PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES
LICITACIÓN PUBLICA No. DSAJBO-LP-01-2026

OBJETO:

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.

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

BOGOTÁ D.C., NOVIEMBRE DEL 2026

GENERALIDADES

La Nación – Consejo Superior de la Judicatura, por medio de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Bogotá (en adelante "la Entidad" o "la Dirección"), pone a disposición de los interesados el pliego de condiciones para la selección del contratista encargado de ejecutar el contrato para "*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.".*

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

La selección del Contratista se realizará a través del Proceso de Contratación DSAJBO-LP-01-2026.

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

1.1. OBJETO:

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.

1.2. FUNDAMENTOS DEL PROCESO:

1.2.1. Corresponde a un proyecto de funcionamiento.

1.2.2. La Dirección Seccional de Administración Judicial de Bogotá aprobó y publicó el Plan anual de Adquisiciones, en el cual se encuentra la actividad "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.", para la realización de la presente contratación mediante: Licitación Púbica.

1.2.3. El presupuesto oficial estimado para el presente proceso de selección es 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, el cual se encuentra financiado mediante la Ley General de Presupuesto de la Nación.

1.2.4. El presente proceso de selección de CONTRATISTA se adelanta bajo la modalidad de Licitación Pública, teniendo en cuenta la cuantía y la naturaleza del objeto a contratar, de conformidad con lo estipulado por el numeral 1 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007.

1.2.5. De conformidad con lo dispuesto por los artículos 2.2.1.2.4.1.1 a 2.2.1.2.4.2.1 del Decreto 1082 de 2015, el presente proceso SI se encuentra cobijado por acuerdo(s) comercial(es) o existencia de trato nacional.

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

1.2.7. La convocatoria de selección del presente proceso de contratación No es susceptible de ser limitada a MIPYMES, toda vez que no se cumplen las condiciones establecidas 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

1.2.8. Dentro del plan anual de adquisiciones de la presente vigencia se encuentran registrados los servicios que se requieren adquirir con los siguientes códigos de la UNSPSC:

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

CAPÍTULO I - ASPECTOS GENERALES

1. INVITACIÓN VEEDURÍAS CIUDADANAS

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

2. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Con la presentación de la oferta el Proponente y la suscripción del contrato el Contratista se obliga a prestar apoyo a la acción del Estado Colombiano, para fortalecer la transparencia y la responsabilidad de rendir cuentas, sin perjuicio de la obligación de cumplir con la Ley Colombiana, especialmente la Ley 1474 de 2011 y en este contexto asume explícitamente entre otros, los siguientes compromisos:

a) Cumplir estrictamente la ley aplicable
b) Interpretar de buena fe las normas aplicables a los Procesos de Contratación de manera que siempre produzcan los efectos buscados por las mismas

c) No incurrir en faltas a la verdad o adulteración en los documentos o requisitos exigidos en el Proceso de Contratación
d) Aceptar que durante la evaluación de las propuestas del Proceso de Contratación primen los aspectos de fondo por encima de la forma, buscando siempre prevalecer la libre competencia.
e) No hacer arreglos previos, concomitantes o posteriores al proceso de contratación, con los encargados de planear el Proceso para tratar de conocer, influenciar o manipular la información del proyecto y presentar la respectiva propuesta.
f) No ofrecer ni dar dádivas o sobornos, y ninguna otra forma de halago o dádiva a ningún funcionario público en relación con su contrato.
g) Enviar por escrito a la entidad todas las preguntas o inquietudes que surjan durante el Proceso de Contratación y no hacerlo de manera oral por ningún medio, salvo que se efectúe dentro de las audiencias públicas.
h) No hacer arreglos previos, concomitantes o posteriores al proceso de contratación, con otros proponentes para tratar de influenciar o manipular los resultados de la adjudicación.
i) Actuar con lealtad hacia los demás proponentes, así como frente a la entidad y abstenernos de utilizar herramientas para dilatar o sabotear el proceso de contratación. Igualmente, las observaciones al proceso de contratación o a las propuestas de los otros interesados, serán presentadas oportunamente, en los plazos y términos fijados estrictamente en las reglas de la selección.
j) Abstenernos de hacer manifestaciones orales o escritas en contra de los demás proponentes y sus propuestas sin contar con la evidencia, material probatorio o indicios sólidos, que razonablemente permitan considerar que existe un acto irregular, de competencia desleal o de corrupción por parte de ellos. En caso de tener las pruebas, material probatorio o indicios, estos se dejarán a la inmediata disposición de la Entidad o de las autoridades competentes para corroborar tales afirmaciones.
k) En las audiencias guardar compostura, no levantar la voz y hacer uso de la palabra únicamente cuando sea concedido y por el tiempo que sea otorgada y acatar las decisiones de la Entidad
l) En las audiencias, abstenernos de proferir juicios de valor contra personas naturales o jurídicas, ni referirme a asuntos personales de otros proponentes. Por lo tanto, en las audiencias solamente se debatirán asuntos relacionados con el Proceso de Contratación.
m) No ofrecer trabajo, contratos o algún tipo de beneficio económico o de cualquier otra naturaleza a ningún funcionario público, contratista o estructurador, vinculado a la entidad ni a sus familiares en primer grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, a partir de la adjudicación o con ocasión de la misma, y hasta dos (2) años siguientes a la suscripción del Contrato, sin perjuicio del régimen de conflictos de intereses y de inhabilidades e incompatibilidades previsto en la Constitución y en la Ley.
n) No ofrecer gratificaciones o atenciones en dinero o en especie, ni financiar, patrocinar, auspiciar o promover directa o indirectamente fiestas, recepciones, homenajes o cualquier tipo de atenciones sociales a funcionarios públicos o contratistas del Estado, durante el Proceso de Contratación ni durante la ejecución o liquidación del contrato.
o) No contratar, ni ofrecer dádivas, regalos o gratificaciones a personas con alta capacidad de influencia política o mediática, con el objeto de obtener citas o influir o presionar las decisiones que la Entidad tome respecto de Procesos de contratación estatal, bien sea en su adjudicación, supervisión o terminación.

p) No celebrar acuerdos o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en el presente proceso contractual.
q) Dar a conocer a la Entidad, a la Secretaría de Transparencia del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República y a las autoridades competentes en caso de presentarse alguna queja o denuncia sobre la ocurrencia de un acto de corrupción durante el proceso de contratación o con cargo del contrato, y del conocimiento que tenga sobre posibles pagos o beneficios ofrecidos u otorgados.

3. COSTOS DERIVADOS DE PARTICIPAR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

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

4. CORRESPONDENCIA Y COMUNICACIONES

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

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

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

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

Las comunicaciones y solicitudes enviadas a la Dirección Seccional de Administración Judicial de Bogotá por canales distintos al SECOP II, NO se tendrán en cuenta.

5. IDIOMA

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

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

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

6. LEGALIZACIÓN DE DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR

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

Para efectos del trámite de apostilla y/o legalización de documentos otorgados en el exterior, se debe tener en cuenta lo establecido en la Resolución No. 1959 del 03 de agosto de 2020, *"Por la cual se dictan disposiciones en materia de apostillas y de legalizaciones de documentos y se deroga la Resolución 10547 del 14 de diciembre de 2018"* expedida por el Ministerio de Relaciones Exteriores de la República de Colombia o la norma que lo adicione, modifique o sustituya, de acuerdo con la Circular de Externa Única de Colombia Compra Eficiente.

7. CONVERSIÓN DE MONEDAS

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

I. Si los valores de un contrato están expresados originalmente en dólares de los Estados Unidos de América, los valores se convertirán a pesos colombianos, utilizando el valor correspondiente al promedio entre la TRM de la fecha de inicio del contrato y la TRM de la fecha de terminación del contrato. Para esto, el proponente deberá indicar la tasa representativa del mercado utilizada para la conversión de cada Contrato en el *Formato 5- Experiencia del proponente*, la TRM utilizada será la certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia.

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

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

IV. Si los valores de los Estados Financieros están expresados originalmente en una moneda diferente a dólares de los Estados Unidos de América, estos deben convertirse inicialmente a dólares de los Estados Unidos de América utilizando para ello el valor correspondiente a la fecha de expedición de los Estados Financieros.

8. INDISPONIBILIDAD SECOP II

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

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

En dicho protocolo, Colombia Compra Eficiente señala lo siguiente:

> *"[…] El protocolo de indisponibilidad aplica cuando una Falla General o Particular se presente dentro de las cuatro (4) horas previas a los hitos del Proceso de Contratación descritos a continuación. Los términos establecidos en el presente documento son los mínimos para garantizar la transparencia, igualdad de oportunidades y pluralidad de oferentes en los Procesos de Contratación por lo cual, no están sujetos a discrecionalidad de las Entidades y Proveedores, salvo en los casos específicos relacionados en este documento […]"*

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

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

En Consecuencia, la Dirección Seccional de Administración Judicial, en caso de presentarse una falla general o particular en el SECOP II, dará aplicación y debido cumplimiento a lo establecido en el Nuevo Protocolo de Indisponibilidad de Colombia Compra Eficiente. En caso de indisponibilidad y de acuerdo con los pasos a seguir, señalados en el protocolo de indisponibilidad SECOP II, el correo electrónico para notificaciones es *coorjuridicabta@cendoj.ramajudicial.gov.co*

PRESENTACIÓN PROPUESTA SECOP II

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

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

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

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

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

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

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

Nota 1: Los proponentes deben, de acuerdo con la Guía de proveedores dispuesta en la plataforma SECOP II, verificar las adendas al pliego de condiciones. Por lo anterior, los

proponentes deberán verificar si la Entidad ha hecho adendas al proceso de contratación antes de enviar la propuesta.

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

Nota 3: Los oferentes interesados en el presente proceso de selección, deben presentar su oferta económica en el *Formato - Oferta Económica*, el cual se deberá adjuntar al sobre No. 2 "ECONÓMICO" del cuestionario del pliego electrónico.

Nota 4*:* Los oferentes interesados en el presente proceso de selección deberán realizar la presentación de sus ofertas de conformidad con lo establecido en la guía para presentación de ofertas de Colombia Compra Eficiente, la cual establece que, en los procesos de contratación con más de un sobre, el usuario proveedor debe "(…) *ingresar la información correspondiente a cada sobre (habilitante, técnico y económico) de manera separada*".

Nota 5**:** Los oferentes interesados en el presente proceso de selección deben responder y diligenciar las preguntas tanto del Sobre 1 como del Sobre 2 y adjuntar los documentos que requiere la entidad según corresponda a cada sobre en la plataforma del SECOP II. Los documentos que no hagan parte del respectivo sobre, la entidad no los tendrá en cuenta y les dará un tratamiento de confidencialidad dentro de la plataforma del SECOP II**.**

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

9. REGLAS DE SUBSANABILIDAD, EXPLICACIONES Y ACLARACIONES

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

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

[1] En lo relacionado con la subsanabilidad, la Nación – Consejo Superior de la Judicatura, dará aplicación a Lo establecido en:
- El numeral 1 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, los parágrafos 1 y 4 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 5 de la Ley 1882 de 2018
- Consejo de Estado. Sentencia 27 de noviembre de 2015. C.P Jaime Orlando Santofimio Gamboa. Exp. 51376.
- Consejo de Estado. Sentencia del 3 de junio de 2015. C.P. Olga Mélida Valle De De La Hoz. Exp. 31211.
- Consejo de Estado. Sentencia del 12 de noviembre de 2014. C.P: Enrique Gil Botero. Exp: 27986.

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

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

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

10. ACTA DE CIERRE

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

Una vez vencido el término para presentar ofertas, la entidad estatal debe realizar su apertura y publicar la lista de oferentes. Realizada la apertura, las propuestas son públicas y cualquier persona podrá consultarlas. La entidad estatal dará a conocer las ofertas presentadas en el proceso de contratación haciendo clic en la opción “publicar ofertas”, para que sean visibles a todos los proponentes.

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

1.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

SC5780-4 CO-SA-CER551308

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

> *"NOTA: Tenga en cuenta, que el usuario que debe hacer clic en "Aprobar Contrato" debe corresponder al usuario competente para firmar el contrato (representante legal/apoderado/facultado). La Entidad Estatal verificará que usuario de la cuenta del proveedor aprobó el contrato, en caso de que el usuario que aprobó el contrato no corresponda al usuario del representante legal o quien haga sus veces, la Entidad Estatal rechazará el contrato para volverlo a enviar y que sea el representante legal quien haga clic en "Aprobar contrato".*

1.2. CONFLICTO DE INTERÉS DE ORIGEN CONSTITUCIONAL O LEGAL

No podrán participar en el procedimiento de selección y, por tanto, no serán objeto de evaluación, ni podrán ser adjudicatarios, quienes bajo cualquier circunstancia se encuentren en situaciones de conflicto de interés, que afecten o pongan en riesgo los principios de la contratación pública, de acuerdo con las causales o circunstancias previstas en la Constitución o la ley.

1.3. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN RELACIONADA CON DATOS SENSIBLES

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

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

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

CAPÍTULO II - DEFINICIONES

Las expresiones utilizadas en el presente documento con mayúscula inicial deben ser entendidas con el significado que a continuación se indica. Los términos definidos son utilizados en singular y en plural de acuerdo como lo requiera el contexto en el cual son utilizados. Otros términos utilizados con mayúscula inicial deben ser entendidas de acuerdo con lo indicado por el artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015. Los términos no definidos a continuación deben entenderse de acuerdo con su significado natural y obvio.

Definiciones	
Adjudicación	Es la decisión final de la Entidad, expedida por medio de un acto administrativo, que determina el adjudicatario del presente Proceso de Contratación.
Anexo	Es el conjunto de formatos y documentos que se adjuntan al presente Pliego de Condiciones y que hacen parte integral del mismo.
Contratista	Es el Proponente que resulte adjudicatario y suscriba el Contrato objeto del presente Proceso de Contratación.
Contrato	Es el negocio jurídico que se suscribe entre la Entidad y el adjudicatario, por medio del cual se imponen a las partes obligaciones recíprocas y se conceden derechos correlativos que instrumentan la relación contractual que se busca establecer a través del presente Proceso de Contratación.
Estudios y Documentos Previos	Son el soporte para elaborar el proyecto de pliego, los pliegos de condiciones y el contrato.
Contenido de la Propuesta	Está integrada por los documentos a través de los cuales el proponente, acredita el cumplimiento de los requisitos habilitantes y los relativos al ofrecimiento objeto del proceso de selección para cada modalidad de contratación
Oferta	Es la propuesta presentada a la Entidad, por los interesados en ser el CONTRATISTA del Proceso de Contratación objeto del presente Pliego de Condiciones.
Ofrecimiento más favorable	Es aquel que, teniendo en cuenta los factores de escogencia, tales como cumplimiento, experiencia, organización, equipos, plazo, precio y la ponderación precisa, detallada y concreta de los mismos, contenida en los pliegos de condiciones, resulta ser más ventajoso para la entidad, sin que la favorabilidad la constituyan factores diferentes a los contenidos en dichos documentos.
Requisitos NO subsanables	Son todos aquellos requisitos de la propuesta que afecten la asignación de puntaje, incluidos los factores de desempate, y aquellos que de forma expresa la Ley contemple como no subsanables
Pliego de Condiciones	Es el conjunto de normas que rigen el proceso de selección y el futuro Contrato, en los que se señalan las condiciones objetivas, plazos y procedimientos dentro de los cuales los Proponentes deben formular su Oferta para participar en el Proceso de Selección del CONTRATISTA y tener la posibilidad de obtener la calidad de adjudicatario del presente Proceso de Contratación.
Presupuesto Oficial	Valor total que la Entidad determina como necesario para ejecutar el objeto del contrato con base en el estudio previo y el análisis del sector.
Precios Unitarios	Modalidad de pago por unidades o cantidades de obra siendo el valor total del contrato el correspondiente al resultado de multiplicar las cantidades de obras efectivamente ejecutadas por el precio de cada una de ellas
Primer Orden de Elegibilidad	Es la posición que ocupa el Proponente que, una vez habilitado, obtiene el puntaje más alto luego de efectuarse la evaluación prevista en el presente Pliego de Condiciones.
Proponente	Es la persona natural o jurídica o el grupo de personas jurídicas y/o naturales, nacionales o extranjeras, asociadas entre sí mediante las figuras de consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura que presenta una Oferta para participar en el Proceso de Contratación.
Proponente Plural	Figura asociativa en la cual dos o más personas en forma conjunta se unen para la presentación de una propuesta, celebrar y ejecutar un contrato. No constituyen una

	persona jurídica independiente de sus integrantes. Puede tener la figura de Consorcios o Uniones Temporales.
Ficha Técnica del bien o servicio	Es el documento adjunto al pliego de condiciones que contiene a) la clasificación del bien o servicio de acuerdo al clasificador de bienes y servicios; b) la identificación adicional requerida; c) la unidad de medida; d) la calidad mínima, y e) los patrones de desempeño mínimos. Y hace parte integrante del presente proceso de selección.
TRM	Tasa de cambio representativa del mercado spot de dólares de los Estados Unidos de América certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia para una fecha determinada publicada en la página web *www.superfinanciera.gov.co*

Fuente: elaboración propia

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

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

CAPÍTULO III - DESCRIPCIÓN DEL OBJETO

1. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO:

"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".

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

2. GENERALIDADES DEL PROYECTO

2.1 ESPECIFICACIONES DEL OBJETO CONTRACTUAL

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

La necesidad objeto de contratación está directamente relacionada con el objetivo estratégico 1 *"Acceso e infraestructura física"* del Plan Sectorial en mención, esto en el entendido de que con la contratación que se pretende, se busca mantener y garantizar las condiciones de seguridad y protección individual y colectiva de los operadores y usuarios de justicia, así como de la infraestructura de la Rama Judicial, para permitir el normal acceso y funcionamiento del sistema en el territorio nacional.

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 DSAJ de Bogotá tiene a su cargo la administración y custodia de los bienes muebles e inmuebles, tanto propios como tomados bajo comodato, arrendamiento o cualquier otra relación jurídica, frente a los cuales debe garantizar su seguridad y vigilancia, así como la de los servidores, contratistas, usuarios, y en general, la del personal que asiste y visita las sedes. Esto, más la importancia de la administración de justicia como función primordial asignada a la Rama Judicial, convierte a la seguridad de las sedes y personal en un tema sensible, prioritario y relevante para la Dirección Seccional.

Por lo que, en aras de controlar y minimizar los riesgos y vulnerabilidades a las que se ven expuestos los servidores, personal externo, usuarios en general y los bienes muebles e

inmuebles a cargo de ésta Dirección Seccional, surge la necesidad de contratar a una empresa especializada, debidamente autorizada, que preste el servicio de vigilancia y seguridad privada mediante personal humano calificado con armas, sin armas y en medios tecnológicos -incluyendo estos-, que acredite el cumplimiento de los requisitos legales establecidos por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada para la prestación de este tipo de servicio, bajo la modalidad que se defina en las especificaciones técnicas.

El servicio de vigilancia está sujeto a la reglamentación expedida por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, como entidad encargada de ejercer el control, inspección y vigilancia sobre la industria y los servicios de vigilancia y seguridad privada.

Actualmente el servicio de vigilancia y seguridad privada para la Dirección Seccional de Bogotá está cubierto mediante el Contrato de Prestación de Servicios No. 087 del 2026, suscrito con la Compañía De Vigilancia Privada SERSECOL LTDA, con NIT. 800.217.949 - 9, vigente desde el 24 de septiembre del 2026 y hasta el 30 de noviembre del 2026, por valor de mil quinientos cincuenta y seis millones novecientos setenta y ocho mil ciento cuarenta y siete pesos ($1.556.978.147) suma que incluye IVA, AYS y demás impuestos, tasas, contribuciones y erogaciones a que haya lugar.

Características del Servicio

El resumen de los servicios de vigilancia a contratar son los siguientes:

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**

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

				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**
		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**

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

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**

Resumen general de servicios

Además, la DSJA de Bogotá contratará el alquiler de los siguientes medios tecnológicos, los cuales serán instalados únicamente en la sede en donde opera la Dirección Seccional de Administración Judicial de Bogotá:

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

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 mínimo 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.

NOTA 1. 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.

NOTA 2. 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.

3. CLASIFICACIÓN EN LA UNSPSC.

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

ÍTEM	CÓDIGO UNSPSC	PRODUCTO
1	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

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

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

4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El valor estimado del contrato será el monto de la propuesta económica que, de acuerdo con los criterios establecidos en el pliego de condiciones, resulte seleccionada.

La Dirección Seccional de Administración Judicial de Bogotá determina que el valor del presupuesto es 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, distribuidos por vigencia como se indica a continuación:

VIGENCIA	VALOR
2026	$ 399.838.574
2027	$ 10.056.739.825
2028	$ 10.100.319.031
TOTAL	**$ 20.556.897.430**

Tabla No.2 Presupuesto por vigencia

CERTIFICADOS 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**

Tabla. Certificado disponibilidad presupuestal

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**

Tabla No.4 Distribución presupuestal

4.1. VARIABLES CONSIDERADAS PARA CALCULAR EL PRESUPUESTO OFICIAL

El Gobierno Nacional a través del Decreto 4950 de 2007, fijó las tarifas mínimas para el cobro de servicios de vigilancia y seguridad privada prestados por empresas y/o cooperativas que tienen este objeto comercial, asimismo se ratifica que cualquier tipo de servicio adicional deberá ser cobrado.

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 las Circulares Externas No. 20251300000115 CS del 30 diciembre de 20251.

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 remitió por correo electrónico la solicitud de cotización a ciento diez (110) empresas del sector de vigilancia y seguridad privada, de las cuales se recibieron tres (3) cotizaciones, correspondientes a las empresas **LATAMSEC SECURITY LTDA., AMCOVIT LTDA. y SEGURIDAD RECORD DE COLOMBIA LTDA.** De igual manera, a través de la plataforma SECOP II se publicó el evento de información – Solicitud de Cotización a Proveedores (RFI) No. **DSAJBO-SIP-038-2026**, disponible en el siguiente enlace: *https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/ContractNoticePhases/View?PPI=CO1.PPI.49774842&isFromPublicArea=True&isModal=False* con el propósito de obtener información de referencia del mercado para la estructuración económica del proceso. Al cierre del evento, la DSAJ de Bogotá recibió dos (2) cotizaciones adicionales, correspondientes a las empresas **SEGURIDAD CAMALEON LTDA. y CLÁSICA DE SEGURIDAD LTDA.** La información y las cotizaciones recibidas por los diferentes medios fueron objeto de análisis y sirvieron como insumo para la determinación de los valores estimados de los componentes señalados previamente, de conformidad con las condiciones, características y necesidades de 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.

Conforme con la información obtenida de las cotizaciones recibidas, la DSAJ de Bogotá definió el valor máximo a pagar por la póliza seguro de vida mediante media geométrica entre los valores cotizados. El valor de los medios tecnológicos, Equipo de trabajo, Estudio de Riesgos y Vulnerabilidades es el resultado del promedio de las cotizaciones recibidas.

El detalle de las cotizaciones y promedios realizados se encuentra contemplado en el documento denominado *ESTUDIO DE MERCADO,* el cual hace parte integral del presente documento.

4.2. FORMA DE PAGO

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 al periodo facturado.
3. Certificación emitida por el revisor fiscal y/o representante legal donde se acredite el pago de aportes a la seguridad social y parafiscales en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la ley 789 de 2002. de los últimos seis (6) meses (Cédula de ciudadanía, Tarjeta profesional y Certificado de antecedentes disciplinarios ante la junta central de contadores). (Si aplica).
4. Certificado de cámara y comercio.
5. RUT
6. Certificación Bancaria
7. Informe de supervisión: 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.

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.

5. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

El plazo de ejecución de este contrato es hasta el 15 de diciembre del 2028, y contador a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, ejecución y legalización del contrato.

6. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

El contrato se ejecutará en la ciudad de Bogotá.

7. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.

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

7.1. 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.

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

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*".

7.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS.

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

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. 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
6. 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.

7. 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.
8. 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.
9. 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.
10. 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.
11. 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.

12. Suministrar, en los términos, condiciones y plazos establecidos en el Código Sustantivo del Trabajo la dotación (uniformes y armamento) conforme al perfil del personal.
13. Entregar dentro de los cuarenta y cinco (45) días hábiles siguientes a la suscripción del acta de inicio la certificación de la capacitación en especialización de vigilancia y seguridad privada para entidades oficiales, de acuerdo con la oferta y el puntaje obtenido.
14. Entregar instalados y en funcionamiento el número de medios dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a la suscripción del acta de inicio.
15. 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
16. 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.

17. 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.
18. Mantener, durante la ejecución del contrato, las vigencias de las garantías, de la licencia de funcionamiento, así como de los demás documentos legalmente exigibles.
19. 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**.**
20. 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.
21. 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.
22. Asistir a las reuniones a las que sea convocado por el supervisor asignado por la Entidad.
23. Entregar al supervisor asignado por la Entidad, durante la ejecución del contrato y al finalizar, informes que permitan verificar su ejecución.
24. 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.
25. 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.
26. 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.
27. Responder las solicitudes elevadas por parte del supervisor asignado por la Entidad del contrato en máximo ocho (8) horas desde su conocimiento.
28. 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

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

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 .

29. 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.
30. 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.

7.2.1. 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

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

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 suministrar, instalar y poner en funcionamiento el servicio de seguridad privada con medios electrónicos, excepto las cámaras, a partir del primer día de ejecución del contrato, de acuerdo con las cantidades definidas en los estudios previos y la ubicación establecida por el supervisor asignado por la Entidad.
11. 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 diez (10) 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.
12. Coordinar con el contratista actual la desinstalación de los medios tecnológicos, para generar el menor traumatismo para la DSAJ de Bogotá.
13. 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.
14. La instalación de cámaras adicionales requerirá previamente la autorización por parte del supervisor designado por la Entidad, mediante solicitud escrita al

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

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 (130) días calendario.

15. 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.
16. 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”.
17. 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.
18. El contratista deberá garantizar la operación de las cámaras en la máxima resolución exigida y con una configuración mínima de quince (15) fps. Asimismo, deberá asegurar el almacenamiento, custodia, integridad, disponibilidad y recuperación de las grabaciones generadas por el sistema CCTV durante un período mínimo de dos (2) años contados desde su captura, atendiendo las necesidades de seguridad institucional y los requerimientos derivados de actuaciones judiciales, disciplinarias, administrativas o de control.
    La solución implementada deberá contar con la capacidad necesaria para cumplir dicha obligación, garantizando la confidencialidad y conservación de la información. Cuando se presente un incidente o medie requerimiento del supervisor o de autoridad competente, el contratista deberá preservar y respaldar los registros de video solicitados hasta la finalización de la actuación correspondiente.
    A la terminación del contrato, el contratista deberá entregar a la Entidad la totalidad de las grabaciones y respaldos bajo su custodia, garantizando la integridad, trazabilidad y disponibilidad de la información.
19. 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
20. 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.

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

21. 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.
22. 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."
23. 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.

24. 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.

7.2.2. OBLIGACIONES AMBIENTALES DEL CONTRATISTA.

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.

8. OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD:

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

1. Pagar al contratista el valor del contrato y realizar los descuentos de impuestos, tasas y contribuciones a que haya lugar de conformidad con la normatividad legal vigente. Las demoras que se presenten no generarán el pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.
2. Supervisar la correcta ejecución del contrato.
3. Suministrar oportunamente la información y el apoyo que requiera el contratista para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.
4. Llevar a cabo el recibo total de los medios tecnológicos, verificando el cumplimento de las especificaciones técnicas de los bienes entregados, a través del supervisor designado.
5. Aprobar, rechazar o devolver los medios tecnológicos, si fuere necesario por

intermedio del supervisor designado.

6. Ejercer la supervisión del contrato por intermedio del supervisor, exigiendo al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto y quien, además, resolverá y suscribirá las actas, y controlará los asuntos necesarios durante el desarrollo del contrato.
7. Verificar y dejar constancia, a través del Supervisor del contrato, del cumplimiento de las obligaciones del CONTRATISTA frente a los aportes a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje.
8. Solicitar al contratista, en cualquier tiempo, las informaciones que requiera en relación con el contrato y con el cumplimiento de las obligaciones de éste.
9. Analizar y responder los requerimientos que formule el contratista.
10. Verificar el cumplimiento de la normatividad ambiental en concordancia con el SIGCMA implementado por la entidad.
11. Cumplir con las demás obligaciones que surjan de la naturaleza del contrato.

9. 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.

CAPÍTULO IV - CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYMES

La convocatoria del presente Proceso de Contratación no es susceptible de ser limitado a Mipyme colombianas por no haberse cumplido las condiciones establecidas en los artículos 2.2.1.2.4.2.2. y 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, o la norma que lo modifique, complemente o sustituya, ya que le presupuesto del proceso supera el umbral definido en la ley para ello. En consecuencia, podrá participar cualquier interesado.

CAPÍTULO V
CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

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 las condiciones de experiencia, capacidad financiera y de organización de los proponentes es objeto de verificación de cumplimiento como requisitos habilitantes para la participación en el proceso de selección y no otorgan puntaje.

1. REQUISITOS HABILITANTES

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

1.1. REQUISITOS JURÍDICOS HABILITANTES

1.1.1. 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.

1.1.1.1. PERSONA JURÍDICA

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

a) Licencia de funcionamiento expedida por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada (Decreto Ley 356 de 1994 y Artículos 4 y 5 del Decreto 2187 de 2001). El proponente debe adjuntar a su propuesta, copia legible e íntegra del acto administrativo mediante el cual le fue otorgada la licencia de funcionamiento para la prestación del servicio de vigilancia y seguridad privada, expedida por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada o presentación de renovación dentro de los términos legales contemplados en el Decreto 1070 de 2015, compilatorio del Decreto 2187 de 2001, por el cual se reglamenta el Estatuto de Vigilancia y Seguridad Privada contenido en el Decreto-Ley 356 del 11 de febrero de 1994 y de conformidad con lo establecido en el Decreto 019 de 2012, Artículo 35, para la prestación del servicio de vigilancia y seguridad privada, en donde se evidencie que cuenta con autorización para prestar el servicio en Bogotá por ser éste el lugar de las sedes objeto de la prestación del servicio vigilancia y seguridad privada.

   Nota 1: La licencia debe encontrarse vigente tanto a la fecha de presentación de la oferta como a la adjudicación del contrato y deberá mantenerse vigente durante la ejecución del mismo; adicionalmente debe acreditar las modalidades y medios requeridos por la entidad.

   Nota 2: Conforme con lo dispuesto en los artículos 13 y 160 del Decreto No. 356 de 1994 y 5° y 60 del Decreto No. 2187 de 2001, Las empresas que presten los servicios de vigilancia y seguridad privada deben contar con instalaciones para el uso exclusivo y especifico del desarrollo de esta actividad, de forma tal que, se brinde la protección a las personas, las armas de fuego, municiones, equipos de comunicación, medios y demás elementos para la vigilancia y seguridad autorizados por la Superintendencia y utilizados para tal fin.

   Nota 3: En caso de consorcios o uniones temporales o promesas de sociedad futura, cada uno de sus integrantes debe cumplir con La licencia de funcionamiento. En todo caso, se podrán complementar para que uno o más de los integrantes del proponente plural cumpla con el requisito de tener domicilio principal, sucursal o agencia en las ciudades donde se encuentran las sedes objeto de la prestación del servicio vigilancia y seguridad privada.

   Nota 4: En razón a lo dispuesto en el artículo 35 del Decreto Ley 019 de 2012, las empresas de vigilancia que se encuentren en trámite de renovación de la licencia de

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

funcionamiento deberán anexar copia del radicado de solicitud de renovación de la licencia expedido por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada.

Nota 5: El contratista se obligará a radicar ante la DSAJ de Bogotá la licencia de funcionamiento una vez haya sido renovada por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, en caso de que se encontrara en trámite para la firma del contrato o durante la ejecución de este.

b) Fotocopia del documento de identidad del representante legal o del apoderado.
c) 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).
d) 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.
e) 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
f) 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.
g) 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.
h) Carta de presentación de la propuesta firmada por el representante legal o apoderado del Proponente en el formato dispuesto por la Entidad.
i) 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.
j) 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.
k) 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.

1.1.1.2. 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

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

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

1.2. CUMPLIMIENTO CON LAS OBLIGACIONES CON LA SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES

De conformidad con lo establecido en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, a la fecha de la presentación de la propuesta, el proponente debe acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales cuando haya lugar; si es Persona Jurídica, adjuntando certificación en la que se haga constar que se encuentra al día con el pago de los referidos aportes correspondientes a los seis (6) meses anteriores a la presentación de la oferta; dicha certificación debe ser expedida por el Representante Legal o Revisor Fiscal, según sea el caso; si es Persona Natural, debe presentar copia de la última planilla de pago de los citados aportes.

Junto con la certificación deberá anexarse copia del documento de identificación del revisor fiscal o contador con copia de la tarjeta profesional su vigencia y antecedentes disciplinarios, este certificado deberá tener una vigencia no superior a 3 (tres) meses.

En caso de ser persona natural, debe acreditar los documentos y afiliación al Sistema Integral de Seguridad Social, anexando copia del pago y planilla donde se relacionen se relacionen los conceptos cancelados, realizado en el mes inmediatamente anterior a la fecha de cierre del plazo para presentar ofertas.

1.3. ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS, FISCALES, JUDICIALES Y REGISTRO EMPRESARIAL

Los proponentes deberán allegar junto con su oferta los antecedentes judiciales expedidos por la policía Nacional, fiscales expedidos por la Contraloría General de la Nación, disciplinarios expedidos por la Procuraduría General de la República, medidas correctivas expedido por la policía Nacional y el registro de deudores alimentarios morosos – REDAM.

Los antecedentes deben tener una fecha de expedición de máximo 30 días hábiles al cierre del proceso.

En el caso de Consorcio, Unión Temporal, se realizan las mismas verificaciones, para cada uno de sus integrantes.

1.4. EXPERIENCIA:

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.

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:

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 DSAJ 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.

1.5. CRITERIOS DIFERENCIALES PARA LA EXPERIENCIA:

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.

- **FORMATO “ANEXO DE EXPERIENCIA DEL PROPONENTE”. (Proponente Singular o Proponente Plural)**

El Proponente debe utilizar, diligenciar y cargar el cuadro publicado por la Entidad en el SECOP II, en el cual consigne la Información sobre la experiencia acreditada del proponente, denominado:

- **“ANEXO DE EXPERIENCIA DEL PROPONENTE”**

En caso de existir diferencias entre la información relacionada en el formato de experiencia del proponente y la relacionada en el RUP prevalecerá la información contenida en el RUP y dicha información será la que se utilizará para la evaluación.

Nota 1: La Dirección Seccional de Administración Judicial de Bogotá, debe solicitar las aclaraciones, información y soportes que considere necesarios para verificar la información presentada y el proponente debe entregarlos hasta el término de traslado del informe de evaluación, de conformidad con el artículo 5 de la Ley 1882 de 2018.

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

Nota 2: El deber de subsanar los requisitos habilitantes es exclusivo del proponente. Si el proponente cumple con los requisitos exigidos en el capítulo de "Experiencia del Proponente", se califica como "CUMPLE" y por lo tanto la propuesta queda HABILITADA.

En caso de que el Proponente, no entregue o entregue parcialmente los documentos para la acreditación de Experiencia del Proponente o sin el cumplimiento de los requisitos exigidos, se califica como "NO CUMPLE" y por lo tanto la propuesta queda NO HABILITADA.

1.6. REQUISITOS FINANCIEROS HABILITANTES:

La evaluación financiera de las propuestas no tiene ponderación alguna y se efectúa como requisito habilitante para el proceso de selección; en él se pretende evaluar la capacidad financiera y la eficiencia organizacional del oferente, e indica si la propuesta CUMPLE o NO CUMPLE con los requisitos financieros del presente pliego.

De conformidad con lo establecido en el numeral 15 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, artículo 6 de la Ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 221 del Decreto Ley 019 de 2012 y el Decreto 1082 de 2015, en los numerales 3 y 4 del Artículo 2.2.1.1.1.5.3 y el Decreto 579 de 2021 articulo 2 parágrafo transitorio 1, de acuerdo con la actividad a contratar, la capacidad financiera y organizacional será objeto de verificación a todos los proponentes que demuestren interés en participar en el presente proceso de contratación.

De conformidad con el Decreto 579 de 2021 *"Por el cual se sustituyen los parágrafos transitarías del artículo 2.2.1.1.1.5.2.; el parágrafo transitorio 1 del artículo 2.2.1.1.1.5.6., así como el parágrafo transitaría del artículo 2.2.1.1.1.6.2. del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, para que los proponentes acrediten el mejor indicador financiero y organizacional de los últimos 3 años, con el fin de contribuir a la reactivación económica"* en el Artículo 3. Sustitución del parágrafo transitorio del artículo 2.2.1.1.1.6.2. del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional. Sustitúyase el parágrafo transitorio al artículo 2.2.1.1.1.6.2. de la Subsección 6 de la Sección 1 del Capítulo 1 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, el cual quedará así:

> *"PARÁGRAFO TRANSITORIO: De conformidad con los parágrafos transitorios de los artículos 2.2.1.1.1.5.2. y 2.2.1.1.1.5.6., y en desarrollo del deber de análisis de las Entidades Estatales, de que trata el artículo 2.2.1.1.1.6.1. de este Decreto, a partir del 1 de julio de 2021 las Entidades Estatales establecerán y evaluarán los requisitos habilitantes de capacidad financiera y organizacional teniendo en cuenta la información que conste en el Registro Único de Proponentes. En todo caso, se establecerán indicadores proporcionales al procedimiento de contratación.*
>
> *Para ello, atendiendo a las condiciones aludidas, en relación con los indicadores de la capacidad financiera y organizacional, de los procesos de selección cuyo acto administrativo de apertura o invitación se publique a partir del 1 de julio de 2021, se tendrá en cuenta la información vigente y en firme en el RUP, por lo que las Entidades Estatales evaluarán estos indicadores,*

teniendo en cuenta el mejor año fiscal que se refleje en el registro de cada proponente".

a) PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS NACIONALES Y EXTRANJERAS CON DOMICILIO O SUCURSAL EN COLOMBIA

La evaluación financiera y organizacional de las propuestas se efectuará a partir de la información contenida en el RUP vigente y en firme. En tal sentido, la evaluación de la capacidad financiera se realizará de acuerdo con la información reportada en el Registro, de acuerdo con las disposiciones establecidas en la Subsección 5, de la Sección 1, del Capítulo 1, del Título 1, de la Parte 2 del Decreto 1082 de 2015, o las normas que las modifiquen, adicionen o sustituyan, por lo que se tomará la información financiera del mejor año fiscal que se refleje en el registro del proponente y que esté vigente y en firme.

Los Proponentes extranjeros sin domicilio o sucursal en Colombia no están obligados a tener RUP y por tanto la verificación de esta información procederá en los términos definidos en el literal b).

b) PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS EXTRANJERAS SIN DOMICILIO O SUCURSAL EN COLOMBIA

Los Proponentes extranjeros deberán presentar la siguiente información financiera de conformidad con la legislación propia del país de origen. Los valores deben: (i) presentarse en pesos colombianos; (ii) convertirse a la tasa de cambio de la fecha de corte de los mismos, y (iii) estar avalados con la firma de quien se encuentre en obligación de hacerlo de acuerdo con la normativa del país de origen.

1. El estado de situación financiera (balance general) y estado de resultado integral (estado de resultados), acompañados por el informe de auditoría (sí aplica de acuerdo con la legislación de origen) con traducción oficial al castellano de acuerdo con las normas NIIF.
2. Copia de la tarjeta profesional del Contador Público o Revisor Fiscal y certificado de antecedentes disciplinarios vigente expedido por la Junta Central de Contadores de quien realiza la conversión.
3. El Formato – Capacidad financiera y organizacional para extranjeros diligenciado. En caso de presentarse discrepancias entre la información consignada en el Formato – Capacidad financiera y organizacional para extranjeros y los documentos señalados en el Literal A, prevalecerá la información consignada en los estados financieros incluidos en la oferta.

Las fechas de corte de los documentos señalados en el numeral 1 será a 31 de diciembre del mejor año fiscal de los tres últimos años del proponente, acompañado del Informe de Auditoría, salvo que se acredite en debida forma que la legislación propia del país de origen establece una fecha de corte diferente a la prevista en este pliego.

Si alguno de estos requerimientos no aplica en el país del domicilio del Proponente extranjero, el Representante Legal o el apoderado en Colombia deberán hacerlo constar en el Formato – Capacidad financiera y organizacional para extranjeros. El Proponente podrá acreditar este requisito con un documento que así lo certifique emitido por una firma de auditoría externa.

Si los valores de los Estados Financieros están expresados originalmente en una moneda diferente a US$, estos deberán convertirse a pesos colombianos.

1.6.1. Capacidad Financiera y Organizacional

Los indicadores y el margen solicitado para el presente proceso de selección, de conformidad con el Numeral 3 del Artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015, son los que se relacionan a continuación:

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.

Indicadores 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 liquidez igual o superior a 2,70; nivel de endeudamiento igual o inferior a 0,47; razón de cobertura de intereses igual o superior a 8; rentabilidad del patrimonio igual o superior a 0,18; y rentabilidad del activo igual o superior a 0,11, los resultados de la muestra evidencian que la liquidez promedio de 9,70 supera ampliamente el margen solicitado, lo que refleja una adecuada capacidad para atender obligaciones de corto plazo. En contraste, el nivel de endeudamiento promedio de 0,63 supera el límite máximo de 0,47, mientras que la razón de cobertura de intereses promedio de 3,11 se encuentra por debajo del mínimo requerido de 8, indicando que estos dos requisitos presentan un mayor nivel de exigencia para las empresas analizadas.

Respecto de la capacidad organizacional, la rentabilidad promedio del patrimonio de 0,10

SC5780-4 CO-SA-CER551308

y la rentabilidad promedio del activo de 0,03 se encuentran por debajo de los márgenes solicitados de 0,18 y 0,11, respectivamente. En consecuencia, aunque la muestra presenta un comportamiento favorable en materia de liquidez, los indicadores de endeudamiento, cobertura de intereses y rentabilidad podrían restringir la participación de potenciales oferentes. Esta situación debe considerarse al establecer los requisitos habilitantes definitivos, procurando que sean proporcionales al valor, plazo, forma de pago, riesgos y complejidad del contrato, sin afectar la capacidad financiera requerida para garantizar la prestación continua del servicio de vigilancia y seguridad privada.

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.

1.7. CONDICIONES MÍNIMAS TÉCNICAS HABILITANTES

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

SC5780-4 CO-SA-CER551308

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.

REQUISITO NO SUBSANABLE:

1. ANEXO TÉCNICO SUSCRITO

Los proponentes deben allegar suscrito el Anexo Técnico el cual contiene las condiciones de modo, tiempo y lugar para la prestación del servicio de vigilancia y seguridad privada requerido por la DSAJ de Bogotá.

El documento no puede presentar cambios, ajustes, enmendaduras ni ninguna modificación en su contenido, so pena de rechazo de la oferta.

2. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA.

El oferente garantiza el cumplimiento de la oferta que presenta, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con el artículo 2.2.1.2.3.1.9 del Decreto 1082 de 2015, mediante la constitución de una garantía de seriedad de esta, a favor de la ***DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE BOGOTÁ***, con ***NIT. 800.165.862-2***, por el diez (10%) del valor del presupuesto oficial establecido para la presente contratación que tiene como objeto Contratar en nombre de la Nación – Consejo Superior de la Judicatura, la prestación del servicio de vigilancia y seguridad privada en las sedes donde funcionan las dependencias de la Rama Judicial 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	SOBRE EL VALOR	VIGENCIA
Seriedad de la Oferta	10%	Del Presupuesto Oficial Establecido	Desde la presentación de la Oferta y por **TRES (3)** meses más.

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.

CAPITULO VI
EVALUACIÓN DE LA OFERTA

La Dirección Seccional de Administración Judicial, evalúa las ofertas y otorga los puntajes establecidos en el presente capítulo, conforme con lo estipulado por el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 88 de la Ley 1474 de 2011; concordante con el literal a) del artículo 2.2.1.1.2.2.2 del Decreto 1082 de 2015, el cual hace referencia a que la propuesta más favorable para la entidad es aquella que presente la oferta con la mejor ponderación de los elementos de calidad y precio, con fundamento en los factores del presente capitulo.

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

FACTORES DE EVALUACIÓN	CRITERIO		PUNTOS	PUNTAJE TOTAL
PROPUESTA ECONÓMICA			31,5	31,5
FACTORES DE CALIDAD	Especialización de vigilancia y seguridad privada para Entidades oficiales.	Hasta 40 vigilantes	2	10
		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 a lo establecido en el artículo 58 de la Ley 2195 de 2022, la Entidad deberá descontar del puntaje total del proceso un dos por ciento (2 %) a los proponentes a quienes se les haya impuesto una o más multas o cláusulas penales dentro del año anterior a la fecha prevista para la presentación de las ofertas, sin importar la cuantía de

dichas sanciones y sin perjuicio de las demás consecuencias legales derivadas del incumplimiento contractual.

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

1. 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,

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

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

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

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

Donde,

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

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

(ii) MEDIA 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.

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

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:

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

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.

2. FACTORES DE CALIDAD

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, por lo que los Proponentes que no presenten el *Formato - Ofrecimiento Factores De Calidad* no serán acreedores de puntaje por este factor.

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

2.1 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

SC5780-4 CO-SA-CER551308

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.

2.2 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.

2.3 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.

2.4 Ofrecimiento para la instalación y puesta en funcionamiento de los medios tecnológicos (4 puntos)

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. 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 100% 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.

4. INCENTIVO ADICIONAL PARA PROPONENTES CON TRABAJORES EN CONDICIÓN DE DISCAPACIDAD (Artículo 2.2.1.2.4.2.7.4 del Decreto 1082 de 2015) (2 Puntos)

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.

5. CRITERIO DIFERENCIA PARA MIPYMES (ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1082 de 2015) (0.25 Puntos)

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

SC5780-4 CO-SA-CER551308

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.

6. CRITERIO DIFERENCIA EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES CON DOMICILIO EN EL TERRITORIO NACIONAL (Ley 2069 de 2020 Reglamentado Decreto 1860 de 2021) (0.25 Puntos)

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 éste 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

7. CRITERIOS PARA DIRIMIR EMPATES

Si se presenta empate entre dos o más propuestas que hayan cumplido con la cantidad de los requisitos exigidos en el pliego de condiciones electrónico, la entidad realizará la selección del contratista conforme al artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, así:

1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.

2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.

3. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.

4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley.

5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, rom o gitanas.

6. Preferir la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.

7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural; (b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.

8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales.

9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.

10. Preferir al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutual que tenga

SC5780-4 CO-SA-CER551308

una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural .

11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES.

12. Preferir la propuesta presentada por personas que acrediten: (a) ser jóvenes egresados del Sistema de Protección del ICBF en las condiciones establecidas en la Ley 2479 de 2025; o (b) de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, es decir, que más del cincuenta por ciento (50%) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por jóvenes egresados del Sistema de Protección del ICBF; o, (c) la oferta presentada por de un proponente plural con una participación de al menos un veinticinco por ciento (25%) de una persona que acredite ser Egresado del Sistema de Protección del ICBF o una persona jurídica en las cuales se acredite participación mayoritaria de jóvenes egresados del Sistema de Protección del ICBF.

13. Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente, método que deberá haber sido previsto previamente en los Documentos del Proceso.

CAPITULO VII
OFERTA

1. PRESENTACIÓN

Los Proponentes deben presentar sus Ofertas en la plataforma del SECOP II, acompañada delos formatos contenidos con los anexos respectivos y publicados en documentos del proceso, en la fecha establecida en el cronograma del proceso y acompañadas de los documentos solicitados por la Entidad, así como la garantía de seriedad de la Oferta a la que se refiere el capítulo respectivo del presente documento.

Para lo anterior, el oferente debe responder y diligenciar las preguntas tanto del **SOBRE No. 1 HABILITANTE Y TÉCNICO** como del **SOBRE No. 2 ECONÓMICO** y adjuntar los documentos que requiere la entidad según corresponda a cada sobre en la plataforma delSECOP II para que así presente su oferta.

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

El usuario proveedor para presentar su oferta debe dar cumplimiento a lo solicitadopor la Entidad para el presente proceso, para lo cual debe ingresar la información correspondiente de manera separada, adjuntando documento/s por pregunta realizadas por la Entidad en la plataforma del SECOP II.

En caso de tener documentos adicionales que complementen la acreditación

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

de losdocumentos de su oferta, el oferente podrá cargar dichos documentos a través de "*anexos adicionales*" funcionalidad disponible al momento de crear la oferta en el SECOP II.

NOTA 1: Los documentos que no hagan parte del respectivo sobre, la entidad no los tendrá en cuenta y les dará un tratamiento de confidencialidad dentro de la plataforma del SecopII**.**

NOTA 2: Los oferentes deberán realizar la presentación de sus ofertas de conformidad conlo establecido en la guía para presentación de ofertas de Colombia Compra Eficiente, la cual establece que en los procesos de contratación con más de un sobre, el usuario proveedor debe "ingresar la información correspondiente a cada sobre (habilitante, técnicoy económico) de manera separada".

2. LUGAR DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

La propuesta se debe presentar ÚNICAMENTE en la plataforma del SECOP II de acuerdo con las especificaciones solicitadas por la Entidad y en las fechas establecidas en el cronograma del proceso.

3. ACREDITACIÓN DE LOS REQUISITOS HABILITANTES

El Proponente debe diligenciar todas y cada una de las especificaciones y documentos indicados por la Entidad para el presente proceso de selección, los que debe anexar a la plataforma del SECOP II.

El Proponente debe incluir con su Oferta, además de los descritos en el *CAPÍTULO V - CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE,* los siguientes documentos:

1.1. CAPACIDAD JURIDICA

(i) Certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio del domicilio del Proponente singular o de cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal si el Proponente es plural.

(ii) Certificado del RUP del Proponente singular o de cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal si el Proponente es plural.

(iii) Copia del acuerdo para conformar el consorcio o unión temporal si el Proponente es plural, en el cual debe constar la participación de cada uno de los integrantes del Proponente plural, la representación legal del Proponente plural o el poder otorgado a quien suscribe los documentos en nombre del Proponente plural.

(iv) Fotocopia del documento de identidad del representante legal o del apoderado

(v) En caso de existir limitaciones estatutarias frente a las facultades del representante legal, las respectivas autorizaciones para desarrollar el presente proceso de selección, el contrato y todas las actividades relacionadas directa o

indirectamente.

(vi) Diligenciar y firmar el anexo Formato de presentación de las ofertas

(vii) Certificados de antecedentes penales, disciplinarios, fiscales, medidas correctivas, registro de deudores alimentarios morosos.

(viii) De conformidad con lo establecido por el Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, a la fecha de la presentación de la propuesta, el proponente deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes al Sistema Integral de Seguridad Social y Parafiscales según corresponda; si es persona jurídica adjuntando certificación en la que se haga constar que se encuentra al día con el pago de los referidos aportes, dentro de los seis (6) meses anteriores a la presentación de la oferta; dicha certificación debe ser expedida por el contador público o revisor fiscal, según sea el caso; si es persona natural se deben presentar las planillas de pago de los citados aportes

(ix) Registro Único de Proponentes El proponente presentará con su propuesta el Certificado de Inscripción, Clasificación y Calificación en el Registro Único de Proponentes, expedido por la respectiva Cámara de Comercio en Colombia, fundamentado en lo establecido en el Artículo 6º de la Ley 1150 de 2007 y el Decreto No. 1082 de 2015, el cual deberá tener una fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de presentación de la propuesta.

1.2 EXPERIENCIA

Certificado del RUP del Proponente singular o de cada uno de los integrantes del consorcioo unión temporal, si el Proponente es plural.

El oferente debe diligenciar el anexo de experiencia Formato según corresponda suministrado porla entidad), para relacionar los contratos que el proveedor solicita se tengan en cuenta parael cumplimiento de este requisito.

1.3. CAPACIDAD FINANCIERA Y CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

Certificado del RUP del Proponente singular o de cada uno de los integrantes del consorcioo unión temporal, si el Proponente es plural.

1.3 OFERTA ECONÓMICA

Los proponentes deben presentar su oferta económica en la plataforma del SECOP II para lo cual deben responder y diligenciar la pregunta del SOBRE No. 2 ECONÓMICO, que establece la entidad en la plataforma del Secop II y anexar únicamente el Formato Oferta Económica en Excel suministrado por la Entidad.

La propuesta económica:

a) El valor de la oferta económica no puede superar el presupuesto oficial estimado parael presente proceso de selección.
b) La evaluación de la oferta económica se realiza con base en la revisión del

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

valor de lapropuesta diligenciado en la plataforma SECOP II.

c) Se verifican aritméticamente las ofertas hábiles, mediante la revisión de los valores presentados y se corrigen los errores que presenten los análisis de precios unitarios por cantidad y su valor total.
d) En caso de que el proponente no diligencie alguna casilla se debe rechazar su propuesta por no ser comparable frente a las demás.
e) Los valores unitarios de las propuestas no están sujetos a ajuste alguno, son de exclusiva responsabilidad del proponente los errores u omisiones en que incurra al indicar los precios unitarios del bien, obra o servicio según el caso; lo cual implica quedebe asumir los mayores costos o perdidas 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.
f) El valor total de la oferta económica se presenta en pesos (sin incluir centavos). Paratodos los efectos, la Entidad ajusta los valores a la unidad siguiente, cuando el valor sea igual o superior a los cincuenta y un (51) centavos y a la unidad inferior cuando sea igual o inferior a los cincuenta (50) centavos. La utilidad corresponde al beneficio económico que percibe el Contratista por la ejecución del contrato. Este valor lo incluyeel proponente en la propuesta económica.

NOTA 1: El proponente, al presentar la oferta, acepta que están a su cargo todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales, y que forman parte de la misma todos los costos directos o indirectos propios del cumplimiento del objeto contractual y de sus obligaciones.

NOTA 2: El Proponente debe presentar su oferta económica en el SECOP II y únicamente en el formato oferta económica suministrado por la Entidad.

1.4 OFERTA TECNICA

El Proponente debe diligenciar todas y cada una de las especificaciones y documentos indicados por la Entidad para el presente proceso de selección, los que debe anexar a la plataforma del SECOP II.

2. REVISIÓN DE LOS REQUISITOS HABILITANTES

Para que una propuesta sea calificada como hábil, el proponente deberá cumplir con los criterios y aportar los documentos señalados como requisitos habilitantes de carácter jurídico, financiero, condiciones de experiencia y condiciones técnicas, y la oferta se calificará como habilitada o no habilitada, así:

REQUISITO HABILITANTES	Habilitada/ No Habilitada
Jurídica	Habilitada/ No Habilitada
Experiencia del proponente	Habilitada/ No Habilitada
Capacidad Financiera	Habilitada/ No Habilitada

Capacidad Organizacional	Habilitada/ No Habilitada
Condiciones técnicas	Habilitada/ No Habilitada

Los Proponentes pueden subsanar en la forma como acreditaron los requisitos habilitantes dentro del término señalado por la entidad y en todo caso hasta el término del traslado del informe de evaluación de conformidad con la Circular Externa Única de Colombia Compra eficiente.

3. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

Las Propuestas se evalúan de acuerdo con lo establecido en el capítulo respectivo.

4. TRASLADO DEL INFORME DE EVALUACIÓN Y OBSERVACIONES AL MISMO.

El informe de evaluación de las propuestas se publicará en la página web del SECOP II.

Este informe permanecerá a disposición de los proponentes por el término de traslado establecido en el cronograma, para que los proponentes presenten las observaciones o subsanen su oferta allegando los documentos que estimen pertinentes.

En el informe de verificación que se publique se establecerán las razones de la no habilitación de los proponentes, cuando fuere el caso, con el fin que, durante el término de traslado del informe los proponentes realicen las subsanaciones a las que haya lugar, para habilitar sus ofrecimientos, so pena de rechazo, en los términos del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 5 de la Ley 1882, así mismo, en el mismo plazo podrán realizar las observaciones que consideren pertinentes al informe de evaluación.

5. DECLARATORIA DE DESIERTA

La Direccion Seccional de Administración Judicial Bogotá, declara desierto el presente proceso de selección cuando:

a. Cuando no se presente ninguna propuesta dentro del término señalado en el pliego (Cronograma del proceso –SECOP II).

b. Ninguna de las Ofertas cumple con los requisitos jurídicos, técnicos, financieros y de experiencia previstos por el Pliego de Condiciones.

c. Existan causas o motivos que impidan la escogencia objetiva del Proponente.

d. El representante legal de la Direccion Seccional de Administración Judicial Bogotá o su delegado no acoja la recomendación del comité evaluador y opte por la declaratoria de desierta del proceso, caso en el cual debe motivar su decisión, caso en el cual deberá motivar su decisión.

e. Se presenten los demás casos contemplados por la ley.

6. RETIRO DE LA OFERTA

Los Proponentes que opten por presentar su oferta en la plataforma del SECOP II antes de la fecha y hora de cierre del proceso de selección, deben estar pendientes de las posibles adendas al proceso, caso en el cual deben retirar la oferta y aceptar la adenda, posteriormente el oferente si decide volver a presentar la oferta en la plataforma del SECOP II, debe ingresarla nuevamente.

En todo caso, también puede retirar definitivamente su oferta. Ingrese *a "Mis ofertas"* en elárea de trabajo del Proceso de Contratación y haga clic en *"Lista de ofertas".*

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

7. CAUSALES DE RECHAZO

En adición a otras causas previstas por la ley, La Direccion Seccional de Administración Judicial Bogotá rechaza las Ofertas que:

a) Sean presentadas después de vencido el plazo establecido para el efecto por el Cronograma.
b) Cuando el formato de "Propuesta económica" sea modificado o alterado en la información suministrada por la Entidad o no se diligencie completamente.
c) Cuando el proponente no acepte o condicione las especificaciones técnicas, obligaciones o requisitos establecidos en el presente proceso de selección y documentos del proceso.
d) Cuando el contenido de la propuesta no coincida con el proceso de selección.
e) Cuando no se presente la oferta económica o ésta supere el presupuesto oficial estimado.
f) Cuando no se presente el Anexo Técnico suscrito o éste se alterado, modificado o presente ajustes.
g) Cuando para el mismo proceso de selección se presenten varias propuestas por el mismo proponente, por si o por interpuesta persona o cuando la misma persona forme parte de dos o más consorcios o uniones temporales.
h) Cuando el oferente se encuentre incurso en alguna de las inhabilidades o incompatibilidades establecidas en la legislación nacional.
i) Cuando el proponente esté incluido en el Boletín de Responsables Fiscales, con fallo en firme y ejecutoriado, de conformidad con lo establecido por el artículo 60 Ley 610 de 2000.
j) Cuando el oferente, en forma individual o conjunta, no cumpla o no subsane la ausencia de requisitos o la falta de documentos habilitantes tanto jurídicos, financieros y técnicos hasta el término de traslado del informe de evaluación.
k) Presentar la oferta económica en formato diferente al suministrado por la Entidad o incumplir con lo contenido en la Nota 3, literal I presentación propuesta Secop II del Capítulo I Aspectos Generales del pliego de condiciones.
l) Cuando no adjunte la garantía de seriedad de la oferta junto con la propuesta

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

a través de la plataforma del SECOP II. Parágrafo tercero artículo 5 de la Ley 1882 de 2018.

m) Cuando se compruebe que los documentos presentados por el proponente contienen información que no corresponda a la realidad, inexacta o inconsistente o cuando la entidad proceda con las verificaciones del caso y como producto de estas no sea consistente con la información reflejada en los documentos aportados.
n) Cuando la propuesta sea presentada por personas jurídicamente incapaces para obligarse o cuando no cumplan las calidades o condiciones indicadas en el pliego de condiciones.
o) Cuando se presente un evento de indisponibilidad del SECOP II y el proponente no notifique tal situación a la entidad y no sigue las instrucciones del “protocolo para actuar ante una indisponibilidad del SECOP II” establecido por Colombia Compra Eficiente
p) Cuando la propuesta y los documentos de subsanación se presenta en lugar diferente a la plataforma del SECOP II, salvo cuando se presente un caso de indisponibilidad y se siga el procedimiento establecido en el “Protocolo a para actuar ante una indisponibilidad del SECOP II”.
q) Cuando el proponente no subsane los requisitos indicados por la Entidad en el Informe de evaluación dentro del término establecido para ello, de confomidad con lo indicado en el páragrafo 1 del artículo 5 de la Ley 1882 de 2018
r) En los demás eventos señalados como causales de rechazo por este pliego de condiciones y la Ley.

Lo anterior de acuerdo con lo establecido el numeral 6 del artículo 2.2.1.1.2.1.3 del Decreto 1082 de 2015.

CAPÍTULO VIII
ACUERDOS COMERCIALES

En materia de contratación, la Rama Judicial como Entidad Estatal de orden nacional, se encuentra obligada por los Acuerdos Comerciales suscritos entre Colombia y otros países. Respecto del presente proceso de contratación le son aplicables los Acuerdos y Tratados Internacionales vigentes para la materia.

De conformidad con el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 del 2015 se verificaron los aspectos correspondientes a la observancia de obligaciones en materia de acuerdos comerciales conforme con lo dispuesto en el Manual para el Manejo de los Acuerdos Comerciales de los Procesos de Contratación, publicado en el portal de Colombia Compra Eficiente, y se concluye que el presente proceso de selección SÍ se encuentra cobijado por Acuerdos Comerciales vigentes por el Estado Colombiano. La verificación se adjunta al presente estudio.

Los valores en pesos colombianos de los Acuerdos Comerciales están vigentes 2024-2025						
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
		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	SIo	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

Los valores en pesos colombianos de los Acuerdos Comerciales están vigentes 2024-2025						
Acuerdo comercial		**Entidades generales del nivel nacional**	**¿Es Superior al Umbral?**	**excepciones**	**¿Se encuentran excluidos?**	**Contratación cubierta por el Acuerdo Comercial**
		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 2025-2026						

CAPITULO IX
ORDEN DE ELEGIBILIDAD Y ADJUDICACIÓN

El Contrato se adjudica en audiencia pública, según el orden de elegibilidad establecido por el informe de evaluación. El ordenador del gasto, por medio de acto administrativo motivado, adjudicará el proceso al Proponente que cumpla con todos los requisitos exigidos en el presente Proceso de Contratación o procederá a la declaratoria de desierto del proceso, si a ello hay lugar.

La audiencia pública se celebra en la fecha y hora establecida por el Cronograma. De las circunstancias ocurridas en su desarrollo se deja constancia.

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

CAPITULO X
RIESGOS

La tabla con la Matriz de Riesgos se publica como documento anexo en el formato respectivo y hace parte integral del presente proceso de contratación; por tal razón debenser tenidos en cuenta para la presentación de la propuesta.

NOTA: Los interesados en participar en el proceso, deben manifestar a la La Dirección Seccional de Administración Judicial de Bogotá, teniendo en cuenta el conocimiento que poseen como expertosen su actividad ordinaria, la existencia de posibles riesgos asociados con la ejecución del contrato que puedan afectar su equilibrio, de conformidad con lo previsto por el artículo 863 del Código de Comercio, según el cual las partes deben proceder de buena fe exenta de culpa en el período precontractual, so pena de indemnizar los perjuicios que se causen. En consecuencia, la Entidad no acepta reclamaciones relacionadas con circunstancias que pueden ser previsibles por posible proponente futuro CONTRATISTA, que afecten el equilibrio económico y que no fueron manifestadas en la oportunidad prevista por el pliego.

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

Tabla 1 – Probabilidad del Riesgo

Tabla 2 – Impacto del Riesgo

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

VALORACIÓN DEL RIESGO

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

Ver ANEXO 9. Matriz de Riesgos

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

CAPITULO XI
GARANTÍA(S)

1. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

El proponente en la etapa precontractual presentará la garantía de seriedad de la propuesta, riesgo que está representado por incumplimiento o negativa del contratista en la suscripción y firma del contrato, esta póliza será equivalente al diez por ciento (10%) del valor del presupuesto oficial estimado en el proceso de selección la cual deberá estar vigente desde la presentación de la oferta hasta la aprobación de la garantía única de cumplimiento, de conformidad con el Artículo 2.2.1.2.3.1.9 del Decreto No. 1082 del 2015 y deberá presentarse simultáneamente con la propuesta, so pena de rechazo de la misma, de conformidad con el parágrafo 3° artículo 5° de la ley 1882 de 2020 que modificó el artículo 5° de la ley 1150 de 2007.

2. PÓLIZA DE CUMPLIMIENTO

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

Nota 2: EL CONTRATISTA se obliga a ampliar, modificar o prorrogar las garantías, en el evento que se aumente el valor del contrato o se prorrogue o suspenda su vigencia y hasta la liquidación del mismo, de conformidad con lo establecido en el artículo 60 de la Ley 80 de 1993.

3. PÓLIZA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL

AMPARO	SUFICIENCIA	VIGENCIA
RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL	5% del valor total del contrato	Plazo de 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.

CAPÍTULO XII
CRONOGRAMA

VER CRONOGRAMA DEL PROCESO EN LA PLATAFORMA DEL SECOP II

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

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