accionistas de otro de los integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante del que trata el numeral 7.1. lo manifestará en un certificado suscrito por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica. Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como es el caso de las personas en proceso de reincorporación y/o reintegración autoricen de manera previa y expresa el tratamiento de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.
8. Preferir la oferta presentada por una MiPymes o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por MiPymes, cooperativas o asociaciones mutuales.	Preferir la oferta presentada por una MiPymes, lo cual se verificará en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto (1082 de 2015), en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015. Asimismo, se preferirá la oferta presentada por una cooperativa o asociaciones mutuales, para lo cual se aportará el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad respectiva. En el caso específico en que el empate se presente entre cooperativas o asociaciones mutuales que tengan el tamaño empresarial de grandes empresas junto con micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta las cooperativas o asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas. Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral. En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuales al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.
9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.	La condición de micro o pequeña empresa se verificará en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto (1082 de 2015), en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015. La condición de cooperativa o asociación mutual se acreditará con el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad respectiva. En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutua/es que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuáles al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

Criterio de desempate (Ley 2069, art. 35)	Acreditación (Decreto 1860 de 2021)
10. Preferir al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de sus pagos realizados a MIPYMES, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.	El proponente persona natural y contador público; o el representante legal de la persona jurídica y revisor fiscal para las personas obligadas por ley; o del representante legal de la persona jurídica y contador público, según corresponda, entregará un certificado expedido bajo la gravedad de juramento, en el que conste que por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos fueron realizados a MiPymes, cooperativas o asociaciones mutuales. Igualmente, cuando la oferta es presentada por un proponente plural se preferirá a este siempre que: 10.1. Esté conformado por al menos una MiPymes, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural, para lo cual se presentará el documento de conformación del proponente plural y, además, ese integrante acredite la condición de MiPymes, cooperativa o asociación mutual en los términos del numeral 8 del presente documento; 10.2. La MiPymes, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia acreditada en la oferta; y 10.3. Ni la MiPymes, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los otros integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante respectivo lo manifestará mediante un certificado suscrito por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica. En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales, que cumplan con los requisitos de los incisos anteriores, cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuales al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015,que sean micro, pequeñas o medianas.
11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES.	Con el Certificado de Existencia y Representación Legal de la Cámara de Comercio correspondiente se acredita tanto la calidad de Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC y su tamaño MIPYMES[4] Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite las condiciones señaladas en el inciso anterior de este numeral.
12. Preferir la propuesta presentada por personas que acrediten: (a) ser jóvenes Egresados del Sistema de Protección del ICBF en las condiciones establecidas en la Ley 2479 de 2025; o (b) de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, es decir, que más del cincuenta por ciento (50%) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por jóvenes egresados del Sistema de Protección del ICBF; o, (c) la oferta presentada por de un proponente plural con una participación de al menos un	De acuerdo con lo previsto en el artículo 21 de la Ley 2479 de 2025 se deberán aportar las resoluciones administrativas del ICBF o documentos administrativos que hagan sus veces, en los que se haya formalizado la protección o adopción del participante en el presente proceso de selección En el evento en que se presenten personas jurídicas debe acreditarse mediante certificado emitido por el representante legal que la participación de estos jóvenes es mayoritaria en la sociedad, participe o participen mayoritariamente, es decir, que más del cincuenta por ciento (50%) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por jóvenes egresados del Sistema de Protección del ICBF. Lo anterior acompañado de las resoluciones administrativas del ICBF o documentos administrativos que hagan sus veces, en los que se haya formalizado la protección o adopción del socio que ostente dicha condición. En el caso de las estructuras plurales cuando se acredite que el proponente plural cuenta con una participación de al menos un veinticinco por ciento (25%) de una persona que acredite ser Egresado del Sistema de Protección del ICBF o una persona jurídica en las cuales se acredite participación mayoritaria de jóvenes

[4] De conformidad con el Decreto 2046 de 2019, que adicionó el Capítulo 15 al Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1074 de 2015, Único Reglamentario del Sector Comercio, Industria y Turismo, es competencia de las Cámaras de Comercio realizar el registro de Sociedades de Beneficio e Interés Colectivo.

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

Criterio de desempate (Ley 2069, art. 35)	Acreditación (Decreto 1860 de 2021)
veinticinco por ciento (25%) de una persona que acredite ser Egresado del Sistema de Protección del ICBF o una persona jurídica en las cuales se acredite participación mayoritaria de jóvenes egresados del Sistema de Protección del ICBF.	egresados del Sistema de Protección del ICBF, cuya acreditación se efectuará en los términos de los incisos anteriores.
13. Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente, método que deberá haber sido previsto previamente en los Documentos del Proceso.	Para la aplicación del método aleatorio de selección del oferente, la entidad deberá utilizar el siguiente método aleatorio con la aplicación app sorteos.

Nota 1: La información requerida para acreditar los factores de desempate debe ser presentada con la oferta y se debe diligenciar el *Formato – Criterios de desempate*, so pena, de no tenerlos en cuenta.

Tenga en cuenta que se debe diligenciar y firmar el formato principal, esto es, el *Formato – Criterios de desempate,* marcando cada uno de los factores de desempate que se van a acreditar, así como cada uno de los formatos específicos que se encuentran para cada criterio que se va a acreditar.

Nota 2: La condición del criterio de desempate no podrá ser acreditada con posterioridad a la presentación de la oferta.

Nota 3: Los factores de desempate deberán aplicarse en armonía con los Acuerdos Comerciales vigentes suscritos por Colombia. De esta manera, en el evento en que el empate se presente entre ofertas cubiertas por un Acuerdo Comercial, se aplicarán los factores de desempate que sean compatibles con los mencionados Acuerdos.

Nota 4: Conforme con el artículo 18 de la Ley 1712 de 2014 y los artículos 5 y 6 de la Ley 1581 de 2012, la Entidad Estatal respecto de los factores de desempate relacionados con: i) las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, ii) las personas en proceso de reincorporación y/o reintegración y iii) la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, el proponente deberá aportar por cada una de las personas el formato de la autorización del tratamiento de datos establecido por la Entidad denominado *Formato – Autorización tratamiento de datos personales DEAJ*, so pena de considerarse no acreditado el respectivo criterio.

Nota 5: Para la aplicación del método aleatorio de selección del oferente, en cumplimiento del CRITERIO PARA DIRIMIR EMPATES No 12, la entidad deberá utilizará el siguiente método aleatorio a través de la aplicación sorteos. *https://app-sorteos.com/es/apps/sorteados*

CAPÍTULO VII - ACUERDOS COMERCIALES

El presupuesto oficial estimado será hasta por la suma **de TRECIENTOS VEINTI NUEVE MILLONES SETECIENTOS VENTICINCO MIL DOSCIENTOS PESOS ($329.725.200),** incluidos todos los impuestos, tasas y contribuciones de ley a que haya lugar, que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato.

El valor en SALARIOS MÍNIMOS MENSUALES LEGALES VIGENTES (SMMLV) es de 188,31.

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

el presente proceso, la cobertura de acuerdos comerciales son las que se establecen en la siguiente tabla:

VIGENCIA DEL 1 DE ENERO DEL 2026 HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DE 2027
(Para los Acuerdos Comerciales suscritos con: (i) Canadá, (ii) Reino Unido de Gran Bretaña e Irlanda del Norte, (iii) Estados Unidos, (iv) Chile, (v) Costa Rica, (vi) Alianza del Pacífico y (vii) Corea)

VIGENCIA DEL 1 DE ENERO DEL 2025 HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DE 2026
(Para los Acuerdos Comerciales suscritos con: (i) México, (iii) países de la Unión Europea, y (iii) países EFTA (Suiza, Noruega, Liechtenstein e Islandia)

El Acuerdo Comercial entre Colombia y los países del Triángulo Norte de Centroamérica (El Salvador, Guatemala y Honduras) no se incluye en el presente documento dado que no se establecieron umbrales para su aplicabilidad.

En cuanto al acuerdo comercial vigente con Israel los umbrales establecidos en DEG se calcularán y convertirán a pesos colombianos utilizando la Tasa Representativa del Mercado (TRM) del Banco de la República de Colombia del día anterior a la fecha de publicación del aviso de convocatoria del respectivo proceso de compra (ver ejemplo en la sección correspondiente).

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	SÍ	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		No	NO
	México	Bienes y servicios $272.951.066 COP	SÍ	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		No	NO
	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	SÍ
		Servicios de Construcción $27.295.106.607 COP	NO		No	NO
Canadá		Bienes y servicios $ 433.332.253 COP	SÍ	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		No	NO
Chile		Bienes y servicios $ 272.764.794 COP	SÍ	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		No	NO
Corea		Bienes y servicios $382.000.000 COP	SÍ	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		No	NO
Costa Rica		Bienes y servicios $432.974.981 COP	SÍ	1, 3, 4, 5, 6 ,7, 9, 12, 14, 15, 16, 17, 19, 32, 35, 37, 40, 41, 42, 43, 44, 46, 57, 58, 61.	No	SI
		Servicios de construcción $27.357.983.079 COP	NO		No	NO
Estados Unidos		Bienes y servicios $439.974.981 COP	SÍ	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 $27.357.983.079 COP	NO		No	NO
Estados AELC		Bienes y servicios $735.297.922 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
		Servicios de construcción $28.280.689.315 COP	NO		No	NO
México		Bienes y servicios $341.973.443 COP	SÍ	1, 2, 4, 6, 14, 17, 18, 24, 25, 26, 27, 39.	No	SI
		Servicios de construcción $44.456.573.131 COP	NO		No	NO

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

Triangulo Norte	**El Salvador**	Valor de la Menor Cuantía	NA	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 9, 14, 20, 38, 48, 49, 59.	NO	NO
	Guatemala	Valor de la Menor Cuantía	NA	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 9, 14, 20, 21, 50, 51, 52, 53, 59.	NO	NO
	Honduras	Valor de la Menor Cuantía	NA	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 9, 14, 20, 22, 48, 49, 59, 60.	N/A	NO
Unión Europea		Bienes y servicios $ 735.297.922 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	SÍ
		Servicios de construcción $28.280.689.315 COP	NO		No	NO
Israel		Bienes Umbral: 130.000 DEG	SÍ	1, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 18, 19, 20, 26, 28, 29, 32, 34, 35, 37, 40, 41, 42, 43, 44, 45, 54, 61.	No	NO
		Servicios Umbral: 130.000 DEG	SÍ		No	NO
		Servicios de construcción Umbral:	N/A		No	NO
Reino Unido de Gran Bretaña e Irlanda del Norte		Bienes y servicios $ 709.188.464 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
		Servicios de construcción $27.276.479.385 COP	NO		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						

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

CAPÍTULO VIII - ORDEN DE ELEGIBILIDAD Y ADJUDICACIÓN

El ordenador del gasto, por medio de acto administrativo motivado, adjudica el proceso al proponente que haya cumplido la totalidad de los requisitos habilitantes exigidos en el presente proceso de contratación y haya obtenido el mayor puntaje según el orden de elegibilidad establecido por el informe de evaluación y se realizará por el valor total de la propuesta económica sin superar el presupuesto oficial estimado para el presente proceso; o procede a la declaratoria de desierto del proceso, si a ello hay lugar.

En el evento que el ordenador del gasto no acoja la recomendación del comité evaluador debe justificarlo en el acto administrativo de adjudicación o declaratoria de desierta del proceso.

CAPÍTULO IX - RIESGOS

La tabla con la Matriz de Riesgos se publica como documento anexo denominado *Anexo - Matriz de Riesgos* y hace parte integral del presente proceso de contratación; por tal razón, debe ser tenidos en cuenta para la presentación de la propuesta.

Adicionalmente, se debe tener en consideración que en la fecha, hora y lugar señalado en el cronograma del proceso de contratación se llevará a cabo la audiencia pública de asignación de riesgos. En la misma, a solicitud de cualquiera de las personas interesadas en el proceso, se podrá precisar el contenido y alcance del *Anexo - Matriz de Riesgos*.

Los interesados presentarán las observaciones que estimen pertinentes sobre la asignación de Riesgos. La Matriz de Riesgos contenida en el *Anexo 3 - Matriz de Riesgos*, hace parte integrante

del presente pliego de condiciones y los interesados podrán presentar sus observaciones durante el plazo de la Selección Abreviada de menor cuantía o en la audiencia prevista para el efecto.

Los proponentes deben realizar todas las evaluaciones y estimaciones que sean necesarias para presentar su propuesta sobre la base de un examen cuidadoso de sus características, incluyendo los estudios, diseños, evaluaciones y verificaciones que consideren necesarios para formular la propuesta con base en su propia información, de manera tal que el proponente deberá tener en cuenta el cálculo de los aspectos económicos del proyecto, los cuales deben incluir todas las obligaciones y asunción de riesgos que emanan del contrato.

Si el proponente que resulte adjudicatario ha evaluado incorrectamente o no ha considerado toda la información que pueda influir en la determinación de los costos, no se eximirá de su responsabilidad por la ejecución completa de las obras de conformidad con el contrato ni le dará derecho a rembolso de costos ni a reclamaciones o reconocimientos adicionales de ninguna naturaleza.

Por otro lado, los interesados en participar en el proceso deben tener en consideración que es su deber manifestar a la Entidad la existencia de posibles riesgos asociados con la ejecución del contrato que puedan afectar su equilibrio, teniendo en cuenta el conocimiento que poseen como expertos en su actividad ordinaria. Lo anterior como quiera que, de conformidad con lo previsto por el artículo 863 del Código de Comercio, las partes deben proceder de buena fe exenta de culpa en el período precontractual, so pena de indemnizar los perjuicios que se causen. Por ello, los interesados deberán participar y poner esto de presente en la Audiencia de Asignación de Riesgos a la que hace referencia el Decreto No. 1082 de 2015, así como en cualquier momento antes del cierre de presentación de ofertas.

En consecuencia, la Entidad no acepta reclamaciones relacionadas con circunstancias que pueden ser previsibles por quienes participen en el proceso, que afecten el equilibrio económico y que no fueron manifestadas en la oportunidad prevista por el pliego.

Finalmente, la Entidad encuentra necesario señalar que la categorización del riesgo, la probabilidad de materialización, su impacto en el contrato y la valoración de este; se hace en *Anexo 3 - Matriz de Riesgos*. No obstante, para su mejor interpretación se debe tener en cuenta las siguientes tablas:

Tabla No. 1 - Escalas de probabilidad del riesgo

	Categoría	Valoración
Probabilidad	Raro (puede ocurrir excepcionalmente)	1
	Improbable (puede ocurrir ocasionalmente)	2
	Posible (puede ocurrir en cualquier momento futuro)	3
	Probable (probablemente va a ocurrir)	4
	Casi cierto (ocurre en la mayoría de circunstancias)	5

Tabla No. 2 – Escala de impacto del Riesgo

Impacto						
Calificación Cualitativa		Obstruye la ejecución del contrato de manera intrascendente.	Dificulta la ejecución del contrato de manera baja. Aplicando medidas mínimas se puede lograr el objeto contractual.	Afecta la ejecución del contrato sin alterar el beneficio para las partes.	Obstruye la ejecución del contrato sustancialmente pero aun así permite la consecución del objeto contractual.	Perturba la ejecución del contrato de manera grave imposibilitando la consecución del objeto contractual.
Calificación Monetaria		Los sobrecostos no representan más del uno por ciento (1%) del valor del contrato.	Los sobrecostos no representan más del cinco por ciento (5%) del valor del contrato.	Genera un impacto sobre el valor del contrato entre el cinco (5%) y el quince por ciento (15%).	Incrementa el valor del contrato entre el quince (15%) y el treinta por ciento (30%).	Impacto sobre el valor del contrato en más del treinta por ciento (30%).
Categoría	Valoración	Insignificante	Menor	Moderado	Mayor	Catastrófico
		1	2	3	4	5

Tabla No. 3 – Metodología de valoración del riesgo

Impacto						
Calificación Cualitativa		Obstruye la ejecución del contrato de manera intrascendente.	Dificulta la ejecución del contrato de manera baja, aplicando medidas mínimas se pueden lograr el objeto contractual.	Afecta la ejecución del contrato sin alterar el beneficio para las partes.	Obstruye la ejecución del contrato sustancialmente pero aun así permite la consecución del objeto contractual.	Perturba la ejecución del contrato de manera grave imposibilitando la consecución del objeto contractual.
Calificación Monetaria		Los sobrecostos no representan más del uno por ciento (1%) del valor del contrato.	Los sobrecostos no representan más del cinco por ciento (5%) del valor del contrato.	Genera un impacto sobre el valor del contrato entre el cinco (5%) y el quince por ciento (15%).	Incrementa el valor del contrato entre el quince (15%) y el treinta por ciento (30%).	Impacto sobre el valor del contrato en más del treinta por ciento (30%).
Categoría	Valoración	Insignificante	Menor	Moderado	Mayor	Catastrófico
		1	2	3	4	5
Probabilidad: Raro (puede ocurrir excepcionalmente)	1	2	3	4	5	6
Probabilidad: Improbable (puede ocurrir ocasionalmente)	2	3	4	5	6	7
Probabilidad: Posible (puede ocurrir en cualquier momento futuro)	3	4	5	6	7	8
Probabilidad: Probable (probablemente va a ocurrir)	4	5	6	7	8	9
Probabilidad: Casi cierto (ocurre en la mayoría de circunstancias)	5	6	7	8	9	10

CAPÍTULO X - GARANTÍA(S)

Adicional a la Garantía de la Seriedad de la Oferta que se requiere y que se hizo referencia en el apartado 5.1.2 de este documento, para la ejecución del contrato se requiere la constitución la Garantía Única de Cumplimiento y la Garantía de Responsabilidad Civil Extracontractual, los cuales deberán cumplir las condiciones que se exponen a continuación.

5.3.2. Garantía de seriedad de la oferta.

El oferente garantiza el cumplimiento de la oferta que presenta, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con el artículo 2.2.1.2.3.1.9 del Decreto 1082 de 2015, mediante la constitución de una garantía de seriedad de esta, a favor de la ***DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE BOGOTÁ***, con ***NIT. 800.165.862-2***, por el diez (10%) del valor del presupuesto oficial establecido para la presente contratación para lo cual presentará oferta indicando el número de proceso de selección, y su objeto.

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

En caso de que el valor de dicho 10% tuviere centavos, el valor asegurado debe incluir dichos centavos o aproximarse al peso siguiente.

Tratándose de un Consorcio, Unión Temporal o Promesa de Sociedad Futura, la garantía debe ser otorgada por todos sus integrantes como aparecen en el documento que acredita la existencia y representación legal de cada uno de ellos, e indicando su porcentaje de participación en el Consorcio, Unión Temporal o Promesa de Sociedad Futura.
La garantía deberá cumplir con las condiciones que se establece en el siguiente cuadro:

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

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

Términos de la garantía de seriedad del ofrecimiento:

i. Los términos de las garantías o pólizas de seguro, según el caso, deben ser los de una garantía a favor de entidades públicas.
ii. El objeto y el número del proceso relacionados en el documento deben coincidir con el del presente proceso de selección.
iii. Asegurado y beneficiario DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE BOGOTÁ, con NIT. 800.165.862-2
iv. Tomador/afianzado. La póliza o garantía deberá tomarse con el nombre social del Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no solo con su sigla, a no ser que en el documento se exprese que la sociedad podrá denominarse así. Tratándose de un Consorcio o Unión Temporal, la garantía debe ser otorgada por todos sus integrantes como aparecen en el documento que acredita la existencia y representación legal de cada uno de ellos, señalando su porcentaje de participación.
v. Valor Asegurado: En cuantía equivalente al diez (10%) por ciento del presupuesto oficial estimado. Si el valor del diez por ciento (10%) tuviere centavos, el valor asegurado debe incluirlos centavos o aproximarse al peso siguiente.
vi. Vigencia de la Garantía: Por el término de tres (3) meses, contados a partir de la fecha de cierre del proceso de selección. (Tenga en cuenta lo establecido en el numeral 3º del artículo 829 del Código de Comercio en concordancia con el artículo 67 del Código Civil Colombiano, para efectos de contar los términos) En todo caso la garantía de la propuesta debe estar vigente hasta el perfeccionamiento del contrato resultante del presente procedimiento de selección.
vii. Esté suscrita por el tomador – afianzado.

En consonancia con el artículo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto 1082 de 2015, la garantía de seriedad de la oferta debe cubrir la sanción derivada del incumplimiento de la oferta, en los siguientes eventos:

a) La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el plazo para la Adjudicación o para suscribir el contrato es prorrogado, siempre que tal prórroga sea igual o inferior a tres (3) meses.
b) El retiro de la oferta después de vencido el plazo fijado para la presentación de las ofertas.
c) La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del adjudicatario.
d) La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado de la garantía de cumplimiento del contrato.

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

Nota 1: La no entrega de la garantía de seriedad junto con la propuesta no será subsanable y será causal de rechazo de la misma (Parágrafo 3 del Artículo 5 de la Ley 1882 de 2018). No obstante, cualquier error o imprecisión en el texto de la garantía, será susceptible de aclaración por el proponente de conformidad con lo solicitado por la entidad.

Nota 2: Si se suspende el proceso de contratación con posterioridad a la fecha límite de presentación de las propuestas, el proponente deberá ampliar el plazo de la póliza, por un término igual al número de días que el proceso fue suspendido.

Nota 3: La garantía de seriedad debe presentarse a través de la Plataforma del Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II.

Nota 4: Cualquier error o imprecisión en el texto de la garantía presentada será susceptible de aclaración por el proponente hasta el término de traslado del informe de evaluación.

11.1. **GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO.**

De conformidad con lo dispuesto en el Artículo 116 Garantía de cumplimiento, en su Numeral 7 y en virtud del artículo 2.2.1.2.3.1.1. del Decreto No. 1082 de 2015, el CONTRATISTA deberá otorgar Garantía Única de Cumplimiento con los siguientes amparos (pueden ser un amparo o varios):

AMPARO	SUFICIENCIA	SOBRE EL VALOR	VIGENCIA
Cumplimiento	10%	Del valor del Contrato	El plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más
Pago de salarios y prestaciones sociales	5%	Del Valor del Contrato	El plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más
Calidad del servicio	10%	Del valor del anticipo	El plazo de ejecución del contrato y un (1) años más
Calidad y Correcto Funcionamiento de los bienes suministrados	10%	Del valor del Contrato	El plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses 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 del mismo, de conformidad con lo establecido en el artículo 60 de la Ley 80 de 1993.

11.2. **SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL.**

El Contratista debe presentar una garantía de responsabilidad civil extracontractual, a favor de la Nación Consejo Superior de la Judicatura y Terceros Afectados, conforme con los artículos 2.2.1.2.3.1.17, 2.2.1.2.3.1.8 y 2.2.1.2.3.2.9 del Decreto No. 1082 de 2015 y debe contar con el siguiente amparo:

AMPARO	SUFICIENCIA (Valor mínimo)	VIGENCIA
Responsabilidad Civil Extracontractual	200 SMMLV	La vigencia de esta garantía deberá ser igual al periodo de ejecución del contrato.

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

El contratista deberá constituir una póliza de Responsabilidad Civil Extracontractual, cuyo valor asegurado corresponda a 200 SMMLV, con vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y además de la cobertura básica de predios y operaciones, responsabilidad civil patronal, contratistas y subcontratistas, responsabilidad civil cruzada, gastos médicos inmediatos y daños a cables y tuberías, debe incluir como mínimo los siguientes amparos:

- Cobertura expresa de perjuicios por daño emergente y lucro cesante.
- Cobertura expresa de perjuicios extra patrimoniales.
- Cobertura expresa de la responsabilidad surgida por actos de contratistas y subcontratistas, salvo que el subcontratista tenga su propio seguro de responsabilidad extracontractual, con los mismos amparos aquí requeridos.
- Cobertura expresa de amparo patronal.

NOTA: Deberá tenerse en cuenta que, las vigencias de los amparos deberán ajustarse y extenderse de acuerdo con la fecha del inicio de ejecución, en caso de ser necesario. Los valores asegurados y las vigencias deberán ajustarse al valor y al plazo del contrato, de acuerdo con las modificaciones que se realicen durante su ejecución. De igual forma, cualquier modificación al contrato debe ser reportada a la compañía aseguradora. Los anexos emitidos por el Asegurador deberán allegarse al Grupo de Contratos para su respectiva aprobación.

El hecho de la constitución de estos amparos no exonera al Contratista de las responsabilidades legales en relación con los riesgos asegurados.

Dentro de los términos estipulados en este contrato, ninguno de los amparos otorgados podrá ser cancelado o modificado sin la autorización expresa de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Bogotá. El Contratista deberá mantener vigentes las garantías, amparos y pólizas a que se refiere esta cláusula y serán de su cargo el pago de todas las primas y demás erogaciones de constitución, mantenimiento y restablecimiento inmediato de su monto, cada vez que se disminuya o agote por razón de las sanciones que se impongan.

11.3. REGLAS GENERALES PARA TODAS LAS GARANTÍAS.

En relación con todas las garantías requeridas durante el proceso de selección y para la ejecución del contrato, se deben atender las siguientes reglas:

1. Los amparos anteriores se cuentan a partir de la fecha de expedición de la póliza.

2. 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.

3. El régimen aplicable a la constitución, vigencia, modificación y en general las condiciones y requisitos de los amparos cubiertos por la Garantía de Seriedad de la Oferta, la Garantía de Cumplimiento y la de Responsabilidad Civil Extracontractual, corresponde al previsto en el Decreto No. 1082 de 2015 o en el de la norma que lo modifique, complemente o sustituya.

4. 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 Articulo 2.2.1.2.3.1.18 del Decreto No. 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 DEAJ, con el fin de evitar el inicio de procesos sancionatorios por presunto incumplimiento en la correspondiente obligación contractual.

CAPÍTULO XI - CRONOGRAMA

VER CRONOGRAMA DEL PROCESO EN LA PLATAFORMA DEL SECOP II

Las fechas y plazos antes indicados pueden variar de acuerdo con la ley y con las condiciones previstas en el presente Proceso de Contratación.

(*) *Nota 1:* Atendiendo al principio de economía regulado por el artículo 25 de la ley 80 de 1993 referente a la preclusividad y perentoriedad de los términos, la Entidad solo atiende las observaciones que se formulen al Proyecto de Pliego y al Pliego de condiciones a más tardar en la fecha límite establecida por el cronograma del proceso.

CAPÍTULO XII – ANEXOS Y FORMATOS

En el marco de este pliego de condiciones deben tener en cuenta los anexos y formatos que se presentan a continuación:

12.1. **ANEXOS DEL PLIEGO**:

Anexo 1 – Estudios Previos.
Anexo 2 – Soporte Presupuestal (CDP).
Anexo 3 – Matriz de Riesgos
Anexo 4 – Condiciones Contractuales.
Anexo 5 – Formato Excel oferta económica.

12.2. **FORMATOS PARA DILIGENCIAR POR EL OFERENTE**:

Formato – Carta de presentación de las Ofertas.
Formato – Modelo de documento de conformación del Consorcio, Unión Temporal o Promesa de Sociedad Futura.
Formato – Autorización tratamiento de datos personales DSAJ de Bogotá.
Formato – Pago de Seguridad social y Aportes Parafiscales.
Formato – Experiencia del proponente.

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

Formato – Ofrecimiento Factores De Calidad
Formato – Apoyo a la industria nacional
Formato – Acreditación Emprendimiento y Empresa de Mujeres.
Formato – Acreditación MiPymes.
Formato – Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional.
Formato – Incorporación de Componente Nacional en Servicios Extranjeros.
Formato – Criterios de desempate.
Formato – Cumplimiento especificaciones Técnicas.
Formato – Compromiso anticorrupción

Formato 12A – Participación mayoritaria de mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctima de violencia intrafamiliar (persona jurídica)
Formato 12B – Vinculación de personas en condición de discapacidad
Formato 12C – Vinculación de personas mayores y no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o sobrevivencia (empleador – proponente)
Formato 12 D – Vinculación de población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, rrom o gitana
Formato 12E – Participación mayoritaria de personas en proceso de reincorporación en proceso de reincorporación y/o reintegración (personas jurídicas)
Formato 12E – Participación mayoritaria de personas en proceso de reincorporación en proceso de reincorporación (persona jurídica integrante del proponente plural)
Formato 12F – Participación mayoritaria de mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación y/o reintegración (personas jurídicas)
Formato 12G – Pagos realizados a MiPymes, cooperativas o asociaciones mutuales