FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS

1. DATOS GENERALES				
1.1 Tipo de presupuesto asignado	Inversión		Funcionamiento	x
1.2. Unidad de origen de la necesidad o su equivalente en las direcciones seccionales de administración judicial				
Dirección Seccional de Administración Judicial de Bogotá – Área Administrativa				
1.3 Para proyectos de inversión				
1.3.1 Nombre proyecto en el Banco de Programas y Proyectos de Inversión Nacional - BPIN				
No aplica.				
1.3.2 Código BPIN				
No aplica.				
1.3.3 Unidad de apoyo en la DEAJ (En proyectos de las unidades del Consejo Superior de la Judicatura)				
No aplica.				
2. DATOS DE LA CONTRATACIÓN				
2.1 Resolución de autorización o visto bueno de la contratación por la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Bogotá / Consejo Superior de la Judicatura				
2.1.1 Número	Resolución PCSJSR26-256		2.1.2 Fecha	6/11/2026
2.2 Descripción de la necesidad que incluyó en el plan anual de adquisiciones				
Contratar la prestación del servicio de vigilancia y seguridad privada en las sedes donde funcionan los Despachos Judiciales y las dependencias administrativas de la Rama Judicial, bajo la responsabilidad de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Bogotá, mediante la prestación del servicio con personal idóneo armado y sin arma, complementado con medios tecnológicos, con el fin de garantizar la protección de las personas, bienes muebles e inmuebles, documentos e instalaciones.				
3. ANÁLISIS DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD				
3.1 ELEMENTOS DEL ESTUDIO (Articulo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015)				
3.1.1 Descripción de la necesidad que la entidad pretende satisfacer con el proceso de contratación				
El Consejo Superior de la Judicatura, es un organismo creado por la Constitución Nacional de 1991, según los artículos 254 a 257 y en el Título IV de la Ley 270 de 1996, que integra la Rama Judicial del Poder Público, con autonomía patrimonial y se encarga del gobierno y la administración integral de la Rama Judicial, en aspectos tales como la reglamentación de la ley, la planeación, programación y ejecución del presupuesto, la administración del talento humano a través de la carrera judicial, la elaboración de listas de candidatos a los cargos de magistrado de la Corte Suprema de Justicia y del Consejo de Estado, adelanta programas de formación y capacitación para los servidores de la Rama Judicial , controla el rendimiento de los despachos judiciales, fija la división del territorio para efectos judiciales, ubica, redistribuye y fusiona despachos judiciales, crea, suprime, fusiona y traslada cargos, suministra sedes y elementos a los despachos judiciales, lleva el control de desempeño de los funcionarios y empleados para garantizar el ejercicio legal de la profesión de abogado.				

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

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

Dentro de la estructura del Consejo Superior de la Judicatura opera la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, encargada de la gestión administrativa de la Rama Judicial. En el ámbito territorial existen veintitrés (23) Direcciones Seccionales de Administración Judicial, entre las cuales se encuentra la Dirección Seccional de Administración Judicial de Bogotá (DSAJ de Bogotá), cuya misión es administrar y ejecutar los recursos asignados en el respectivo distrito judicial, garantizando el suministro oportuno de bienes, obras y servicios necesarios para el adecuado funcionamiento de los despachos judiciales y centros de servicios, bajo los principios de eficiencia, eficacia, transparencia y responsabilidad fiscal, de conformidad con la Ley 270 de 1996, la Ley 2430 de 2024 y el régimen general de contratación estatal.

De conformidad con el artículo 103 de la Ley 270 de 1996, el Director Seccional es competente para administrar los bienes y recursos de la Rama Judicial, suscribir contratos en nombre de la Nación–CSJ dentro de las facultades delegadas y actuar como ordenador del gasto. En materia contractual, la Ley 2430 de 2024, el Acuerdo PCSJA24-12228 de 2024 y la Resolución 4549 de 2025 establecen que solo los contratos cuyo valor supere los umbrales allí definidos requieren autorización previa de la Dirección Ejecutiva o del CSJ; en consecuencia, el contrato que sustenta el presente estudio previo se encuentra sujeto a dicha autorización.

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

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

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

El Grupo de Servicios Administrativos tiene a cargo las siguientes funciones:

FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS

1. "Planear, dirigir, organizar y controlar los procesos de adquisición, suministro y mantenimiento de bienes y servicios; archivo y correspondencia y demás servicios para las Corporaciones y despachos judiciales.
2. Planear, dirigir y controlar la elaboración y ejecución del programa anual de compras para las Corporaciones y despachos judiciales.
3. Contratar de acuerdo con la delegación que le otorgue la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura y el Director Ejecutivo.
4. Adelantar los trámites precontractuales de los contratos de prestación de servicios y supervisar su ejecución.
5. Dirigir, coordinar y controlar la prestación de servicios generales y técnicos necesarios para el funcionamiento de los despachos judiciales del ámbito de su competencia.
6. Atender y controlar el mantenimiento preventivo y correctivo de los vehículos asignados a las Corporaciones y despachos judiciales.
7. Coordinar el funcionamiento y pago de servicios públicos.
8. Programar y ejecutar el mantenimiento y administración de las sedes de las Corporaciones y despachos judiciales.
9. Organizar, coordinar y controlar la prestación del apoyo técnico, administrativo y operativo para el Consejo Seccional de la Judicatura."

La Dirección Seccional de Administración Judicial de Bogotá – DSAJ Bogotá, en cumplimiento de las funciones que le corresponden y con el propósito de garantizar el adecuado funcionamiento de las sedes judiciales y administrativas bajo su responsabilidad, requiere contratar la prestación del servicio de vigilancia y seguridad privada, con personal armado y sin arma, complementado con medios tecnológicos, para las sedes a cargo de la Entidad.

La administración de justicia constituye una función esencial del Estado Social de Derecho y un pilar fundamental para la garantía de los derechos, libertades y la convivencia pacífica. En desarrollo de esta función, los magistrados y jueces adoptan decisiones que materializan la Constitución y la ley, circunstancias que pueden exponerlos a riesgos derivados de la naturaleza de los asuntos sometidos a su conocimiento. Por ello, resulta necesario implementar medidas de vigilancia y seguridad que permitan proteger su vida, integridad personal, honra e independencia judicial, así como la seguridad de los servidores judiciales, usuarios e infraestructura institucional, garantizando la continuidad y adecuada prestación del servicio de administración de justicia en el Distrito Judicial de Bogotá.

La contratación responde a la necesidad de garantizar la seguridad de los servidores judiciales, contratistas, usuarios y demás personas que concurren a las instalaciones de la Rama Judicial, así como la protección de los bienes muebles e inmuebles, equipos, elementos y demás activos de propiedad o bajo responsabilidad de la Entidad. De igual manera, busca contribuir a garantizar la continuidad y adecuada prestación del servicio público de administración de justicia. Esta necesidad ha sido identificada como permanente y esencial para el cumplimiento de las funciones institucionales.

La Dirección Seccional de Administración Judicial de Bogotá tiene bajo su responsabilidad la administración de diferentes sedes judiciales y administrativas, en las cuales se desarrollan actividades propias de la Rama Judicial y se presenta circulación permanente de servidores, contratistas, usuarios, abogados y demás actores relacionados con la administración de justicia. En consecuencia, resulta indispensable contar con un servicio especializado de vigilancia y seguridad privada que permita prevenir, controlar y atender oportunamente situaciones que puedan afectar la seguridad de las personas, las instalaciones, los bienes y el normal desarrollo de las actividades institucionales.

La naturaleza de las actividades que se desarrollan en las sedes judiciales exige condiciones especiales de seguridad, teniendo en cuenta que en ellas se adelantan actuaciones judiciales, se

atiende a la ciudadanía y se custodian bienes, equipos, documentos y demás elementos necesarios para el funcionamiento de la administración de justicia. Por ello, el servicio deberá garantizar condiciones adecuadas de prevención, vigilancia, control de acceso, protección de personas y bienes, atención de novedades, reacción ante situaciones de riesgo y coordinación permanente con la Entidad.

De acuerdo con las necesidades identificadas, la prestación del servicio contempla diferentes modalidades de vigilancia, incluyendo servicios con arma y sin arma, en diferentes jornadas y horarios, de acuerdo con las características y requerimientos de cada sede.

Nro.	SEDE		UBICACIÓN	SERVICIO	CON ARMA/SIN ARMA	CANTIDAD	PERSONAL
1	**PARQUEADERO JG**		Carrera 12 No.15-45	24 horas con arma de lunes a domingo	Con Arma	**1**	**3**
2	**COMPLEJO PALOQUEMAO**		Carrera 28A No.18A-67	24 horas con arma de lunes a domingo	Con Arma	**3**	**9**
				24 horas sin arma de lunes a domingo OMT	Sin Arma	**1**	**3**
				12 horas con arma de lunes a viernes sin festivos	Con Arma	**1**	**1**
				12 horas sin arma de lunes a viernes sin festivos	Sin Arma	**5**	**5**
3	**CIUDADELA COMERCIAL SAN MARTÍN**		Carrera 7 No.32-84 Piso 29	12 horas sin arma de lunes a viernes sin festivos	Sin Arma	**1**	**1**
				9 horas sin arma de lunes a viernes sin festivos	Sin Arma	**1**	**1**
4	**EDIFICIO HERNANDO MORALES MOLINA**	PRINCIPAL	Carrera 10 No.14-33	24 horas con arma de lunes a domingo	Con Arma	**3**	**9**
				24 horas sin arma de lunes a domingo OMT	Sin Arma	**1**	**3**
				12 horas sin arma de lunes a viernes sin festivos	Sin Arma	**7**	**7**
5	**EDIFICIO HERNANDO MORALES MOLINA**	SEDE ANEXA	Calle 15 No.10-61	24 horas con arma de lunes a domingo	Con Arma	**1**	**3**
				12 horas sin arma de lunes a viernes sin festivos	Sin Arma	**2**	**2**
6	**COMPLEJO VIRREY**	VIRREY TORRE NORTE	Calle 12 No.9-23	24 horas con arma de lunes a domingo	Con Arma	**1**	**3**

FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS

		VIRREY TORRE SUR	Calle 11 No.9-28	24 horas con arma de lunes a domingo	Con Arma	1	3
		VIRREY TORRE CENTRAL	Carrera 9 No.11-45	24 horas con arma de lunes a domingo	Con Arma	1	3
		VIRREY TORRE INTERNA	Calle 12 No.9-55	12 horas sin arma de lunes a viernes sin festivos	Sin Arma	1	1
		Recorredor en todas las torres de Virrey		12 horas sin arma de lunes a viernes sin festivos	Sin Arma	1	1
7	**EDIFICIO KAYSSER**		Calle 11 No.11-24	24 horas con arma de lunes a domingo	Con Arma	1	3
				12 horas sin arma de lunes a viernes sin festivos	Sin Arma	2	2
8	**EDIFICIO CALE 30 - SAN MARTIN**		Calle 14 No.7-36/ Cra 7 No.13 -85	24 horas con arma de lunes a domingo	Con Arma	2	6
				12 horas sin arma de lunes a viernes sin festivos	Sin Arma	3	3
9	**JUZGADOS DE ADOLESCENTES**		Calle 41 No.17-81	24 horas con arma de lunes a domingo	Con Arma	2	6
10	**JUZGADOS ESPECIALIZADOS**		Calle 31 No.6-20	24 horas con arma de lunes a domingo	Con Arma	1	3
				12 horas sin arma de lunes a viernes sin festivos	Sin Arma	2	2
11	**SALA DE JUSTICIA Y PAZ Y RESTITUCION DE TIERRAS TRIBUNAL SUPERIOR DE BOGOTÁ**		Calle 23 No.7-36	24 horas con arma de lunes a domingo	Con Arma	1	3
				12 horas sin arma de lunes a viernes sin festivos	Sin Arma	1	1
12	**EDIFICIO CORPOSOL**		Diagonal 62 No.20F-20	12 horas sin arma de lunes a viernes sin festivos	Sin Arma	1	1
13	**EDIFICIO JARAMILLO**		Carrera 10 No.14-30	24 horas con arma de lunes a domingo	Con Arma	1	3
				9 horas sin arma de lunes a viernes sin festivos	Sin Arma	1	1
14	**BODEGA IMPRENTA**		Calle 1 No.15-0	24 horas con arma de lunes a domingo	Con Arma	1	3

15	**EDIFICIO CALLE 72**	Calle 72 No.7-96	24 horas con arma de lunes a domingo	Con Arma	**1**	**3**
			12 horas sin arma de lunes a viernes sin festivos	Sin Arma	**2**	**2**
			24 horas sin arma de lunes a domingo OMT	Sin Arma	**1**	**3**
16	**EDIFICIO TCI**	Carrera 7 No.27-18	9 horas sin arma de lunes a viernes sin festivos	Sin Arma	**1**	**1**
TOTAL, SERVICIOS Y PERSONAL					**56**	**104**

En el anexo técnico se relacionan la cantidad de servicios requeridos por cada una de las sedes judiciales, las características del servicio y actividades a desarrollar.

Por razones de necesidad del servicio o por traslado de sedes la entidad podrá ajustar o reducir la cantidad de servicios o condiciones técnicas inicialmente requeridos.

Así mismo, el servicio de vigilancia y seguridad privada será complementado con medios tecnológicos, con el propósito de fortalecer las capacidades de prevención, monitoreo, control y respuesta de la Entidad. La articulación entre el componente humano y tecnológico permitirá mejorar las condiciones de seguridad de las instalaciones y apoyar la detección y atención oportuna de eventos que puedan representar un riesgo para las personas, bienes o infraestructura.

PRODUCTO (NOMBRE DEL ÍTEM)	DESCRIPCIÓN DEL ÍTEM
Cámara tipo: PTZ IP Domo Metal,	Cámara tipo: PTZ IP Domo Metal, Resolución: 2MP@30FPS, Zoom Óptico: 4X, Sensor de Imagen: Sensor ½.8", Rango Pan/Tilt: Pan 0°~360° Continuo, Tilt 0°~90°, Compresión: H264, H265, IR: IR 30m E/S Audio: Mic incorporado Características: PoE, WDR 120dB, StarLight, MicroSD, Analíticas: 4 analíticas, Detección facial,
Tipo: Cámaras IP Metálica,	Tipo: Cámaras IP Metálica, resolución: 4MP@60FPS Sensor de Imagen: ½.8" Lente Motorizado 2.7~13.5mm analíticas: 5 analíticas, Detección de movimiento, Detección facial, características: WDR 120dB, MicroSD, PoECompresión: H.265+, IR: IR 50m Protección: IP67, IK10, E/S Audio: Mic incorporado E/S Alarma: E/S Alarma 2/1
Cámaras IP Panorámica Metálica	Tipo: Cámaras IP Panorámica Metálica, Modelo: Panorámica Ojo de Pez Resolución Máxima: 6MP@30FPS, lente Fijo 1.7mm Sensor de Imagen: 1/1.8"Compresión: H.264, H.265, IR: IR 10m Protección: IP67, IK10, E/S Audio: Mic incorporado E/S Alarma: E/S Alarma 2/2, características: IA, MicroSD, Poe, Analíticas: 2 analíticas, Mapa de Calor,
Cámaras IP Domo Esquinero Metálica	Tipo: Cámaras IP Domo Esquinero Metálica, resolución Máxima: 4MP@30FPSLente Fijo 2.5mm, sensor de Imagen: 1/1.8", compresión: H.264, H.264+, H.265, H.265+, IR: IR 10m Protección: IP67, IK10, E/S Audio: Mic incorporado E/S Alarma: E/S Alarma 1/1, características: WDR 140dB, MicroSD, PoE, NAS, analíticas: 4 analíticas
NVR IP 64CH	Tipo: NVR IP 64CH, resolución Máxima: Hasta 12MP, ancho de Banda de Entrada (Mbps): Entrada 384Mbps, analíticas: ANPR (Detección de Placas), Búsqueda Inteligente, Cruce de línea e intrusión, Detección Facial, Fisheye Dewarping, Objetos sustraídos o abandonados, compresión: H.264, H.265, MJPEG, capacidad HDD: 16DDX8TB

FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS

Monitor Industrial Tamaño: 55	Monitor Industrial Tamaño: 55", Resolución: 4K Bisel: Bisel 9.8mmContraste: 1200:1 Entradas: HDMI, Audio, Salidas: Speaker Características: Android, Brillo: 350cd/m Ángulo de visión: 178°(H)/178°(V)
Maquina RX tipo Escáner con mesa de rodillos	Maquina RX tipo Escáner con mesa de rodillos: longitud 1980 mm; ancho 1147 mm; altura 1240mm; Tamaño de túnel ancho entre 595 mm y 610 mm; alto entre 415 mm y 430 mm; penetración 28-30 mm; acero estándar y 35 mm opción de alta penetración; Alimentación: entrada de 220VCA + 10%, 50 Hz + 5%, para el escáner y sus accesorios; Velocidad de la banda de velocidad de la cinta debe ser entre 0,20 m/s a 0,30 m/s; máximo peso soportado igual o superior a 150 Kg; monitor de visualización incluido. Equipo para inspección de paquetes que detecte elementos orgánicos e inorgánicos.
Arco detector de metales 18 zonas. contador lcd5	Arco detector de metales 18 zonas. contador lcd5.7"" 2.2m(h)x0.8m(w) x0.58m(d) 100-240vac, Detectores de Metal, Modelo: Tipo Arco, Zonas de Detección: 18 Zonas, Nivel de Sensibilidad: 256 Niveles, Pantalla: Pantalla LCD 5.7" Alarma: Alarma de Sonido Vibración y Luz)
1 botón remoto y 1 receptor inalámbrico con salida de 1 relevos especial para parkin	1 botón remoto y 1 receptor inalámbrico con salida de 1 relevos especial para parking. distancia hasta 100 metros. contacto de salida: no / nc / com. Capacidad de agregar hasta 30 controles remoto
Reflector LED de 200W Iluminación Exterior, Potencia: 200 W LED	Reflector LED de minimo 200W Iluminación Exterior, Potencia: 200 W LED: SANAN2835 1W/Chip Flujo luminoso: 16.000LM, Grado impermeable: IP65, Temperatura de Color: 6500K, Eficiencia: 100 LM/W, Índice de Rendición del color: 80 Ra, Factor de Potencia: 0.92, Multivoltaje: AC100-265V
Cable utp cat 6 gris	Cable utp cat 6 gris uso redes y cctvcm 23awg ul hikvision x 305 mts 100% cobre
Controladora IP	Tipo:Controladora IP Características: Pantalla Táctil, WIFI, 4 salidas HDMI, Puertos: RS485, RS422, USB, RS232, RJ45, Capacidad de decodificación: 16CH@1080P
Workstation	•• Intel Core i5 o i7 de última generación (preferiblemente de la serie K)
	• Mínimo 32 GB DDR4/DDR5 a 3200 MHz o más, idealmente 64 GB
	• Unidad del Sistema Operativo (OS) y Software del NVR: SSD NVMe de 500 GB
	• Unidad de SSD de mínimo 1 TB para almacenamiento de datos.
	• Tarjeta de video dedicada capaz de soportar mínimo 4 pantallas independientes a 1080p/4K (puertos HDMI, DisplayPort o Mini-DisplayPort, incluyendo los adaptadores necesarios a HDMI
	• Puertos USB 3.0/3.1/3.2 para periféricos.
	• Puerto Gigabit Ethernet (o 2.5 Gigabit si tu red lo soporta).
	• Sistema Operativo: Windows 11 Pro.
	• Software NVR: El software de NVR ofertado (ej. Milestone XProtect, Genetec Security Center, Axis Camera Station, Hikvision iVMS-4200, Dahua Smart PSS, etc.)
SWITCH 24 PUERTOS 1000 Base T	SWITCH 24 PUERTOS 1000 Base T
	• Puertos Veinticuatro (24) puertos 100/1.000 Base T.

	• PoE+ (802.3at) en todos sus puertos RJ-45.
	• Puertos uplink Mínimo dos (02) Puertos SFP+ 1/10 Gbps totalmente independientes, no compartidos.
	• Modulo transceiver Dos (02) modulo Transceiver SFP+, conector LC, multimodo de la misma marca del switch ofertado, que garantice la distancia de transferencia requerida para la solución a implementar.
	• Administrable vía: CLI, web, SSH v2.0.
	• Tasa de reenvío sin stack Mínimo 95 Mpps
	• Ancho de banda de conmutación sin stack Mínimo 128 Gbps
	• Capa L3
	• Gestión y protocolos SNMP v1/v2/v3, RMON y/o RMON2, SSL y/o HTTPS, QoS, IPv4, IPv6 (RFC2460), MLDv2, DHCPv6 y/o RFC 3315, Vlan, STP (IEEE 802.1d), RSTP (IEEE 802.1w) y MSTP (IEEE 802.1s), Rutas estáticas, RIP v2, RIPng, OSPFv2 y/o OSPFv3, IGMPv1/v3, PIM-DM y/o PIM-SM., WRED y/o Stict Priority y/o Deficit Weighted Round Robin (DWRR), NETCONF y/o NETCONF/YANG y/o API REST y/o NETCONF/RESTCONF., ACL, El equipo debe soportar autenticación vía RADIUS, TACACS + y/o similares.
	• Autenticación 802.1x
	• Manejo de direcciones MAC 32000
	• Flash y Memoria 1 GB FLASH, 2 GB RAM y/o DRAM y/o DDR4
	• Manejo de Vlan 4000
	Mínimo rutas de IPV4 2048
	• Mínimo rutas de IPV6 1024
	• Mínimo rutas multicast 1000
	• Alimentación 100 - 240 VAC
	• Frecuencia 50 / 60 Hz
	• Ventiladores Mínimo dos (2), extraíbles en caliente.
	• Puerto de consola Un (1) Puerto de gestión RJ-45
	• Certificación en Seguridad UL62368-1 y/o UL60950-1 y/o IEC60825-1 y/o EN60825-1.
	• Certificación ambiental ROHS y/o WEEE y/o REACH.
	• Accesorios Cables de poder, Herrajes para anclaje en rack de 19"., Cable de consola de RJ 45 a USB (compatible USB2.0 y/o USB3.0) compatible con sistemas operativos windows 11, 10, 8., Módulos de Fibra Óptica y patchcord de F.O requerido para realizar la troncalización y/o conexión de dispositivos donde se supere la distancia permitida para conexión con cable UTP.
	• Ficha técnica Adjuntar ficha técnica del equipo ofertado. Deberá relacionar URL o enlace web del fabricante del producto con dominio .com, donde sea posible la verificación de la ficha técnica aportada en cada uno de su ítem.

	• Manual: Manual o guía de configuración CLI en idioma español en formato .docx y/o pdf, de las siguientes funciones del equipo: Acceso inicial y configuración básica del equipo. Configuración de usuario y contraseña. Configuración de acceso SSH y Web. Configuración de Vlan e interface Vlan. Configuración de interface modo Access, trunk e hibrido. Configuración de enrutamiento IPv4 e IPv6. Configuración de protocolo Spanning Tree, multicast. Procedimiento para actualización de firmware del equipo. Configuración de stack y las demás que sean necesarias para el funcionamiento del equipo.

La exigencia de coordinadores y supervisores operativos dentro del esquema de prestación del servicio integral de vigilancia y seguridad privada obedece a la necesidad de garantizar la adecuada dirección, coordinación, control y supervisión de los recursos humanos, técnicos y operativos destinados al cumplimiento del objeto contractual. Teniendo en cuenta la cobertura del servicio en las diferentes sedes judiciales del Distrito Judicial de Bogotá, la concurrencia permanente de usuarios y servidores judiciales y administrativos, así como la necesidad de atención inmediata de novedades, incidentes y situaciones que puedan afectar las condiciones de seguridad, resulta indispensable contar con personal con capacidad de coordinación operativa y toma de decisiones que permita asegurar una respuesta oportuna, efectiva y articulada frente a los riesgos asociados a la prestación del servicio. Lo anterior contribuye a garantizar la adecuada protección de las sedes judiciales, bienes muebles e inmuebles, así como de las personas que desarrollan o acceden a las actividades propias de la administración de justicia.

De igual manera, la necesidad de este personal especializado encuentra sustento en la finalidad misma de la contratación, orientada a salvaguardar la vida, integridad personal, honra, independencia y seguridad de los magistrados, jueces y demás funcionarios adscritos al Distrito Judicial de Bogotá, quienes ejercen funciones esenciales para la prestación del servicio público de administración de justicia. En este contexto, la existencia de coordinadores y supervisores operativos fortalece la capacidad de prevención, reacción y gestión de riesgos frente a situaciones que puedan comprometer la seguridad de las personas, bienes e instalaciones objeto de protección; facilita la implementación inmediata de medidas correctivas y preventivas; optimiza el seguimiento y control del personal de vigilancia desplegado en las diferentes sedes; y asegura la coordinación permanente de las actividades operativas requeridas para la ejecución del contrato. En consecuencia, su participación constituye un componente necesario de la estructura del servicio, orientado a garantizar condiciones adecuadas para la continua, eficiente y segura prestación del servicio público esencial de administración de justicia.

En consecuencia, la inclusión de coordinadores y supervisores operativos responde a una necesidad objetiva derivada de la naturaleza, alcance y complejidad del servicio requerido, así como de los riesgos asociados a la protección de los bienes, instalaciones y, especialmente, de las personas que ejercen funciones jurisdiccionales, constituyéndose en un elemento indispensable para el adecuado cumplimiento del objeto contractual y la satisfacción de la necesidad que se pretende atender mediante el presente proceso de selección.

En este sentido, las condiciones de operación del contrato demandan la dirección, coordinación y supervisión de personal armado y sin arma, así como la articulación de los componentes humanos y tecnológicos, la atención y gestión de novedades e incidentes operativos y la coordinación permanente con los servidores judiciales y demás actores involucrados en la prestación del servicio. Estas condiciones requieren una estructura operativa con capacidad suficiente para responder de manera oportuna y eficiente a las necesidades de seguridad de las diferentes sedes.

El objeto de la contratación guarda una relación directa e inescindible con la misión institucional de la Rama Judicial y con las competencias asignadas a la Dirección Seccional de Administración Judicial de Bogotá en materia de apoyo a la gestión judicial. La implementación de medidas integrales de vigilancia y seguridad privada resulta necesaria para salvaguardar la vida, integridad, honra y

seguridad de magistrados, jueces, servidores judiciales, usuarios y demás personas que concurren a las sedes judiciales, así como para proteger los bienes e instalaciones destinadas a la prestación del servicio. Lo anterior reviste especial importancia en consideración a que los magistrados y jueces ejercen una función esencial para la vigencia del Estado Social de Derecho, la garantía de los derechos fundamentales y la solución pacífica de los conflictos, razón por la cual la adopción de mecanismos de protección adecuados constituye una condición necesaria para asegurar el ejercicio independiente, continuo y eficiente de la administración de justicia.

Por lo anterior, resulta necesario adelantar el proceso de contratación mediante Licitación Pública, de conformidad con las condiciones y características del proceso, con el propósito de seleccionar un contratista que cuente con la capacidad jurídica, técnica, financiera, administrativa y operativa necesaria para prestar integralmente el servicio de vigilancia y seguridad privada requerido por la Entidad.

Finalmente, la necesidad identificada se encuentra incorporada en el Plan Anual de Adquisiciones de la Entidad, de conformidad con la programación presupuestal y contractual correspondiente.

3.1.2. Objeto contractual

Contratar la prestación del servicio integral de vigilancia y seguridad privada, con personal armado y sin arma, medios tecnológicos y demás recursos humanos, técnicos y operativos requeridos, para la protección de las sedes judiciales, bienes muebles e inmuebles, usuarios, servidores judiciales y administrativos, y en especial de los magistrados, jueces y demás funcionarios adscritos al Distrito Judicial de Bogotá, con el fin de salvaguardar su vida, integridad personal, honra, independencia y seguridad en el ejercicio de sus funciones constitucionales y legales, garantizando condiciones adecuadas para la continua, eficiente y segura prestación del servicio público esencial de administración de justicia.

3.1.3 Clasificación de bienes y servicios de Naciones Unidas - UNSPSC

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

ÍTEM	CÓDIGO UNSPSC	PRODUCTO
1	92121500	Servicios de guardas de seguridad
2	92121700	Servicios de Sistemas de Seguridad
3	46171600	Equipo de vigilancia y detección
4	46182500	Armas o dispositivos de seguridad de personal

3.1.4 Especificaciones Técnicas del objeto contractual

La empresa de seguridad y vigilancia privada a la cual se le adjudique el Proceso de Contratación y el subsiguiente contrato debe garantizar, en forma permanente y continua, la prestación del servicio de vigilancia y seguridad privada, con recursos humanos, técnicos, logísticos y medios tecnológicos para cumplir con la totalidad de las especificaciones técnicas señaladas en el ANEXO denominado *"ESPECIFICACIONES TÉCNICAS"* que hace parte integral del presente Estudio Previo.

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

FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS

La Dirección Seccional de Administración Judicial de Bogotá fue autorizada por la Directora Ejecutiva de Administración Judicial para realizar la presente contratación, mediante el siguiente acto administrativo:

No. Resolución	Fecha	Valor Proyecto	Valor a afectar
PCSJSR26-256	6/11/2026	**$20.556.897.430**	**$20.556.897.430**

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

3.2.1. Obligaciones del contratista

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

OBLIGACIONES GENERALES

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

3. 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.
4. 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.
5. 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.
6. 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
7. 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.
8. 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.
9. 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.
10. 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.
11. Presentar los informes requeridos con la periodicidad requerida y como soporte para cada pago
12. 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.
13. 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 "P*or 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*".

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

1. Prestar el servicio de vigilancia con el personal calificado y entrenado, con los equipos, elementos 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.
2. Prestar el servicio en cada una de las sedes indicadas, cantidad de unidades, modalidades de servicio y demás requisitos descritos en los estudios previos.

3. Garantizar que cuenta con la organización administrativa, operativa con personal idóneo, suficiente y con los medios tecnológicos, para ejecutar con eficacia y eficiencia la supervisión y seguimiento en todas las sedes.
4. Presentar dentro de los tres (3) días hábiles siguientes la relación del personal de vigilancia que participará en la prestación del servicio, junto con la documentación requerida por la Entidad para acreditar el cumplimiento de los requisitos establecidos para el personal operativo.
5. El horario indicado para cada servicio corresponde al período de cobertura requerido por la Entidad. El contratista deberá garantizar la prestación continua y efectiva del servicio de vigilancia durante la totalidad de dicho horario. Los tiempos destinados a alimentación, descanso, pausas activas y demás interrupciones propias de la organización de la jornada laboral del personal deberán ser gestionados por el contratista, de conformidad con la legislación laboral vigente, mediante los mecanismos de relevo y coordinación que correspondan, sin que estos impliquen la interrupción, suspensión o desatención del servicio, ni la ausencia del vigilante del puesto asignado sin que exista el respectivo relevo. En consecuencia, el contratista deberá garantizar en todo momento la presencia efectiva del servicio requerido por la Entidad y la debida cobertura del área objeto de vigilancia.
6. Presentar al supervisor del contrato los respectivos certificados que acrediten la capacitación en Especialización en Vigilancia Educativa de los vigilantes acreditados para la obtención del puntaje, en un número equivalente al efectivamente acreditado en la oferta para la asignación del puntaje, siempre y cuando haya obtenido este puntaje. En caso de reemplazo o vinculación de nuevo personal durante la ejecución del contrato, deberá presentar previamente al supervisor la documentación correspondiente
7. Presentar dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato, el Plan de Prestación y Continuidad del Servicio, en el cual se detalle la manera en que se prestará el servicio durante la ejecución del contrato, garantizando el nivel de seguridad en cada una de las sedes requeridas por la Entidad.
8. 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.
9. Garantizar durante la ejecución del contrato la presencia de un coordinador operativo para atender los requerimientos de la Entidad y cualquier eventualidad o situación operativa relacionada con la prestación del servicio.
10. Garantizar durante la ejecución del contrato la presencia de un coordinador administrativo para atender los requerimientos de la Entidad relacionados con la prestación del servicio.
11. Garantizar la presencia de vigilantes en los puestos y horarios requeridos por la Entidad, de conformidad con lo establecido en los estudios previos. En caso de que se requiera, deberá efectuar los reemplazos temporales o definitivos del personal, teniendo en cuenta lo siguiente: *i)* Deberá reemplazar de manera definitiva en un término máximo de 24 horas, el personal de vigilancia que no esté cumpliendo el servicio o lo preste deficientemente, de acuerdo con lo establecido por la supervisión del contrato. El personal nuevo debe acreditar los requisitos indicados en el ANEXO denominado "*ESPECIFICACIONES TÉCNICAS" ii)* Deberá reemplazar de manera temporal y dentro de un término máximo de 4 horas, al personal que no se presente a su respectivo puesto de vigilancia; para ello deberá contar con, al menos, dos (2) servicios disponibles para remplazar dentro del término establecido el personal asignado al dispositivo de seguridad, cuando el servicio -mínimo requerido-, por alguna situación justificada (licencia, incapacidad, entre otros), se encuentre ausente del dispositivo.
12. Garantizar que en caso de reemplazo, la persona propuesta como reemplazo deberá acreditar condiciones de formación, credencial y experiencia iguales o superiores a las exigidas para cada cargo.

13. Dar estricto cumplimiento a las disposiciones que rigen la prestación del servicio de vigilancia y seguridad privada, de acuerdo con lo previsto en los Decretos No. 356 de 1994, 4950 de 2007, 1588 de 2021 y en particular, las resoluciones Nos. 2852 de 2006, 224 de 2008, Circular Externa No. 20251300000115 CS de fecha 30 de diciembre de 2025 expedida por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada y el Decreto 1588 del 2021 así como las demás disposiciones que las adicionen, modifiquen o complementen.
14. Suministrar, en los términos, condiciones y plazos establecidos en el Código Sustantivo del Trabajo la dotación (uniformes y armamento) conforme al perfil del personal.
15. Entregar instalados y en funcionamiento el número de medios dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a la suscripción del acta de inicio.
16. Para la suscripción del acta de inicio, el contratista deberá entregar al supervisor designado por la Entidad copia de salvoconductos o permisos de tenencia y/o portes vigentes correspondientes al armamento que será utilizado en la ejecución del contrato
17. Mantener vigentes los salvoconductos o permisos de tenencia de cada una de las armas utilizadas en la ejecución del contrato, así como de las licencias respectivas.
18. Responder directamente por la totalidad de los daños y demás reclamaciones que se originen por el personal de vigilancia y por cualquier pérdida o sustracción de bienes que ocurra dentro de las áreas sometidas a su control y vigilancia, siempre y cuando se determine dentro de la investigación correspondientes la culpabilidad o responsabilidad del personal.
19. Mantener, durante la ejecución del contrato, las vigencias de las garantías, de la licencia de funcionamiento, así como de los demás documentos legalmente exigibles.
20. El contratista deberá disponer, dentro de su estructura organizacional y durante la ejecución del contrato, del personal administrativo, técnico y operativo necesario para garantizar la adecuada planeación, coordinación, supervisión, control y prestación del servicio de vigilancia y seguridad privada, incluyendo como mínimo los siguientes perfiles: Gerente , Coordinador Operativo, Coordinador Administrativo, Jefe de Recursos Humanos, Responsable del SG-SST, Profesional en Seguridad Electrónica y Supervisores de Zona, quienes deberán cumplir con los requisitos de formación, experiencia, funciones y demás condiciones establecidas por la Entidad. Todos los perfiles señalados hacen parte de la estructura organizacional y/o operativa del contratista y su disponibilidad deberá estar contemplada en sus costos, sin que generar cobros o valores adicionales a cargo de la Entidad**.**
21. Tener actualizados los aportes que establece la ley a las diferentes entidades, aportes a seguridad social y parafiscales, permisos, y demás requisitos establecidos en el Decreto 356 de 1994 y en el Decreto Nacional 019 de 2012, así como cumplir con todas las obligaciones de tipo laboral.
22. Conservar los archivos, consignas, libros, cuadernos de minuta, bitácoras y demás documentos relativos a la ejecución del contrato por un término no inferior a cinco (5) años después de finalizado el contrato y dejar copia de los mismos de manera física y electrónica en la Dirección Seccional de Administración Judicial de Bogotá.
23. Asistir a las reuniones a las que sea convocado por el supervisor asignado por la Entidad.
24. Entregar al supervisor asignado por la Entidad, durante la ejecución del contrato y al finalizar, informes que permitan verificar su ejecución.
25. Supervisar permanentemente al personal que preste el servicio, mediante visitas que se efectuarán en horarios definidos por el contratista, de lo cual deberá dejar constancia escrita en las minutas y/o bitácoras de cada puesto. Adicionalmente, deberán realizarse visitas no programadas y visitas del personal directivo a las instalaciones donde se ejecute el objeto de la contratación y dejar constancia escrita.
26. Reconocer al personal de vigilancia las horas extras cuando haya lugar, llevar el respectivo registro de acreencias laborales y entregar copia a los trabajadores de la constancia de los diferentes conceptos de pago recibidos a los mismos, de acuerdo con lo establecido por la ley.
27. Vincular para la ejecución del contrato, personal idóneo y capacitado, cumpliendo con las normas vigentes, utilizando procedimientos de selección que garanticen la correcta

prestación del servicio, con el análisis previo de los antecedentes judiciales y estudio de seguridad respectivos del personal. El personal vinculado deberá portar el carnet que lo acredite, el cual deberá contar como minino con el nombre, documento de identificación, fotografía, RH, y el cargo que desempeña.

28. Responder las solicitudes elevadas por parte del supervisor asignado por la Entidad del contrato en máximo ocho (8) horas desde su conocimiento.
29. El contratista deberá elaborar, presentar y entregar a la Entidad un Estudio Integral de Riesgos y Vulnerabilidades de las sedes objeto del contrato, de conformidad con el alcance, metodología, actividades, requisitos y entregables establecidos en el Anexo Técnico – Estudio Integral de Riesgos y Vulnerabilidades, con el propósito de identificar y evaluar las amenazas, vulnerabilidades y riesgos asociados a las condiciones de seguridad de las sedes, así como analizar las condiciones actuales de prestación del servicio de vigilancia, de manera que permita a la Entidad contar con elementos técnicos para ajustar los horarios, puestos y condiciones de operación del servicio y determinar si los medios tecnológicos de seguridad existentes se ajustan a las necesidades identificadas; el estudio deberá ser elaborado y presentado dentro de los sesenta (60) días calendario siguientes al inicio de la prestación del servicio, de acuerdo con las condiciones establecidas .
30. 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.
31. El contratista deberá contar con un sistema de última tecnología que garantice a la Entidad el cumplimiento por parte de los guardas del servicio de vigilancia.

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.

OBLIGACIONES RELACIONADAS CON EL ALQUILER DE MEDIOS TECNOLÓGICOS

1. El contratista deberá prestar el servicio contratado, teniendo en cuenta los medios electrónicos previstos en el presente estudio previo, según su descripción, ubicación y cantidades, garantizando en todo caso, que los equipos y medios tecnológicos ofertados, cumplan las condiciones técnicas mínimas requeridas, así como el debido funcionamiento.
2. El contratista deberá prestar los servicios en los lugares señalados por la Entidad. Cuando, durante la ejecución del contrato, se requiera modificar, sustituir o adicionar dichos lugares, deberá efectuar los ajustes operativos, técnicos, administrativos y logísticos necesarios para garantizar la continuidad y correcta prestación del servicio, de conformidad con la comunicación escrita impartida por el supervisor del contrato y sin perjuicio de las modificaciones contractuales que resulten procedentes.
3. Garantizar que cuenta con personal técnico especializado para realizar el mantenimiento preventivo y correctivo de estos equipos, las veinticuatro (24) horas del día de manera permanente durante la ejecución del contrato.
4. Los equipos requeridos para la ejecución del contrato podrán ser nuevos o usados, garantizando en todo caso que se encuentren en perfecto estado de conservación y total funcionamiento, cumpliendo de manera estricta con las especificaciones y características técnicas mínimas exigidas por la Entidad. El contratista deberá certificar el estado operativo y funcional de la totalidad de los equipos dentro de los cinco (5) días calendario siguientes a la fecha de su instalación, mediante certificación técnica expedida para tal fin.

5. En caso de que los equipos sean tomados en arrendamiento o hayan sido adquiridos previamente a un tercero, el contratista deberá aportar certificación emitida por el propietario, arrendador o Revisor Fiscal/representante legal (según corresponda), en la que se identifiquen detalladamente los equipos (marca, modelo, número de serie) y se acredite que los mismos cumplen con los estándares de calidad y total funcionamiento operativo, dentro de los cinco (5) días calendario siguientes a la fecha de su instalación.
6. Adicionalmente, en cualquiera de los eventos anteriores, el contratista deberá entregar al supervisor asignado por la Entidad, los catálogos técnicos de todos los equipos requeridos por la Entidad, dentro de los primeros quince (15) días calendario siguientes a la suscripción del acta de inicio.
7. El contratista será el responsable del funcionamiento y seguridad de todos los medios tecnológicos que se suministren para la ejecución del contrato y lo entregado al funcionario de la Entidad a la que se le prestará el servicio.
8. Ni la Entidad, ni el supervisor designado por la Entidad se harán responsables por el daño, hurto o extravió de los mismos. Para ello el contratista debe establecer el mecanismo que garantice la reposición de los equipos instalados en la Entidad, para lo cual los costos en que llegare a incurrir estarán a su cargo.
9. De la misma manera, la reposición por pérdida o reparación de cualquier daño ocasionado en el equipo estará a cargo del contratista y mientras se adelantan las reparaciones o sustitución definitiva deberá suministrar otro equipo de las mismas características, dentro de los primeros dos (2) días hábiles después de notificado el hecho por parte del supervisor asignado por la Entidad.
10. El contratista deberá instalar (en las sedes i) Edificio TCI - Carrera 7 No 27-18 y ii). COMPLEJO PALOQUEMAO - Carrera 28A No.18A-67) y poner en funcionamiento el CCTV en un plazo máximo de treinta (30) días calendario siguientes a la suscripción del acta de inicio, de acuerdo con la descripción y cantidades previstas en la tabla: ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MEDIOS TECNOLÓGICOS del ANEXO denominado “ESPECIFICACIONES TÉCNICAS”, por cada día de retraso en el plazo de ésta obligación, la DSAJ de Bogotá podrá descontar de la factura allegada un 3% del valor del servicio mensual de medios tecnológicos.
11. Coordinar con el contratista actual la desinstalación de los medios tecnológicos, para generar el menor traumatismo para la DSAJ de Bogotá.
12. El contratista deberá suministrar los elementos necesarios para conectar técnicamente los equipos del circuito cerrado de televisión - CCTV, como son: extensiones eléctricas, estabilizadores y/o los demás equipos o elementos necesarios para la óptima conectividad y operación técnica del centro de monitoreo del circuito cerrado de televisión - CCTV.
13. La instalación de cámaras adicionales requerirá previamente la autorización por parte del supervisor designado por la Entidad, mediante solicitud escrita al contratista, en la que se señalará el plazo definido de común acuerdo entre las partes, para su instalación y puesta en funcionamiento. En todo caso el plazo en entrega de acuerdo con la necesidad no puede superar diez (10) días calendario.
14. Las acometidas del cableado de video y eléctricas de cada una de las cámaras (tanto de las establecidas en el presente estudio previo, como de las adicionales requeridas por necesidades del servicio durante las ejecución del contrato) se deberán realizar técnicamente de acuerdo con el Reglamento Técnico de Instalaciones Eléctricas – RETIE vigente expedido por el Ministerio de Minas y Energía (Resolución 40117 de 2024 y sus normas modificatorias o complementarias); esto con relación a las ducterías, canastillas, cajas de inspección, cajas de distribución en los centros de monitoreo y recorridos instalados para tal fin, en los sitios en donde se prestará el servicio.
15. En el caso de las acometidas para las cámaras IP nuevas y adicionales a las requeridas inicialmente, el contratista deberá realizar dicha instalación en las condiciones técnicas definidas por el supervisor designado por la Entidad. Deberán realizarlas de acuerdo con los materiales y valores cotizados en su propuesta económica definidos para tal fin en la tabla:

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MEDIOS TECNOLÓGICOS del ANEXO denominado "ESPECIFICACIONES TÉCNICAS".

16. En las instalaciones de las acometidas y mantenimiento de las cámaras adicionales solicitadas por la entidad, en ningún momento se debe dejar cableado a la vista y sin la protección necesaria para evitar riesgo de corte y desconexión.
17. El contratista deberá garantizar la máxima resolución de imagen disponible de las cámaras requeridas en las especificaciones técnicas, configurando estas a un mínimo de 15 cuadros por segundo (fps) para asegurar una calidad de video adecuada. Deberá garantizar el almacenamiento, conservación y resguardo de todas las grabaciones generadas por el sistema de CCTV por un período mínimo de dos (2) años, contado a partir de la fecha de su captura, atendiendo a las necesidades de seguridad, prevención, verificación e investigación de incidentes que puedan presentarse en las instalaciones de la Entidad. La elección del medio de almacenamiento (servidores, NAS, nube, etc.) quedará a criterio del contratista, siempre y cuando se asegure la integridad, confidencialidad y disponibilidad de las grabaciones durante todo el período estipulado. Esta garantía de resguardo deberá mantenerse hasta el último día de vigencia del contrato, asegurando la entrega de toda la información requerida en caso de terminación o finalización del mismo. Si ocurre un incidente, el supervisor designado por la Entidad podrá solicitar formalmente el "congelamiento" o respaldo inmediato de ese fragmento específico de video para conservarlo por el tiempo que dure una posible investigación asociada a dicho incidente.
18. El contratista no podrá retirar una vez finalizado el contrato, las instalaciones, acometidas en funcionamiento, accesorios como conectores, conversores de señal, transformadores de video, adaptadores, estabilizadores, el cable UTP, el eléctrico instalado y recibido para el funcionamiento del circuito cerrado de televisión - CCTV, y los demás que se requieran
19. El sistema del circuito cerrado de televisión - CCTV debe permitir a la Entidad, reproducir cualquier grabación de sucesos anteriores, en el momento que así lo requiera, sin que este interrumpa la grabación. El software para utilizar deberá estar en formato MP4 o WMV o cualquiera que pueda ser leído por Windows Media o el software que utilice la entidad contratante. El instalado en el equipo debe estar debidamente licenciado o autorizado para su uso, por el respectivo fabricante de la cámara.
20. En el evento que los equipos y/o accesorios que componen el circuito cerrado de televisión-CCTV como: cámaras, monitores, y otras, presenten fallas técnicas de cualquier orden que impidan la adecuada prestación del servicio o se presenten situaciones que los deje fuera de servicio, el contratista deberá informar inmediatamente al Supervisor asignado por la Entidad y restablecer el servicio (arrendando, reparando o sustituyendo los equipos) con aparatos de iguales o de mejores características y condiciones técnicas a los existentes, en un término no superior a veinticuatro (24) horas contadas a partir de la ocurrencia del daño.
21. El contratista deberá realizar un mantenimiento preventivo periódico semestral del sistema de CCTV, a sus componentes y acometidas de todas las cámaras, presentando un informe técnico de las actividades realizadas y/o bitácora de servicios, incluidas las recomendaciones a que haya lugar."

22. En el marco del suministro, instalación, operación y almacenamiento de las imágenes y grabaciones captadas por el Sistema de Circuito Cerrado de Televisión (CCTV), el contratista garantizará el estricto cumplimiento de la Ley Estatutaria 1581 de 2012, el Decreto Reglamentario 1377 de 2013 (compilado en el Decreto Único 1074 de 2015), la Circular Externa 008 de 2020 expedida por la Superintendencia de Industria y Comercio (SIC) sobre videovigilancia, así como las demás normas que las modifiquen, adicionen o sustituyan.

Para tal efecto, el contratista se obliga a:

- Implementar las medidas de seguridad técnicas, humanas y administrativas necesarias para asegurar la confidencialidad, integridad y disponibilidad del material audiovisual, evitando su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado.

- Actuar en calidad de Encargado del Tratamiento de datos personales respecto de la información captada y custodiada, acatando las políticas y directrices que la Entidad (en su calidad de responsable del tratamiento) establezca.

- Queda estrictamente prohibido al contratista o a su personal divulgar, duplicar, comercializar, transferir, publicar o extraer las imágenes y grabaciones recopiladas por cualquier medio o a favor de terceros, salvo requerimiento expreso de autoridad judicial o administrativa competente, previa autorización escrita del supervisor designado por la Entidad.

- Coordinar con la Entidad la correcta señalización y ubicación de los avisos de videovigilancia en los accesos y áreas monitoreadas de las sedes.

- Finalizada la ejecución del contrato, el contratista entregará la totalidad del histórico de grabaciones en el formato y medio acordado con la Entidad y procederá al borrado seguro e irreversible de cualquier copia remanente en sus sistemas, servidores o repositorios, expidiendo la correspondiente certificación técnica de destrucción o entrega

23. El contratista deberá atender las solicitudes de la Entidad relacionadas con la reducción de las cantidades de medios tecnológicos contratados, cuando por necesidades del servicio se determine que alguno de estos medios ya no resulta requerido. La reducción podrá efectuarse durante cualquier momento de la ejecución del contrato, previa solicitud escrita del supervisor, en la cual se indicarán los medios tecnológicos objeto de devolución y la fecha a partir de la cual dejarán de requerirse. En estos casos, el valor correspondiente al alquiler de los medios tecnológicos será ajustado de acuerdo con las cantidades efectivamente requeridas y los valores unitarios ofertados y adjudicados.

3.2.1.1 Obligaciones ambientales

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

1. Utilizar materiales de papelería elaborados con insumos reciclados o ambientalmente sostenibles en el desarrollo de las actividades propias del contrato, tales como libros de minuta, carpetas, formatos de control de ingreso y salida, entre otros.
2. Promover el uso eficiente y racional de la energía por parte del personal de vigilancia, apagando las luces y equipos eléctricos en los espacios donde no sean necesarios, siempre que ello no afecte la adecuada prestación del servicio ni las condiciones de seguridad de las sedes.
3. El contratista deberá garantizar el manejo, disposición y retiro adecuado de residuos derivados de la ejecución contractual, incluyendo residuos de aparatos eléctricos y electrónicos (RAEE), baterías, cableado, elementos tecnológicos, luminarias, empaques y demás materiales utilizados durante la prestación del servicio, de conformidad con la normatividad ambiental vigente y los lineamientos establecidos por la Entidad.

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.

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

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

1. Pagar al contratista el valor del contrato y realizar los descuentos de impuestos, tasas y contribuciones a que haya lugar de conformidad con la normatividad legal vigente. Las demoras que se presenten no generarán el pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.
2. Supervisar la correcta ejecución del contrato.
3. Suministrar oportunamente la información y el apoyo que requiera el contratista para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.
4. Verificar y recibir a satisfacción los servicios efectivamente prestados, incluida la instalación, disponibilidad y funcionamiento de los medios tecnológicos requeridos
5. Aprobar o formular observaciones respecto de los servicios, equipos, entregables e informes presentados por el contratista, de acuerdo con las condiciones contractuales
6. Ejercer la supervisión del contrato por intermedio del supervisor, exigiendo al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto y quien, además, resolverá y suscribirá las actas, y controlará los asuntos necesarios durante el desarrollo del contrato.
7. Verificar y dejar constancia, a través del Supervisor del contrato, del cumplimiento de las obligaciones del CONTRATISTA frente a los aportes a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje.
8. Solicitar al contratista, en cualquier tiempo, las informaciones que requiera en relación con el contrato y con el cumplimiento de las obligaciones de éste.
9. Elaborar el cronograma de trabajo con el contratista y autorizar las modificaciones a los mismos por intermedio del supervisor designado por la dirección Seccional de Administración Judicial de Bogotá.
10. Analizar y responder los requerimientos que formule el contratista.
11. Verificar el cumplimiento de la normatividad ambiental en concordancia con el SIGCMA implementado por la entidad.
12. Cumplir con las demás obligaciones que surjan de la naturaleza del contrato.

3.2.3 Obligaciones del supervisor

Además de las contempladas en la Ley 1474 de 2011 y lo dispuesto en el Manual de Contratación de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, adoptado mediante Resolución 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. Verificar, antes de la suscripción del acta de inicio y durante la ejecución del contrato, la documentación del personal de vigilancia que participará en la prestación del servicio, así como el cumplimiento de los requisitos legales, técnicos y de capacitación establecidos en los documentos del proceso; en particular, verificar que los vigilantes acreditados por el contratista para la obtención del puntaje cuenten con la capacitación en Especialización en

Vigilancia Educativa en el número efectivamente acreditado en la oferta, y validar la documentación correspondiente en caso de vinculación o reemplazo de personal.
2. Exigir al contratista el cumplimiento del objeto del contrato y de la totalidad de obligaciones en él contenidas.
3. Ejercer la vigilancia y control sobre la ejecución y cumplimiento de las obligaciones del CONTRATISTA.
4. Expedir las certificaciones del cumplimiento de las obligaciones contractuales, para efectos de los pagos a que haya lugar.
5. 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.
6. Verificar que los bienes estén acordes con las especificaciones técnicas establecidas dentro del proceso y la Oferta presentada por el contratista.
7. 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.
8. Realizar las actividades necesarias que conduzcan al cumplimiento de todas las obligaciones estipuladas en el contrato.
9. 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.
10. Atender y resolver toda consulta realizada por el CONTRATISTA.
11. 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.
12. 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.
13. Publicar oportunamente documentos que se produzcan durante la ejecución del contrato en el Sistema Electrónico de Contratación Pública “SECOP II”
14. Remitir al Grupo de Asistencia Legal de la DSAJ de Bogotá, la información que se produzca con ocasión de la ejecución contractual, con el fin de ser incorporada en el expediente contractual.
15. Remitir oportunamente los documentos soporte al Grupo de Presupuesto de la DSAJ de Bogotá para el trámite del pago, observando los calendarios financieros establecidos, en especial los de fin de la vigencia.
16. Presentar las recomendaciones que determine pertinentes, para el cumplimiento a satisfacción del contrato.
17. 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.
18. 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.
19. Expedir la certificación de recibo a satisfacción de la terminación del presente contrato, como requisito previo para el trámite de los pagos.
20. Presentar ante el Director Seccional en formas oportunas, debidamente justificadas y soportadas las solicitudes de adición en plazo, valor o las modificaciones del contrato.
21. Presentar informe final del contrato.
22. Informar al Área Jurídica cualquier anomalía en la ejecución del contrato.

23. Velar por el cumplimiento de normas y procedimientos de seguridad, orientando al trabajador en todas las labores impartidas para el día.
24. 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.
25. Cumplir con las demás obligaciones establecidas en la Resolución No. 6424 de junio de 2025 "Por la cual se adopta el Manual de Contratación de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial".
26. Cumplir con las demás obligaciones establecidas en la "Guía para el ejercicio de las funciones de Supervisión e Interventoría de los contratos del Estado" de Colombia Compra Eficiente.
27. Las demás obligaciones establecidas en el Manual del Supervisor.

3.3 MODALIDAD DE SELECCIÓN, JUSTIFICACIÓN Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS

3.3.1 Modalidad de selección

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

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

3.3.2 Justificación y fundamentos jurídicos de la modalidad de selección

La modalidad de selección aplicable al presente proceso corresponde a la Licitación Pública, de conformidad con lo dispuesto en el numeral 1 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, que establece esta modalidad como la regla general para la escogencia de contratistas.

El objeto contractual comprende la prestación integral del servicio de vigilancia y seguridad privada para las sedes de la Rama Judicial a cargo de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Bogotá, servicio que, por su naturaleza, complejidad e impacto institucional, exige la evaluación integral de aspectos jurídicos, financieros, técnicos, operativos y económicos de los oferentes, con el fin de seleccionar la oferta más favorable para la Entidad.

Adicionalmente, la Licitación Pública garantiza los principios de transparencia, selección objetiva, igualdad, libre concurrencia y pluralidad de oferentes, permitiendo a la Entidad identificar al contratista que ofrezca las mejores condiciones para la protección de magistrados, jueces, servidores judiciales, usuarios, bienes e instalaciones, así como para asegurar la continuidad y adecuada prestación del servicio público esencial de administración de justicia.

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

3.4.1 Valor estimado del contrato

El presupuesto oficial estimado para el presente proceso de selección corresponde a la suma de **VEINTE MIL QUINIENTOS CINCUENTA Y SEIS MILLONES OCHOCIENTOS NOVENTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS TREINTA PESOS ($20.556.897.430)** incluido IVA, AYS y demás impuestos y erogaciones a que haya lugar, distribuidos por servicios y vigencias así:

VIGENCIA	VALOR
2026	$ 399.838.574
2027	$ 10.056.739.825
2028	$ 10.100.319.031

TOTAL	**$ 20.556.897.430**

Tabla Presupuesto por vigencia

Nota 1: Los valores de vigencias futuras correspondientes a la ejecución del contrato, los valores asociados a la prestación de los servicios de vigilancia y seguridad privada serán objeto de los ajustes e incrementos que resulten aplicables de conformidad con las Circulares Externas, actos administrativos y demás disposiciones que expida para cada vigencia la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, atendiendo los parámetros tarifarios y la normatividad vigente aplicable al sector.

Nota 2 El valor reconocido por concepto de medios tecnológicos será ajustado anualmente, de conformidad con el Índice de Precios al Consumidor (IPC) certificado por la autoridad competente, aplicable a la respectiva vigencia de ejecución contractual, de acuerdo con las disposiciones legales y contractuales que resulten aplicables

3.4.2 Certificado de disponibilidad presupuestal

El presupuesto del presente proceso de contratación se encuentra amparado en los siguientes certificados de disponibilidad presupuestal:

Número	Fecha de expedición	Posición catalogo del gasto	Recurso	Unidad Ejecutora	Valor CDP	Valor por afectar
5826	2026-06-09	A-02-02-02-008-005 servicios de soporte	10	27-01-01-201	$106.649.840	$61.953.863
18926	2026-06-09	A-02-02-02-008-005 servicios de soporte	10	27-01-01-801	$561.974.445	$326.456.073
2026	2026-06-09	A-02-02-02-008-005 servicios de soporte	10	27-01-01-901	$19.673.710	$11.428.637
TOTAL						**$399.838.574**

Los valores de las vigencias 2027 y 2028 se cuenta con aprobación de vigencias futuras, cuyo cupo fue aprobado mediante el oficio No. 2-2026-071732 del 15 de octubre de 2026 del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, mediante oficio DEAJPLO26-234 del 15 de octubre de 2026.

La distribución del valor aprobado por concepto del servicio de vigilancia y seguridad privada es el siguiente:

Número de autorización Vigencias Futuras	Unidad ejecutora	Valor aprobado Vigencia Futura	Valor por afectar 2027	Valor por afectar 2028
Oficio 2-2026-071732 del 15 de octubre del 2026	27-01-01-201	27-01-01-201	$ 1.558.263.573	$1.565.016.049
	27-01-01 801	27-01-01 801	$ 8.211.023.166	$ 8.246.604.266
	27-01-01 901	27-01-01 901	$ 287.453.086	$ 288.698.716
TOTAL			$ 10.056.739.825	$10.100.319.031

3.4.3 Variables consideradas para calcular el presupuesto oficial

La DSAJ de Bogotá determina que el valor del presupuesto para el presente proceso de contratación es hasta por la suma de **VEINTE MIL QUINIENTOS CINCUENTA Y SEIS MILLONES OCHOCIENTOS NOVENTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS TREINTA PESOS ($20.556.897.430),** incluido IVA, AYS y demás impuestos y erogaciones a que haya lugar.

Para determinar el valor del presupuesto del presente proceso de contratación, la DSAJ de Bogotá tuvo en cuenta las siguientes variables:

a) El valor por concepto de servicios de vigilancia y seguridad privada por parte de las Empresas y Cooperativas de Vigilancia y Seguridad Privada con armas y sin armas, que utilicen el medio humano y/o medio canino, para la vigencia actual, son las definidas a través de la Circular Externa No. 20251300000115 CS del 30 diciembre de 2025[1].

b) Para definir el valor de los medios tecnológicos y el valor correspondiente a la póliza de seguro de vida colectivo, la DSAJ de Bogotá solicitó cotizaciones a diferentes empresas del sector de vigilancia y seguridad privada, mediante correo electrónico y a través de la plataforma SECOP II, en el marco del evento de información – Solicitud de Cotización a Proveedores (RFI) No. DSAJBO-SIP-038-2026. Como resultado de las solicitudes efectuadas, se recibieron cotizaciones de las empresas LATAMSEC SECURITY LTDA., AMCOVIT LTDA., SEGURIDAD RECORD DE COLOMBIA LTDA., SEGURIDAD CAMALEÓN LTDA. y CLÁSICA DE SEGURIDAD LTDA., las cuales fueron objeto de análisis de acuerdo con las condiciones, características y necesidades requeridas por la Entidad.

c) Adicionalmente, para el análisis de los valores del estudio de mercado, se incorporó como referencia el valor unitario mensual correspondiente al contrato No. 087 de 2026, en ejecución, por tratarse de condiciones técnicas y operativas comparables con las requeridas para el nuevo proceso.

d) Para la determinación de los valores de referencia se aplicaron metodologías estadísticas diferenciadas, atendiendo a las características y comportamiento de los valores analizados. Para la póliza de seguro de vida se utilizó la media geométrica, por cuanto permite considerar conjuntamente las cotizaciones y reducir la incidencia de las diferencias existentes entre los valores analizados. Para los medios tecnológicos se utilizó la mediana, al permitir identificar el valor central de las referencias disponibles y disminuir la incidencia de valores superiores o inferiores dentro del conjunto de datos analizados. La aplicación de estas metodologías permitió establecer valores de referencia representativos y acordes con el mercado.

El detalle de las cotizaciones recibidas y de los cálculos realizados conforme a las metodologías aplicadas para la determinación de los valores de referencia se encuentra contemplado en el documento denominado ESTUDIO DE MERCADO, el cual hace parte integral del presente documento.

3.4.4 Forma de pago del contrato

El valor del contrato se pagará por la Nación - Consejo Superior de la Judicatura - Dirección Seccional de Administración Judicial de Bogotá al CONTRATISTA, 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, la cual debe estar avalada por el Supervisor del Contrato.

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

1. Factura de venta electrónica, o documento equivalente según corresponda de 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 con el periodo facturado.
3. Certificación emitida por el revisor fiscal y/o representante legal donde se acredite el pago de aportes a la seguridad social y parafiscales en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la ley 789 de 2002. de los últimos seis (6) meses (Cédula de ciudadanía, Tarjeta profesional y Certificado de antecedentes disciplinarios ante la junta central de contadores). (Si aplica).
4. Certificado de cámara y comercio.
5. RUT
6. Certificación Bancaria
7. Informe de supervisión: 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
8. 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, cualquier otro medio), la ejecución efectiva las obligaciones.

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

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

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

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

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 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.

3.5. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

3.5.1 Requisitos habilitantes

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

3.5.1.1 Capacidad jurídica

La evaluación de los requisitos jurídicos se realizará mediante la verificación de los documentos presentados en cumplimiento de los términos y condiciones que se expresen en la solicitud de oferta

y las disposiciones legales vigentes. Este aspecto no otorgará puntaje, pero habilitará o deshabilitará la oferta. Se evaluará con "Cumple o No Cumple".

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

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

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

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

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

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

a) Fotocopia del documento de identidad del representante legal o del apoderado.
b) La persona jurídica debe tener una duración no inferior al plazo de ejecución del contrato y un (1) año más. (Artículo 6 de la Ley 80 de 1993).
c) El objeto social debe estar relacionado con el servicio o bien a contratar con el proceso de selección, salvo que se trate de una sociedad por acciones simplificada en donde se haya señalado que puede realizar cualquier actividad comercial o civil lícita, conforme con el numeral 5 del artículo 5 de la Ley 1258 de 2008; lo anterior se acredita con la presentación del certificado de existencia y representación legal, expedido por la Cámara de Comercio, con fecha de expedición no superior a un (1) mes de antelación a la fecha de cierre del proceso de selección.
d) Si el proponente es persona jurídica que legalmente no está obligada a registrarse en la Cámara de Comercio, debe allegar el documento legal idóneo que acredite su existencia y representación o reconocimiento de persona jurídica, con fecha de expedición dentro del mes anterior al cierre del proceso de selección
e) Registro Único de Proponentes RUP, con fecha de expedición no superior a un (1) mes de antelación a la fecha de cierre del proceso de selección, el cual debe encontrarse en firme, para efectos de que la propuesta sea habilitada y la misma pueda ser evaluada.
f) Acta de autorización o documento correspondiente del órgano directivo que faculta al representante legal para contratar hasta por el valor del presupuesto oficial estimado para la presente contratación, lo anterior, en caso de existir limitaciones estatutarias frente a sus facultades, con las respectivas autorizaciones para participar en el presente proceso de selección, suscribir el contrato y realizar todas las actividades relacionadas directa o indirectamente.
g) Carta de presentación de la propuesta firmada por el representante legal o apoderado del Proponente en el formato dispuesto por la Entidad.

h) Cuando el oferente actúe a través de un representante o apoderado deberá acreditar, mediante documento legalmente expedido, que su representante o apoderado está expresamente facultado para presentar la oferta y firmar el contrato respectivo.
i) Certificación del representante legal o revisor fiscal, que indique estar al día en el pago de los aportes al sistema de seguridad social y parafiscal de sus empleados en los 6 (seis) meses anteriores al cierre del proceso.
j) Si la persona jurídica está obligada a tener revisor fiscal, deberá aportar copia de la cédula de ciudadanía del revisor fiscal copia de antecedentes de la Junta Central de Contadores, vigente.

2. PERSONAS 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.

3. CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL

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

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

en donde se haya señalado que puede realizar cualquier actividad comercial o civil lícita, conforme al numeral 5 del artículo 5 de la Ley 1258 de 2008.

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

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

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

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

El adjudicatario del proceso deberá anexar:

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

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

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

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

RevisorFiscal, según sea el caso.

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

Nota: En aquellos casos en que sea el revisor fiscal quién emita el certificado, se debe anexar la copia de la tarjeta profesional y certificado de antecedentes profesionales del revisor fiscal, dicho certificado debe tener fecha de expedición no superior a tres (3) meses de antelación a la fecha de cierre del proceso de selección.

3.5.1.1.2 Antecedentes disciplinarios, fiscales y judiciales

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

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

3.5.1.1.3 Solicitud de limitar el proceso de selección a MIPYMES

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

3.5.1.1.4 Idioma

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

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

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

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

3.5.1.2 Experiencia general

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

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.

Experiencia General:

Los proponentes, personas jurídicas, nacionales o extranjeras, consorcios o uniones temporales, deberán acreditar la experiencia general habilitante mediante la presentación del Registro Único de Proponentes (RUP), en el cual se verificarán hasta cinco (5) contratos ejecutados por el proponente cuya sumatoria sea igual o superior al presupuesto oficial estimado expresado en salarios mínimo mensuales legales vigentes es decir 11.740,72 SMMLV, relacionados con el objeto del presente proceso y que se encuentren inscritos en el Sistema de Clasificación de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC), en mínimo dos (2) de los códigos correspondientes a la siguiente clasificación:

Adicionalmente de las certificaciones aportadas como mínimo una (1) de ellas deberá acreditar la ejecución de un contrato con cobertura a nivel nacional.

ÍTEM	CÓDIGO UNSPSC	PRODUCTO
1	92121500	Servicios de guardas de seguridad
2	92121700	Servicios de Sistemas de Seguridad
3	46171600	Equipo de vigilancia y detección
4	46182500	Armas o dispositivos de seguridad de personal

Todos los integrantes de los proponentes plurales Consorcios o Uniones Temporales, deberán acreditar experiencia. Los contratos aportados para acreditar experiencia deberán estar inscritos en el RUP y acreditar mínimo dos (2) de los códigos UNSPSC anteriormente indicados.

NOTA 1: 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 2: El deber de subsanar los requisitos habilitantes es exclusivo del proponente.

NOTA 3: Si el proponente acredita los requisitos exigidos en este numeral se considera como "CUMPLE" y no se otorga puntaje ya que es un requisito habilitante. En caso de que no se acrediten los requisitos de este numeral la propuesta se considera como "NO CUMPLE".

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

CRITERIOS DIFERENCIALES EN FAVOR DE LAS MIPYME, EMPRESA Y EMPRENDIMIENTOS DE MUJERES Y EMPRESAS Y EMPRENDIMIENTOS DE PERSONAS EN SITUACIÓN DE DISCPACIDAD PARA ACREDITAR LA EXPERIENCIA

Tratándose de Proponentes que acrediten la calidad de Mipyme podrá acreditar experiencia con dos (2) contratos adicionales, es decir un total de siete (7) contratos.

En caso de que el proponente acredita la condición de emprendimientos y empresas de mujeres con domicilio en el territorio nacional, podrá acreditar experiencia con dos (2) contratos adicionales, es decir un total de siete (7) contratos.

Si el proponente acredita la condición de empresa y emprendimiento de personas en situación de discapacidad, podrá acreditar experiencia con dos (2) contratos adicionales, es decir un total de siete (7) contratos.

En caso de que el Proponente acredite la calidad de Mipyme, 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 seis (6) contratos adicionales a los cinco (5) inicialmente previstos, para un máximo de once (11) contratos.

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 aporte de 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 as mediante el aporte de la documentación requerida en el artículo 2.2.1.2.4.2.6 del Decreto 1082 de 2015, o la norma que lo modifique, complemente o sustituya.

De acuerdo con lo indicado en los artículos 2.2.1.2.4.2.18, 2.2.1.2.4.2.15 Tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales por acreditar la calidad de Mipyme y emprendimiento y empresa de mujeres solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de Mipyme y/o empresa y emprendimiento de mujeres y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

3.5.1.3 Documentos Técnicos

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.

- **SEDE PRINCIPAL O SUCURSAL EN BOGOTÁ**

El proponente deberá acreditar que cuenta con infraestructura física ubicada en el Área Metropolitana de Bogotá, bien sea como domicilio principal o sucursal, la cual deberá estar autorizada por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada y registrada en la respectiva Cámara de Comercio.

Para acreditar este requisito, deberá aportar los documentos correspondientes que permitan verificar la existencia, ubicación y autorización de la infraestructura reportada.

El representante legal deberá certificar que la infraestructura física informada corresponde a una instalación real, existente y disponible para el desarrollo de las actividades propias de la empresa, y que la dirección, números telefónicos y demás datos de contacto suministrados a la Entidad son veraces, se encuentran actualizados y permiten su correspondiente verificación.

La Entidad podrá verificar la existencia y funcionamiento de la infraestructura física informada, mediante los mecanismos que considere pertinentes, tales como consulta de información pública, contacto telefónico, medios electrónicos y/o visita de verificación a la dirección registrada.

En caso de consorcios o uniones temporales, el requisito deberá ser acreditado por cada uno de sus integrantes.

- **USO DE EQUIPOS DE COMUNICACIÓN.**

Para acreditar la capacidad técnica del proponente en relación con el uso de medios de comunicación el proponente deberá aportar los siguientes documentos:

- **Permiso para el uso del espectro radioeléctrico**

Copia legible del acto administrativo (resolución) expedido por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones – MinTIC, mediante el cual se autoriza el uso de frecuencias radioeléctricas (como mínimo una frecuencia). Dicho permiso deberá estar vigente a la fecha de presentación de la propuesta.

Nota: Para el caso de los proponentes plurales cada uno de sus integrantes deberá aportar copia legible del acto administrativo (resolución) expedido por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones – MinTIC.

- **Autorización de red privada de telecomunicaciones (cuando aplique)**

Cuando el proponente haga uso de una red privada para la prestación del servicio, deberá aportar copia de la autorización vigente expedida por el MinTIC que le permite operar dicha red. Este documento debe coincidir o complementarse con el permiso de espectro mencionado en el literal anterior.

Nota: Para el caso de los proponentes plurales mínimo uno de sus integrantes deberá aportar copia legible del acto administrativo (resolución) expedido por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones – MinTIC.

- **Certificación de medios de comunicación alternos (cuando aplique)**

En caso de no contar con red privada ni permiso de espectro, el proponente deberá acreditar que cuenta con medios alternos de comunicación (como redes celulares, trunking o Push to Talk), mediante copia de contratos y/o convenios vigentes, o certificaciones expedidas por el proveedor del servicio.

Nota1: El documento exigido en este literal **(certificación o contratos para el uso de medios de comunicación alternos) solo será exigido si el proponente no presenta los documentos señalados en los literales a) y b)**, es decir, el permiso para el uso del espectro radioeléctrico y la autorización de red privada expedidos por el MinTIC. **De igual forma, si se presenta la documentación correspondiente a los literales a) y b), no será obligatorio anexar lo requerido en este literal c).**

Nota2: Debido a lo dispuesto por el artículo 35 del Decreto Ley 019 de 2012, las empresas de vigilancia que se encuentren en trámite de renovación de la Licencia para utilizar frecuencias radioeléctricas, deben anexar copia del radicado de solicitud de Renovación de la citada Licencia expedido por el Ministerio de Tecnologías de la información y las Comunicaciones.

Nota3: Para el caso de ofertas presentadas en consorcios o uniones temporales, por lo menos uno de sus integrantes deberá presentar este documento.

- **LICENCIA PARA UTILIZAR MEDIOS TECNOLÓGICOS (Artículo 30 del Decreto 2187 de 2001)**

El proponente deberá anexar a su propuesta fotocopia de la licencia donde la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada le autoriza al proponente el uso de Medios Tecnológicos, de conformidad con lo establecido en los Artículos 5 y 95 del Decreto 356 de 1994.

El proponente deberá anexar con su propuesta, copia legible de la licencia de funcionamiento

Nota 1: Debido a lo dispuesto por el artículo 35 del Decreto Ley 019 de 2012, las empresas de vigilancia que se encuentren en trámite de renovación de la licencia donde la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada le autoriza al proponente el uso de medios tecnológicos, debe anexar copia del radicado de solicitud de renovación de la citada licencia expedido por ésta.

Nota 2: Para el caso de ofertas presentadas en consorcios o uniones temporales, deberá presentar este documento, el integrante que vaya a prestar el servicio de vigilancia con medios tecnológicos.

Este documento puede corresponder al indicado en el literal a), del anterior ítem en caso de tratarse de la misma resolución.

- **CERTIFICACIÓN DE COMPROMISO CON LA RED DE APOYO – POLICÍA NACIONAL**

El proponente deberá adjuntar una certificación suscrita por parte del Representante Legal con el compromiso a mantener la vinculación con la Red de Apoyo de la Policía Nacional, lo cual es requisito indispensable para las empresas de seguridad que están acreditadas ante la Superintendencia de Vigilancia.

La certificación debe tener una fecha de expedición no superior a noventa (90) días hábiles anteriores al cierre de esta licitación pública.

Nota: Para el caso de ofertas presentadas en consorcios o uniones temporales, dicho documento deberá estar firmado por el representante legal de la figura asociativa.

- **AUTORIZACIÓN PARA EL USO DE UNIFORMES Y DISTINTIVOS**

De conformidad con lo dispuesto en el Decreto Ley 356 de 1994 (Estatuto de Vigilancia y Seguridad Privada) y el Decreto 1070 de 2015, el proponente deberá anexar a su propuesta copia clara y legible de la resolución vigente mediante la cual la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada le autoriza el uso de uniformes y distintivos para su personal operativo.

En caso de que el proponente haya solicitado una modificación de los uniformes y/o distintivos ante la Superintendencia, deberá anexar adicionalmente copia del documento radicado ante dicha entidad, con su respectivo recibo de radicación oficial.

Nota: Cuando la propuesta sea presentada por un consorcio o unión temporal, cada uno de los integrantes deberá cumplir de manera independiente con este requisito, anexando su respectiva resolución o soporte de trámite ante la Superintendencia.

- **CERTIFICADO DEL DEPARTAMENTO DE REGISTRO Y CONTROL DE ARMAS DEL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL**

El oferente deberá anexar a su propuesta una certificación expedida por el Departamento de Registro y Control de Armas del Comando General de las Fuerzas Militares, con una fecha de expedición no superior a sesenta (60) días hábiles anteriores a la fecha de cierre del proceso, en la que se relacione el listado de armamento propio destinado para la prestación del servicio de vigilancia, indicando la cantidad y clase de armas, incluyendo de manera explícita:

- Tipo de arma
- Calibre
- Número de serie
- Clase de salvoconducto (porte o tenencia)
- Estado vigente del permiso correspondiente

En caso de que la propuesta sea presentada por un consorcio o unión temporal, cada uno de los integrantes deberá presentar su propia certificación con las características aquí señaladas.

Nota: Todo el armamento relacionado deberá estar debidamente autorizado por la autoridad competente para la prestación del servicio. La Entidad podrá verificar la autenticidad y validez del listado con el Departamento de Registro y Control de Armas y constatar que el armamento se encuentre vigente, autorizado y en uso exclusivo para actividades de vigilancia privada.

- **SALUD OCUPACIONAL – SISTEMA DE GESTIÓN DE 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.

- **PÓLIZA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL (ARTÍCULO 11, DEL DECRETO LEY 356 DE 1994)**

El proponente deberá aportar copia de la póliza de seguro de responsabilidad civil extracontractual, vigente a la fecha de cierre del proceso, que cubra expresamente los riesgos derivados del uso indebido de armas de fuego u otros elementos propios del servicio de vigilancia y seguridad privada.

La póliza deberá cumplir las siguientes condiciones:

- Ser expedida por una compañía de seguros legalmente autorizada para operar en Colombia,
- Contar con una cobertura mínima no inferior a cuatrocientos (400) salarios mínimos legales mensuales vigentes (SMLMV),
- Estar a nombre del proponente o acreditar su calidad de asegurado.

En caso de que la propuesta sea presentada por un consorcio o unión temporal, cada uno de los integrantes deberá presentar su propia póliza individual, cumpliendo con las condiciones antes señaladas.

- **EQUIPO MÍNIMO DE TRABAJO.**

Para efectos de la verificación de la capacidad organizacional del proponente, este deberá acreditar que cuenta, dentro de su estructura organizacional, con el equipo mínimo de trabajo que se relaciona a continuación, el cual deberá encontrarse vinculado a la organización del proponente en las condiciones establecidas por la Dirección Seccional de Administración Judicial de Bogotá - DSAJ de Bogotá.

Su exigencia tiene por finalidad verificar que el proponente cuenta con una estructura organizacional y administrativa idónea y suficiente para asumir la gestión, coordinación y administración de los servicios de vigilancia y seguridad privada objeto del proceso.

En consecuencia, la acreditación de este equipo deberá efectuarse con los documentos requeridos y estará referida exclusivamente a la estructura organizacional del proponente, sin que ello implique que las personas relacionadas deban ser asignadas como personal operativo para la ejecución del contrato.

En este sentido, el equipo mínimo de trabajo estará conformado por los siguientes perfiles:

1. Coordinador Administrativo
2. Coordinador Operativo
3. Gerente
4. Jefe de Recursos Humanos
5. Responsable del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo – SG-SST
6. Profesional en Seguridad Electrónica
7. Supervisores de Zona

Los perfiles relacionados no serán objeto de reconocimiento, pago o costo adicional. El contratista deberá garantizar su disponibilidad y participación cuando las necesidades de la ejecución contractual así lo requieran.

9.1 COORDINADOR ADMINISTRATIVO

El proponente deberá acreditar, con su oferta, que cuenta dentro de su organización con un (1) profesional que ejercerá como coordinador administrativo del servicio, quien tendrá a su cargo la dirección, coordinación y control del personal dispuesto para la ejecución del contrato y actuará como enlace permanente entre el contratista y la Dirección Seccional de Administración Judicial de Bogotá.

El Coordinador Administrativo será el responsable de coordinar y realizar el seguimiento a la gestión administrativa del contrato, actuando como enlace entre la Entidad y el contratista para la atención de los asuntos administrativos, documentales y contractuales. Tendrá a su cargo la coordinación de la información requerida por la Entidad, el seguimiento al cumplimiento de las obligaciones administrativas, la consolidación y presentación de informes y la atención oportuna de los requerimientos formulados, contribuyendo al adecuado desarrollo de la ejecución contractual.

El profesional propuesto deberá acreditar las siguientes condiciones mínimas:

- **Formación y calidades**

    - Título profesional en Administración de Empresas, Administración Pública, Ingeniería Financiera, Ingeniería Industrial o áreas afines, acreditado mediante copia del diploma o acta de grado.

    - Especialización en contratación estatal, gestión administrativa, gerencia de proyectos, gestión del talento humano o áreas relacionadas con la administración de contratos acreditada mediante copia del diploma o acta de grado.

    - Credencial de consultor en Seguridad Privada acreditado mediante Resolución vigente emitida por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada.

- **Experiencia**

Experiencia profesional mínima de ocho (8) años, contados a partir de la obtención del título profesional.

Experiencia específica mínima de seis (6) años desempeñando cargos de coordinación administrativa, administración de contratos, coordinación de personal o gestión administrativa en empresas legalmente constituidas de vigilancia y seguridad privada de los cuales al menos 3 años deben acreditarse con vinculación directa con el proponente.

Para lo anterior deberá aportar copia de las certificaciones que acrediten la experiencia solicitada y las Planillas de pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral para el periodo solicitado que acrediten la vinculación con el proponente.

Documentos para acreditar la experiencia

Para acreditar la experiencia específica, el proponente deberá aportar certificaciones laborales o contractuales que contengan, como mínimo:

- Nombre o razón social de la empresa que expide la certificación.
- Nombre completo e identificación del profesional.
- Cargo o funciones desempeñadas.
- Fecha de inicio y terminación de la vinculación, indicando día, mes y año.
- Descripción de las actividades o responsabilidades desarrolladas.
- Nombre, cargo, firma y datos de contacto de quien expide la certificación.

Las certificaciones que no permitan determinar las funciones ejercidas o el tiempo exacto de experiencia no serán tenidas en cuenta.

Cuando existan periodos simultáneos o traslapados, estos se contabilizarán una sola vez.

- **Carta de compromiso y disponibilidad**

El proponente deberá aportar carta suscrita por el profesional propuesto, en la que manifieste:

- Su conocimiento y aceptación de las condiciones del proceso.
- La veracidad de la información aportada.
- Su compromiso de prestar los servicios como coordinador administrativo.

Permanencia y reemplazo
El coordinador administrativo acreditado deberá permanecer durante toda la ejecución del contrato.

Su reemplazo solamente procederá por circunstancias debidamente justificadas y previa autorización escrita del supervisor del contrato. La persona propuesta como reemplazo deberá acreditar condiciones de formación, credencial y experiencia iguales o superiores a las exigidas en el presente numeral.

El incumplimiento de esta obligación dará lugar a la aplicación de las medidas contractuales correspondientes.

9.2 COORDINADOR OPERATIVO

El proponente deberá acreditar, con su oferta, que cuenta dentro de su organización con un (1) profesional que ejercerá como coordinador operativo del servicio, quien tendrá a su cargo la dirección, coordinación y control del personal dispuesto para la ejecución del contrato y actuará como enlace permanente entre el contratista y la Dirección Seccional de Administración Judicial de Bogotá.

El Coordinador Operativo será el responsable de dirigir, coordinar y supervisar la prestación del servicio de vigilancia y seguridad privada objeto del contrato, constituyéndose en el principal enlace operativo entre el contratista y la Entidad. Tendrá a su cargo la planeación, organización y seguimiento de las actividades operativas, la coordinación y supervisión del personal de vigilancia, el control de la adecuada prestación del servicio en los diferentes puestos y sedes, así como la atención y gestión oportuna de las novedades e incidentes que se presenten durante la ejecución contractual.

De igual manera, será responsable de verificar el cumplimiento de los protocolos, consignas y procedimientos de seguridad establecidos, coordinar la respuesta ante situaciones que puedan afectar la seguridad de las personas, bienes e instalaciones, y efectuar el seguimiento a la correcta operación de los medios tecnológicos asociados al servicio de vigilancia y seguridad privada.

El profesional propuesto deberá acreditar las siguientes condiciones mínimas:

- **Formación y calidades**

• Profesional en áreas administrativas, para lo cual deberá aportar copias de actas de grado y/o diploma de los títulos.
• Oficial retirado de la Fuerza Pública para lo cual deberá aportar copias del acto administrativo de retiro y/o extracto de la hoja de vida de retiro.
• Certificado como evaluador de competencias laborales expedido por el SENA, o por un organismo de acreditación avalado por la ONAC. En este último caso se hará verificación acorde con la información de organismos acreditados en la página oficial de la ONAC.

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

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

- **Experiencia**

Experiencia mínima de 5 años en cargos de coordinación y/o administración y/o dirección con el servicio de Vigilancia y seguridad privada en empresas legalmente constituidas, de los cuales al menos 3 años deben acreditarse con la empresa proponente en cargos de coordinador o director o jefe de operaciones en seguridad privada con el servicio de vigilancia.

Para lo anterior deberá aportar copia de las certificaciones que acreditan la experiencia solicitada y Planillas de pagos de los aportes a seguridad social para el período solicitado que acrediten la vinculación con el proponente.

Documentos para acreditar la experiencia

Para acreditar la experiencia específica, el proponente deberá aportar certificaciones laborales o contractuales que contengan, como mínimo:

- Nombre o razón social de la empresa que expide la certificación.
- Nombre completo e identificación del profesional.
- Cargo o funciones desempeñadas.
- Fecha de inicio y terminación de la vinculación, indicando día, mes y año.
- Descripción de las actividades o responsabilidades desarrolladas.
- Nombre, cargo, firma y datos de contacto de quien expide la certificación.

Las certificaciones que no permitan determinar las funciones ejercidas o el tiempo exacto de experiencia no serán tenidas en cuenta.

Cuando existan periodos simultáneos o traslapados, estos se contabilizarán una sola vez.

Deberá aportar copia de las certificaciones que acreditan la experiencia solicitada y las planillas de pago de los aportes a la seguridad social integral para el periodo solicitado que acrediten de vinculación con el proponente.

- **Carta de compromiso y disponibilidad**

El proponente deberá aportar carta suscrita por el profesional propuesto, en la que manifieste:

- Su conocimiento y aceptación de las condiciones del proceso.
- La veracidad de la información aportada.
- Su compromiso de prestar los servicios como coordinador operativo.

Permanencia y reemplazo

El coordinador operativo acreditado deberá permanecer durante toda la ejecución del contrato.

Su reemplazo solamente procederá por circunstancias debidamente justificadas y previa autorización escrita del supervisor del contrato. La persona propuesta como reemplazo deberá acreditar condiciones de formación, credencial y experiencia iguales o superiores a las exigidas en el presente numeral.

El incumplimiento de esta obligación dará lugar a la aplicación de las medidas contractuales correspondientes.

9.3 GERENTE

El proponente deberá acreditar que cuenta, dentro de su estructura organizacional, con un profesional que desempeñe funciones de gerencia, dirección, administración y seguimiento de servicios de vigilancia y seguridad privada, con capacidad para articular las diferentes áreas de la organización y contribuir a la adecuada gestión de los servicios ofrecidos por la empresa.

Dentro de sus principales funciones se encuentran la dirección y seguimiento de las actividades administrativas y operativas, la coordinación de las diferentes áreas de la organización, la gestión de recursos, el seguimiento al cumplimiento de los estándares de calidad y seguridad, la atención de situaciones que requieran intervención de nivel directivo y la articulación de los componentes administrativos, operativos y tecnológicos necesarios para la adecuada prestación de los servicios de vigilancia y seguridad privada.

El profesional desarrollará las funciones propias de su cargo y participará en las actividades relacionadas con la adecuada prestación de los servicios de vigilancia y seguridad privada, de acuerdo con la organización y necesidades operativas del proponente.

El profesional propuesto deberá acreditar las siguientes condiciones mínimas:

- **Formación y calidades**

Título profesional en áreas administrativas, acreditado mediante diploma y/o acta de grado.

Certificado como evaluador de competencias laborales expedido por el SENA, o por un organismo de acreditación avalado por la ONAC. En este último caso se hará verificación acorde con la información de organismos acreditados en la página oficial de la ONAC

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

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

- **Experiencia**

Acreditar ocho (8) años de experiencia como Gerente y/o Representante Legal de empresas de vigilancia y seguridad privada, mediante certificado expedido por la Cámara de Comercio, de los cuales mínimo tres (3) años deben acreditarse con vinculación directa con el proponente. Para lo

anterior deberá aportar copia de las certificaciones que acrediten la experiencia solicitada y las Planillas de pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral para el periodo solicitado que acrediten la vinculación con el proponente.

Documentos para acreditar la experiencia

Para acreditar la experiencia específica, el proponente deberá aportar certificaciones laborales o contractuales que contengan, como mínimo:

- Nombre o razón social de la empresa que expide la certificación.
- Nombre completo e identificación del profesional.
- Cargo o funciones desempeñadas.
- Fecha de inicio y terminación de la vinculación, indicando día, mes y año.
- Descripción de las actividades o responsabilidades desarrolladas.
- Nombre, cargo, firma y datos de contacto de quien expide la certificación.

Las certificaciones que no permitan determinar las funciones ejercidas o el tiempo exacto de experiencia no serán tenidas en cuenta.

Cuando existan periodos simultáneos o traslapados, estos se contabilizarán una sola vez.

- **Carta de compromiso y disponibilidad**

El proponente deberá aportar carta suscrita por el profesional propuesto, en la que manifieste:

- Su conocimiento y aceptación de las condiciones del proceso.
- La veracidad de la información aportada.
- Su compromiso de prestar los servicios.

- **Permanencia y reemplazo**

El perfil acreditado deberá permanecer durante toda la ejecución del contrato.

Su reemplazo solamente procederá por circunstancias debidamente justificadas y previa autorización escrita del supervisor del contrato. La persona propuesta como reemplazo deberá acreditar condiciones de formación, credencial y experiencia iguales o superiores a las exigidas en el presente numeral.

El incumplimiento de esta obligación dará lugar a la aplicación de las medidas contractuales correspondientes.

9.4 JEFE DE RECURSOS HUMANOS

El proponente deberá acreditar que cuenta, dentro de su estructura organizacional, con un profesional encargado de la gestión y administración del talento humano, con experiencia en organizaciones dedicadas a la prestación de servicios de vigilancia y seguridad privada.

Dentro de sus principales funciones se encuentran la planeación, coordinación y seguimiento de los procesos relacionados con el talento humano, incluyendo la selección, vinculación, inducción,

capacitación, bienestar, administración laboral, seguimiento y control del personal, de acuerdo con las necesidades propias de la organización y las disposiciones aplicables al sector.

Así mismo, participará en la gestión de los procesos relacionados con la disponibilidad del personal, novedades laborales, reemplazos, capacitación y demás actividades necesarias para garantizar que la organización cuente con el recurso humano requerido para la adecuada prestación de los servicios de vigilancia y seguridad privada.

El profesional desarrollará las funciones propias de su cargo de acuerdo con la organización, distribución y necesidades de la operación del proponente.

- **Formación y calidades**

1 - Título profesional en áreas administrativas o contables, acreditado mediante copia del diploma y/o acta de grado.

2 - Certificado como evaluador de competencias laborales expedido por el SENA, o por un organismo de acreditación avalado por la ONAC. En este último caso se hará verificación acorde con la información de organismos acreditados en la página oficial de la ONAC

3 - Especialización en Seguridad.

4 - Credencial vigente como Consultor en Seguridad Privada, acreditada mediante Resolución expedida por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada.

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

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

- **Experiencia**

Experiencia mínima de ocho (8) años en cargos de coordinación, administración y/o dirección del recurso humano en empresas legalmente constituidas que presten servicios de vigilancia y seguridad privada, de los cuales al menos 3 años deben acreditarse con la empresa proponente en cargos de director o jefe de recursos humanos. Para lo anterior deberá aportar copia de las certificaciones que acrediten la experiencia solicitada y las planillas de pago de los aportes al sistema de seguridad social integral para el periodo solicitado que acrediten de vinculación con el proponente.

Documentos para acreditar la experiencia

Para acreditar la experiencia específica, el proponente deberá aportar certificaciones laborales o contractuales que contengan, como mínimo:

- Nombre o razón social de la empresa que expide la certificación.
- Nombre completo e identificación del profesional.
- Cargo o funciones desempeñadas.
- Fecha de inicio y terminación de la vinculación, indicando día, mes y año.

- Descripción de las actividades o responsabilidades desarrolladas.
- Nombre, cargo, firma y datos de contacto de quien expide la certificación.

Las certificaciones que no permitan determinar las funciones ejercidas o el tiempo exacto de experiencia no serán tenidas en cuenta.

Cuando existan periodos simultáneos o traslapados, estos se contabilizarán una sola vez.

- **Carta de compromiso y disponibilidad**

El proponente deberá aportar carta suscrita por el profesional propuesto, en la que manifieste:

- Su conocimiento y aceptación de las condiciones del proceso.
- La veracidad de la información aportada.
- Su compromiso de prestar los servicios.

- **Permanencia y reemplazo**

El perfil acreditado deberá permanecer durante toda la ejecución del contrato. n caso de reemplazo, la persona propuesta como reemplazo deberá acreditar condiciones de formación, credencial y experiencia iguales o superiores a las exigidas en el presente numeral.

El incumplimiento de esta obligación dará lugar a la aplicación de las medidas contractuales correspondientes.

9.5 RESPONSABLE DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO – SG-SST.

El proponente deberá acreditar que cuenta, dentro de su estructura organizacional, con un profesional responsable de la implementación, mantenimiento y seguimiento del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo – SG-SST, de acuerdo con la normatividad vigente y las características propias de la actividad de vigilancia y seguridad privada.

Dentro de sus principales funciones se encuentran la planeación, implementación, seguimiento y mejora de las actividades relacionadas con la seguridad y salud en el trabajo, incluyendo la identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos, establecimiento de controles, capacitación, promoción y prevención, seguimiento de las condiciones de trabajo y demás actividades propias del sistema.

Así mismo, participará en las acciones orientadas a la prevención de accidentes de trabajo y enfermedades laborales, seguimiento de los indicadores del sistema y promoción del cumplimiento de las medidas de seguridad y salud en el trabajo por parte del personal de la organización.

El profesional desarrollará las funciones propias de su cargo y participará en las actividades relacionadas con la adecuada gestión de la seguridad y salud en el trabajo, de acuerdo con la organización y necesidades de la operación del proponente.

Formación y calidades
Título profesional en Seguridad y Salud en el Trabajo, o título profesional universitario con Especialización en Seguridad y Salud en el Trabajo, acreditado mediante copia del diploma y/o acta de grado.

Licencia vigente para ejercer como profesional en Seguridad y Salud en el Trabajo.

Credencial vigente como Consultor en Seguridad Privada, avalado por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada.

Certificado como evaluador de competencias laborales expedido por el SENA, o por un organismo de acreditación avalado por la ONAC. En este último caso se hará verificación acorde con la información de organismos acreditados en la página oficial de la ONAC.

Certificado del curso virtual de cincuenta (50) horas en Seguridad y Salud en el Trabajo, de conformidad con el literal a) del artículo 12 de la Ley 1562 de 2012 y la Resolución 4927 de 2016, así como la actualización de veinte (20) horas cuando aplique.

Experiencia

Experiencia profesional mínima de siete (7) años, contados a partir de la fecha del diploma o acta de grado, de los cuales al menos 3 años deben acreditarse con la empresa proponente. Para lo anterior deberá aportar copia de las certificaciones que acrediten la experiencia solicitada y las planillas de pago de los aportes al sistema de seguridad social integral para el periodo solicitado que acrediten de vinculación con el proponente.

Documentos para acreditar la experiencia

Para acreditar la experiencia específica, el proponente deberá aportar certificaciones laborales o contractuales que contengan, como mínimo:

- Nombre o razón social de la empresa que expide la certificación.
- Nombre completo e identificación del profesional.
- Cargo o funciones desempeñadas.
- Fecha de inicio y terminación de la vinculación, indicando día, mes y año.
- Descripción de las actividades o responsabilidades desarrolladas.
- Nombre, cargo, firma y datos de contacto de quien expide la certificación.

Las certificaciones que no permitan determinar las funciones ejercidas o el tiempo exacto de experiencia no serán tenidas en cuenta.

Cuando existan periodos simultáneos o traslapados, estos se contabilizarán una sola vez.

Carta de compromiso y disponibilidad
El proponente deberá aportar carta suscrita por el profesional propuesto, en la que manifieste:

- Su conocimiento y aceptación de las condiciones del proceso.
- La veracidad de la información aportada.
- Su compromiso de prestar los servicios.

- **Permanencia y reemplazo**

El perfil acreditado deberá permanecer durante toda la ejecución del contrato.

en caso de reemplazo, la persona propuesta como reemplazo deberá acreditar condiciones de formación, credencial y experiencia iguales o superiores a las exigidas en el presente numeral.

El incumplimiento de esta obligación dará lugar a la aplicación de las medidas contractuales correspondientes.

9.6 PROFESIONAL EN SEGURIDAD ELECTRÓNICA.

El proponente deberá acreditar que cuenta, dentro de su estructura organizacional, con un profesional con formación, conocimientos y experiencia relacionados con la seguridad electrónica y los sistemas tecnológicos aplicados a la vigilancia y seguridad privada.

Dentro de sus principales funciones se encuentran la planeación, evaluación, implementación, seguimiento y mantenimiento de las soluciones tecnológicas utilizadas para el fortalecimiento de la seguridad, incluyendo, entre otros, sistemas de circuito cerrado de televisión – CCTV, sistemas de alarmas, controles de acceso, sistemas de detección, monitoreo y demás tecnologías relacionadas con la seguridad electrónica.

Así mismo, participará en la identificación de necesidades tecnológicas, evaluación del funcionamiento de los sistemas, formulación de recomendaciones de mejora y coordinación de las actividades técnicas necesarias para garantizar la adecuada operación de los medios tecnológicos utilizados en la prestación de servicios de vigilancia y seguridad privada.

El profesional desarrollará las funciones propias de su cargo y participará en las actividades relacionadas con la gestión y operación de los componentes de seguridad electrónica, de acuerdo con la organización y necesidades operativas del proponente.

El profesional propuesto deberá acreditar las siguientes condiciones mínimas:

- **Formación y calidades**

Título profesional en Ingeniería de Sistemas, Ingeniería Electrónica o Ingeniería Informática, acreditado mediante copia del diploma y/o acta de grado expedidos por una institución de educación superior debidamente reconocida.

Contar con Especialización como Coordinador de Medios Tecnológicos, dictado por una academia de vigilancia y seguridad privada, debidamente reconocida por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada.

Acreditar formación continua en ciberseguridad mediante diplomado, seminario o curso mínimo de 40 horas certificado por una institución de educación superior.

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

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

- **Experiencia**

Experiencia profesional mínima de cinco (5) años, contados a partir de la obtención del título profesional, de los cuales al menos tres (3) años deben acreditarse con la empresa proponente. Para lo anterior deberá aportar copia de las certificaciones que acrediten la experiencia solicitada y las

planillas de pago de los aportes al sistema de seguridad social integral para el periodo solicitado que acrediten de vinculación con el proponente.

Documentos para acreditar la experiencia

Para acreditar la experiencia específica, el proponente deberá aportar certificaciones laborales o contractuales que contengan, como mínimo:

- Nombre o razón social de la empresa que expide la certificación.
- Nombre completo e identificación del profesional.
- Cargo o funciones desempeñadas.
- Fecha de inicio y terminación de la vinculación, indicando día, mes y año.
- Descripción de las actividades o responsabilidades desarrolladas.
- Nombre, cargo, firma y datos de contacto de quien expide la certificación.

Las certificaciones que no permitan determinar las funciones ejercidas o el tiempo exacto de experiencia no serán tenidas en cuenta.

Cuando existan periodos simultáneos o traslapados, estos se contabilizarán una sola vez.

Carta de compromiso y disponibilidad

El proponente deberá aportar carta suscrita por el profesional propuesto, en la que manifieste:

- Su conocimiento y aceptación de las condiciones del proceso.
- La veracidad de la información aportada.
- Su compromiso de prestar los servicios.

- **Permanencia y reemplazo**

El perfil acreditado deberá permanecer durante toda la ejecución del contrato.

en caso de reemplazo, la persona propuesta como reemplazo deberá acreditar condiciones de formación, credencial y experiencia iguales o superiores a las exigidas en el presente numeral.

El incumplimiento de esta obligación dará lugar a la aplicación de las medidas contractuales correspondientes.

Motorizados jornada diurna y nocturna/12 horas (supervisores de zona) sin costo.

9.7. SUPERVISORES DE ZONA.

El proponente deberá acreditar que cuenta, dentro de su estructura operativa, con personal destinado a desarrollar actividades de supervisión y control de los servicios de vigilancia y seguridad privada, de acuerdo con la organización y cobertura operacional de la empresa.

Dentro de sus principales funciones se encuentran la supervisión, coordinación y control del personal de vigilancia, la verificación del cumplimiento de los procedimientos, consignas y protocolos de seguridad, la realización de visitas de supervisión, el seguimiento de las condiciones operativas de los servicios y la atención de las novedades que se presenten durante la prestación del servicio.

Así mismo, participarán en la verificación de la presentación y condiciones del personal, control del cumplimiento de turnos y puestos asignados, reporte oportuno de novedades, seguimiento de las condiciones de seguridad y coordinación de las acciones necesarias para mantener la continuidad y adecuada prestación de los servicios de vigilancia y seguridad privada.

Los Supervisores de Zona desarrollarán las funciones propias de su cargo de acuerdo con la organización, distribución y necesidades operativas del proponente.

El perfil propuesto deberá acreditar las siguientes condiciones mínimas:

A. Formación y calidades

Título de tecnólogo o profesional en áreas administrativas, seguridad, defensa, ingeniería o afines, acreditado mediante copia del diploma o acta de grado.

Curso vigente de Supervisor expedido por una Escuela de Capacitación y Entrenamiento en Vigilancia y Seguridad Privada autorizada por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada.

Credencial vigente como Supervisor expedida por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada.

Licencia de conducción vigente para vehículo y/o motocicleta, según los recursos asignados para la ejecución del contrato.

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

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

B. Experiencia

Experiencia mínima de cuatro (4) años en empresas legalmente constituidas que presten servicios de vigilancia y seguridad privada.

Experiencia específica mínima de tres (3) años desempeñando cargos de Supervisor de Zona, Supervisor Motorizado, Supervisor de Puestos o cargos equivalentes.

Documentos para acreditar la experiencia

Para acreditar la experiencia específica, el proponente deberá aportar certificaciones laborales o contractuales que contengan, como mínimo:

1. Nombre o razón social de la empresa que expide la certificación.
2. Nombre completo e identificación del profesional.
3. Cargo o funciones desempeñadas.
4. Fecha de inicio y terminación de la vinculación, indicando día, mes y año.
5. Descripción de las actividades o responsabilidades desarrolladas.

Nombre, cargo, firma y datos de contacto de quien expide la certificación. Las certificaciones que no permitan determinar las funciones ejercidas o el tiempo exacto de experiencia no serán tenidas en cuenta.

Cuando existan periodos simultáneos o traslapados, estos se contabilizarán una sola vez.

C. Carta de compromiso y disponibilidad

El proponente deberá aportar carta suscrita por el profesional propuesto, en la que manifieste:

- Su conocimiento y aceptación de las condiciones del proceso.
- La veracidad de la información aportada.
- Su compromiso de prestar los servicios.

D. Permanencia y reemplazo

El perfil acreditado deberá permanecer durante toda la ejecución del contrato.

en caso de reemplazo, la persona propuesta como reemplazo deberá acreditar condiciones de formación, credencial y experiencia iguales o superiores a las exigidas en el presente numeral.

El incumplimiento de esta obligación dará lugar a la aplicación de las medidas contractuales correspondientes.

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

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

3.5.1.4 Capacidad Financiera

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

Nota 1: Para los casos en que las empresas a presentarse estén constituidas como Empresas Sin Ánimo de Lucro, con el fin de verificar la capacidad financiera, de conformidad con el numeral 3 del artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto No. 1082 de 2015, al margen solicitado para el presente proceso de selección, queda así:

Cuando las empresas se presenten se constituyan como empresas sin ánimo de lucro – ESAL o Universidades Públicas, se considera la naturaleza y fines del negocio para lo que se constituyeron. Para la verificación financiera, en estos casos cuando no tengan utilidad operacional o esta sea negativa o su nivel este por debajo de lo solicitado, no se tienen en cuenta para la verificación de la capacidad financiera del Indicador de Razón de cobertura de Intereses, Rentabilidad del Patrimonio y Rentabilidad del Activo, es decir que independientemente de su resultado se entiende que cumple con este Indicador.

Nota 2: Cuando el proponente sea una persona jurídica Sin Ánimo de Lucro independientemente de su domicilio, debe presentar el Certificado de inspección, vigilancia y control, con una vigencia máxima de treinta (30) días calendario anteriores a la fecha definitiva de cierre del presente proceso de selección, expedido por la Entidad que ejerza el control y vigilancia de Personas Jurídicas, Sin Ánimo de Lucro en el cual conste que la sociedad puede ejercer su objeto social, que cumple con los requisitos exigidos y no tiene sanciones o límites a su ejercicio social. Así mismo, su objeto social debe permitir la ejecución del objeto a contratar del presente proceso de selección.

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

CAPACIDAD FINANCIERA

Para la elaboración de los indicadores financieros del presente proceso, se realizó inicialmente la identificación de las actividades económicas directamente relacionadas con el objeto contractual, determinándose como pertinentes los códigos CIIU 8010 – Actividades de seguridad privada y CIIU 8020 – Actividades de servicios de sistemas de seguridad, por corresponder a las actividades asociadas a la prestación de servicios de vigilancia con personal armado y sin arma, así como a la operación y administración de medios tecnológicos de seguridad. Una vez definidos los códigos CIIU aplicables, se procedió a consultar la información financiera disponible en las bases de datos de la Superintendencia de Sociedades, identificando las series estadísticas necesarias para el cálculo de los indicadores financieros y organizacionales. Posteriormente, la información fue depurada mediante la exclusión de registros atípicos o inconsistentes, obteniéndose una muestra representativa de empresas pertenecientes al sector de vigilancia y seguridad privada que sirve de base para el análisis financiero del mercado.

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 del servicio de vigilancia y seguridad privada requerido por la Dirección Seccional de Administración Judicial de Bogotá.

CLASIFICACION INDUSTRIAL INTERNACIONAL UNIFORME VERSION 4 A.C	% PARTICIPACIÓN
Actividades de seguridad privada	100%
Total General	**100,00%**

De acuerdo con la información recopilada se establece un total de 77 empresas sobre las cuales se realizará el análisis de series.

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 tiene en consideración los indicadores individuales por entidad para determinar finalmente la referencia en cada indicador, a fin de buscar la pluralidad de ofertas en el proceso y el conocimiento de fondo de los posibles oferentes.

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

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

INDICADORES DE CAPACIDAD FINANCIERA

INDICADOR	FÓRMULA	MARGEN SOLICITADO
Liquidez	$\frac{Activo\ Cte.}{Pasivos\ Cte.}$	≥ 4.9
Nivel de endeudamiento	$\frac{\sum Pasivos}{\sum Activos}$	≤ 0.28
Razón de cobertura de intereses	$\frac{Utilidad\ Operacional}{Gastos\ de\ Intereses}$	≥ 8

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

La información exigida se debe presentar en idioma castellano y moneda legal colombiana. Si el proponente no cumple este requisito a la fecha de cierre del presente proceso de selección, su propuesta no será habilitada.

Metodologías para el cálculo de indicadores de proponentes plurales:

La DSAJ de Bogotá determina la siguiente metodología para calcular los indicadores financieros del presente proceso de contratación:

1. Sumatoria Ponderada

$$Indicador\ en\ valor\ monetario = Indicador_1 * Participación_1 + \cdots + Indicador_i * Participación_i + \cdots + Indicador_n * Participación_n$$

$$= \sum_{i=1}^{n} Indicador_i * Participación_i$$

Donde i representa a una empresa que conforma el oferente plural y n es el número total de empresas integrantes del oferente plural (unión temporal o consorcio).

Esta opción incentiva a que el integrante del proponente plural con los mejores indicadores tenga una mayor participación en dicho proponente plural.

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.

La información exigida se debe presentar en idioma castellano y moneda legal colombiana. Si el proponente no cumple este requisito a la fecha de cierre del presente proceso de selección, su propuesta no será habilitada.

3.5.1.4 Capacidad organizacional

a. Reglas generales para el requisito de 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:

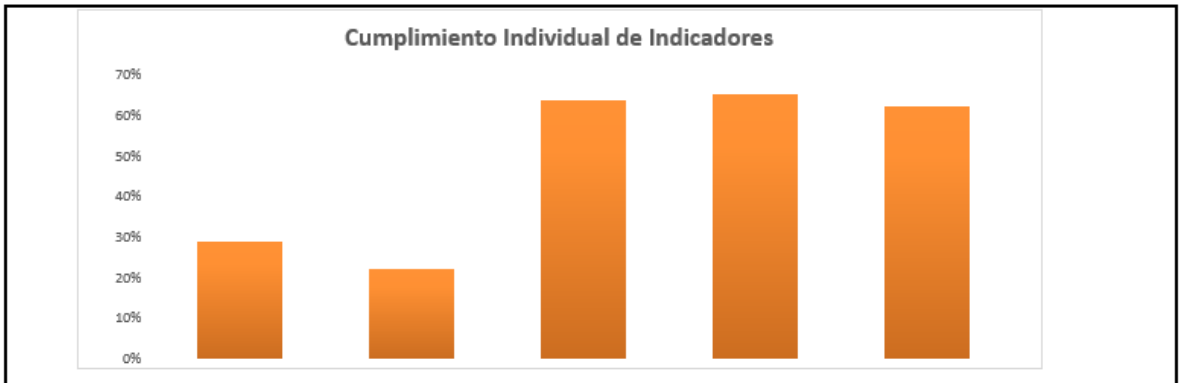
INDICADOR	FÓRMULA	MARGEN SOLICITADO
Rentabilidad del Patrimonio	$\frac{Utilidad\ Operacional}{Patrimonio}$	≥ 0.18
Rentabilidad del Activo	$\frac{Utilidad\ Operacional}{\sum Activos}$	≥ 0.11

Con fundamento en los indicadores financieros y organizacionales definidos para el proceso, correspondientes a una liquidez igual o superior a 4,90, un nivel de endeudamiento igual o inferior a 0,28, una razón de cobertura de intereses igual o superior a 8,00, una rentabilidad del patrimonio igual o superior a 0,18 y una rentabilidad del activo igual o superior a 0,11, se verificó el porcentaje de empresas de la muestra que cumple individualmente cada requisito. Los resultados evidencian un

cumplimiento del 29,2 % para el índice de liquidez, del 22,2 % para el nivel de endeudamiento y del 63,9 % para la razón de cobertura de intereses. En consecuencia, la cobertura de intereses presenta el mayor nivel de cumplimiento dentro de los indicadores financieros, mientras que la liquidez y, especialmente, el endeudamiento registra una menor cobertura y representan los requisitos de mayor exigencia para las empresas analizadas.

Respecto de la capacidad organizacional, el 65,3 % de las empresas cumple el margen mínimo establecido para la rentabilidad del patrimonio y el 62,5 % cumple el margen correspondiente a la rentabilidad del activo. Estos resultados muestran una cobertura superior al 60 % en ambos indicadores y un comportamiento más favorable frente a los requisitos de liquidez y endeudamiento. No obstante, para determinar la pluralidad efectiva resulta necesario verificar el número y porcentaje de empresas que cumplen simultáneamente los cinco indicadores, dado que el cumplimiento individual de cada requisito no permite establecer cuántas empresas satisfacen de manera conjunta la totalidad de las condiciones financieras y organizacionales. Esta verificación deberá considerarse antes de adoptar definitivamente los requisitos habilitantes, procurando que sean adecuados y proporcionales al valor, plazo, forma de pago, riesgos y complejidad del contrato, sin afectar la capacidad requerida para garantizar la prestación continua del servicio de vigilancia y seguridad privada.

Ilustración 1 Cumplimiento Indicadores financieros y organizacionales



Indicador Proceso	Liquidez	Endeudamiento	Cobertura	Rent Patrim	Rent Activo
	4,90	0,28	8,00	0,18	0,11
% Participación	29,2%	22,2%	63,9%	65,3%	62,5%
Sentido del criterio	Mínimo	Máximo	Mínimo	Mínimo	Mínimo

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 Consorcios, Uniones Temporales o Promesas de Sociedad Futura, se calculan tomando la sumatoria ponderada, de acuerdo con la siguiente fórmula:

1. Sumatoria Ponderada

$$Indicador\ en\ valor\ monetario = Indicador_1 * Participación_1 + \cdots + Indicador_i * Participación_i + \cdots + Indicador_n * Participación_n$$

$$= \sum_{i=1}^{n} Indicador_i * Participación_i$$

Donde i representa a una empresa que conforma el oferente plural y n es el número total de empresas integrantes del oferente plural (unión temporal o consorcio).

Esta opción incentiva a que el integrante del proponente plural con los mejores indicadores tenga una mayor participación en dicho proponente plural.

3.5.1.5 Información financiera para proponentes extranjeros sin domicilio en el país

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

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

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

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

3.5.2 Factores de evaluación

Una vez verificado el cumplimiento de los requisitos habilitantes de contenido técnico y financiero que se exponen en el presente documento, y los requisitos habilitantes jurídicos que están contenidos en el proyecto y en el complemento del pliego de condiciones publicado en el SECOP II, la Dirección Seccional de Administración judicial de Bogotá evaluará las ofertas que se encuentren HABILITADAS.

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 EVALUACIÓN	CRITERIO		PUNTOS	PUNTAJE TOTAL
PROPUESTA ECONÓMICA			31,5	31,5
FACTORES DE CALIDAD	Especialización de vigilancia y seguridad	Hasta 40 vigilantes	2	10

	privada para Entidades oficiales.	Hasta 80 vigilantes	5	
		Hasta 104 vigilantes	10	
	Responsabilidad social empresarial		4	4
	Experiencia adicional perfil Gerente		25	39
	Experiencia adicional perfil Coordinador operativo		14	
	Ofrecimiento para la instalación y puesta en funcionamiento de los medios tecnológicos		4	4
APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL			10	10
INCENTIVO ADICIONAL PARA PROPONENTES CON TRABAJORES EN CONDICIÓN DE DISCAPACIDAD (DECRETO 392 DE 2018)			1	1
CRITERIO DIFERENCIA PARA MIPYMES (EN CASO APLICAR. DECRETO 1860 DE 2021 ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.18)			0.25	0.25
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)			0.25	0.25
PUNTAJE TOTAL				**100 puntos**

Nota: conforme lo establecido en la Ley 2195 de 2022, artículo 58, la entidad deberá reducir del puntaje obtenido el dos por ciento (2%) del total de los puntos establecidos en el proceso a los proponentes que se les haya impuesto una o más multas o clausulas penales durante el último año, contado a partir de la fecha prevista para la presentación de las ofertas, sin importar la cuantía y sin perjuicio de las demás consecuencias derivadas del incumplimiento.

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

PROPUESTA ECONÓMICA (31,5 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) El valor de la propuesta económica no puede superar el Presupuesto Oficial Estimado para el presente proceso de selección.

c) 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.

d) 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, incluido el A.I.U; 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.

e) Los porcentajes correspondientes al A.I.U. están incluidos en el "*Anexo Formato Oferta Económica",* los cuales no son susceptibles a modificación alguna por parte del proponente,

so pena de que la Oferta económica se entenderá como NO PRESENTADA y será objeto de rechazo.

f) El proponente deberá ajustar al peso todos los valores unitarios del "Anexo Formato Oferta Económica" es decir que los valores unitarios no deben incluir decimales.

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

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

i) 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".*

j) 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.

k) La entidad verificará las propuestas hábiles, de manera que no presenten casillas vacías, errores aritméticos, modificaciones al formato y que el valor total de la propuesta no supere el valor del Presupuesto Oficial Establecido para el presente proceso de selección. En el caso de encontrarse diferencias entre el valor de la Oferta Económica cargada por el Proponente, el valor registrado por el Proponente en la Plataforma SECOP II y el valor verificado por la Entidad, se tomará el valor de la Oferta económica verificado por la Entidad, toda vez que cumpla con los presentes numerales.

l) 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.

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

n) 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.

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

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 67 a 99
Media geométrica con presupuesto oficial	De 34 a 66
Media aritmética baja	De 00 a 33

(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,

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

$\bar{x}$ = 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,

$\bar{x}$ = 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 GEOMÉTRICA CON PRESUPUESTO OFICIAL

Consiste en establecer la media geométrica de las Ofertas válidas y el presupuesto oficial un número determinado de veces y la asignación de puntos en función de la proximidad de las Ofertas a dicha media geométrica, como resultado de aplicar las fórmulas que se indican en seguida.

Para el cálculo de la media geométrica con presupuesto oficial se tiene en cuenta el número de Ofertas válidas y se incluye el presupuesto oficial del Proceso de Contratación en el cálculo tantas veces como se indica en el siguiente cuadro:

ASIGNACIÓN DEL NÚMERO DE VECES EL PRESUPUESTO OFICIAL	
NÚMERO DE OFERTAS (n)	NÚMERO DE VECES QUE SE INCLUYE EL PRESUPUESTO OFICIAL (nv)
1 – 3	1
4 – 6	2
7 – 9	3
10 – 12	4
13 – 15	5
…	…

Y así sucesivamente, por cada tres (3) Ofertas válidas se incluye una vez el presupuesto oficial del presente Proceso de Contratación.

Posteriormente, se determina la media geométrica con la inclusión del presupuesto oficial de acuerdo con lo establecido en el cuadro anterior, mediante la siguiente fórmula:

$$G_{PO=} \sqrt[nv+n]{PO\ X\ PO\ X \cdots X\ PO_{nv}\ X\ P_1\ X\ P_2\ X \cdots X\ P_n}$$

Donde,

G_{PO} = Media geométrica con presupuesto oficial
nv = Número de veces que se incluye el presupuesto oficial (PO)
n = Número de ofertas válidas
PO = Presupuesto oficial del proceso de contratación
Pi = Valor de la oferta económica sin decimales del Proponente i
Establecida la media geométrica se procede a determinar el puntaje para cada Proponente mediante el siguiente procedimiento:

Puntaje

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

Donde,

$G_{PO=}$ Media geométrica con presupuesto oficial
$V_{i=}$ Valor total sin decimales de cada una de las ofertas i
i = Número de oferta

En el caso de Ofertas económicas con valores mayores a la media geométrica con presupuesto oficial se toma el valor absoluto de la diferencia entre la media geométrica con presupuesto oficial y el valor de la oferta, como se observa en la fórmula de ponderación.

(iii) 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:

Puntaje

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

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.

3.5.2.1 Factor técnico

Con el propósito de obtener los puntajes establecidos para los factores técnicos, el proponente debe presentar con su oferta en la plataforma SECOP II debidamente diligenciados y firmados por el proponente o su representante legal los *Formatos de Ofrecimiento Factores de Calidad,* indicados por la Entidad en los pliegos de condiciones.

Los ofrecimientos efectuados serán opcionales para los Proponentes que producto del análisis hecho se encuentren en la capacidad de materializarlos y cumplirlos.

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

La Entidad asignará el puntaje de factor de calidad, así:

ÍTEM	CONCEPTO	PUNTAJE
1.1	Especialización de vigilancia y seguridad privada para Entidades oficiales.	10
1.2	responsabilidad social empresarial	4
1.3	Experiencia adicional perfil Gerente Experiencia Adicional perfil Coordinador Operativo	39
1.4	Ofrecimiento para la instalación y puesta en funcionamiento de los medios tecnológicos	5

1.1 ESPECIALIZACIÓN DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA PARA ENTIDADES OFICIALES. (10 PUNTOS)

Al proponente que acredite que su personal operativo cuenta con capacitación en el programa de Especialización en Vigilancia Educativa, impartido por una academia de capacitación debidamente autorizada por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, con una intensidad mínima de ochenta (80) horas por vigilante, se le asignará un puntaje de hasta diez (10) puntos.

El puntaje máximo de diez (10) puntos se otorgará al proponente habilitado que demuestre el mayor número de vigilantes operativos capacitado, tomando como límite máximo un tope de **ciento cuatro (104) vigilantes.** A los demás proponentes habilitados se les asignará un puntaje proporcional, calculado mediante la aplicación de la siguiente fórmula matemática:

$$P = \frac{VC \times 10}{VM}$$

Donde:

- **P:** Puntaje definitivo a asignar al proponente objeto de evaluación.
- **VC:** Número de Vigilantes Capacitados debidamente certificados por el proponente evaluado.
- **VM:** Número Máximo de Vigilantes capacitados presentados dentro del proceso por el proponente con mayor cantidad.

Nota: Para efectos de la asignación de puntaje, únicamente se contabilizarán los vigilantes cuya certificación cumpla estrictamente con la intensidad mínima de 80 horas y provenga de una academia autorizada. En caso de que ningún oferente presente personal capacitado, todos los proponentes obtendrán cero (0) puntos en este factor.

Nota: El puntaje final obtenido mediante la aplicación de la fórmula matemática se expresará y asignará con cuatro (4) decimales. Si el quinto decimal es igual o superior a cinco (5), se aproximará al centésimo superior; si es inferior a cinco (5), se mantendrá el valor del segundo decimal. En ningún caso el puntaje total asignado superará los diez (10) puntos.

Forma de acreditación:

El proponente deberá presentar con su oferta las certificaciones de estudio, diplomas o documentos equivalentes expedidos por la academia de capacitación debidamente autorizada por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, en los que se indique el nombre de los vigilantes capacitados, la capacitación realizada y la intensidad horaria correspondiente.

Así mismo, deberá aportar certificación laboral expedida por el representante legal o el responsable de talento humano de la empresa proponente, en la que se acredite que los vigilantes certificados se encuentran vinculados laboralmente con esta al cierre del proceso.

Nota 1. Los documentos aportados deberán permitir identificar plenamente a cada vigilante capacitado, la capacitación realizada, la intensidad horaria, la fecha de realización y la entidad que la impartió.

Nota 2. El proponente deberá manifestar, **bajo la gravedad del juramento**, que, en caso de resultar adjudicatario, el personal presentado para la obtención del puntaje será el que participe en la prestación

del servicio, en igual número al acreditado para la asignación del puntaje, salvo que la Entidad autorice su reemplazo conforme a las condiciones establecidas para la ejecución del contrato.

Nota 3. En caso de que durante la ejecución del contrato se vincule personal nuevo o se autorice el reemplazo de alguno de los vigilantes acreditados, el contratista deberá garantizar que dicho personal cuente con capacitación o actualización en **Vigilancia Educativa**, impartida por una academia debidamente autorizada por la **Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada**, antes de iniciar la prestación del servicio.

1.2 RESPONSABILIDAD SOCIAL EMPRESARIAL: 4 PUNTOS

La Dirección Seccional de Administración Judicial de Bogotá – DSAJ, en el marco de su compromiso con la promoción de prácticas social y ambientalmente responsables en la ejecución de sus contratos, busca contar con empresas de vigilancia y seguridad privada que, además de cumplir con las obligaciones legales y contractuales, acrediten la implementación de acciones orientadas al bienestar de sus trabajadores y a la gestión responsable de los impactos ambientales derivados de sus actividades.

Acciones de bienestar laboral – 4 puntos

Se otorgará puntaje al proponente que acredite la ejecución de actividades de bienestar laboral dirigidas a su personal de vigilancia y seguridad privada durante los doce (12) meses anteriores a la fecha de cierre del proceso.

Para efectos del presente criterio de ponderación, se considerarán actividades de bienestar laboral, entre otras, las siguientes: jornadas de recreación e integración para el personal de vigilancia y seguridad privada; actividades deportivas, tales como caminatas, aeróbicos, torneos o jornadas de actividad física; jornadas de salud preventiva y promoción de hábitos saludables; actividades de manejo del estrés y bienestar emocional; talleres de educación financiera y manejo adecuado de las finanzas personales; capacitaciones o talleres de crecimiento personal y desarrollo de habilidades; jornadas de reconocimiento e incentivos al personal destacado en la prestación del servicio.

Para efectos de la asignación del puntaje, se tendrán en cuenta las actividades efectivamente ejecutadas y debidamente soportadas, de acuerdo con los siguientes rangos:

ACTIVIDADES DE BIENESTAR EJECUTADAS DURANTE LOS 12 MESES ANTERIORES AL CIERRE DEL PROCESO	PUNTAJE
1 a 2 actividades	1 puntos
3 a 4 actividades	2 puntos
5 o más actividades	4 puntos

Acreditación:

El proponente deberá aportar el Plan o Programa de Bienestar Laboral y los documentos que permitan verificar la ejecución efectiva de las actividades acreditadas, tales como registros de asistencia, actas, informes, certificaciones u otros documentos equivalentes y registros fotográficos.

Los soportes deberán permitir identificar, como mínimo, la actividad realizada, la fecha de ejecución y la población beneficiaria.

Para efectos de la asignación del puntaje, las actividades acreditadas deberán ser diferentes entre sí

y estar dirigidas al personal de vigilancia y seguridad privada. Cuando una misma actividad sea desarrollada en diferentes fechas, sedes, jornadas o grupos de trabajadores, podrá ser contabilizada de manera independiente, siempre que los documentos aportados permitan verificar su realización efectiva. No se tendrán en cuenta actividades que correspondan exclusivamente al personal administrativo de la empresa.

La sola presentación del Plan o Programa de Bienestar Laboral no será suficiente para obtener el puntaje.

En el caso de proponentes plurales, las actividades de bienestar laboral acreditadas por los integrantes podrán acumularse para efectos de determinar el rango de puntaje, siempre que cada integrante acredite como mínimo dos (2) actividades de bienestar laboral ejecutadas durante los doce (12) meses anteriores a la fecha de cierre del proceso, dirigidas a su respectivo personal de vigilancia y seguridad privada.

1.3 Experiencia adicional perfil Gerente y Coordinador Operativo

La entidad otorgará el puntaje máximo puntaje al oferente que acredite los siguientes criterios de calificación. La asignación del puntaje se realizará conforme a la siguiente tabla.

GERENTE (MAXIMO 25 PUNTOS)

FACTOR	PUNTAJE
• Acreditar dos (2) años de experiencia adicional a la habilitante como como gerente y/o representante legal de empresas de vigilancia y seguridad privada. • Acreditar un (1) año adicional de vinculación directa con el proponente demostrados con las planillas de seguridad social integral.	6
• Acreditar tres (3) años de experiencia adicional a la habilitante como como gerente y/o representante legal de empresas de vigilancia y seguridad privada. • Acreditar dos (2) años adicionales de vinculación directa con el proponente demostrados con las planillas de seguridad social integral. • Acreditar ser asesor y consultor en seguridad, avalado por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada. • Oficial retirado de las fuerzas militares o Policía Nacional retirado, aportará copia del acto administrativo de retiro y/o extractos de la hoja de vida de retiro.	12
• Acreditar cinco (5) años de experiencia adicional a la habilitante como gerente y/o representante legal de empresas de vigilancia y seguridad privada. • Acreditar cinco (5) años adicionales de vinculación directa con el proponente demostrados con las planillas de seguridad social integral. • Acreditar ser asesor y consultor en seguridad, avalado por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada. • Oficial retirado de las fuerzas militares o Policía Nacional retirado, aportará copia del acto administrativo de retiro y/o extractos de la hoja de vida de retiro. • Estudios de nivel tecnológico certificados por las fuerzas militares o de policía, lo cual se acreditará con la respectiva acta de grado, diploma y/o certificación. • Especialización en Gestión Humana y/o afines.	25

COORDINADOR OPERATIVO (MÁXIMO 14 PUNTOS)

FACTOR	PUNTAJE
• Acreditar un (1) año de experiencia adicional a la habilitante como como gerente y/o representante legal de empresas de vigilancia y seguridad privada. • Acreditar un (1) año adicional de vinculación directa con el proponente demostrados con las planillas de seguridad social integral.	3
• Acreditar dos (2) años de experiencia adicional a la habilitante como como gerente y/o representante legal de empresas de vigilancia y seguridad privada. • Acreditar dos (2) años adicionales de vinculación directa con el proponente demostrados con las planillas de seguridad social integral. • Credencial de consultor en Seguridad Privada acreditado mediante Resolución vigente emitida por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada.	7
• Acreditar cinco (5) años de experiencia adicional a la habilitante como como gerente y/o representante legal de empresas de vigilancia y seguridad privada. • Acreditar tres (3) años adicionales de vinculación directa con el proponente demostrados con las planillas de seguridad social integral. • Credencial de consultor en Seguridad Privada acreditado mediante Resolución vigente emitida por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada. • Especialización en Administración de la Seguridad. • Especialización Tecnológica en Gestión de Proyectos expedido por el SENA o por un organismo de acreditación avalado por la ONAC, lo cual acreditará con los respectivos certificados, diplomas o actas de grado.	14

Forma de acreditación:

El proponente deberá presentar con su oferta las certificaciones de experiencia adicionales en el que se acredite el cumplimiento del requisito, y los diplomas o documento equivalente, así como los actos administrativos que prueben las calidades académicas y formativas del personal propuesto.

1.4 Ofrecimiento para la instalación y puesta en funcionamiento de los medios tecnológicos

La DSAJ de Bogotá otorgará un puntaje máximo de cuatro (4) puntos al proponente que se comprometa a entregar instalados y puestos en funcionamiento los medios tecnológicos en un plazo máximo de treinta (30) días hábiles los medios tecnológicos.

Todos los plazos ofrecidos serán contabilizados desde la suscripción del contrato.

El puntaje se asignará de acuerdo con el plazo de instalación ofrecido y debidamente acreditado en la propuesta, conforme a la siguiente tabla:

Plazo ofrecido para la instalación y puesta en funcionamiento	Puntaje

Hasta diez (10) días hábiles	4 puntos
De once (11) a veinte (20) días hábiles	3 puntos
De veintiuno (21) a veintinueve (29) días hábiles	1 puntos

3.5.2.2 Apoyo a la industria nacional (10) puntos

De acuerdo a lo establecido en el parágrafo segundo del artículo 20 de la Ley 80 de 1993 y el parágrafo del artículo 1° de la Ley 816 de 2003 modificado por el artículo 51 del Decreto Ley 019 de 2012, en concordancia con el art. 2.2.1.2.4.1.3 del Decreto 1082 de 2015, la Entidad Estatal debe conceder trato nacional a: (a) los oferentes, bienes y servicios provenientes de Estados con los cuales Colombia tenga Acuerdos Comerciales, en los términos establecidos en tales Acuerdos Comerciales; (b) a los bienes y servicios provenientes de Estados con los cuales no exista un Acuerdo Comercial pero respecto de los cuales el Gobierno Nacional haya certificado que los oferentes de Bienes y Servicios Nacionales gozan de trato nacional, con base en la revisión y comparación de la normativa en materia de compras y contratación pública de dicho Estado; y (c) a los servicios prestados por oferentes miembros de la Comunidad Andina de Naciones teniendo en cuenta la regulación andina aplicable a la materia.

El Ministerio de Relaciones Exteriores debe expedir el certificado por medio del cual se acredite la situación mencionada en el literal (b) del párrafo anterior, en relación con un Estado en particular, lo cual no es requerido para acreditar las situaciones a las que se refieren los literales (a) y (c) anteriores. Para constatar que los oferentes de Bienes y Servicios Nacionales gozan de trato nacional en un Estado, el Ministerio de Relaciones Exteriores debe revisar y comparar la normativa en materia de compras y contratación pública del respectivo Estado para lo cual puede solicitar el apoyo técnico del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo y de Colombia Compra Eficiente, dentro de sus competencias legales.

Entiéndase por bienes y servicios acreditados con componente nacional, los que han sido importados y cuentan con bienes o servicios profesionales, técnicos y operativos.

El mínimo exigido de componente nacional será el 10% del valor del bien en fábrica ofertado y para los servicios el 60% del personal profesionales, técnicos y operativos. Conforme con la Ley 816 de 2003, el puntaje que se aplicará como consecuencia de la protección a la industria nacional será efectuado después de la sumatoria del puntaje técnico económico de la siguiente forma:

APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL	
Bienes y servicios 100% nacionales	10% (sobre el puntaje total)
Bienes y servicios incluidos en acuerdos comerciales	
Bienes y servicios con trato nacional	
Servicios prestados por oferente miembros de la comunidad Andina de Naciones	
Bienes y Servicios con componente nacional, sin aplicación del principio de reciprocidad	5% (sobre el puntaje total)
Bienes y Servicios extranjeros sin reciprocidad	0%

Nota 1: 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.

Nota 2: El oferente seleccionado con bienes y servicios con componente nacional tendrá la obligación cumplir con el mismo durante la ejecución del contrato, so pena de hacerse acreedor a las sanciones de Ley.

3.5.2.3. Incentivo de preferencia a favor de personas con discapacidad

La DSAJ de Bogotá asignará un (1) punto en favor de los empleadores de personas con discapacidad y de los emprendimientos y empresas de personas con discapacidad, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 2.2.1.2.4.2.7.4 del Decreto 1082 de 2015.

Con el fin de promover la inclusión laboral de personas con discapacidad, sin que se ponga en riesgo del cumplimiento adecuado del objeto contractual, en los procedimientos de licitación Pública y concurso de méritos, las Entidades Estatales otorgaran un puntaje adicional máxima [sic] del dos por ciento (2%) del valor total de las [sic] puntos establecidos en las Pliegos de Condiciones o documentos equivalentes, siempre y cuando se configure alguna de las siguientes situaciones:

1. Que el proponente acredite alguna de las condiciones previstas en el artículo 2.2.1.2.4.2.6. del presente Decreto.

2. Que el proponente acredite dentro de su planta de personal la vinculación de personas con discapacidad, con sujeción a todas las exigencias y garantías legalmente establecidas, mediante contrato laboral con dedicación exclusiva, de acuerdo con la siguiente tabla:

Número total de trabajadores de la planta de personal del proponente	Número mínimo de trabajadores con discapacidad exigido
Entre 1 y 30	2
Entre 31 y 100	3
Entre 101 y 150	4
Entre 151 y 200	5
Entre 201 y 300	7
Entre 301 y 400	10
Entre 401 y 500	12
Entre 501 y 600	14
Entre 601 y 700	16
Más de 700	En adelante, por cada 100 trabajadores deberá contarse dos (2) con discapacidad adicionales

Para la asignación del puntaje, el proponente deberá acreditar el número de personas con discapacidad indicado en la tabla anterior, el cual ya incluye el mínimo exigido por la Ley 2466 de 2025, conforme al tamaño de su planta de personal. La tabla en mención también incluye a las personas con discapacidad adicionales que deberá acreditar tener contratadas, el proponente que desee obtener el puntaje mencionado en este artículo.

La verificación de estas condiciones se realizará por parte de las Entidades Estatales con base en los siguientes documentos que el proponente deberá aportar junta con su oferta, de manera física o digital:

- Certificación expedida con una antelación no mayor a treinta (30) días calendario respecto a la fecha de presentación de la oferta, suscrita por el representante legal del proponente y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, en la que conste el número de personas con discapacidad que conforman su planta de personal. La certificación deberá relacionar el nombre completo y el número de documento de identidad de cada una de las personas con discapacidad. Como soporte, se anexará copia de los respectivos documentos de identidad, copia de los contratos de trabajo o certificación laboral con las funciones, sin que se puedan relacionar contratos de prestación de servicios, así como el certificado de aportes a seguridad social de los últimas tres (3) meses en el que se

demuestren los pagos realizados por el empleador, y el certificado de discapacidad expedido conforme a la normativa vigente del Ministerio de Salud y Protección Social.

- También, esta verificación se hará con el certificado que para el efecto expide el Ministerio de Trabajo y la entidad estatal contratante verificará la vigencia de dicha certificación, de conformidad con la normativa aplicable.

Cuando se trate de un proponente plural (consorcio o unión temporal), se tomará en cuenta únicamente la planta de personal del integrante con mayor participación porcentual.

La aplicación de este puntaje adicional se hará sin perjuicio de los compromisos y limitaciones derivadas de los Acuerdos Comerciales internacionales vigentes para Colombia.

3.5.2.4 Incentivo MIPYMES (ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1082 de 2015)

La Entidad asignará un puntaje máximo de hasta el cero punto veinticinco (0,25) puntos al proponente que acredite la calidad de MIPYME domiciliada en Colombia de conformidad con el tamaño empresarial previsto en el artículo 2.2.1.13.2.2 del Decreto 1074 de 2015 o la norma que lo modifique, sustituya o complemente. El puntaje se asignará en función del tamaño empresarial de acuerdo con la siguiente tabla:

Tamaño empresarial	PUNTAJE
Microempresa	0,25 puntos
Pequeña Empresa	
Mediana Empresa	

Para que el proponente obtenga este puntaje debe aportar el 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 adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021.

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.

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

3.5.2.5 Incentivar los emprendimientos y empresas de mujeres con domicilio en el territorio nacional (Ley 2069 de 2020 Reglamentado Decreto 1860 de 2021)

La Entidad asignará un puntaje de cero puntos 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 Mipyme

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

No aplica

3.5.3 Reglas de desempate de ofertas

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

En caso de persistir el empate, como método aleatorio la Entidad lo resuelve a favor del oferente que haya presentado primero la oferta en el tiempo.

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

3.6 ANÁLISIS DE RIESGOS Y FORMA DE MITIGARLO

El Consejo Superior de la Judicatura, de acuerdo con las disposiciones del artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 y de los artículos 2.2.1.1.1.6.1 y el numeral 2 del artículo 2.2.1.2.5.2 del Decreto 1082 de 2015 y con base en la Metodología para identificar y clasificar los riesgos elaborado por Colombia Compra Eficiente procede a tipificar, estimar y asignar los riesgos de la contratación.

La matriz de Riesgos se incluye como documento anexo.

3.7 GARANTÍAS EXIGIDAS EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

3.7.1 Garantía de Seriedad de la Oferta

El oferente garantiza el cumplimiento de la oferta que presenta, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con el artículo 2.2.1.2.3.1.9 del Decreto 1082 de 2015, mediante la constitución de una garantía de seriedad de la misma, a favor de la ***DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE BOGOTÁ***, con ***NIT. 800.165.862-2***, por el diez (10%) del valor del presupuesto oficial establecido para la presente contratación que tiene como objeto el Contratar la prestación del servicio de vigilancia y seguridad privada, con personal armado y sin arma, complementado con medios tecnológicos, en las sedes judiciales y administrativas a cargo de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Bogotá.

Cuando el valor correspondiente al diez (10%) del valor del presupuesto oficial establecido tenga decimales, se debe establecer en la cifra exacta con decimales o aproximar los centavos 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.

AMPARO	SUFICIENCIA	VIGENCIA
Seriedad de la Oferta	10% del valor del presupuesto	Desde la presentación de la Oferta y por tres (3) meses más.

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.

3.7.2 Análisis de garantías y amparos durante la ejecución del contrato

De conformidad con lo dispuesto en el Artículo 116 Garantía de cumplimiento, en su Numeral 7 y el Artículo 2.2.1.2.3.1.15 del Decreto 1082 de 2015, se procede a solicitar pólizas de cumplimiento por los siguientes conceptos que se establecerán como requisito en la etapa contractual al oferente seleccionado, solicitándolas desde la etapa precontractual de acuerdo con la naturaleza del contrato y con el fin de garantizar los trabajos a realizar.

AMPARO	SUFICIENCIA	VIGENCIA
Cumplimiento	20% del valor total del contrato	El plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más
Pago de salarios y prestaciones sociales	15% del valor total del contrato	El plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más
Calidad del servicio	20% del valor total del contrato	El plazo de ejecución del contrato

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

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

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

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

RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 2.2.1.2.3.1.17 del Decreto 1082 de 2015, y considerando que el valor estimado del presente proceso supera los diez mil (10.000) SMMLV, el contratista adjudicatario deberá constituir un seguro de responsabilidad civil extracontractual por un valor asegurado equivalente al **cinco por ciento (5%) del valor total del contrato**, con una vigencia igual a la de la ejecución del contrato.

La garantía 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.
- Cobertura expresa de vehículos propios y no propios

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.

3.8. COBERTURA DE ACUERDOS COMERCIALES

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

Los valores en pesos colombianos de los Acuerdos Comerciales están vigentes 2025-2026

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 $257.061.877 COP	SI	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 12, 14, 15, 16, 17, 19, 32, 35, 37, 40, 41, 42, 44, 46, 54, 55, 58, 61	No	SI

FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS

		Servicios de construcción $25.706.187.670 COP	No	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 12, 14, 15, 16, 17, 19, 32, 35, 37, 40, 41, 42, 44, 46, 54, 55, 58, 61	SI	NO
	Perú	Bienes y servicios $488.417.566 COP	SI	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 12, 14, 15, 16, 17, 19, 32, 35, 37, 40, 41, 42, 44, 46, 54, 55, 58, 61	No	SI
		Servicios de construcción $25.706.187.670 COP	No	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 12, 14, 15, 16, 17, 19, 32, 35, 37, 40, 41, 42, 44, 46, 54, 55, 58, 61	No	NO
	México	Bienes y servicios $257.061.877 COP	SI	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 12, 14, 15, 16, 17, 19, 22, 32, 33, 35, 36, 37, 40, 41, 42, 44, 46, 54, 55, 56, 58, 61	No	SI
		Servicios de Construcción* $12.001.460 USD	No	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 12, 14, 15, 16, 17, 19, 22, 32, 33, 35, 36, 37, 40, 41, 42, 44, 46, 54, 55, 56, 58, 61	SI	NO
Canadá	**Canadá**	Bienes y servicios $336.138.654 COP	SI	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 12, 14, 15, 16, 17, 19, 32, 33, 34, 35,36, 37, 40, 41, 42, 43, 45, 46	No	SI
		Servicios de construcción $25.344.513.162 COP	No	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 12, 14, 15, 16, 17, 19, 32, 33, 34, 35,36, 37, 40, 41, 42, 43, 45, 46	No	NO
Chile	**Chile**	Bienes y servicios $255.459.239 COP	Slo	1, 2, 3, 4, 5, 6, 8, 12, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 40, 41, 42, 43, 45, 46	No	SI
		Servicios de construcción $25.545.923.858 COP	No	1, 2, 3, 4, 5, 6, 8, 12, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 40, 41, 42, 43, 45, 46	No	NO
Corea	**Corea**	Bienes y servicios $359.000.000 COP	SI	1, 3, 4, 5, 6, 7, 10, 11, 12, 14, 15, 16, 17, 19, 32, 34, 35, 37, 40, 41, 42, 45, 54, 57, 58	No	SI
		Servicios de construcción $25.700.000.000 COP	No	1, 3, 4, 5, 6, 7, 10, 11, 12, 14, 15, 16, 17, 19, 32, 34, 35, 37, 40, 41, 42, 45, 54, 57, 58	No	NO
Estados AELC	**Estados AELC**	Bienes y servicios $696.380.112 COP	SI	1, 4, 5, 6, 7, 10, 11, 12, 14, 15, 16, 17, 19, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 40, 41, 42, 43, 45, 46	No	SI
		Servicios de construcción $26.783.850.461 COP	No	1, 4, 5, 6, 7, 10, 11, 12, 14, 15, 16, 17, 19, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 40, 41, 42, 43, 45, 46	No	NO
Estados Unidos y Costa Rica	**Estados Unidos y Costa Rica**	Bienes y servicios $337.737.809 COP	SI	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 12, 14, 15, 16, 17, 19, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 40, 41, 42, 43, 45, 46 Estados Unidos	No	SI
		Servicios de construcción $25.725.714.885 COP	No	1, 3, 4, 5, 6 ,7, 9, 12, 14, 15, 16, 17, 19, 32, 35, 37, 40, 41, 42, 43, 44, 46, 57, 58, 58, 61 Costa Rica	No	NO
México	**México**	Bienes y servicios* $391.900.299 COP	SI	1, 2, 4, 6, 14, 17, 18, 24, 25, 26, 27, 39	No	SI
		Servicios de construcción* $50.947.068.122 COP	No	1, 2, 4, 6, 14, 17, 18, 24, 25, 26, 27, 39	No	NO
Triángulo Norte	**El Salvador**	Valor de la menor cuantía de la Entidad	SI	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 9, 14, 20, 38, 48, 49, 59	No	SI

	Guatemala	Valor de la menor cuantía de la Entidad	SI	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 9, 14, 20, 21, 50, 51, 52, 53, 59	No	SI
	Honduras	Valor de la menor cuantía de la Entidad	SI	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 9, 14, 20, 22, 48, 49, 59, 60	No	SI
Unión Europea	**Unión Europea**	Bienes y servicios $696.380.112 COP	SI	1, 4, 5, 6, 7, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 19, 23, 32, 35, 37, 40, 41, 42, 43, 44, 46, 57, 58, 61	No	SI
		Servicios de construcción $26.783.850.461 COP	No	1, 4, 5, 6, 7, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 19, 23, 32, 35, 37, 40, 41, 42, 43, 44, 46, 57, 58, 61	No	NO
Comunidad Andina de Naciones CAN		PAÍSES MIEMBROS DE LA CAN: COLOMBIA, BOLIVIA, ECUADOR Y PERÚ. Decisión 439 de 1998 CAN, incluye obligaciones en materia de trato nacional, la entidad debe dar a los servicios prestados por proponentes de la CAN el mismo trato que da a los servicios colombianos. La única excepción a los servicios de proponentes de la CAN es el servicio de transporte aéreo para el cual no hay trato nacional.				
Los valores en pesos colombianos de los Acuerdos Comerciales están vigentes 2024-2025						

3.9. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

3.9.1. Supervisión

Nombre	Indira Elisa Pachón Serna
No. cédula	1.053.336.911 de Chiquinquirá - Boyacá
Cargo	Coordinadora de Servicios Administrativos
Dependencia	Área Administrativa

3.9.2 Necesidad de interventoría

No aplica

3.9.3 Apoyo supervisión técnica del contrato en los proyectos de inversión a cargo de las unidades del Consejo Superior de la Judicatura (Artículo 9 del Acuerdo PCSJA19-11339 de 2019)

Nombre	N/A

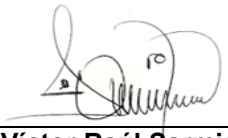
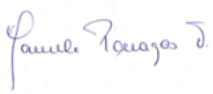
3.10 PLAZO Y LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Plazo de ejecución	El plazo de ejecución de este contrato es hasta el 15 de diciembre del 2028 contado a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, ejecución y legalización del contrato.
Lugar de ejecución	El contrato se ejecutará en la ciudad de Bogotá D.C.
Liquidación del contrato	Terminada la ejecución del contrato el supervisor o interventor, según el caso, procederán a proyectar su liquidación de mutuo acuerdo dentro de los seis (6) meses (Puede establecerse otro plazo según las necesidades de la Entidad) siguientes a la expiración del término previsto para la ejecución del contrato, y la remitirán al Área Jurídica – Grupo Asuntos Legales, vencido el plazo anterior se procederá conforme con lo ordenado por el artículo 60 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 217 del Decreto Ley 0019 de 2012 y el artículo 11 de la ley 1150 de 2007, que le sean aplicables y las demás normas que las regulan, complementan y modifican.

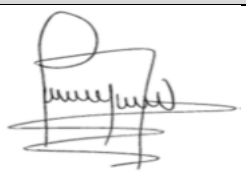
3.11 CONSTANCIA DEL CUMPLIMIENTO DEL DEBER DE ANÁLISIS DEL SECTOR POR PARTE DE LAS ENTIDADES ESTATALES

El Consejo Superior de la Judicatura - Dirección Seccional de Administración Judicial de Bogotá, de acuerdo con las disposiciones del artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015 y con base a la metodología descrita en la guía de la Agencia Nacional de la Contratación Pública – Colombia

FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS

Compra Eficiente, procedió a elaborar estudios del sector relativo al objeto del proceso de contratación. **Ver: ANEXO ANÁLISIS DEL SECTOR.**	
3.12 CIUDAD Y FECHA DE DILIGENCIAMIENTO FORMATO RESUMEN DE ESTUDIOS PREVIOS	
Ciudad de diligenciamiento	Bogotá D.C.
Fecha de diligenciamiento	septiembre de 2026
4. UNIDAD BENEFICIARIA DE LA CONTRATACIÓN **(Se suscribe con base en lo estipulado en el Acuerdo PCSJA19-11339 de 2019)**	
Nombre de unidad o su equivalente en las direcciones seccionales de administración judicial	Área Administrativa
4.1. Empleado designado por el grupo o área técnica de la contratación	
Firma	
Nombre	**Enyi Aldana Vega**
Cargo	Asistente Administrativo
Dependencia	Área Administrativa
4.2. Coordinador Área Técnica de la contratación	
Firma	
Nombre	**Indira Elisa Pachón Serna**
Cargo	Coordinadora de Servicios Administrativos
4.3 Coordinador Área Técnica de la Contratación	
Firma	
Nombre	**Víctor Raúl Sarmiento Diaz**
Cargo	Coordinador Área Administrativa
5. Empleado designado por el Grupo de Asuntos Legales	
Firma	
Nombre	Vanessa Henao Camacho
Cargo	Profesional Universitario
5.1 Coordinador Grupo de Asuntos Legales	
Firma	
Nombre	María Fernanda Cabrera
5.2 Coordinador Área Financiera (E)	
Firma	

FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS

Nombre	Etna Yamile Penagos Jaramillo
6. Coordinador Área Jurídica	
Firma	
Nombre	**Jenny Teresa Suta Rojas**