FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS

1 DATOS GENERALES				
Tipo de presupuesto asignado	Inversión	X	Funcionamiento	
Unidad de origen de la necesidad o su equivalente en las direcciones seccionales de administración judicial				
Dirección Seccional de Administración Judicial de Bogotá – Área Administrativa/Grupo de mantenimiento y mejoramiento de la infraestructura				
Para proyectos de inversión				
1.1.1 Nombre proyecto en el banco de programas y proyectos de inversión nacional - BPIN				
Modernización de la infraestructura física de la Rama Judicial como instrumento estratégico de acceso a la justicia a nivel Nacional.				
1.1.2 Código BPIN				
202300000000027				
1.1.3 Unidad de apoyo en la DEAJ (en proyectos de las unidades del consejo superior de la judicatura)				
No aplica				
2 DATOS DE LA CONTRATACIÓN				
Resolución de autorización o visto bueno de la contratación por la Dirección Seccional de Administración Judicial de Bogotá / Consejo Superior de la Judicatura				
2.1.1 Número	No aplica	2.1.2 Fecha		No aplica
Descripción de la necesidad que incluyó en el plan anual de adquisiciones				
Realizar la modernización del sistema de impermeabilización de la sede Judicial Calle 72, sede propia bajo la administración de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Bogotá.				
3 ANÁLISIS DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD				
Elementos del estudio (artículo 2.2.1.1.2.1.1 del decreto 1082 de 2015)				
3.1.1 Descripción de la necesidad que la entidad pretende satisfacer con el proceso de contratación				

El artículo 75 de la Ley 270 de 1996, modificado por el artículo 28 de la Ley 2430 de 2024 establece que al Consejo Superior de la Judicatura le corresponde la *"administración de la Rama Judicial, decidir y hacer seguimiento permanente a la ejecución de las políticas, planes y programas que se adopten con el fin de garantizar la autonomía e independencia judicial, el acceso a la justicia, la eficiencia de la Rama Judicial y la tutela judicial efectiva."*

El Consejo Superior de la Judicatura, es un organismo creado por la Constitución Nacional de 1991, según los artículos 254 a 257 y en el Título IV de la Ley 270 de 1996, que integra la Rama Judicial del Poder Público, con autonomía patrimonial y se encarga del gobierno y la administración integral de la Rama Judicial, en aspectos tales como la reglamentación de la ley, la planeación, programación y ejecución del presupuesto, la administración del talento humano a través de la carrera judicial, la elaboración de listas de candidatos a los cargos de magistrado de la Corte Suprema de Justicia y del Consejo de Estado, adelanta programas de formación y capacitación para los servidores de la Rama Judicial , controla el rendimiento de los despachos judiciales, fija la división del territorio para efectos judiciales, ubica, redistribuye y fusiona despachos judiciales, crea, suprime, fusiona y traslada cargos, suministra sedes y elementos a los despachos judiciales, lleva el control de desempeño de los funcionarios y empleados para garantizar el ejercicio legal de la profesión de abogado.
En el marco del Plan Sectorial de la Rama Judicial 2023–2026 "Hacia una Justicia Confiable, Digital e Incluyente", alineado con los principios de la Ley 270 de 1996 y con el Objetivo de Desarrollo Sostenible 16 de la Agenda 2030, se establecen cinco ejes estratégicos orientadores de la gestión institucional: (i) ampliación del acceso a la justicia y fortalecimiento de la infraestructura física; (ii) modernización tecnológica y consolidación de los servicios judiciales digitales; (iii) fortalecimiento de la transparencia, la confianza pública y la rendición de cuentas; (iv) desarrollo integral del talento

humano judicial; y (v) mejora de la gobernanza, la planeación estratégica y la toma de decisiones institucionales, incorporando enfoques diferenciales y de inclusión.

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

El plan se articula en cinco objetivos claros:

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

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

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

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

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

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

FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS

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

Según lo dispuesto en el Parágrafo del Artículo 3 del Capítulo II del Acuerdo PCSJA22-12033 del 29 de diciembre de 2022, a partir de la expedición de dicho acuerdo, la Dirección Seccional de Administración Judicial de Bogotá, Cundinamarca y Amazonas pasó a denominarse Dirección Seccional de Administración Judicial de Bogotá. Este órgano técnico-administrativo tiene la responsabilidad de ejecutar las actividades administrativas de la Rama Judicial, asegurando el suministro adecuado de bienes, obras y servicios que faciliten un acceso oportuno y eficiente a la justicia. Además, deben garantizar el manejo adecuado de los recursos, velando por su correcta aplicación o utilización, conforme a los principios y postulados establecidos en la Ley 270 de 1996 Estatutaria de la Administración de Justicia, la Ley 80 de 1993 por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, la Ley 1150 de 2007 que introduce medidas para la eficiencia y transparencia en la Ley 80 de 1993, y el Decreto 1082 de 2015, siguiendo las directrices de la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura. De acuerdo con el artículo 103 de La Ley 270 de 1996, compete al director Seccional de la Rama Judicial, entre otras las siguientes:

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

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

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

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

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

El Grupo de Mantenimiento tiene a cargo las siguientes funciones:

1. Coordinar y promover planes y programas para la adquisición, diseño, construcción, adecuación y arrendamiento de inmuebles para la Rama Judicial en los distritos judiciales de su competencia.
2. Coordinar con la Unidad de Recursos Físicos e Inmuebles de la Sala Administrativa la inclusión de las necesidades de infraestructura para ser incluidos en el banco de proyectos de inversión pública.
3. Elaborar conceptos técnicos relacionados con las obras públicas contratadas por parte de la Dirección Seccional de Administración Judicial.
4. Coordinar con la Unidad de Recursos Físicos e Inmuebles, la aplicación de las normas técnicas de construcción, ampliación, remodelación, mantenimiento y adquisición de inmuebles de la Rama Judicial para ser aplicadas en su respectivo distrito judicial.
5. Elaborar y mantener un inventario de los recursos físicos de los inmuebles de los distritos

judiciales de su competencia.
6. Participar en la elaboración y suministro de información relacionada con los diseños arquitectónicos para ampliación, remodelación y construcción de inmuebles y coordinar los estudios especiales requeridos.
7. Prestar asesoría técnica a la Dirección Seccional en lo referente a compra, arrendamiento o adecuación de inmuebles.
8. Coordinar la ejecución de proyectos de construcción, conservación y reparación de inmuebles, cuando lo determine la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura o el superior inmediato.
9. Supervisar las obras de construcción, remodelación, ampliación y terminación que se lleven a cabo en la Dirección Seccional.
10. Supervisar la interventoría técnica de las obras de construcción, remodelación ampliación y terminación de inmuebles en posproyectos a cargo de la Dirección Seccional de Administración Judicial.
11. Evaluar periódicamente el estado de las edificaciones y su funcionamiento.

En el mantenimiento de las sedes propias, la entidad es responsable de las reparaciones locativas, no locativas y mejoras útiles que garanticen el correcto y adecuado mantenimiento de la infraestructura física de los edificios mediante el desarrollo de actividades como: Reparación de humedades, adecuaciones de espacios, impermeabilización, mantenimiento de redes hidrosanitarias y eléctricas, entre otras., que permitan conservar espacios de trabajo con el confort necesario para el correcto ejercicio de las funciones de empleados y funcionarios de los diferentes despachos judiciales.

En este orden de ideas y en concordancia con el Artículo 73 de la Ley 2094 de 2021 establece: "…Son deberes de todo servidor público: //22. Responder por la conservación de los útiles, equipos, muebles y bienes confiados a su guarda o administración y rendir cuenta oportuna de su utilización.…//…,La Dirección Seccional de Administración Judicial de Bogotá debe velar por el mantenimiento y conservación de los bienes, garantizando su correcto funcionamiento en condiciones seguras, con lo cual no solo se da el cumplimiento de su direccionamiento estratégico, sino que a su vez es la manera de resolver temas sensibles, como: la accesibilidad a los edificios, Seguridad, Salud laboral e integridad, Calidad de Servicio a usuarios de la administración de justicia, funcionarios y público en general, y dar cumplimiento a las obligaciones contractuales y legales.

Los inmuebles bajo la administración de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Bogotá cuentan, en su mayoría, con sistemas tradicionales de impermeabilización basados en mantos asfálticos. Si bien esta tecnología constituyó una solución estándar en décadas anteriores, la ingeniería de materiales actual evidencia que su vida útil es limitada y sus costos de mantenimiento predictivo y correctivo son altamente ineficientes. Lo anterior se debe a que la identificación y reparación de filtraciones puntuales bajo este sistema exige la remoción de grandes extensiones de material sin garantizar la estanqueidad absoluta. Asimismo, la pérdida paulatina de adherencia y la exposición directa a factores exógenos (rayos ultravioletas, material particulado y smog), ante la ausencia de capas de rodadura o morteros de protección, aceleran el deterioro de su integridad estructural.

Con el propósito de mitigar los riesgos identificados, optimizar la ejecución del gasto público y garantizar la conservación y sostenibilidad del patrimonio inmobiliario de la Rama Judicial, la entidad estructuró un plan progresivo de modernización tecnológica e intervención de infraestructura. En desarrollo de dicha estrategia, durante las vigencias fiscales 2024 y 2025, esta Dirección Seccional ejecutó el reemplazo de los sistemas tradicionales de impermeabilización obsoletos por tecnologías de alta eficiencia. Como resultado de dicha gestión, se realizaron intervenciones parciales en la Sede Judicial de Tribunales, la Sede Judicial Hernando Morales Molina y la Sede Judicial de Paloquemao; ejecuciones que fueron priorizadas con estricta observancia de los techos

presupuestales y las matrices de inversión asignadas para cada anualidad.

No obstante, aun cuando se han generado avances significativos en varios edificios, subsisten a la fecha sedes judiciales que no han sido intervenidas y que demandan atención prioritaria debido a su estado de vulnerabilidad y al agotamiento definitivo de su vida útil. Dentro de este inventario, se destaca la situación del edificio de la Calle 72, cuya estructura aún cuenta con un sistema de impermeabilización tradicional expuesto a obsolescencia técnica y riesgo inminente de fallas estructurales o filtraciones.

Por consiguiente, en aras de garantizar el principio de continuidad en la conservación de la infraestructura pública, salvaguardar el patrimonio documental, los archivos de la entidad y sus bienes muebles, así como asegurar el cumplimiento normativo de los estándares del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), resulta imperativo y técnicamente necesario iniciar un nuevo proceso de selección contractual. Este trámite contractual tiene por objeto dar continuidad a la sustitución progresiva de los sistemas de impermeabilización, integrando formalmente al edificio de la Calle 72 dentro de esta actualización tecnológica, de conformidad con el orden de prioridad que se detalla a continuación:

La sustitución progresiva de los sistemas de impermeabilización tradicionales ha generado un impacto altamente positivo en la conservación de la infraestructura física de las sedes judiciales. Como resultado de estas intervenciones, se ha logrado mitigar al 100% la incidencia de filtraciones y patologías por humedad en las áreas que ya fueron tratadas, demostrando un óptimo comportamiento estructural y de estanqueidad, incluso frente a las condiciones hidrometeorológicas críticas derivadas de la intensa temporada de lluvias registrada en la ciudad de Bogotá.

En virtud de la efectividad técnica demostrada y con el propósito de garantizar la continuidad en la preservación del patrimonio inmobiliario del Estado, la Dirección Seccional de Administración Judicial de Bogotá, a través de su Grupo de Mantenimiento, ha estructurado el Plan de Intervención para la vigencia 2026. Este plan tiene como objetivo prioritario la transición tecnológica de los sistemas de impermeabilización degradados hacia la aplicación de poliurea pura en caliente. Dicha determinación se fundamenta en el cumplimiento del ciclo de vida útil de los materiales preexistentes y en las superiores ventajas mecánicas, químicas y operativas que ofrece esta solución de ingeniería frente a los métodos convencionales, las cuales se detallan a continuación:

POLIUREA AISLAMIENTOS DE DISEÑO	MANTA ASFÁLTICA	EPOXI	ESPUMA DE POLIURETANO	ELÁSTICOS TEJADOS	POLIUREA
Sensibilidad a la humedad	SÍ	SÍ	SÍ	INSENSIBLE	INSENSIBLE
Elongación	60%	FRÁGIL	80%	400% - 500%	400%
Estabilidad del color	-	MEDIA (amarillo)	MEDIA (amarillo)	MEDIA (amarillo)	ALTA (Alifático)
Resistencia a la tracción	MEDIA	BUENA	BUENA	BUENA	EXCELENTE
Resistencia química	BUENA	BUENA	BUENA	NO	EXCELENTE
Resistencia a la abrasión	MEDIA	BUENA	MEDIA	BUENA	MUY BUENA
Resistencia a la temperatura	-15° C / +130° C	-20° C / +140° C	-30° C / +140° C	-20° C / +60° C	-40° C / +180° C
Resistencia al fuego	-	-	-	NO INFLAMABLE	AUTOEXTINGUIBLE
Resistencia al tránsito	NO	NO	NO	NO	MÁXIMO
Libre de Compuestos Orgánicos Volátiles	NO	NO	NO	NO	SÍ
Apto para uso alimentario	NO	SÍ	NO	NO	SÍ
Tiempo de trabajo	LENTO	LENTO	LENTO	LENTO	RÁPIDO seca en 5 segundos
Durabilidad	NORMAL	NORMAL	BUENA	NORMAL	EXCELENTE
Garantías	10 AÑOS	5 AÑOS	20 AÑOS	5 AÑOS	25 AÑOS (Certificado DITE)

Tomado de: https://poliureaislamientos.com/poliurea-comparacion-con-otros-sistemas/

El sistema de impermeabilización propuesto basado en poliurea presenta un desempeño técnico

superior frente a los sistemas tradicionales (mantas asfálticas o acrílicos), caracterizándose por las siguientes especificaciones y ventajas operativas:

- Posee una excelente resistencia a la tracción y a la rotura, con una capacidad de elongación nominal del 400%. Esto le confiere una flexibilidad estructural óptima para absorber de manera eficiente los movimientos de asentamiento y dilatación térmica de la superficie tratada sin fisuras ni desprendimientos.
- Demuestra un comportamiento mecánico inalterable ante choques térmicos y rangos operativos extremos (desde -40 °C hasta +180 °C), conservando sus propiedades elásticas y su estanqueidad de forma permanente.
- Ofrece una alta inercia química frente a agentes ambientales agresivos, escurrimientos industriales y microorganismos. Su aplicación continua genera una membrana monolítica de alta densidad, 100% estanca y libre de juntas.
- Presenta una adherencia multi-sustrato excepcional, siendo completamente aplicable sobre diversas superficies tales como cemento, hormigón, espuma de poliuretano, poliestireno expandido (EPS), madera y superficies metálicas, previo tratamiento de superficie.
- Cuenta con una vida útil certificada extremadamente larga, estimada en 25 años (conforme a Certificación de Idoneidad Técnica Europea - DITE), minimizando los costos de amortización y mantenimiento a mediano y largo plazo.
- Presenta una elevada resistencia a la perforación dinámica, al impacto mecánico directo y es altamente resistente a la penetración de raíces, haciéndola idónea para zonas expuestas o invertidas.
- Clasificada como un material autoextinguible, aportando un factor de mitigación del riesgo de propagación de incendios en la infraestructura.
- Actúa como un excelente aislante eléctrico y posee una muy alta resistencia al desgaste por abrasión mecánica y erosión atmosférica.
- Debido a su robustez estructural, el sistema es completamente transitable. Mediante la adición de un árido de cuarzo o la proyección de un acabado rugoso superficial, se configuran propiedades antideslizantes óptimas para el tránsito peatonal técnico y de mantenimiento.

La Dirección Seccional de Administración Judicial identifica la necesidad perentoria de intervenir y actualizar los sistemas de impermeabilización del edificio calle 72, por cuanto estas ya han superado su vida útil de servicio evidenciado por la fatiga de material generando fisuras, grietas, perdida de elasticidad y adherencia, lo que permite filtraciones notables de agua generando afectaciones en techos y muros de las áreas directamente inferiores

La falta de intervención inmediata en los sectores prioritarios genera riesgos críticos tales como:

- Deterioro acelerado de los elementos estructurales y de mampostería de las edificaciones.
- Afectaciones directas por humedad en los bienes muebles, equipos tecnológicos y archivos documentales de la entidad.
- Riesgos ergonómicos y de salud pública (proliferación de vectores, hongos y humedades) para los servidores judiciales y usuarios del sistema de justicia.

La implementación de nuevas tecnologías en los sistemas de impermeabilización de la infraestructura física de la entidad responde a la necesidad orientada a mitigar, bajo estándares internacionales de tolerabilidad y gestión del riesgo, la ocurrencia de siniestros estructurales y de habitabilidad. La garantía de estanqueidad sobre los edificios previene la proliferación de patologías constructivas derivadas de la humedad tales como vectores fúngicos, desprendimiento de acabados, carbonatación y lixiviación de elementos estructurales, fenómenos que impactan directamente en la salud pública y la seguridad y salud en el trabajo (SST) de los servidores judiciales y usuarios del sistema de administración de justicia.

Asimismo, desde la perspectiva de la gestión de activos del Estado, la correcta ejecución de estas soluciones de ingeniería salvaguarda el patrimonio inmobiliario de la Rama Judicial. De este modo, se blindan de manera preventiva los bienes muebles, los archivos documentales de conservación total y la infraestructura tecnológica crítica, evitando fallas por infiltración pluvial que puedan sustentar una parálisis en la prestación del servicio público esencial o configurar un detrimento patrimonial.

Frente a este escenario, la Dirección Seccional de Administración Judicial de Bogotá carece en su planta global de personal del equipo técnico-operativo especializado, así como de la maquinaria, herramientas de precisión y suministros de ingeniería requeridos para la remoción técnica de mantos degradados y la aplicación de sistemas poliméricos de alta complejidad. Por consiguiente, en estricta observancia de los principios de planeación, economía, responsabilidad y transparencia que rigen la contratación estatal (en virtud de la Ley 80 de 1993), se determina la necesidad e idoneidad de contratar dichos servicios a través de un tercero especializado.

La solución de impermeabilización prevista para la infraestructura física de los edificios propios a cargo de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Bogotá contempla la sustitución del sistema convencional de manto asfáltico por un sistema de poliurea pura aplicada en caliente, tecnología que, frente a los métodos tradicionales de impermeabilización, presenta requerimientos particulares de instalación y control, y cuya implementación en el mercado colombiano aún tiene un desarrollo relativamente reciente y especializado. Su correcta ejecución exige conocimientos técnicos específicos sobre la preparación y acondicionamiento del sustrato, el control de humedad y temperatura, la dosificación y mezcla de los componentes, la operación de equipos especializados de proyección a alta presión y temperatura, la determinación de espesores, la adherencia, el tratamiento de juntas, encuentros, sumideros y demás puntos críticos, así como la verificación de la continuidad, estanqueidad y calidad final del recubrimiento. En consecuencia, la ejecución de estas actividades requiere la disponibilidad de personal técnicamente capacitado, equipos apropiados y experiencia comprobable en la aplicación del sistema, condiciones que no necesariamente se encuentran presentes en empresas cuya trayectoria se limita a actividades convencionales de mantenimiento y reparación de infraestructura o a la aplicación de sistemas tradicionales de impermeabilización. Esta particularidad técnica hace necesario considerar las capacidades efectivamente disponibles en el mercado y la idoneidad de los posibles ejecutores, teniendo en cuenta que una aplicación deficiente puede ocasionar pérdida de adherencia, fallas prematuras, filtraciones, deterioro de elementos constructivos, reprocesos y costos adicionales para la Entidad. Por lo anterior, la estructuración técnica y contractual del proceso debe responder a las características reales de la solución requerida y a los riesgos asociados con su ejecución, de manera que las condiciones de participación y los mecanismos de verificación de la capacidad técnica resulten coherentes con la especialidad de la actividad, se encuentren debidamente sustentados y permitan proteger los recursos públicos y la durabilidad de las intervenciones.

La ejecución de este proyecto se estructurará mediante la suscripción de un contrato estatal con la persona natural o jurídica que acredite la idoneidad, experiencia técnica específica y capacidad financiera requeridas, asegurando una intervención bajo lineamientos estrictos de aseguramiento de la calidad. El objeto contractual y los recursos requeridos para su financiación se encuentran debidamente alineados, programados e incorporados en el Plan Anual de Adquisiciones de la entidad para la presente vigencia fiscal, contando con el respectivo amparo o viabilidad presupuestal.

Por los fundamentos reales, técnicos y jurídicos aquí expuestos, y con el propósito de mitigar el deterioro de los activos institucionales, así como prevenir contingencias por responsabilidad contractual o extracontractual del Estado, se concluye que es técnica, jurídica y presupuestalmente viable y procedente dar inicio al correspondiente proceso de selección del contratista.

3.1.2 Objeto contractual

Realizar la modernización del sistema de impermeabilización de la sede Judicial Calle 72 bajo el sistema de poliurea pura aplicada en caliente, sede propia bajo la administración de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Bogotá.

3.1.3 Clasificación de bienes y servicios de naciones unidas - unspsc

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

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	NOMBRE
72	10	15	00	Servicio de apoyo para la construcción
72	10	15	07	Servicio de Mantenimiento de edificios
72	12	11	00	Servicio de construcción de edificios comerciales y de oficina
72	12	11	03	Servicios de renovación y reparación de edificios comerciales y de oficinas
72	10	29	00	Servicios de mantenimiento y reparación de instalaciones
72	10	33	00	Servicios de mantenimiento y reparación de infraestructura
81	10	15	00	Ingeniería civil y arquitectura
72	15	32	04	Servicio de impermeabilización

3.1.4 Especificaciones técnicas del objeto contractual

3.1.4.1 **Antecedentes y Descripción general del proyecto:**

Durante las vigencias anteriores, la Dirección Seccional de Administración Judicial de Bogotá ha ejecutado contratos como el No. 063 de 2024 y el No. 051 de 2025, mediante los cuales se han adelantado intervenciones de impermeabilización en diferentes sedes judiciales. Estas actuaciones han permitido reemplazar sistemas tradicionales por tecnologías de mayor durabilidad y desempeño, ofreciendo una mejor protección frente a la intemperie y una mayor vida útil de las zonas intervenidas. Asimismo, los trabajos ejecutados han comprendido intervenciones de mayor alcance técnico, orientadas no solo a la aplicación de nuevos sistemas impermeabilizantes, sino también a la corrección de las causas que originan las filtraciones y el deterioro de las estructuras.

En el marco de dichos contratos se atendieron necesidades de alta complejidad y criticidad en sedes propias de la Entidad, entre ellas la Sede Judicial de Tribunales, la Sede Judicial Calle 31 y la Sede Judicial Hernando Morales Molina. No obstante, debido a las limitaciones derivadas de la disponibilidad de recursos presupuestales, aún existen varias sedes y áreas que requieren ser intervenidas para mitigar los problemas de filtraciones, humedad y deterioro asociados al desgaste de sus sistemas de impermeabilización.

En desarrollo de su política de mejora continua y como resultado de las inspecciones técnicas realizadas por el Grupo de Mantenimiento, la Dirección Seccional de Administración Judicial de Bogotá ha identificado como prioritaria la intervención de la Sede Judicial Calle 72. Actualmente, esta edificación presenta un estado crítico de deterioro en las terrazas, evidenciado por el agotamiento de la vida útil del sistema impermeabilizante existente, la presencia recurrente de filtraciones de agua lluvia y el consecuente riesgo de afectación a la infraestructura física, los acabados arquitectónicos y los espacios destinados a la prestación del servicio de administración de justicia.

En el marco de la estructuración del presente proceso de selección, la Entidad analizó la posible aplicación de los Documentos Tipo adoptados para proyectos de infraestructura de transporte e infraestructura social, así como el alcance de las actividades previstas dentro del objeto contractual.

Como resultado de dicho análisis técnico se evidenció que la intervención proyectada no corresponde a una obra convencional de construcción, mejoramiento o mantenimiento general de edificaciones, sino a una actuación especializada de ingeniería orientada a la sustitución tecnológica de sistemas de impermeabilización mediante la aplicación de poliurea pura proyectada en caliente.

La actividad principal del contrato comprende procedimientos técnicos altamente especializados tales como la preparación y acondicionamiento de sustratos, control de humedad y adherencia, tratamiento de puntos singulares, manejo de equipos de aplicación a alta presión y temperatura tipo reactor, control de espesores de membrana, ejecución de pruebas de estanqueidad y aplicación de sistemas poliméricos de desempeño superior. La adecuada ejecución de estas actividades exige experiencia específica previamente obtenida en proyectos de impermeabilización con poliurea, personal capacitado en este sistema constructivo y disponibilidad de equipos especializados que no necesariamente son acreditados mediante los requisitos generales previstos para actividades ordinarias de mantenimiento de cubiertas o edificaciones.

Adicionalmente, como parte del estudio del sector realizado por la Entidad, se identificó que el mercado de proveedores para este tipo de soluciones está conformado por empresas especializadas en sistemas avanzados de impermeabilización, cuyas capacidades técnicas se acreditan principalmente a través de contratos específicos ejecutados con poliurea proyectada en caliente y no mediante experiencia general en obras civiles o mantenimiento de infraestructura. En consecuencia, la Entidad considera necesario establecer mecanismos de verificación técnica acordes con la naturaleza del objeto contractual y con los riesgos asociados a una eventual ejecución deficiente del sistema impermeabilizante.

Una aplicación inadecuada de la poliurea puede generar pérdida de adherencia, fallas prematuras del sistema, filtraciones recurrentes, afectaciones a la infraestructura física, daños a bienes muebles, equipos tecnológicos y archivos institucionales, así como la necesidad de ejecutar reparaciones posteriores que comprometan la eficiencia del gasto público. Por tal razón, los requisitos habilitantes y los criterios técnicos definidos en el presente proceso buscan verificar capacidades directamente relacionadas con la especialidad de la actividad contratada, garantizando la selección objetiva de un contratista idóneo y la adecuada protección de los recursos públicos.

En consecuencia, atendiendo las particularidades del objeto contractual, la especialización técnica requerida, los riesgos asociados a la calidad de la instalación y las conclusiones obtenidas dentro del análisis del sector y del mercado respectivo, la Entidad considera procedente estructurar el presente proceso con requisitos técnicos específicos relacionados con la experiencia y capacidad en sistemas de impermeabilización mediante poliurea pura aplicada en caliente, garantizando que dichos requisitos sean proporcionales, objetivos y acordes con la necesidad que se pretende satisfacer.

3.1.4.2 **Sedes a intervenir:**

Para esta vigencia, teniendo en cuenta el presupuesto asignado a la DSAJ Bogotá, solamente se realizará la intervención de la siguiente sede Judicial en la cual se encuentra la Comisión Seccional de la Judicatura de Bogotá y la Comisión Seccional de Disciplina Judicial de Bogotá:

- **Calle 72:** Calle 72 # 7-96

3.1.4.3 **Descripción del estado Actual:**

Actualmente, la Sede Judicial Calle 72 cuenta con seis (6) zonas de terrazas identificadas que requieren una intervención integral, debido al avanzado estado de deterioro que presentan los sistemas de impermeabilización existentes. Como consecuencia de su permanente exposición a la intemperie y a

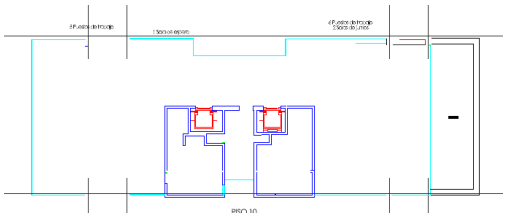
agentes ambientales como la radiación ultravioleta (UV), las precipitaciones, los cambios de temperatura y la humedad, los materiales han alcanzado el final de su vida útil, evidenciando un desgaste progresivo que compromete su desempeño.

Durante las inspecciones técnicas realizadas se identificó la presencia de grietas, fisuras, desprendimientos y pérdida de adherencia del sistema impermeabilizante, condiciones que han ocasionado la disminución de sus propiedades de estanqueidad y, en consecuencia, la aparición de filtraciones de agua lluvia hacia los niveles inferiores de la edificación. Esta situación representa un riesgo para la conservación de la infraestructura, los acabados arquitectónicos, las redes instaladas y los espacios destinados a la prestación del servicio de administración de justicia.

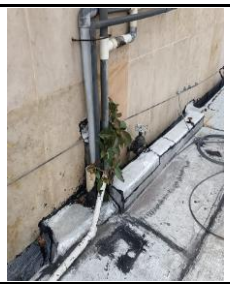
Si bien el Grupo de Mantenimiento ha ejecutado actividades correctivas y de mantenimiento preventivo sobre las áreas afectadas, estas intervenciones han tenido un carácter temporal y localizado, permitiendo únicamente mitigar de manera parcial las filtraciones existentes. No obstante, el nivel de deterioro actualmente evidenciado supera el alcance de las labores de mantenimiento rutinario, haciendo necesaria una intervención integral que permita reemplazar completamente los sistemas de impermeabilización y corregir las patologías constructivas asociadas.

Adicionalmente, la ejecución de estas actividades demanda mano de obra especializada, materiales con especificaciones técnicas particulares, equipos de aplicación específicos y el cumplimiento de los procedimientos establecidos por los fabricantes para garantizar el adecuado desempeño del sistema y la correspondiente garantía sobre los trabajos ejecutados. Estas condiciones exceden la capacidad operativa del Grupo de Mantenimiento de la Dirección Seccional, el cual cuenta con un recurso humano limitado encargado de atender las necesidades de mantenimiento de las diferentes sedes judiciales bajo su administración.

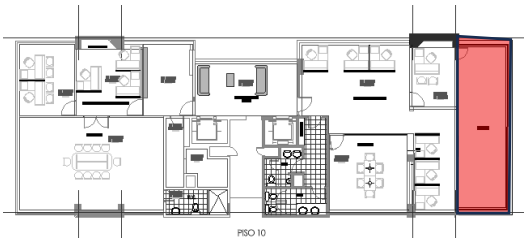
En consecuencia, se hace necesario adelantar un proceso de contratación que permita ejecutar la intervención de manera integral, garantizando el cumplimiento de las especificaciones técnicas requeridas, la calidad de los materiales, la correcta aplicación de los sistemas impermeabilizantes y la obtención de una solución durable que reduzca la ocurrencia de filtraciones y los costos asociados a mantenimientos correctivos futuros. A continuación, se muestra el estado actual de las zonas que serán objeto de intervención durante este proceso:

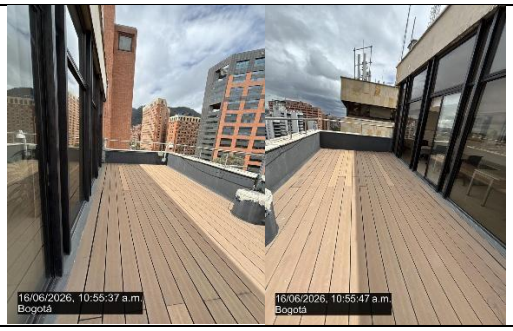
TERRAZA PISO 11	
	

FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS

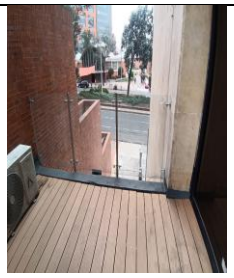

TERRAZA PISO 10



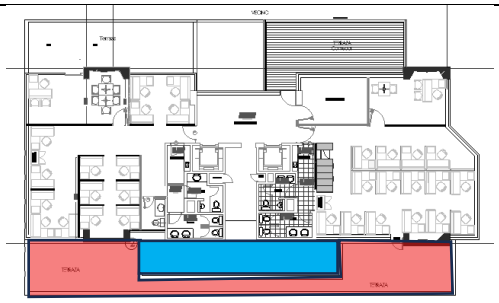


TERRAZA PISO 2 ZONA 1



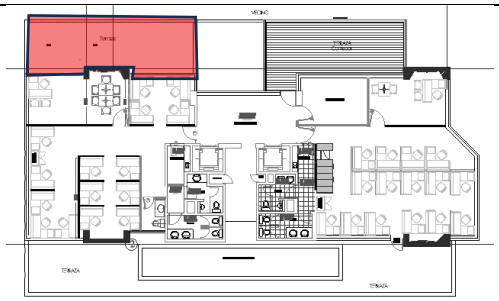


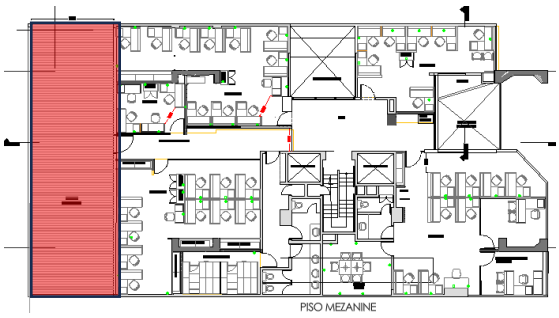
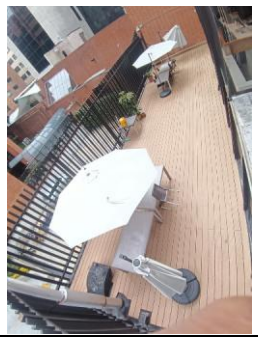
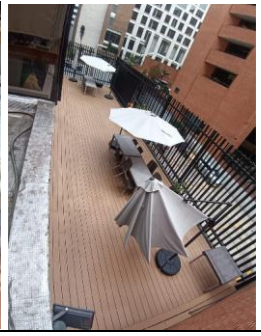
TERRAZA PISO 2 ZONA 2





TERRAZA PISO 2 ZONA 3




<table>
<tr><td></td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2">TERRAZA MEZANINE</td></tr>
<tr><td>
</td><td> </td></tr>
</table>

3.1.4.4 **Actividades a ejecutar y alcance:**

Para el desarrollo de cada una de las actividades se deberá contemplar el siguiente procedimiento para su ejecución:

Desmonte técnico, acopio temporal y reinstalación de piso tipo deck con su respectiva estructura de soporte:

Comprende la ejecución de los procedimientos técnicos para la desinstalación, retiro ordenado, almacenamiento preventivo, adecuación y posterior reinstalación final del sistema de piso tipo deck (madera natural, madera compuesta/WPC o material sintético) junto con su respectiva estructura portante o bastidor de soporte existente en las áreas objeto de intervención.

El contratista deberá suministrar la totalidad de la mano de obra calificada, herramientas especializadas y equipos que garanticen la indemnidad de los elementos.

Tratamiento de superficie (latonería) y aplicación de sistema de pintura protectora anticorrosiva para estructura metálica de piso deck.

Comprende las actividades de preparación mecánica del sustrato (remoción de óxido, fallas geométricas o soldaduras defectuosas) y la aplicación del sistema de protección química bicapa sobre la estructura metálica que soporta el piso tipo deck, con el fin de mitigar los efectos de la corrosión por exposición a la humedad y agentes climáticos.

Nota: Cualquier deterioro, deformación, rotura, desmejora o pérdida que sufran los perfiles, tablas, listones de madera natural o compuesta (WPC), elementos de fijación oculta (clips/conectores), accesorios o los componentes de la subestructura portante del piso tipo deck, derivado de una impericia, negligencia, falta de previsión, omisión de los manuales de desmontaje del fabricante o una indebida manipulación por parte del contratista durante las fases de desinstalación, acopio, adecuación o reinstalación, obligará a este a su reposición e instalación inmediata por elementos totalmente nuevos de iguales o superiores especificaciones técnicas y comerciales. Dicha restitución se ejecutará a su entero costo y riesgo, sin que esto configure causal de ampliación de

plazos o genere reconocimiento económico adicional por parte de la entidad.

Desinstalación, retiro y reinstalación final de policarbonato alveolar:

El contratista se obliga a ejecutar las actividades de desinstalación, retiro, acopio temporal, adecuación y posterior reinstalación final de los sistemas de cubierta en policarbonato alveolar existentes en las sedes judiciales objeto de intervención. Para tal efecto, el contratista deberá suministrar la totalidad de la mano de obra calificada, herramientas especializadas, equipos de alturas, andamiajes y elementos de protección certificados que garanticen la indemnidad del material durante su manipulación

El procedimiento técnico deberá ceñirse estrictamente a los siguientes parámetros:

- **Desmonte Técnico y Protección**: Se realizará el retiro meticuloso de las láminas de policarbonato alveolar, perfiles de unión (conectores), fijaciones y elementos de anclaje existentes, evitando cualquier tipo de fisura, deformación o daño estructural que comprometa la integridad del material.
- **Almacenamiento Temporal y Custodia:** El contratista asumirá la custodia, acopio y protección de los elementos retirados en un área técnicamente idónea, aislada de la intemperie, fuentes de calor o factores de riesgo físico, garantizando la conservación de sus propiedades mecánicas y su vida útil remanente.
- **Adecuación, Limpieza y Reinstalación**: Previo a la reinstalación, se realizarán las actividades de limpieza profunda de las celdas, remoción de sellantes anteriores y adecuación de los perfiles. La reinstalación final contemplará el suministro y aplicación de nuevos sistemas de fijación, cintas de ventilación/sellado, empaques y selladores de poliuretano o siliconas neutras de alta resistencia climática, asegurando la rigidez estructural, la correcta dilatación térmica y la absoluta estanqueidad del sistema contra filtraciones de agua y acumulación de humedad interna

Nota: Cualquier deterioro, rotura o pérdida de las láminas de policarbonato o sus accesorios derivado de una impericia, negligencia o indebida manipulación por parte del contratista, obligará a este a su reposición inmediata por elementos nuevos de iguales o superiores especificaciones técnicas, a su entero costo y sin que esto genere reconocimiento económico adicional por parte de la entidad.

Demoliciones de sobre-piso existente

El contratista se obliga a ejecutar las actividades de demolición técnica de los sobrepisos existentes en las áreas e infraestructuras objeto de intervención. Para tal efecto, deberá suministrar la totalidad de la mano de obra calificada, herramientas manuales, equipos mecánicos especializados y elementos de protección personal y colectiva necesarios para la correcta ejecución de la actividad, mitigando la generación de ruido y material particulado.

Retiro de impermeabilización existente en manto asfaltico. Incluye limpieza de superficie, cargue, retiro y disposición final de residuos conforme a la normativa ambiental vigente

Comprende las actividades de desmonte, remoción y retiro técnico del sistema de impermeabilización existente basado en mantos asfálticos. Incluye el raspado mecánico, limpieza profunda del sustrato, cargue, transporte interno y externo, y la disposición final de los residuos generados.

- **Mitigación de Riesgos por Precipitaciones:** El contratista ejecutará la remoción de manera sectorizada y progresiva, implementando de forma obligatoria un Plan de Contingencia y Confinamiento Climático (mediante carpados, cubiertas provisionales o sistemas de drenaje

temporal). Se debe garantizar la absoluta estanqueidad de las áreas expuestas frente a eventos hidrometeorológicos, previniendo cualquier filtración de escorrentía hacia las áreas e infraestructura de los despachos judiciales inferiores.

- **Gestión Ambiental de Residuos Peligrosos (RESPEL):** Al ser el manto asfáltico un desecho derivado de hidrocarburos, está catalogado como Residuo Peligroso (RESPEL) bajo la normativa ambiental nacional. En consecuencia, el contratista asume la responsabilidad legal y ambiental de su manejo. Toda la totalidad del material retirado deberá ser transportado y dispuesto exclusivamente a través de un gestor ambiental debidamente autorizado y licenciado por la Secretaría Distrital de Ambiente o la autoridad ambiental competente. El contratista estará obligado a radicar ante la interventoría - supervisión los correspondientes Certificados de Disposición Final de Residuos Peligrosos y los manifiestos de transporte como requisito indispensable para la aprobación de las actas de pago.
- **Régimen de Responsabilidad Contractual y Plazos:** Cualquier daño, deterioro o afectación ocasionado a los acabados arquitectónicos, bienes muebles, tecnología o archivos de los despachos judiciales derivado de filtraciones o de la ejecución de esta actividad, será subsanado y reparado por el contratista a su entero costo y riesgo, sin que esto genere reclamaciones o reconocimientos económicos por parte de la entidad. Adicionalmente, el contratista declara conocer el régimen de lluvias de la ciudad de Bogotá, por lo cual deberá prever las contingencias climáticas dentro de su planeación y cronograma de obra; bajo ninguna circunstancia el acaecimiento de precipitaciones ordinarias en la capital constituirá causal eximente de responsabilidad para solicitar prórrogas en el plazo de ejecución contractual.

Preparación de superficie

Una vez retirado el manto asfáltico, el contratista ejecutará el desbaste, destroncado mecánico, escarificado o pulido del soporte de concreto. Se garantizará la remoción absoluta de imprimantes asfálticos previos, lechadas, partes sueltas o mal adheridas. El sustrato final deberá presentar un perfil de anclaje adecuado, mecánicamente homogéneo, completamente seco (verificando niveles de humedad permitidos por el fabricante del recubrimiento), libre de polvo, grasas, escombros o cualquier agente contaminante que actúe como antiadherente, asegurando así la efectividad del puente de adherencia entre el concreto y la imprimación previa a la aplicación de la poliurea pura..

Tratamiento de grietas y fisuras

Con la superficie debidamente preparada, limpia y libre de contaminantes, el contratista procederá a la identificación, diagnóstico y demarcación de las fisuras y grietas estructurales o de retracción presentes en la losa de concreto.

El procedimiento técnico mandatorio para su tratamiento consistirá en:

- ✓ **Inducción y Apertura:** Apertura y cajeado de la fisura mediante el uso de pulidora con disco diamantado, conformando una sección en "V" o "U" con una geometría mínima de 3 mm de profundidad y 5 mm de ancho.
- ✓ **Limpieza:** Aspirado e inyección de aire a presión para eliminar el microparticulado remanente dentro de la incisión.
- ✓ **Sellado Estructural:** Aplicación e inyección de un sistema epóxico bicomponente de baja viscosidad y alta resistencia mecánica, especial para la consolidación y sello estructural de fisuras en concreto, garantizando un llenado homogéneo y un acabado nivelado con la superficie de la losa.

Tratamiento y emboquillado de sifones y desagües

Para mitigar fallas por filtración en los puntos críticos de evacuación hidráulica, el contratista ejecutará el tratamiento perimetral de la totalidad de los sifones y desagües pluviales localizados en

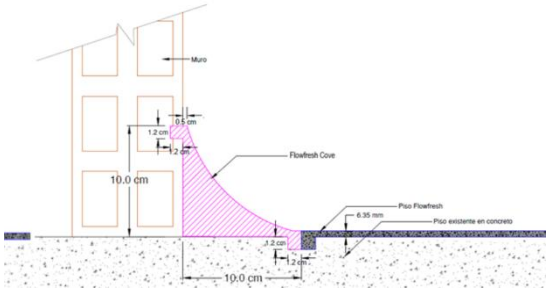
las zonas a intervenir.

El contratista deberá realizar una dilatación perimetral concéntrica alrededor de la boca del sifón o accesorio de desagüe, con un espesor mínimo de 5 mm y una profundidad mínima de 10 mm. Posterior a la limpieza y remoción de residuos en la junta, se aplicará un puente de adherencia e imprimación adecuada para proceder con el sellado y emboquillado mediante un sistema epóxico o poliuretánico de alta elasticidad y adherencia a metales PVC y concreto, asegurando la continuidad e impermeabilidad total del nodo de desagüe.

Construcción de mediacaña perimetral

Con el fin de evitar ángulos de 90° en los encuentros de la losa horizontal con los muros perimetrales o antepechos (puntos susceptibles a la rotura por tensión de la membrana de poliurea), el contratista construirá mediascañas perimetrales de transición geométrica lisa.

Estas mediascañas se elaborarán utilizando un mortero de reparación estructural modificado con polímeros o equivalente técnico de baja retracción y alta adherencia. La dimensión geométrica de las actividades deberá registrar una altura mínima de diez centímetros (10 cm) sobre el plano vertical y su correspondiente desarrollo simétrico sobre el plano horizontal, de acuerdo con los detalles gráficos y esquemas técnicos que se anexan a continuación:



Suministro y aplicación de impermeabilización con poliurea pura en caliente con reactor

Comprende el suministro de materiales, herramientas, mano de obra calificada y equipos especializados para la aplicación del sistema integral de impermeabilización bicomponente basado en poliurea pura 100% sólida, aplicada por proyección en caliente, sobre la superficie horizontal de las losas y vertical de los antepechos previamente tratados.

El contratista deberá sujetarse al cumplimiento del siguiente procedimiento técnico y constructivo:

- **Periodo de Curado y Control de Humedad del Sustrato:** Con posterioridad a la construcción de las mediascañas perimetrales y reparaciones de mortero, se exigirá un periodo mínimo de curado y secado técnico de tres (3) días calendario (o el tiempo que determine la ficha técnica del fabricante según las condiciones climáticas del entorno), con el objetivo de garantizar la total evaporación del agua libre en la mezcla y evitar fenómenos de contrapresión osmótica o ampollamiento. Previo a la aplicación de cualquier recubrimiento, el contratista deberá medir y registrar mediante higrómetro el porcentaje de humedad del sustrato, el cual no podrá superar el 4% (o el límite máximo especificado por el fabricante del sistema).
- **Fase de Imprimación:** Una vez verificado el perfil de anclaje y la tasa de humedad admisible, se procederá a la aplicación homogénea de una capa de imprimación epóxica o poliuretánica bicomponente. Esta capa actuará como promotor de adherencia y sellador de la porosidad del concreto, impidiendo la posterior aparición de poros en la membrana

principal.

- **Aplicación de la Membrana de Poliurea Pura:** El contratista ejecutará la aplicación por proyección continua de la poliurea pura en caliente (100% aromática o alifática según requerimiento de diseño). La aplicación se realizará de manera uniforme sobre la placa y muros perimetrales hasta la altura definida en los detalles de las mediascañas, alcanzando el espesor de película seca mínimo exigido en el diseño (por lo general, mínimo 2.0 mm). El espesor final será verificado mediante mediciones técnicas en obra.
- **Capa de Desgaste y Acabado Antideslizante (Tránsito Peatonal de Mantenimiento):** Dado que las áreas intervenidas corresponden placas en concreto transitables por el personal de mantenimiento de la entidad, inmediatamente después de la proyección de la poliurea o sobre la capa de sellado superior, el contratista deberá realizar el espolvoreado y sembrado técnico de arena de cuarzo de granulometría seleccionada y controlada. Este procedimiento dotará a la superficie de una textura rugosa, mecánica y físicamente resistente a la abrasión, mitigando riesgos de baches o deslizamientos en cumplimiento de las normativas de seguridad y salud en el trabajo.
- **Requerimientos de Maquinaria y Equipos Especializados:** Para asegurar la correcta estequiometría de la mezcla, la dosificación exacta 1:1 en volumen y la temperatura de aplicación requerida por los componentes, el contratista está obligado a disponer en obra de un equipo de dosificación y proyección neumático o hidráulico de alta presión tipo Reactor proporcional de componentes en caliente. Dicho equipo deberá contar con sistemas de control de temperatura independientes para mangueras y precalentadores, bombas de transferencia y pistola de purga por aire o mecánica en perfecto estado de calibración y operación.



Suministro y aplicación de impermeabilización con poliurea pura en frio sobre estructuras de madera

Comprende la ejecución secuencial de las actividades de acondicionamiento, tratamiento fitosanitario (inmunización), preparación mecánica del sustrato y el suministro y aplicación del sistema de impermeabilización líquida basado en poliurea pura de aplicación en frío (curado en frío) para las zonas en madera de la Sede Judicial Calle 72. Este sistema se selecciona dadas sus propiedades mecánicas de elongación, flexibilidad, adherencia y compatibilidad físico-química con la madera, absorbiendo eficientemente los movimientos higroscópicos y térmicos del material.

El procedimiento técnico mandatorio se dividirá de manera estricta en las siguientes fases

constitutivas:

Preparación Mecánica y Limpieza del Sustrato:

Inmunización e impermeabilización de zonas en madera:

La inmunización de la madera implica un proceso de tratamiento químico para protegerla contra plagas, hongos y descomposición mediante la aplicación de productos a la superficie expuesta a la intemperie de la madera, para lo cual el contratista deberá desarrollar como mínimo las siguientes actividades:

- ✓ **Remoción de Impurezas:** Se realizará un barrido y aspirado industrial de la superficie para eliminar el microparticulado suelto.
- ✓ **Lavado Técnico:** Se ejecutará un lavado superficial empleando un jabón neutro tensoactivo formulado específicamente para estructuras de madera, garantizando la remoción de grasas, hongos superficiales o contaminantes sin alterar el pH del material.
- ✓ **Acondicionamiento por Lijado:** Se realizará un lijado secuencial mecánico o manual para abrir el poro de la madera y garantizar la correcta penetración capilar del inmunizante. Se iniciará con una lija de grano medio (grano 80-120) para la remoción de películas o recubrimientos anteriores envejecidos, y se finalizará con una lija de grano fino (grano 180-220) para homogeneizar el sustrato.
- ✓ **Monitoreo y Control de Humedad Crítico (Secado):** Se dispondrá de un periodo de secado técnico no menor a 24 o 48 horas (sujeto a las condiciones higrotérmicas de la ciudad de Bogotá). Previo a la aplicación del inmunizante, el contratista deberá medir y certificar con un higrómetro de contacto para madera que el porcentaje de humedad interna del sustrato sea idóneo (generalmente inferior al 15%), ya que la humedad residual bloquea la absorción del producto químico y genera pudrición confinada.
- ✓ **Aplicación del Agente Inmunizante:** Se aplicará un producto inmunizante hidrosoluble o solventado de amplio espectro, de acuerdo con la clasificación del tipo de madera de la sede. La aplicación se realizará de forma homogénea mediante métodos manuales (brocha, rodillo) o mecánicos (aspersión / compresor a baja presión), ejecutando las pasadas estrictamente en el sentido de la veta de la madera para optimizar la penetración capilar del activo.

Pre-impermeabilización (imprimación e sellado)

Una vez completado el tiempo de secado y fijación del agente inmunizante, y previo a la extensión de la membrana principal, el contratista aplicará de forma manual una resina de imprimación o sellador de base poliuretánica o epóxica compatible con la poliurea en frío. Esta capa actúa como barrera de vapor, sella la porosidad natural de la madera y optimiza el puente de adherencia, mitigando el riesgo de desprendimiento por tracción.

Suministro y aplicación de la poliurea pura en frío

Con la superficie debidamente acondicionada, inmunizada y sellada, se procederá a la aplicación del sistema de poliurea pura de aplicación en frío (de curado químico bicomponente o monocomponente por humedad, según diseño).

- Debido a la complejidad geométrica, la presencia de uniones, ensambles y la necesidad de un control riguroso de detalles arquitectónicos en la estructura de madera, la aplicación se realizará de forma manual y artesanalizada. Para ello se emplearán llanas metálicas o de goma, rodillos de pelo corto de alta resistencia a solventes y brochas para el tratamiento de

puntos críticos (encuentros, pernos, aristas y juntas).

- La aplicación manual deberá garantizar la continuidad de la película, la ausencia de burbujas, discontinuidades o descuelgues, asegurando el espesor de película seca (EPS) uniforme exigido por los manuales técnicos del fabricante del producto para zonas de tránsito de mantenimiento.

Aplicación de pintura alifática

Comprende el suministro de materiales, herramientas, equipos y mano de obra calificada para la aplicación de una capa de sellado y acabado final mediante una resina de poliuretano alifático bicomponente sobre la totalidad de las superficies previamente impermeabilizadas con el sistema de poliurea. Este recubrimiento tiene como función técnica principal actuar como barrera de protección contra la radiación ultravioleta (UV), previniendo la degradación, pérdida de propiedades mecánicas o decoloración de la membrana base, además de proporcionar la resistencia final al desgaste por tránsito peatonal de mantenimiento.

3.1.4.5 **Maquinaria y equipo:**

EL contratista deberá contemplar dentro de los valores unitarios ofertados los costos asociados a herramientas, equipos y maquinaria necesarios para el desarrollo de las actividades encomendadas por la supervisión del contrato, esto es: andamios certificados, pulidoras, cortadoras de enchape, taladros y dispositivos de acceso como tijeras eléctricas o plataformas que sean necesarios para el desarrollo de trabajos en fachadas y espacios de más de 2.00m de altura.

Asi mismo deberá considerar equipos especializados para el desarrollo de las actividades propias del objeto del contrato, y demás equipos que sean requeridos para el total desarrollo de las actividades que sea requeridas para subsanación de imprevistos que llegaran a materializarse.

3.1.4.6 **Ítems de Pago:**

Con fundamento en el diagnóstico técnico de la infraestructura y el análisis de la necesidad que fundamenta el presente trámite contractual, y en estricta observancia de la apropiación presupuestal asignada para la vigencia fiscal 2026, esta Dirección Seccional ha priorizado la intervención de los sistemas de impermeabilización que se detallan a continuación, la cual se encuentra alineada con la estrategia institucional orientada a la renovación progresiva y sustitución tecnológica de los sistemas de impermeabilización, con miras a consolidar una cobertura del cien por ciento (100%) en el inventario de bienes inmuebles de propiedad de la Rama Judicial.

El catálogo de ítems y actividades que se relaciona a continuación constituye la línea base técnica para la estructuración del estudio de mercado. Este análisis económico permitirá determinar la estructura de costos, garantizar la pluralidad de oferentes y establecer los precios unitarios de referencia para cada una de las actividades objeto de la futura contratación:

ITEM	ACTIVIDAD	UNI MEDID	CANTIDAD
3	**CALLE 72 PISO 11 (TERRAZA)**		
3,1	Retiro de impermeabilización existente en manto asfaltico. Incluye, cargue, retiro y disposición final de residuos conforme a la normativa ambiental vigente	m2	265,2
3,2	Demolición trasciego y disposición final de mortero de nivelación existente espesor entre 3cm y 8cm	m2	265,2

FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS

3,3	Pulida de área para retiro de emulsión asfáltica existente, residuos de manto y alistamiento de superficie existente para aplicación de impermeabilizante (Incluye mano de obra, materiales, equipos, herramientas, retiro y disposición final de residuos)	m2	265,2
3,4	suministro y elaboración de plantilla de nivelación en mortero 1:4 y espesor de 0,05m a 0.10m, incluye equipos, mano de obra, y todos los elementos necesarios para el desarrollo de la actividad.	m2	265,2
3,5	Tratamiento de grietas y fisuras inducción fisuras y sellado con material epoxico. Incluye retiro y disposición final de residuos conforme a la normativa ambiental vigente	m2	265,2
3,6	Tratamiento y emboquillado de sifones (incluye sondeo de sinfon para garantizar drenaje de aguas lluvias)	und	5
3,7	Construcción de medias cañas perimetrales con mortero de reparación estructural utilizado para corrección de losa.	m	109,17
3,8	Suministro y aplicación de impermeabilización con Poliurea pura en caliente aplicada con reactor, sobre imprimante y riego de arena de cuarzo, sobre imprimante espesor 2 mm.(incluye mano de obra, materiales y equipos)	m2	278,2
3,9	Aplicación de pintura alifática para protección contra rayos UV sobre Poliurea Aromática a todo costo (color a definir con supervisión)	m2	278,2
4	**CALLE 72 PISO 10**		
4,1	Retiro de impermeabilización existente en manto asfaltico. Incluye, cargue, retiro y disposición final de residuos conforme a la normativa ambiental vigente	m2	36,14
4,2	Demolición trasciego y disposición final de mortero de nivelación existente espesor entre 3cm y 8cm	m2	33,66
4,3	Pulida de área para retiro de emulsión asfáltica existente, residuos de manto y alistamiento de superficie existente para aplicación de impermeabilizante (Incluye mano de obra, materiales, equipos, herramientas, retiro y disposición final de residuos)	m2	33,66
4,4	suministro y elaboración de plantilla de nivelación en mortero 1:4 y espesor de 0,05m a 0.10m, incluye equipos, mano de obra, y todos los elementos necesarios para el desarrollo de la actividad.	m2	33,66
4,5	Tratamiento de grietas y fisuras inducción fisuras y sellado con material epoxico. Incluye retiro y disposición final de residuos conforme a la normativa ambiental vigente	m2	33,66
4,6	Tratamiento y emboquillado de sifones (incluye sondeo de sinfon para garantizar drenaje de aguas lluvias)	und	4
4,7	Construcción de medias cañas perimetrales con mortero de reparación estructural utilizado para corrección de losa.	m	26
4,8	Suministro y aplicación de impermeabilización con Poliurea pura en caliente aplicada con reactor, sobre imprimante y riego de arena de cuarzo, sobre imprimante espesor 2 mm.(incluye mano de obra, materiales y equipos)	m2	36,14
4,9	Aplicación de pintura alifática para protección contra rayos UV sobre Poliurea Aromática a todo costo (color a definir con supervisión)	m2	36,14
4,10,	Des instalacion y re instalacion de piso deck con estructura	m2	33,66
4,11	Latoneria y Pintura para estructrura metalica de piso deck, una mano de pintura anticorrosiva + 2 manos de pintura esmalte de proteccion,	m2	33,66
5	**CALLE 72 PISO 2 ZONA 1**		
5,1	Retiro de impermeabilización existente en manto asfaltico. Incluye, cargue, retiro y disposición final de residuos conforme a la normativa ambiental vigente	m2	40,8
5,2	Demolición trasciego y disposición final de mortero de nivelación existente espesor entre 3cm y 8cm	m2	37,4

5,3	Pulida de área para retiro de emulsión asfáltica existente, residuos de manto y alistamiento de superficie existente para aplicación de impermeabilizante (Incluye mano de obra, materiales, equipos, herramientas, retiro y disposición final de residuos)	m2	37,4
5,4	suministro y elaboración de plantilla de nivelación en mortero 1:4 y espesor de 0,05m a 0.10m, incluye equipos, mano de obra, y todos los elementos necesarios para el desarrollo de la actividad.	m2	40,8
5,5	Tratamiento de grietas y fisuras inducción fisuras y sellado con material epoxico. Incluye retiro y disposición final de residuos conforme a la normativa ambiental vigente	m2	40,8
5,6	Tratamiento y emboquillado de sifones (incluye sondeo de sinfon para garantizar drenaje de aguas lluvias)	und	3
5,7	Construcción de medias cañas perimetrales con mortero de reparación estructural utilizado para corrección de losa.	m	30
5,8	Suministro y aplicación de impermeabilización con Poliurea pura en caliente aplicada con reactor, sobre imprimante y riego de arena de cuarzo, sobre imprimante espesor 2 mm.(incluye mano de obra, materiales y equipos)	m2	40,8
5,9	Aplicación de pintura alifática para protección contra rayos UV sobre Poliurea Aromática a todo costo (color a definir con supervisión)	m2	40,8
5,10,	Des instalacion y re instalacion de piso deck con estructura	m2	34
5,11	Latoneria y Pintura para estructrura metalica de piso deck, una mano de pintura anticorrosiva + 2 manos de pintura esmalte de proteccion,	m2	34
6	**CALLE 72 PISO 2 ZONA 2**		
6,1	Retiro de impermeabilización existente en manto asfaltico. Incluye, cargue, retiro y disposición final de residuos conforme a la normativa ambiental vigente	m2	92
6,2	Demolición trasciego y disposición final de mortero de nivelación existente espesor entre 3cm y 8cm	m2	87,85
6,3	Pulida de área para retiro de emulsión asfáltica existente, residuos de manto y alistamiento de superficie existente para aplicación de impermeabilizante (Incluye mano de obra, materiales, equipos, herramientas, retiro y disposición final de residuos)	m2	87,85
6,4	suministro y elaboración de plantilla de nivelación en mortero 1:4 y espesor de 0,05m a 0.10m, incluye equipos, mano de obra, y todos los elementos necesarios para el desarrollo de la actividad.	m2	87,85
6,5	Tratamiento de grietas y fisuras inducción fisuras y sellado con material epoxico. Incluye retiro y disposición final de residuos conforme a la normativa ambiental vigente	m2	87,85
6,6	Tratamiento y emboquillado de sifones (incluye sondeo de sinfon para garantizar drenaje de aguas lluvias)	und	3
6,7	Construcción de medias cañas perimetrales con mortero de reparación estructural utilizado para corrección de losa.	m	82,3
6,8	Suministro y aplicación de impermeabilización con Poliurea pura en caliente aplicada con reactor, sobre imprimante y riego de arena de cuarzo, sobre imprimante espesor 2 mm.(incluye mano de obra, materiales y equipos)	m2	92
6,9	Aplicación de pintura alifática para protección contra rayos UV sobre Poliurea Aromática a todo costo (color a definir con supervisión)	m2	92
6,10,	Desinstalacion, retiro y disposicion final de lamina de policarbonato existente.	m2	25,21

FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS

6,11	Suministro e instalación de cubierta en lámina de policarbonato alveolar de 8 mm de espesor, apta para uso exterior y con protección UV. Incluye perfilería y accesorios de fijación, remates perimetrales, sellado de juntas mediante cintas y perfiles adecuados para garantizar la impermeabilidad del sistema	m2	27
7	**CALLE 72 PISO 2 ZONA 3**		
7,1	Retiro de impermeabilización existente en manto asfaltico. Incluye, cargue, retiro y disposición final de residuos conforme a la normativa ambiental vigente	m2	44,11
7,2	Demolición trasciego y disposición final de mortero de nivelación existente espesor entre 3cm y 8cm	m2	40,15
7,3	Pulida de área para retiro de emulsión asfáltica existente, residuos de manto y alistamiento de superficie existente para aplicación de impermeabilizante (Incluye mano de obra, materiales, equipos, herramientas, retiro y disposición final de residuos)	m2	40,15
7,4	suministro y elaboración de plantilla de nivelación en mortero 1:4 y espesor de 0,05m a 0.10m, incluye equipos, mano de obra, y todos los elementos necesarios para el desarrollo de la actividad.	m2	40,15
7,5	Tratamiento de grietas y fisuras inducción fisuras y sellado con material epoxico. Incluye retiro y disposición final de residuos conforme a la normativa ambiental vigente	m2	40,15
7,6	Tratamiento y emboquillado de sifones (incluye sondeo de sinfon para garantizar drenaje de aguas lluvias)	und	3
7,7	Construcción de medias cañas perimetrales con mortero de reparación estructural utilizado para corrección de losa.	m	28,52
7,8	Suministro y aplicación de impermeabilización con Poliurea pura en caliente aplicada con reactor, sobre imprimante y riego de arena de cuarzo, sobre imprimante espesor 2 mm.(incluye mano de obra, materiales y equipos)	m2	44,11
7,9	Aplicación de pintura alifática para protección contra rayos UV sobre Poliurea Aromática a todo costo (color a definir con supervisión)	m2	44,11
8	**CALLE 72 MEZANINNE**		
8,1	Retiro de impermeabilización existente en manto asfaltico. Incluye, cargue, retiro y disposición final de residuos conforme a la normativa ambiental vigente	m2	96,8
8,2	Demolición trasciego y disposición final de mortero de nivelación existente espesor entre 3cm y 8cm	m2	96,8
8,3	Pulida de área para retiro de emulsión asfáltica existente, residuos de manto y alistamiento de superficie existente para aplicación de impermeabilizante (Incluye mano de obra, materiales, equipos, herramientas, retiro y disposición final de residuos)	m2	88,95
8,4	suministro y elaboración de plantilla de nivelación en mortero 1:4 y espesor de 0,05m a 0.10m, incluye equipos, mano de obra, y todos los elementos necesarios para el desarrollo de la actividad.	m2	88,95
8,5	Tratamiento de grietas y fisuras inducción fisuras y sellado con material epoxico. Incluye retiro y disposición final de residuos conforme a la normativa ambiental vigente	m2	88,95
8,6	Tratamiento y emboquillado de sifones (incluye sondeo de sinfon para garantizar drenaje de aguas lluvias)	und	4
8,7	Construcción de medias cañas perimetrales con mortero de reparación estructural utilizado para corrección de losa.	m	43,98
8,8	Suministro y aplicación de impermeabilización con Poliurea pura en caliente aplicada con reactor, sobre imprimante y riego de arena de cuarzo,	m2	106,74

	sobre imprimante espesor 2 mm.(incluye mano de obra, materiales y equipos)		
8,9	Aplicación de pintura alifática para protección contra rayos UV sobre Poliurea Aromática a todo costo (color a definir con supervisión)	m2	106,74
8,10,	Des instalación y re instalación de piso deck con estructura	m2	88,95
8,11	Latoneria y Pintura para estructura metalica de piso deck, una mano de pintura anticorrosiva + 2 manos de pintura esmalte de proteccion,	m2	88,95

NOTA 1: TODOS LOS ITEMS RELACIONADOS CON DEMOLICIONES Y DESMONTES, CONTEMPLAN LA DISPOSICIÓN FINAL DE LOS RESIDUOS GENERADOS, LA CUAL ESTA A CARGO DEL CONTRATISTA BAJO EL PIN AMBIENTAL QUE SEA ASIGNADO POR LA ENTIDAD, CONFORME A LOS LINEAMIENTOS DADOS POR LAS AUTORIDADES COMPETENTES Y EL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL DE LA ENTIDAD.

Las actividades anteriormente señaladas fueron establecidas de conformidad con la unidad de medida correspondiente a cada actividad en los siguientes términos:

DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	FORMA DE ESTABLECER LA CANTIDADES
Metro cuadrado	M2	Actividades que por su dimensión y nivel de intervención la cantidad corresponde al área intervenida. Su cálculo se da mediante las respectivas fórmulas para cada composición geométrica (rectangular, cuadrado, triangular, circular, paralelogramo)
Metro Lineal	ML	Corresponde a actividades cuya cantidad se determina mediante la medición en metros de su respectiva longitud, como tubería, guarda escoba, cableado y superficies con un ancho menor a 60cm
Unidad	UND	Corresponde a actividades cuya cantidad está determinada mediante el conteo individual de cada elemento suministrado o instalado. Se contempló para actividades como: luminarias, cerraduras, señalización, puntos eléctricos, puntos hidráulicos, grifería, mobiliario entre otros.

El valor por concepto de retiros, trasiegos, traslados, transporte y disposición final de escombros y residuos, entre otras, necesarias para su adecuada disposición final, estarán incluidos en cada ítem que así lo requiera y deberán ser dispuestos en depósitos o escombreras autorizadas por el Distrito, en vehículos autorizados para dicha labor. No se pagará valor independiente por este concepto.

3.1.4.7 **Equipo mínimo:**

La Dirección Seccional de Administración Judicial Bogotá, requiere para la ejecución del contrato el siguiente personal como mínimo

EQUIPO MINIMO DE TRABAJO

FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS

CANT.	DESCRIPCIÓN DEL CARGO	% PERMANENCIA EN OBRA	FORMACIÓN PROFESIONAL	EXPERIENCIA GENERAL MÍNIMA	EXPERIENCIA ESPECÍFICA MINIMA
1	Director de obra o proyecto	25%	Ingeniero civil o Arquitecto con estudios a nivel de posgrado en áreas relacionadas con la dirección o gerencia de proyectos	Diez (10) años contados a partir de la expedición de la tarjeta profesional	Haber participado como Director de obra o interventoría en máximo 5 proyectos de impermeabilización con sistema de poliurea, cuyo valor ejecutado corresponda al 100% del presupuesto oficial estimado para el presente proceso.
2	Residentes de obra	100% de permanencia diaria en los sitios de trabajo	Ingeniero civil o arquitecto	Ocho (08) años a partir de la expedición de la tarjeta profesional	Máximo 5 certificaciones acompañadas del respectivo contrato como residente de obra o de interventoría en 5 proyectos de impermeabilización con sistema de poliurea, con un total de áreas intervenidas superiores a los 2500m2
1	Residente ambiental	25% de permanencia diaria en los sitios de trabajo	Ingeniero ambiental y/o ingeniero de cualquier rama de la ingeniería con estudios a nivel de postgrado en temas relacionados con gestión ambiental.	cinco (05) años contados a partir de la expedición de la tarjeta o matrícula profesional	Máximo tres certificaciones acompañadas del respectivo contrato en 3 proyectos cuyo valor contratado corresponda al 100% del presupuesto oficial estimado para el presente contrato como Ingeniero ambiental o Residente ambiental de Obra o Interventoría en Obras de construcción nueva,

FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS

					remodelación, adecuación, ampliación, mejoramiento, mantenimiento, reparación, reforzamiento o restauración
1	Residente SST	100% de permanencia diaria en los sitos de trabajo	Técnico o tecnólogo o profesional universitario o profesional universitario con especialización en un área de seguridad y salud en el trabajo con Licencia en Seguridad y Salud en el trabajo.	tres (03) años contados a partir de la expedición de la licencia en seguridad y salud en el trabajo	Máximo Tres certificaciones acompañadas del respectivo contrato como residente SST en Obras de construcción nueva, remodelación, adecuación, ampliación, mejoramiento, mantenimiento, reparación, reforzamiento o restauración de edificaciones, cuyo valor sumado sea igual o superior al 100% del presupuesto oficial estimado
2	Técnicos de instalación	100%	Bachiller académico	Tres (3) años	Experiencia en la participación de mínimo 3 proyectos en instalación de poliurea en caliente cuya área intervenida corresponda como mínimo al 100% del área intervenida en el presente proceso, las certificaciones deberán estar acompañadas del respectivo contrato.
El personal anteriormente descrito, será de carácter obligatorio, por lo cual se entiende con su participación en el proceso que el Contratista lo ha tenido en cuenta y lo ha considerado en su					

totalidad al momento de elaborar su propuesta económica.

Nota 1: La experiencia general se acredita para cada profesional allegando el certificado de vigencia de la Matrícula o Tarjeta Profesional con no más de seis (6) meses de vigencia.
Nota 2: Para el cálculo de la experiencia especifica únicamente serán tenidas en cuenta las certificaciones que acrediten experiencia posterior a la fecha de expedición de la matricula o tarjeta profesional.
Nota 3: Para acreditar la experiencia especifica del equipo mínimo requerido, la entidad acepta certificaciones de vínculos laborales y de vinculación por prestación de servicios.

3.1.4.8 **Tiempos de Atención:**

En caso de presentarse filtraciones, goteras o cualquier otro daño derivado de la ejecución de las actividades objeto del contrato, el contratista deberá atender la situación de manera inmediata, implementando las acciones necesarias para controlar y eliminar la causa de la afectación, con el fin de evitar mayores daños a la infraestructura, los bienes de la Entidad o la interrupción de las actividades desarrolladas en la sede.

Una vez controlada la emergencia, el contratista deberá coordinar y ejecutar, previa autorización de la supervisión del contrato cuando corresponda, las reparaciones y actividades correctivas necesarias para restablecer las condiciones originales de los elementos afectados, sin que ello genere costos adicionales para la Entidad.

Los tiempos empleados en la atención de estas contingencias y en la ejecución de las reparaciones derivadas de las mismas no constituirán causal de suspensión, ampliación o prórroga del plazo contractual, por lo que deberán ser asumidos dentro del cronograma de ejecución aprobado.

3.1.4.9 **Limpieza y aseo permanente:**

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

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

3.1.4.10 **Señalización y demarcación:**

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

3.1.4.11 **Procedimiento ítems no previstos y/o no contemplados:**

Para determinar los valores promedios unitarios de ítems no previstos o no contemplados se deberá realizar el siguiente procedimiento:

a) **Identificación:** Se identifica el ítem no previsto, definiendo sus especificaciones técnicas y justificando su necesidad en un memorando al supervisor.
b) **Cotizaciones:** Se solicitan tres cotizaciones, incluyendo la del contratista, a proveedores.
c) **Evaluación:** Se evalúan las cotizaciones, verificando el cumplimiento técnico, los plazos y las garantías. Se elabora un cuadro comparativo.
d) **Establecer el Valor Unitario:** Si la cotización del contratista es la más baja o igual a la más baja de las otras dos, se toma esa cotización como valor unitario.
e) Si las tres son diferentes, se realiza un estudio de precios unitarios con las tres cotizaciones, calculando el promedio. Se toma este promedio como valor unitario.

3.1.4.12 **Trabajo en horario nocturno y fines de semana**

El contratista debe garantizar la ejecución de trabajos de demolición y retiro de escombro en horarios nocturnos o durante los fines de semana, a fin de no perturbar el correcto desarrollo de las funciones de los servidores judiciales de los despachos que se encuentren cercanos a las zonas de trabajo.

3.1.4.13 **CRONOGRAMA DE OBRA Y PLAN DE TRABAJO:**

El contratista deberá entregar dentro de los 5 días calendario posteriores a la firma del contrato en el secop II, un cronograma detallado de obra elaborado MS PROJECT o similar, que permita realizar un adecuado seguimiento en la etapa de ejecución del contrato.

Este cronograma deberá contener como mínimo:

- Actividades ordenadas de forma secuencial, con dependencia de actividades
- Asignación de recursos materiales y humanos.
- Tiempos de ejecución de cada actividad.
- Línea base del proyecto.
- Línea Critica del proyecto.

3.1.4.14 **ANÁLISIS DE PRECIOS UNITARIOS:**

El contratista deberá entregar a la supervisión del contrato máximo a los 8 días hábiles después de firmado el contrato, los correspondientes APU´S de las actividades contratadas, detallando por actividad la mano de obra, materiales, herramientas y transporte, así como el rendimiento correspondiente.

3.1.4.15 **PROTECCIÓN DE ESPACIOS INTERIORES:**

El contratista debe prever situaciones de lluvia durante el proceso de impermeabilización, por ello y en aras de minimizar el impacto sobre los espacios colindantes con las áreas a intervenir, el contratista deberá realizar protección de equipos de cómputo, muebles y acabados al interior de los despachos judiciales, así como la instalación de plástico y/o la instalación de carpas en las zonas que no cuenten con impermeabilización durante el proceso de construcción.

Cualquier daño causado sobre los bienes muebles y equipo tecnológico de la entidad por filtraciones de agua causadas por la ejecución del presente contrato, serán de total responsabilidad del contratista.

3.1.4.16 **PRUEBAS DE ESTANQUEIDAD:**

El contratista deberá realizar posterior a la impermeabilización, una inundación total de las placas intervenidas, con una lámina mínimo de 3cm de altura de agua a fin de verificar que no existan fallas en el sistema y este pueda ser recibido a conformidad por la supervisión del contrato.

En caso de presentarse filtraciones de agua, posterior a la intervención, el contratista deberá asumir por su propia cuenta y gastos la respectiva reparación.

3.1.4.17 **INFORMES DE EJECUCIÓN DE OBRA:**

El contratista deberá realizar entrega de los siguientes informes, bajo la periodicidad establecida:

Semanalmente:

- Informe de ejecución de obra Los lunes de cada semana, el contratista deberá remitir informes ejecutivos de ejecución de obra, en el cual debe indicar como mínimo: actividades realizadas durante la semana, registro fotográfico, cantidades ejecutadas y avance en la programación de obra comparando lo programado con lo ejecutado.
- Informe SST y ambiental: informe ejecutivo de las actividades desarrolladas en concordancia con el sistema de seguridad y salud en el trabajo y en el sistema ambiental determinado para el proyecto, indicando cantidades de escombro generado por m3 o Kg, según corresponda, capacitaciones en SST y permisos de trabajo.

Mensualmente:

- Informe detallado de obra, con actividades totales de obra ejecutados, registro fotográfico de las actividades del antes, durante y después, descripción de las actividades desarrolladas, problemas presentados durante la ejecución, personal asignado a obra, cantidad de tiempo trabajado, estado del contrato en ejecución presupuestal y física, versus lo planeado, porcentaje de avance total del proyecto y proyección de actividades para el mes siguiente.
- Informe detallado SST: informe con registro fotográfico de las actividades desarrolladas dentro del plan de seguridad y salud en el trabajo con sus correspondientes soportes y permisos de trabajo firmados por los trabajadores y el responsable del sistema.
- Informe Ambiental detallado: informe de gestión ambiental dentro del proyecto, indicando cantidades de residuos generados: Aprovechables, peligrosos y RCD durante el mes de ejecución, certificados de disposición final de residuos junto con licencias y permisos, comprobante de reporte ante la secretaria distrital de ambiente de los residuos generados.

Memorias graficas descriptivas y de cálculo de actividades desarrolladas durante el periodo

3.1.4.18 **ENTREGA Y RECIBO FINAL DE OBRA:**

El contratista deberá entregar a la supervisión del contrato los siguientes documentos:

1. Manual de usuario y de mantenimiento de las áreas intervenidas.
2. Cuidados y recomendaciones del sistema de impermeabilización.
3. Fichas técnicas y de seguridad de los productos aplicados.

4. Garantías de los productos.
5. Informe final de obra (descripción del proyecto, alcance general del proyecto, generalidades del contrato obra, relación de personal mínimo requerido (profesionales requeridos para la ejecución del proyecto), control de ejecución de programación de obra (ejecutado vs programado), grafica de control de personal operativo a lo largo del contrato, soportes de control de lluvias, soportes calidad de concretos, fichas técnicas y certificaciones de materiales, conclusiones y recomendaciones etc.)
6. Informe final seguridad y salud en el trabajo de acuerdo con el manual de salud ocupacional y ambiente para contratistas. Informe final de cumplimento de las obligaciones de seguridad y salud en el trabajo, y/o cuando se requiera por parte de la entidad, durante la ejecución del contrato, reportes de accidentes de trabajo, soportes de capacitaciones, soportes de charlas en SST realizadas a los trabajadores, formatos de inspección de equipos, formatos de inspección de extintor, camilla y botiquín, reporte de entrega de elementos de protección personal a los trabajadores, permisos de trabajo, ATS y demás documentos que hagan parte del sistema.
7. Informe final de cumplimiento de las obligaciones ambientales. No se dará curso a la liquidación del contrato mientras el contratista cuente con obligaciones en torno al manejo adecuado de Residuos de Construcción y Demolición tales como: la entrega a gestores autorizados de estos residuos, la entrega de certificados de disposición final, la entrega del reporte mensual de disposición de residuos-Ficha técnica resumen RCD de la obra.
8. Balance final de obra.
9. Memorias de cantidades de obra con registro fotográfico, esquemas y APU´S.
10. Comunicaciones enviadas y recibidas y directorio de proveedores.

Paz y salvo firmado por los subcontratistas y personal empleado en el desarrollo del contrato

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

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

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

a) No hacer arreglos previos, concomitantes o posteriores al proceso de contratación, con los encargados de planear el Proceso para tratar de conocer, influenciar o manipular la información del proyecto y presentar la respectiva propuesta.
b) No ofrecer ni dar dádivas o sobornos, y ninguna otra forma de halago o dádiva a ningún funcionario público en relación con su contrato.
c) No hacer arreglos previos, concomitantes o posteriores al proceso de contratación, con otros proponentes para tratar de influenciar o manipular los resultados de la aceptación de la oferta.
d) Actuar con lealtad hacia los demás proponentes, así como frente a la entidad y abstenernos de utilizar herramientas para dilatar o sabotear el proceso de contratación. Las observaciones al proceso de contratación o a las propuestas de los otros interesados se presentarán oportunamente, en los plazos y términos fijados en las reglas de selección.
e) No ofrecer trabajo, contratos o beneficio económico o de cualquier otra naturaleza a ningún funcionario público, contratista o estructurador, vinculado a la entidad ni a sus familiares en primer grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, desde la aceptación de la oferta o con ocasión de esta, y hasta dos (2) años siguientes a la suscripción del Contrato,

sin perjuicio del régimen de conflictos de intereses e inhabilidades previstos en la Constitución yen la Ley.

f) No ofrecer gratificaciones o atenciones en dinero o en especie, ni financiar, patrocinar, auspiciar o promover directa o indirectamente fiestas, recepciones, homenajes o cualquier tipo de atenciones sociales a funcionarios públicos o contratistas del Estado, durante el Proceso de Contratación ni durante la ejecución o liquidación del contrato.

g) No contratar, ni ofrecer dádivas, regalos o gratificaciones a personas con alta capacidad de influencia política o mediática, con el objeto de obtener citas o influir o presionar las decisiones que la Entidad tome respecto de Procesos de contratación estatal, bien sea en su adjudicación, supervisión o terminación.

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

Nota 4: CUMPLIMIENTO SIGCMA Y SGAS- Con la suscripción del contrato, el CONTRATISTA se compromete a cumplir con la política integrada del SIGCMA, en lo atinente a la política anti-soborno y los requisitos del Sistema de Gestión anti-soborno (SGAS), el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, el Plan de Gestión Ambiental adoptados para la Rama Judicial. El incumplimiento de lo anterior dará lugar a que se tomen las medidas correspondientes al incumplimiento contractual.

Nota 5: a través del presente estudio previo se determinan las características mínimas, tipo y calidad de los elementos o repuestos a utilizar en la acción contractual, estipulando condiciones, pero no constituyen en ningún momento un manual. Se entiende que el contratista es profesional competente, ampliamente experimentado y que cuenta con el personal y equipo necesarios para esta clase de trabajo. Por ende, En las presentes especificaciones se da mayor énfasis en la definición de las características y calidad que a la descripción de los procedimientos necesarios para obtener tales resultados Por otra parte, la omisión de descripciones detalladas de procedimiento de mantenimiento en muchas de las especificaciones refleja la suposición básica que el contratista conoce las prácticas de mantenimiento preventivo y correctivo de los grupos electrógenos y transferencia automáticas instaladas en los edificios donde se encuentran ubicados los despachos judiciales y sedes administrativas de Bogotá D.C

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

La Junta Asesora en Contratación y Compra Pública de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Bogotá recomendó la presente contratación, mediante la siguiente acta:

No. acta	Fecha	Valor Proyecto	Valor por afectar
42	30/10/2026	$564.337.823	$564.337.823

LICENCIAS:

De acuerdo con el artículo 8° de la Ley 810 de 2003, no requerirán licencia de construcción las reparaciones o mejoras locativas. Según el artículo 10, del Decreto 1469 de 2010, están incluidas dentro de las reparaciones locativas, entre otras, las siguientes obras: el mantenimiento, la sustitución, restitución o mejoramiento de los materiales de pisos, cielorrasos, enchapes, pintura en general, y la sustitución, mejoramiento o ampliación de redes de instalaciones especiales, hidráulicas, sanitarias, eléctricas, telefónicas o de gas. De acuerdo con el alcance del proyecto y teniendo en cuenta lo anterior, no se requiere licencia de construcción para estas reparaciones.

No obstante, para la ejecución de la obra podrán presentarse permisos o autorizaciones no previstas que deban ser gestionadas. De conformidad con las obligaciones contractuales, estos permisos o autorizaciones deberán ser tramitadas por el contratista, en caso de requerirse.

El contratista debe:

1. Atender y dar cumplimiento a cabalidad a la: "guía de elaboración e implementación del plan de gestión ambiental y social de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial. (www.ramajudicial.gov.co).
2. Cumplir con la Resolución 0472 del 28 de febrero de 2017, del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible. por la cual se reglamenta la gestión integral de los residuos generados en las actividades de Construcción y Demolición (RCD) y se dictan otras disposiciones.

AUTORIZACIONES:

Para dar inicio a las actividades y durante la ejecución de la obra, el contratista deberá proporcionar a los administradores de cada sede una carpeta en físico con los siguientes documentos del personal que desarrollará las labores correspondientes, la cual deberá ser actualizada en cada oportunidad que se presenten nuevos ingresos o salidas de personal y de forma mensual los documentos que apliquen:

- ✓ Exámenes pre-ocupacionales
- ✓ Certificado de afiliación ARL
- ✓ Copia cedula de ciudadanía
- ✓ Verificación de antecedentes judiciales.
- ✓ Certificado de afiliación a EPS
- ✓ Planilla de pago aportes parafiscales.

Para el ingreso de personal, materiales y demás elementos que sean necesarios para el desarrollo de las actividades, el contratista deberá remitir al supervisor del contrato con dos días de anticipación un correo electrónico en el cual se relacione la información correspondiente y la sede para la cual requiere la autorización, para que este a su vez, informe a los administradores de los edificios y al personal de vigilancia.

Obligaciones del contratista y del Consejo Superior de la Judicatura- Dirección Seccional de Administración Judicial de Bogotá
3.1.6 Obligaciones del contratista

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

3.1.6.1 **Obligaciones generales**

1. Ejecutar el contrato de conformidad con su objeto, obligaciones y demás condiciones, cumpliendo con lo estipulado en: los estudios previos y sus anexos, la oferta presentada y los demás documentos que hagan parte integral del contrato.
2. 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. 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 del contrato, así como informar a la aseguradora sobre las suspensiones y reanudaciones que se llegaran a presentar, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del documentos.
4. Allegar certificación para los pagos mediante la cual conste el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social, ARL y Parafiscales, cuando a ello haya lugar, de conformidad con el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y artículo 50 de la Ley 789 de 2002. Con excepción de los deberes establecidos en el numeral 1 del artículo 7 de la Ley 2381 de 2024.
5. Con la suscripción del contrato, el CONTRATISTA se compromete a cumplir con la política integrada del SIGCMA, en lo atinente a los requisitos del Sistema de Gestión Antisoborno (SGAS) adoptados para la Rama Judicial. El incumplimiento de lo anterior dará lugar a que la Entidad contratante tome las medidas correspondientes.

3.1.6.2 **Obligaciones relacionadas con la Seguridad y Salud en el Trabajo**

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

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

FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS

SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST).

Requisitos del contratista antes de iniciar obras y/o proyectos:

1. Cumplir con la normativa legal vigente en Seguridad y Salud en el Trabajo.
2. Entregar el Listado de los Trabajadores que intervendrán en cada etapa de los proyectos o trabajos.
3. Entregar copia de la Afiliación al Sistema de Seguridad Social Integral de los trabajadores (ARL, EPS, AFP). En caso de realizar trabajos de alto riesgo se debe verificar aportes con clase de riesgo 4 o 5 a la ARL según la legislación que le aplique.
4. Copia de la certificación de competencias de los ejecutores para las tareas de alto riesgo que se van a realizar (Alturas, Operador para equipos de anclajes de cargas, Soldadura, Trabajos eléctricos, Espacios confinados, otros) vigente para quienes aplique.
5. Copia de concepto de aptitud médica de cada trabajador vigente, para trabajos que impliquen tareas de alto riesgo, tales como: (Alturas, Operador para equipos de anclajes de cargas, Soldadura, Trabajos eléctricos, Espacios confinados, otros).
6. Constancia de entrega de dotación del uniforme de trabajo, equipos de protección individual y carnetización o de los elementos y equipos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada
7. Presentar certificación por parte de la ARL donde se evidencie el porcentaje de cumplimiento de la implementación de los estándares mínimos del SG-SST de acuerdo con lo establecido en el marco legal, con tiempo no menor a un año de su realización.

Requisitos del contratista durante la ejecución de obras y/o proyectos

1. Participar cuando se le convoque junto con el personal correspondiente en la Inducción en Seguridad y Salud en el Trabajo y las socializaciones que se adelanten.
2. Conocer, entender y cumplir con la Política Integral del Sistema Integrado de Gestión y demás políticas de la Rama Judicial y la normatividad vigente, asegurando el cumplimiento de estas durante la ejecución del Contrato.
3. Presentar el listado de Trabajadores por cada etapa del proyecto. (Al retirar a algún funcionario, informar y enviar listado actualizado).
4. Portar su carné de identificación en un lugar visible y adicional portar los carnés del sistema de seguridad que correspondan, mientras permanezca en las instalaciones de la Entidad.
5. Mantener en condiciones seguras los equipos y herramientas para la labor contratada, aplicando para ello las inspecciones necesarias y la sustitución de los equipos.
6. No hacer uso de maquinaria, herramientas y materiales sin el uso adecuado de los elementos de protección personal.
7. Establecer el plan de atención de emergencias que comprenda como mínimo: equipos y medios para la atención en primeros auxilios, control de incendios, señalización, en caso de accidentes u otros eventos, deberá mantener disponibles en el área las Hojas de seguridad de las sustancias utilizadas para ser consultadas de ser requerido.
8. Reportar a la Dirección Seccional de Administración Judicial de Bogotá de forma inmediata la ocurrencia de accidentes y realizar conjuntamente la investigación e implementar las medidas correctivas.
9. Asegurar, el cumplimiento de las normas y la aplicación de los procedimientos y permisos de trabajo en tareas de alto riesgo, ejecutar las acciones para prevenir los riesgos que se presenten, capacitar al personal en temas de Salud y seguridad, realizar la investigación de los accidentes de trabajo e informar al área de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Bogotá.
10. Reportar por escrito a la Dirección Seccional de Administración Judicial de Bogotá las condiciones inseguras de seguridad y salud que identifica en su lugar de trabajo e implementar los planes de acción para subsanar la condición.

11. Presentar el listado de sustancias a manipular, junto con las hojas de seguridad por parte del fabricante y los elementos de protección personal para el manejo de las mismas según aplique; así como el protocolo para el almacenamiento, transporte y uso de sustancias combustibles e inflamables en caso de ser utilizadas.

3.1.6.3 **Deberes de Seguridad y Salud en el Trabajo para Contratistas**

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

1. Obligaciones específicas

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

1. Cumplir con el objeto del contrato y las condiciones previstas en el anexo técnico, dentro del plazo establecido (tiempos de fabricación, suministro e instalación) y demás documentos que forman parte integral del contrato.
2. Contar con la logística, transporte, elementos, materiales, herramientas y recurso humano suficiente para la óptima ejecución del contrato, de acuerdo con los plazos establecidos, la oferta económica presentada y avalado por el supervisor del contrato.
3. Cumplir con lo señalado en el Capítulo 6" SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO", del Decreto 1072 de 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo", define las directrices de obligatorio cumplimiento para implementar el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST); el

personal que realice trabajos específicos (ejemplo, trabajo en alturas), debe contar con las capacitaciones y/o certificaciones que lo acrediten como apto para desempeñar la labor requerida.

4. Corregir a su costa el trabajo que no cumpla con lo previsto en las especificaciones técnicas de acuerdo con las indicaciones impartidas por el Supervisor o a quien este delegue.
5. Reemplazar, a sus expensas y a entera satisfacción, sin costo alguno todos los elementos que resulten de mala calidad o con defectos de fabricación.
6. Utilizar productos originales, nuevos, no remanufacturados, de primera calidad, de conformidad con las especificaciones técnicas.
7. Someter al concepto previo del Supervisor, cualquier modificación o cambio que éste considere necesario hacer para la correcta ejecución del contrato y reparar cualquier daño que ocurra en la ejecución de las actividades contractuales, por causas imputables al contratista o a cualquiera de sus empleados.
8. Cumplir con los precios ofertados en su oferta económica, los cuales no tendrá formula de ajuste.
9. Responder ante terceros por los daños que se ocasionen, durante el desarrollo de las actividades contractuales, de conformidad con la ley.
10. Garantizar la calidad de los trabajos de las actividades contractuales ejecutadas en el cumplimiento de este y de los bienes y servicios contratados, y responder por ellos de conformidad con el Artículo 5° numeral 4° de la Ley 80 de 1993
11. Responder por la calidad, idoneidad, seguridad y el buen estado y funcionamiento de los bienes de conformidad con lo estipulado en el artículo 7 de la Ley 1480 DE 2011.
12. Realizar el pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones de todo el personal que trabaje en la ejecución de las actividades contractuales.
13. Emplear el personal idóneo, competente y calificado en aplicacion de poliurea y en general en todos los conocimientos relacionados con el objeto de este proceso contractual.
14. Responsabilizarse de las herramientas o equipos de su propiedad o a su cargo, de la mano de obra que en función del objeto contratado requiera para su ejecución, en ningún caso la Dirección ejecutiva Seccional responderá por equipos o herramientas que el contratista ingrese o utilice en el ejercicio del objeto contratado.
15. Presentar un informe mensual de las actividades desarrolladas con registro fotográfico y memoria de cantidades
16. Llevar debidamente actualizada la Bitácora de Obra, mantener su custodia y entregar copia digital como anexo del informe mensual.
17. Presentar a la supervisión del contrato, un plan de contingencia en caso presentar un atraso superior al 20% en la ejecución del contrato.
18. Realizar los mantenimientos preventivos y correctivos a la obra ejecutada objeto del contrato, conforme con la propuesta presentada, durante la vigencia de la Garantía de cumplimiento en el amparo de Estabilidad y Calidad de la Obra o cuando se requiera por parte del Consejo Superior de la Judicatura, estos mantenimientos serán a cargo y costo del Contratista y no generan costo para la entidad.
19. Se deberán retirar adecuadamente y con la frecuencia necesaria, todos los residuos y materiales que puedan interferir con la operación de la sede y especialmente con las zonas por fuera del perímetro que no estén siendo intervenidas y que puedan verse afectadas por acción del contratista.
20. Abstenerse de ejecutar ítems nuevos, no previstos u obras adicionales, sin contar con el aval del supervisor del contrato, previa modificación del Contrato, de ser el caso

1. Obligaciones ambientales

De conformidad con el Sistema Integrado Gestión y Control de la Calidad y del Medio Ambiente –

SIGCMA, se deberán cumplir con las siguientes obligaciones ambientales:

AL INICIO

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

EN EJECUCION

25. Diligenciar el formato de generación de residuos entregado por el supervisor del contrato, donde se deberán registrar la totalidad de los residuos generados durante la prestación del servicio.
26. En desarrollo de la prestación del servicio, el contratista deberá hacerse cargo de la recolección y disposición final de los residuos peligrosos producto de esta actividad, bajo su propio costos y logística requerida.
27. Hacer la respectiva entrega de los certificados de disposición final de los residuos peligrosos generados.
28. Garantizar que todas las sustancias con las que realizan las actividades propias del contrato no se re envasen en recipientes de alimentos y que todas las sustancias empleadas cuenten con etiquetas de identificación.

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

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

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

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

1. Pagar al contratista el valor del contrato y realizar los descuentos de impuestos, tasas y contribuciones a que haya lugar de conformidad con la normatividad legal vigente. Las demoras que se presenten no generarán el pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.
2. Supervisar la correcta ejecución del contrato.
3. Suministrar oportunamente la información y el apoyo que requiera el contratista para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.
4. Llevar a cabo el recibo total de los bienes, verificando el cumplimento de las especificaciones técnicas de los bienes entregados, a través del supervisor designado.
5. Aprobar o rechazar los bienes, si fuere necesario por intermedio del supervisor designado.
6. Ejercer la supervisión del contrato por intermedio del supervisor, exigiendo al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto y quien, además, resolverá y suscribirá las actas, y controlará los asuntos necesarios durante el desarrollo del contrato.
7. Verificar y dejar constancia, a través del Supervisor del contrato, del cumplimiento de las

obligaciones del CONTRATISTA frente a los aportes a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje.

8. Solicitar al contratista, en cualquier tiempo, las informaciones que requiera en relación con el contrato y con el cumplimiento de las obligaciones de éste.
9. Elaborar el cronograma de trabajo con el contratista y autorizar las modificaciones a los mismos por intermedio del supervisor designado por la dirección Seccional de Administración Judicial de Bogotá.
10. Analizar y responder los requerimientos que formule el contratista.
11. Verificar el cumplimiento de la normatividad ambiental en concordancia con el SIGCMA implementado por la entidad.
12. Cumplir con las demás obligaciones que surjan de la naturaleza del contrato.

3.1.8 Obligaciones del supervisor

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

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

15. Presentar las recomendaciones que determine pertinentes, para el cumplimiento a satisfacción del contrato.
16. Elaborar y presentar la solicitud formal de inicio de actuación administrativa para la imposición de sanciones y en general el ejercicio de prerrogativas o facultades excepcionales de situaciones o hechos que lo ameriten, relacionadas con el incumplimiento o deficiencia en las obligaciones del contratista.
17. Solicitar concepto jurídico al Grupo de Asuntos Legales de la DSAJ de Bogotá, cuando surjan dudas sobre el alcance de las modificaciones o ajustes que deban realizarse al contrato, a fin de establecer si los mismos requieren modificaciones contractuales.
18. Expedir la certificación de recibo a satisfacción de la terminación del presente contrato, como requisito previo para el trámite de los pagos.
19. Presentar ante el Director Seccional en formas oportunas, debidamente justificadas y soportadas las solicitudes de adición en plazo, valor o las modificaciones del contrato.
20. Presentar informe final del contrato.
21. Informar al área jurídica cualquier anomalía en la ejecución del contrato.
22. Velar por el cumplimiento de normas y procedimientos de seguridad, orientando al trabajador en todas las labores impartidas para el día.
23. Remitir al área jurídica una vez finalizado el contrato el proyecto de acta de liquidación, con los soportes respectivo, junto con el formato base de liquidación aprobado en el Sistema Integrado de Gestión de Calidad.
24. Cumplir con las demás obligaciones establecidas en la “Guía para el ejercicio de las funciones de Supervisión e Interventoría de los contratos del Estado” de Colombia Compra Eficiente.
25. Las demás obligaciones establecidas en el Manual del Supervisor.

COMPROMISO ANTI CORRUPCIÓN:

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

a. No hacer arreglos previos, concomitantes o posteriores al proceso de contratación, con los encargados de planear el Proceso para tratar de conocer, influenciar o manipular la información del proyecto y presentar la respectiva propuesta.
b. No ofrecer ni dar dádivas o sobornos, y ninguna otra forma de halago o dádiva a ningún funcionario público en relación con su contrato.
c. No hacer arreglos previos, concomitantes o posteriores al proceso de contratación, con otros proponentes para tratar de influenciar o manipular los resultados de la aceptación de la oferta.
d. Actuar con lealtad hacia los demás proponentes, así como frente a la entidad y abstenernos de utilizar herramientas para dilatar o sabotear el proceso de contratación. Las observaciones al proceso de contratación o a las propuestas de los otros interesados se presentarán oportunamente, en los plazos y términos fijados en las reglas de selección.
e. No ofrecer trabajo, contratos o beneficio económico o de cualquier otra naturaleza a ningún funcionario público, contratista o estructurador, vinculado a la entidad ni a sus familiares en primer grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, desde la aceptación de la oferta o con ocasión de esta, y hasta dos (2) años siguientes a la suscripción del Contrato, sin perjuicio del régimen de conflictos de intereses e inhabilidades previstos en la Constitución y en la Ley.
f. No ofrecer gratificaciones o atenciones en dinero o en especie, ni financiar, patrocinar, auspiciar o promover directa o indirectamente fiestas, recepciones, homenajes o cualquier tipo de atenciones sociales a funcionarios públicos o contratistas del Estado, durante el Proceso de Contratación ni durante la ejecución o liquidación del contrato.
g. No contratar, ni ofrecer dádivas, regalos o gratificaciones a personas con alta capacidad de

influencia política o mediática, con el objeto de obtener citas o influir o presionar las decisiones que la Entidad tome respecto de Procesos de contratación estatal, bien sea en su adjudicación, supervisión o terminación.

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

MODALIDAD DE SELECCIÓN, JUSTIFICACIÓN Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS

3.1.9 Modalidad de selección

Teniendo en cuenta los factores como el presupuesto disponible para contratar, el objeto a contratar, la naturaleza del contrato a suscribir, las normas legales vigentes, se determinó en el PAA publicado en la plataforma SECOP II, que la modalidad de selección del contratista es **Selección Abreviada Menor Cuantía**
El régimen jurídico aplicable al presente proceso y el contrato será el previsto en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública.

3.1.10 Justificación y fundamentos jurídicos de la modalidad de selección

Teniendo en cuenta los factores como el presupuesto disponible para contratar, el objeto a contratar, la naturaleza del contrato a suscribir, las normas legales vigentes, se determinó en el PAA publicado en la plataforma SECOP II, que la modalidad de selección del contratista es la **SELECCIÓN ABREVIADA POR MENOR CUANTÍA**, con fundamento en el numeral 2º del artículo 2º de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.2.20 del Decreto 1082 de 2015.

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

VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO, SU JUSTIFICACIÓN Y FORMA DE PAGO

3.1.11 Valor estimado del contrato

El presupuesto oficial estimado será hasta por la suma de **QUINIENTOS SESENTA Y CUATRO MILLONES TRESCIENTOS TREINTA Y SIETE MIL OCHOCIENTOS VENTITRES PESOS M/C ($564.337.823)** incluidos todos los impuestos, gastos, contribuciones y costos directos e indirectos que conlleve la celebración y ejecución del contrato.

El valor del contrato será el valor la oferta seleccionada.

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

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

Nota 3: En caso de quedar un saldo al final de la ejecución del contrato que no se haya utilizado, este retornará al Tesoro Nacional.

El valor en salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV) es de 322.31

3.1.12 Certificado de disponibilidad presupuestal

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

Número	Fecha de expedición	Rubro	Recurso	Unidad Ejecutora	Valor CDP	Valor a afectar
10126	2026-10-30	C-2701-0800-37-20111D-2701019-02	16	27-01-01-201	$564.337.823,00	$564.337.823,00

3.1.13 Variables consideradas para calcular el presupuesto oficial

El Grupo de Mantenimiento e Inmuebles de la Dirección Seccional de Administración Judicial Bogotá, para determinar valor total máximo unitario que será la base presupuestal para la oferta económica del presente proceso, realizó el respectivo estudio de mercado, teniendo en cuenta los siguientes criterios:

Para la elaboración del presente estudio de mercado se publicó una Solicitud de Información a Proveedores (SIP) a través de la plataforma SECOP II, identificada con el número DSAJBO-SIP-28-2026. De manera complementaria, se extendió invitación a presentar cotización a empresas cuya actividad económica y experiencia se relacionan con el objeto del presente proceso de contratación.

La Solicitud de Información a Proveedores tuvo como objeto " Realizar la modernización del sistema de impermeabilización de la sede Judicial Calle 72 bajo el sistema de poliurea pura aplicada en caliente, sede propia bajo la administración de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Bogotá.", contemplando inicialmente la intervención de varias sedes judiciales administradas por la Dirección Seccional de Administración Judicial de Bogotá.

No obstante, como resultado del análisis de las disponibilidades presupuestales y de la priorización de las necesidades de mantenimiento definidas por la Entidad, para el presente proceso únicamente se adoptaron como referencia los capítulos y actividades correspondientes a la intervención de la Sede Judicial Calle 72, los cuales constituyen el alcance objeto de contratación.

El detalle del análisis técnico y económico, así como la metodología empleada para la determinación del presupuesto oficial, podrá ser consultado en el documento denominado **"Estudio de Mercado o Análisis de Costos",** el cual hace parte integral de los documentos del presente proceso.

3.1.14 Forma de pago del contrato

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

La Dirección Seccional de Administración Judicial de Bogotá, pagará **AL CONTRATISTA** el valor del contrato que se suscriba como resultado del proceso de selección, mediante la presentación de actas de recibo parcial de obra (mensual), las cuales deben ser revisadas y aprobadas por el Supervisor del contrato.

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

a) Factura con las formalidades de ley.

b) Copia de la planilla de pago de los aportes al régimen de seguridad social, para el periodo cobrado, en proporción al valor mensual del contrato, cuando se trate de personas naturales o Certificación suscrita por el representante legal o revisor fiscal, que acredite el cumplimiento del pago de aportes al sistema de seguridad social integral para el período cobrado, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 o aquella que lo modifique, adicione o sustituya cuando se trate de personas jurídicas. Con excepción de los deberes establecidos en el numeral 1 del artículo 7 de la Ley 2381 de 2024. Deberá aportar copia de la cédula de ciudadanía, Tarjeta profesional y Certificado de antecedentes disciplinarios ante la junta central de contadores del Revisor Fiscal. (Si aplica).
c) Informe mensual de actividades desarrolladas con registro fotográfico y copia de las ordenes de servicio de los servicios prestados.
d) Hojas de vida de los equipos actualizadas y con la información de las actividades preventivas y correctivas realizadas sobre cada equipo. (si aplica)
e) Informe mensual ambiental
f) Informe mensual de seguridad y salud en el trabajo
g) Informe de disposición final de residuos generados.
h) Certificado de cámara y comercio.
i) RUT
j) Certificación Bancaria
k) Copia de la cedula del representante legal

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

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

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

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

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

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

#$27-01-01-201;No.DELCONTRATO;CORREOSUPERVISOR@cendoj.ramajudicial.gov.co#$

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

PARÁGRAFO 2: En caso de devolución de los documentos por la entidad al CONTRATISTA, los términos para el pago se reiniciarán con la nueva radicación.

PARÁGRAFO 3: Si la factura no es elaborada oportunamente, no es radicada dentro de los términos aquí previstos o presenta inconsistencias, será devuelta al contratista y los términos para el pago sólo empezarán a contarse desde la fecha en que se radique la cuenta corregida.

PARÁGRAFO 4: Las facturas deberán cumplir con todos los requerimientos establecidos en el artículo 617 del Estatuto Tributario y deberán indicar el número del contrato objeto de pago.

PARÁGRAFO 5: El pago se realizará dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a la fecha en que se cuenta con la disponibilidad del respectivo PAC (Plan Anual Mensualizado de Caja) para realizar el pago previa presentación por parte del contratista de los requisitos. Los pagos que LA ENTIDAD se compromete a efectuar quedarán sujetos a las apropiaciones que se hagan en su presupuesto de acuerdo con las normas legales vigentes, comprometiéndose a incluir las partidas necesarias en éste y dar cumplimiento a lo establecido en los artículos 19 y 23 de la Ley 1150 de 2007.

PARÁGRAFO 6: De conformidad con el Parágrafo 3° del artículo 437 del Estatuto Tributario, modificado por el artículo 4 de la Ley 2010 de diciembre de 2019, se deben registrar como responsables del IVA, las personas que en el año anterior o en el año en curso hubieren obtenido ingresos brutos totales provenientes de la actividad, superiores a 3.500 UVT. “Para la celebración de contratos de venta de bienes y/o de prestación de servicios gravados por cuantía individual y superior a 3.500 UVT, estas personas deberán inscribirse previamente como responsables del impuesto sobre las ventas -IVA, formalidad que deberá exigirse por el contratista para la procedencia de costos y deducciones. Lo anterior también será aplicable cuando un mismo contratista celebre varios contratos que superen la suma de 3.500 UVT”. Por lo anterior los contratistas que para el año anterior o por el presente año, superen el monto establecido o quienes sean Responsables de IVA, deberán presentar factura de venta, con los requisitos del artículo 617 del Estatuto Tributario, incluyendo el Impuesto al Valor Agregado (IVA), para cada pago.

El Parágrafo 5 del artículo 4 de la Ley 2010 de diciembre de 2019. Establece que los límites de que trata el parágrafo 3 de este artículo serán 4.000 UVT para aquellos prestadores de servicios personas naturales que derivan sus ingresos de contratos con el Estado.

PARÁGRAFO 7: **RETENCIONES Y DESCUENTOS DE LEY:** La DSAJ de Bogotá, efectuará los descuentos de ley del orden Nacional y según las normas vigentes, de acuerdo con la información tributaria suministrada por el contratista a la Entidad y con la actividad objeto del contrato y la adición de este si la hubiere. Si en la ejecución del contrato cambia alguna de las tarifas anteriores, se ajustarán a la normatividad vigente, adicionalmente se realizarán las demás retenciones tributarias que sean aplicables a la relación contractual.

PARÁGRAFO 8: Para el último pago Las Partes deberán, junto con los documentos ya relacionados, presentar el informe final de actividades. Adicionalmente, en caso de ser persona natural, deberá acreditar que los aportes realizados en las planillas de pagos de seguridad social (salud, pensión y ARL), del plazo de ejecución del contrato, corresponden al monto que debió ser cotizado de conformidad con la normatividad vigente. También deberá acreditar el cumplimiento de sus obligaciones de publicación y actualización de la Declaración de bienes y rentas, conflictos de interés y Declaración de Impuesto sobre la renta derivadas de la Ley 2013.

PARÁGRAFO 9: 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 10: **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.

CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

3.1.15 **Requisitos habilitantes**

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

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

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

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

3.1.15.1 **Capacidad jurídica**

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

3.1.15.1.1 Persona natural

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

- Ser mayor de edad, lo cual se acredita con la fotocopia de la cédula de ciudadanía.
- Estar inscrito en el Registro Mercantil y que su actividad comercial le permita realizar el objeto del futuro contrato; lo anterior se acredita con la presentación del certificado de matrícula mercantil emitido por la Cámara de Comercio respectiva del domicilio comercial del oferente, con fecha de registro anterior al cierre del proceso y expedición del certificado no superior a un (1) mes de antelación a la fecha de cierre del proceso; esto sucede únicamente en caso de que el proponente sea comerciante o ejerza el comercio de conformidad con lo establecido en el Código de Comercio y las normas que lo modifiquen o sustituyan.
- Registro Único de Proponentes RUP, con fecha de expedición no superior a un (1) mes de antelación a la fecha de cierre del proceso de selección, el cual debe encontrarse en firme para efectos de que la propuesta sea habilitada y la misma pueda ser evaluada.
- Carta de presentación de la propuesta firmada por el representante legal o apoderado del Proponente en el formato dispuesto por la Entidad.

3.1.15.1.2 Personas jurídicas nacionales

Los proponentes deben acreditar que están en capacidad y tienen facultades para desarrollar la actividad objeto de la contratación. Para el efecto, deben acreditar:

- Que las actividades comerciales del proponente persona natural estén directamente relacionadas con el objeto a contratar.
- Que dentro del objeto social del proponente esté facultado para desarrollar y cumplir con el objeto de la contratación.
- Que su representante legal o apoderado tiene facultades suficientes para presentar la oferta y firmar el respectivo contrato por el valor correspondiente, en el evento que le sea adjudicado.
- Que la duración de la sociedad sea igual a la vigencia del plazo del contrato y 3 años más.

3.1.15.1.3 Consorcios y Uniones Temporales

Los proponentes podrán participar a título de consorcio o unión temporal, en ambos casos, respondiendo solidariamente por las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato a que haya lugar. En la unión temporal, deberán señalar los términos y extensión de su participación en la propuesta y en el contrato, pero las sanciones que se deriven por el eventual incumplimiento de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato, se impondrán de acuerdo con la participación en la ejecución de cada uno de los miembros.

Las personas naturales o jurídicas que presenten propuesta deben indicar si su participación es a título de consorcio o de unión temporal. En este último caso, es necesario precisar los términos y extensión de la participación de cada uno de los miembros en la propuesta y en su ejecución, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Bogotá.

Los miembros del consorcio o de la unión temporal deberán designar, mediante documento suscrito por las personas que lo integran, la persona que los representará para todos los efectos y señalarán las reglas básicas que regulen las relaciones entre ellos y su responsabilidad.

3.1.15.1.4 Personas naturales o jurídicas extranjeras

Deben acreditar que se encuentran facultadas para desarrollar la actividad objeto del proceso, requisito que se entenderá cumplido a través de la presentación de los documentos que acrediten su existencia y representación legal, donde conste la actividad que desarrolla.

De otra parte, deben acreditar mediante documentos:

1. Que dentro del objeto social del proponente esté facultado para desarrollar y cumplir con el objeto de la contratación.
2. Cuando se trate de persona natural extranjera sin domicilio en el país, o persona jurídica privada extranjera que no tenga establecida sucursal en Colombia, debe acreditar la inscripción en el registro correspondiente en el país en donde tiene su domicilio principal, así como los documentos que acrediten su existencia y representación legal.
3. El término de duración de la sociedad, que no puede ser inferior al plazo previsto para la vigencia del contrato y un año más, y la suficiencia de las facultades para presentar propuesta y celebrar el respectivo contrato.
4. Que cuenta con un representante domiciliado en Colombia con facultades para presentar oferta, celebrar el respectivo contrato y representarla judicialmente y extrajudicialmente. Si el representante no es abogado deberá nombrarse uno para que represente a la sociedad judicial

y extrajudicialmente en el evento en que haya lugar a ello.

5. Los documentos otorgados en el exterior deberán presentarse legalizados en la forma prevista en las normas vigentes sobre la materia.

3.1.15.1.5 Consideraciones Especiales – Proponentes Extranjeros:

Según lo establecido por Colombia Compra Eficiente, en su Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los Procesos de Contratación versión M-DVRHPC 04, se debe considerar lo siguiente, en este caso:

3.1.15.1.6 Legalización de documentos

Los documentos presentados por los proponentes no requieren legalización alguna salvo los documentos otorgados en el exterior y los poderes generales o especiales que deben ser otorgados ante Notario Público.

Los proponentes deben poder entregar con su oferta los documentos otorgados en el exterior sin que sea necesaria su legalización de acuerdo con la Convención de la Apostilla. Para firmar el Contrato, el oferente que resulte adjudicatario debe presentar los documentos otorgados en el extranjero, legalizados de conformidad con la Convención de la Apostilla18.

3.1.15.1.7 Fecha de corte de los Estados Financieros

Los oferentes extranjeros deben presentar sus estados financieros de los 3 últimos años, en la fecha de corte establecida en los países de origen o en sus estatutos sociales.

3.1.15.1.8 Moneda

Los oferentes deben presentar sus estados financieros en la moneda legal del país, en el cual fueron emitidos y adicionalmente en pesos colombianos.

El proponente y la Entidad Estatal para efectos de acreditar y verificar los requisitos habilitantes tendrán en cuenta la tasa representativa del mercado vigente en la fecha en la cual los estados financieros fueron expedidos. Para el efecto, el proponente y la Entidad Estatal tendrán en cuenta las tasas de cambio publicadas por la Superintendencia Financiera.

A la propuesta deberán anexarse los documentos que habilitan la oferta para ser verificada y evaluada, los cuales se presentarán en el siguiente orden, en idioma español o acompañados de la traducción oficial cuando sea el caso, y se consideran como requisitos mínimos habilitantes:

3.1.15.1.9 Documentos para acreditar la capacidad jurídica

1. **Carta de presentación de la oferta:** La carta de presentación deberá estar debidamente firmada por el representante legal o el apoderado constituido para el efecto. Los representantes que firmen la propuesta deben estar plenamente autorizados. De no estarlo conforme a los certificados de existencia y representación, deberán gestionar la autorización correspondiente con anterioridad a la presentación de las propuestas, de acuerdo con el ANEXO 1.

2. **El compromiso anticorrupción, de acuerdo con el ANEXO 2:** El compromiso que debe contraer el Proponente, deberá hacerse constar en una carta de compromiso y se contraerá bajo la gravedad de juramento, que se entiende prestado por la sola suscripción del ANEXO 2 del Pliego de Condiciones.

NOTA: El Compromiso Anticorrupción, deberá ser suscrito por todos los integrantes de la parte proponente si es plural, sean personas naturales o jurídicas, en este último caso a través de los representantes legales acreditados dentro de los documentos de existencia y representación legal y/o poderes conferidos y allegados al presente proceso de selección.

3. **Garantía de seriedad de la propuesta**, expedida a favor de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Bogotá, por el equivalente al 10% del presupuesto oficial y con vigencia no inferior a 3 meses, contados a partir de la fecha establecida para el cierre del proceso o de la prórroga respectiva, según el caso.

   Cuando la oferta sea presentada por un consorcio o unión temporal, la garantía debe ser tomada a nombre de todos sus integrantes, tal como aparecen en el documento que acredita la existencia y representación legal de cada uno de ellos, indicando sus respectivos NIT y su porcentaje de participación.

   El oferente debe adjuntar la constancia de pago de la prima, en el evento que la garantía de seriedad de la oferta sea expedida por una compañía de seguros.

   La no entrega de la garantía de seriedad junto con la propuesta, constituye causal de rechazo de la oferta presentada de conformidad con el parágrafo 3 artículo 5 de la ley 1882 de 2018.

4. **Documento constitutivo del Consorcio o Unión Temporal:** Los oferentes deberán, si es el caso, presentar el documento que acredite la conformación del consorcio o unión temporal con el lleno de los requisitos exigidos por el parágrafo 1° del artículo 7° de la Ley 80 de 1993, conforme al ANEXO 3.

5. Certificado de existencia y representación legal: Las personas jurídicas deberán presentar el certificado de existencia y representación legal, expedido por la Cámara de Comercio del domicilio principal o por la autoridad competente, con fecha de expedición no superior a 30 días calendario anteriores a la fecha fijada para el cierre del proceso, en donde conste que la sociedad tiene una duración no inferior a la vigencia del contrato y 3 años más, y que su objeto comprende o le permite ejecutar las actividades objeto de la presente contratación. En caso de consorcio o unión temporal, cada uno de los integrantes deberá presentar este certificado.

   Si el proponente es una persona natural deberá presentar el Certificado de Inscripción en el Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio en donde conste la determinación de su actividad, dentro de la cual debe contemplarse las actividades propias del objeto del presente proceso de selección. Este certificado debe tener fecha de expedición no superior a 30 días anteriores a la fecha de la diligencia de cierre del presente proceso de selección.

6. **Documento de identificación:** Presentar fotocopia del documento de identidad del oferente persona natural o representante legal del oferente persona jurídica, y del apoderado, según el caso.

7. **Acta de junta de socios o junta directiva:** En caso de existir limitación en las facultades del representante legal señaladas en los estatutos, anexar la copia del Acta de Junta de Socios o Junta Directiva, según el caso, donde se le autorice para comprometer a la sociedad en la presente contratación y suscribir los documentos que se requieran en su desarrollo. Dicho documento debe cumplir con los requisitos legales para su validez.

8. **Poder:** Cuando el oferente actúe a través de un representante o apoderado deberá presentar el poder con nota de presentación personal que indique, que su representante o apoderado está

expresamente facultado para presentar la oferta y firmar el contrato respectivo.

9. **Registro Único de Proponentes – RUP:** De conformidad con el artículo 6° de la ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto Ley 19 de 2012, en concordancia con el artículo 2.2.1.1.1.4.2 del Decreto 1082 de 2015, podrán participar en el presente proceso de selección todas las personas naturales o jurídicas nacionales o extranjeras domiciliadas o con sucursal en Colombia, que se encuentren inscritas en el registro único de proponentes (RUP) de la Cámara de Comercio, salvo las excepciones previstas de forma taxativa en la ley.

   En este documento se verifican los requisitos de capacidad jurídica, técnica, financiera y organizacional, y experiencia, conforme lo dispuesto en el presente pliego de condiciones.

   El certificado debe ser expedido con una fecha no superior a 30 días calendario anterior a la fecha de cierre del proceso de selección. El RUP debe encontrase renovado dentro del plazo señalado en el art. 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, esto es a más tardar el 5° día hábil del mes de abril de cada año, de lo contrario cesan los efectos del RUP.

   La Entidad verificará los requisitos habilitantes, en el RUP que se encuentre vigente y en firme de quien efectúe la renovación del registro dentro del término establecido en la ley para ello.

   En consecuencia, si un proponente ha solicitado oportunamente la renovación del RUP, la Entidad verificará los requisitos habilitantes con la información existente antes de la solicitud de renovación, la cual está vigente y en firme hasta que la información en proceso de renovación adquiera firmeza.

   Para el caso de consorcios y uniones temporales todos los miembros deberán acreditar su inscripción y renovación en el RUP.

   Si la propuesta se presenta en forma individual, el oferente debe cumplir en forma total con la inscripción y clasificación exigido en el presente pliego. En el evento que la propuesta la presente un consorcio o unión temporal, cada uno deberá estar inscrito y clasificado en la forma prevista en el presente pliego.

   NOTA 1: Para proponentes extranjeros sin domicilio o sucursal en Colombia no será necesario aportar el RUP. Las personas naturales o jurídicas extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia, no están obligadas a estar inscritas en el RUP, por lo cual se verificará directamente el cumplimiento de los requisitos habilitantes a través de la documentación que aporten.

   NOTA 2: La no inscripción del proponente en el Registro Único de Proponentes a la fecha de cierre del presente proceso de selección, causará el rechazo de su propuesta, pues la inscripción en el RUP debe existir al momento de presentación de la propuesta.

   NOTA 3: La inscripción e información solicitada en el pliego de condiciones que repose en el RUP, debe estar en firme hasta antes de la adjudicación.

   NOTA 4: Cada uno de los miembros o partícipes de Consorcios o Uniones Temporales deberá estar inscrito en el Registro Único de Proponentes al momento del cierre de proceso de selección.

10. **Certificación sobre el cumplimiento de las obligaciones parafiscales y de seguridad social:** Expedida por el revisor fiscal del proponente, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el proponente (persona natural) ó representante legal, en la que conste que el proponente ha cumplido con sus obligaciones frente al sistema de seguridad social

integral, caja de compensación familiar, ICBF y SENA, de sus empleados durante los 6 meses anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección, si hay lugar a ello, de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la ley 789 de 2002, en el artículo 23 de la ley 1150 de 2007 y en el artículo 20 de la ley 1607 de 2012. Si se trata de un consorcio o unión temporal, se deberá allegar la certificación de cumplimiento antes mencionada para cada uno de los miembros.

11. **Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación:** Los oferentes deberán presentar el certificado precitado, al momento de presentar la oferta, con fecha de emisión no superior a 30 días calendario anteriores a la fecha de presentación de la propuesta, en el que conste que ni la sociedad ni su Representante Legal y/o la persona natural, registran sanciones ni inhabilidades vigentes.

    Si el oferente es persona jurídica deberá presentar tanto el de la empresa, como el de su representante legal. Si la oferta es presentada por un consorcio o unión temporal, cada uno de sus miembros deberá presentar de manera independiente la certificación solicitada en el presente literal.

12. **Certificado de antecedentes fiscales expedido por la Contraloría General de la República:** Con el fin de acreditar el cumplimiento de la obligación establecida en el artículo 60 de la Ley 610 de 2000, la Dirección Seccional verificará en el último boletín de responsables fiscales expedido por la Contraloría General de la República que el proponente y cada uno de sus integrantes cuando el mismo sea un consorcio o una unión temporal, no se encuentre (n) reportado (s) en dicho boletín.

    Los oferentes deberán presentar el certificado precitado, vigente al momento de presentar la oferta. Si el oferente es persona jurídica deberá presentar tanto el de la empresa, como el de su representante legal.

    Si la oferta es presentada por un consorcio o unión temporal, cada uno de sus miembros deberá presentar de manera independiente la certificación solicitada en el presente literal.

13. **Registro Único Tributario (RUT).** El oferente debe presentar la fotocopia de su identificación tributaria e información sobre el régimen de impuestos al que pertenece. Las personas jurídicas o naturales integrantes de un consorcio o unión temporal deben acreditar este requisito, cuando intervengan como responsables del impuesto sobre las ventas, por realizar directamente la prestación de servicios gravados con dicho impuesto. Lo anterior de conformidad con el Estatuto Tributario.

14. **Pago de multas establecidas en el Código de Policía:** De acuerdo con lo establecido en la Ley 1801 de 2016 artículo 183, para el caso de proponentes personas naturales y de los representantes legales del proponente persona jurídica, así como de los representantes legales que conforman el consorcio o unión temporal el proponente deberá consultar y aportar el certificado que emite la página Web de Policía Nacional de Colombia – Portal de Servicio al Ciudadano, el Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas, con el objeto de verificar si existen multas en mora en los últimos 6 meses, impuestas por virtud del artículo 183 del Código Nacional de Policía, Ley 1801 de 2016, del representante legal de la persona jurídica individual, de los representantes legales de los consorcios y/o uniones temporales que van a participar en el presente proceso. En el evento que registre multa, si transcurridos seis meses desde la fecha de imposición de una multa, esta no ha sido pagada con sus debidos intereses, hasta tanto la persona no se ponga al día no podrá contratar o renovar contrato con cualquier entidad del Estado. Por tanto, en dicho evento los proponentes (Representante legal o personal natural) deberán aportar comprobante en el que conste que se encuentra al día por este concepto.

15. **Certificado de Antecedentes Judiciales:** Para el caso de proponentes personas naturales y de los representantes legales del proponente persona jurídica el proponente deberá aportar el certificado de antecedentes judiciales, que expide la Policía Nacional de Colombia, a través de su página web.

16. **Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM:** De acuerdo con lo establecido en la Ley 2097 de 2021 los proveedores deberán adjuntar junto con su oferta el Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM-.

17. **Certificación bancaria:** Deberá adjuntar con su propuesta una certificación reciente de la entidad bancaria en la que conste que es cuenta habiente, su identificación, el número, el tipo de cuenta y si a la fecha está activa, sin que esto se constituya en un requisito habilitante para la participación en el presente proceso.
Para el proponente plural, esté deberá presentar una carta designando cual es la cuenta bancaria designada de las empresas que conforman la unión temporal, para recibir abono en cuenta los pagos del contrato. En caso de que resulte adjudicataria será la cuenta que se registrará para los pagos correspondientes.

3.1.15.2 **Cumplimiento con las obligaciones con la seguridad social y aportes fiscales**

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

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

- Si es persona natural debe acreditar la afiliación a los sistemas de seguridad social en salud y pensiones, aportando los certificados de afiliación respectivos o con el certificado de pago de la correspondiente planilla.

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

Nota 1: En aquellos casos en que sea el revisor fiscal o contador quién emita el certificado, se debe anexar la copia del documento de identidad, copia de la tarjeta profesional y certificado de antecedentes profesionales del revisor fiscal o contador, dicho certificado debe tener fecha de expedición no superior a (3) meses de antelación a la fecha de cierre del proceso de selección.

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

3.1.15.3 **Antecedentes disciplinarios, fiscales y judiciales**

La Entidad consulta en los sistemas públicos de información de la Contraloría General de la República, la Procuraduría General de la Nación y la Policía Nacional, los antecedentes fiscales, disciplinarios, certificado de antecedentes judiciales, de medidas correctivas y consulta en el Registro

Único Empresarial de la persona que presente la propuesta o del representante legal de la persona jurídica que la presente y de los NIT de las empresas oferentes.

En el caso de Consorcios o Unión temporal o promesa de sociedad futura, se realizan las mismas verificaciones, para cada uno de sus integrantes.

3.1.15.4 **Solicitud de limitar el proceso de selección a MIPYMES**

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

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

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

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

Teniendo en cuenta el presupuesto oficial estimado para la presente contratación, **NO** aplica la posibilidad de limitar la convocatoria a Mipymes.

UMBRAL MIPYMES	
UMBRAL MIPYMES US$	125.000
UMBRAL MIPYMES COL$	$511.708.497

3.1.15.5 **Idioma**

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

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

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

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

3.1.15.6 Experiencia

3.1.15.6.1 Experiencia General

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.

Para el efecto, los proponentes deben relacionar mínimo UNO (1), máximo cuatro (4) contratos ejecutados, terminados y relacionados en el RUP y clasificados en al menos dos de los códigos UNSPSC descritos en la siguiente tabla. La sumatoria de los contratos inscritos en el RUP debe ser igual o superior al 100% del presupuesto estimado para la presente contratación, expresado en SMMLV

El valor en salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV) es de 322.31

Los contratos relacionados como experiencia general deberán estar inscritos en mínimo dos códigos de los que se presentan a continuación:

ITEM	Código UNSPSC	Producto	SMMLV
1	72101500	Servicio de apoyo para la construcción	322.31
2	72121100	Servicio de construcción de edificios comerciales y de oficina	
3	72102900	Servicios de mantenimiento y reparación de instalaciones	
4	72103300	Servicios de mantenimiento y reparación de infraestructura	
5	81101500	Ingeniería civil y arquitectura	
6	72153200	Servicio de recubrimiento, impermeabilización, protección contra clima y fuego	
7	73151700	Tratamiento de materiales	

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

3.1.15.6.2 Experiencia Especifica

Para este proceso de selección la Dirección Seccional de Administración Judicial solicita la siguiente experiencia específica, la cual será acreditada con la presentación de entre UNO (1) y máximo tres (3) contratos ejecutados y terminados los cuales pueden ser los mismos aportados como experiencia general del proponente cuyos objetos o actividades se refieran a:

"Obras de mantenimiento y/o instalación de impermeabilización en poliurea" **y cuya sumatoria de áreas construidas o intervenidas sean iguales o superiores a 2000 metros cuadrados.**

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

documentos:

1. Acta de liquidación.
2. Acta de entrega, terminación, final o de recibo definitivo.
3. Certificación de experiencia. expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato en la que conste el recibo a satisfacción del servicio contratado debidamente suscrita por quien esté en capacidad u obligación de hacerlo.
4. Cualquier otro documento idóneo que acredite la experiencia exigida, tales como: el contrato y/o los documentos del proceso contractual, los cuales deben estar suscritos por las personas que intervinieron en su formación.

Los anteriores documentos, deben reflejar con precisión la información solicitada para la acreditación de experiencia, de manera que la DSAJ de Bogotá pueda verificar el alcance de las mismas, de lo contrario no serán tenidas en cuenta para acreditación del requisito establecido y en ningún caso se aceptaran para acreditación de experiencia del proponente auto certificaciones, facturas radicadas o cuentas de cobro.

Los documentos que aporte el proveedor para acreditar la experiencia deberán contener como mínimo la siguiente información:

1. Identificación de las partes.
2. Objeto del contrato.
3. Alcance del objeto y/o principales actividades ejecutadas.
4. Plazo ejecución del contrato (fechas de inicio y terminación).
5. Valor del contrato.
6. Nombre y cargo de la persona que expide la certificación.

REGLAS PARA VERIFICAR LA EXPERIENCIA

a) La verificación de documentos adicionales se realizará respecto de los contratos que se indiquen como experiencia especifica del proponente.
b) En los casos en los cuales el objeto del contrato incluya actividades diferentes a las correspondientes para el presente proceso, el oferente deberá presentar el anexo técnico o el balance final del contrato para validar la ejecución de las actividades específicas relacionadas con el objeto del contrato
c) Si la certificación incluye varios contratos, estos se verificarán de manera individual según sean indicados, debiendo en todo caso la certificación indicar los requisitos aquí exigidos para cada uno de ellos.
d) En el evento que el oferente presente certificaciones sobre contratos realizados con la DSAJ de Bogotá, son válidos los datos de los contratos que reposen en los archivos de la Entidad, sin que ello signifique una mejora de la propuesta del oferente, conforme con lo previsto por el Decreto 2150 de 1995 y Decreto – Ley 019 de 2012.
e) Todos los documentos que sean allegados para acreditar la experiencia solicitada deberán encontrarse debidamente suscritos por las personas competentes.
f) Las auto certificaciones no servirán para acreditar la experiencia requerida, ya que con estas no puede constatarse la ejecución de contratos. Para la aplicación de esta regla, se entiende por auto certificaciones aquellas expedidas por el mismo Proponente, sus representantes, los integrantes del Proponente Plural o del mismo grupo empresarial para demostrar su propia experiencia.
g) No se tendrán en cuenta las certificaciones que presenten tachaduras, raspaduras, enmendaduras, información no consistente y/o inexactitudes.
h) Cualquier experiencia obtenida en el extranjero, se comprobará con el documento equivalente en el país respectivo, que llenará los requisitos establecidos en este numeral.

i) Si la certificación fue expedida en idioma distinto al castellano, deben ser presentados en su lengua original junto con la traducción oficial al castellano. 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. La traducción oficial debe ser el mismo texto presentado, de acuerdo con la Circular Externa Única emitida por Colombia Compra Eficiente.

i) En caso de presentarse más de 5 contratos, la DSAJ de Bogotá verificará y tendrán en cuenta hasta los 5 contratos.

j) Para el caso de proponente plural (Consorcios, Uniones Temporales o Promesas de Sociedad Futura), cualquiera de los integrantes de figura asociativa podrá acreditar la experiencia solicitada

k) En caso de que el proponente o alguno de sus integrantes tratándose de contratos que hayan sido ejecutados como integrante de una figura asociativa, la entidad solo tendrá en cuenta el tiempo y valor solicitado de acuerdo con el porcentaje de participación que le correspondió dentro de esa figura asociativa al integrante que pretenda hacerla valer en el presente proceso.

NOTAS:

1. Las certificaciones deberán estar acompañadas del respectivo contrato celebrado entre el proponente y la empresa que expide la certificación.
2. No serán válidas las certificaciones expedidas por el mismo contratista.
3. No serán válidos contratos verbales
4. Los contratos aportados para la experiencia deberán cumplir los requisitos anteriormente descritos. No obstante, en caso de que los documentos aportados para acreditación de la experiencia requerida no contengan la totalidad de la información necesaria para realizar la evaluación, la entidad podrá requerir las aclaraciones, precisiones o solicitud de documentos adicionales, con el fin de verificar la información que no esté clara o completa en el documento o documentos aportados inicialmente. En todo caso la entidad se reserva el derecho de comprobar la autenticidad de los documentos aportados, así como de verificar el cumplimiento a cabalidad de los documentos que el oferente aporte.
5. La DSAJ de Bogotá se reserva el derecho de confirmar las certificaciones aportadas con el objeto de acreditar la experiencia.
6. La Dirección Seccional de Administración Judicial de Bogotá no acepta auto certificaciones para la acreditación de la experiencia requerida en el presente numeral.

   Entiéndase por auto certificación:

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

7. El proponente podrá acreditar con un sólo contrato certificado la experiencia exigida en el presente numeral siempre y cuando el mismo cumpla con la totalidad de las reglas establecidas.
8. Si el contrato que se pretende hacer valer como experiencia fue cedido o recibido en cesión, la certificación deberá especificar la fecha de la cesión y discriminar el valor del contrato ejecutado por el cedente y el cesionario.

CRITERIOS DIFERENCIALES

Empresas de mujeres:

FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS

De acuerdo con el artículo 2.2.1.2.4.2.15 del Decreto 1082 de 2015, adicionado por el artículo 3 del decreto 1860 de 2021, en los procesos de licitación pública, selección abreviada de menor cuantía y concurso de méritos, las Entidades incluirán condiciones habilitantes para incentivar los emprendimientos y empresas de mujeres con domicilio en el territorio nacional. Para acreditar la condición los emprendimientos y empresas de mujeres deberán presentar los documentos indicados en el artículo 3, del Decreto 1860 de 2021, el cual adiciono el artículo 2.2.2.1.2.4.14 del Decreto 1082 de 2015 y el articulo 2.2.1.2.4.2.15 que son:

"ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.14. Definición de emprendimientos y empresas de mujeres. Con el propósito de adoptar medidas afirmativas que incentiven la participación de las mujeres en el sistema de compras públicas, se entenderán como emprendimientos y empresas de mujeres aquellas que cumplan con alguna de las siguientes condiciones:

1. *Cuando más del cincuenta por ciento (50%) de las acciones, partes de interés o cuotas de participación de la persona jurídica pertenezcan a mujeres y los derechos de propiedad hayan pertenecido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección. Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde conste la distribución de los derechos en la sociedad y el tiempo en el que las mujeres han mantenido su participación.*
2. *Cuando por lo menos el cincuenta por ciento (50%) de los empleos del nivel directivo de la persona jurídica sean ejercidos por mujeres y éstas hayan estado vinculadas laboralmente a la empresa durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección en el mismo cargo u otro del mismo nivel.*

   Se entenderá como empleos del nivel directivo aquellos cuyas funciones están relacionadas con la dirección de áreas misionales de la empresa y la toma de decisiones a nivel estratégico. En este sentido, serán cargos de nivel directivo los que dentro de la organización de la empresa se encuentran ubicados en un nivel de mando o los que por su jerarquía desempeñan cargos encaminados al cumplimiento de funciones orientadas a representar al empleador.
   Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde se señale de manera detallada todas las personas que conforman los cargos de nivel directivo del proponente, el número de mujeres y el tiempo de vinculación.

   La certificación deberá relacionar el nombre completo y el número de documento de identidad de cada una de las personas que conforman el nivel directivo del proponente. Como soporte, se anexará copia de los respectivos documentos de identidad, copia de los contratos de trabajo o certificación laboral con las funciones, así como el certificado de aportes a seguridad social del último año en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

3. *Cuando la persona natural sea una mujer y haya ejercido actividades comerciales a través de un establecimiento de comercio durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del proceso de selección. Esta circunstancia se acreditará mediante la copia de cédula de ciudadanía, la cédula de extranjería o el pasaporte, así como la copia del registro mercantil.*
4. *Para las asociaciones y cooperativas, cuando más del cincuenta por ciento (50%) de los asociados sean mujeres y la participación haya correspondido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección. Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal.*

   PARÁGRAFO. Respecto a los incentivos contractuales para los emprendimientos y empresas de mujeres, las certificaciones de trata el presente artículo deben expedirse bajo la gravedad

de juramento con una fecha de máximo treinta (30) días calendario anteriores a la prevista para el cierre del procedimiento de selección.

"ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.15. Criterios diferenciales para emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas. En los procesos de licitación pública, selección abreviada de menor cuantía y concurso de méritos, así como en los procesos competitivos que adelanten las Entidades Estatales no sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, las Entidades incluirán condiciones habilitantes para incentivar los emprendimientos y empresas de mujeres con domicilio en el territorio nacional. Para el efecto, los Documentos del Proceso deberán incorporar requisitos habilitantes diferenciales relacionados con alguno o algunos de los siguientes aspectos:

1. *Tiempo de experiencia.*
2. *Número de contratos para la acreditación de la experiencia.*
3. *Índices de capacidad financiera.*
4. *Índices de capacidad organizacional.*
5. *Valor de la garantía de seriedad de la oferta.*

Los requisitos mencionados deberán fijarse respetando las condiciones habilitantes requeridas para el cumplimiento adecuado del contrato, teniendo en cuenta el alcance de las obligaciones. En desarrollo de lo anterior, con la finalidad de beneficiar a las empresas y emprendimientos de mujeres, se establecerán condiciones más exigentes respecto a alguno o algunos de los criterios de participación antes enunciados frente a los demás proponentes que concurran al procedimiento de selección que no sean empresas o emprendimientos de mujeres.

De manera que no se ponga en riesgo el cumplimiento adecuado del objeto contractual, con excepción de los procedimientos donde el menor precio ofrecido sea el único factor de evaluación, las Entidades también otorgarán un puntaje adicional de hasta el cero punto veinticinco por ciento (0.25%) del valor total de los puntos establecidos en los pliegos de condiciones o documentos equivalentes, a los proponentes que acrediten alguno de los supuestos del artículo 2.2.1.2.4.2.14 del presente Decreto. Las Entidades incluirán estos requisitos diferenciales y puntajes adicionales de acuerdo con los resultados del análisis del sector, desde la perspectiva del estudio de la oferta de las obras, bienes o servicios que requiere, sin perjuicio de los compromisos adquiridos por Colombia en los Acuerdos Comerciales vigentes.

PARÁGRAFO 1. Tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales y los puntajes adicionales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita que es emprendimiento y empresa de mujeres bajo los criterios dispuestos en el artículo 2.2.1.2.4.2.14 y que tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal. PARÁGRAFO 2. Los incentivos contractuales para las empresas y emprendimientos de mujeres no excluyen la aplicación de los criterios diferenciales para Mipyme en el sistema de compras públicas".

El proponente que cumpla con las condiciones establecidas en el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021, que adicionó los artículos 2.2.1.2.4.2.14 y 2.2.1.2.4.2.15 del Decreto 1082 de 2015, en los que establece como criterio diferencial para emprendimientos y empresas de mujeres, respecto de los proponentes que cumplan con las condiciones establecidas en el art 2.2.1.2.4.2.14, para acreditar la experiencia general podrá acreditarla con dos (2) contratos adicionales a los inicialmente definidos para el cumplimiento de la experiencia.

Lo anterior, sin perjuicio que el proponente pueda aportar cuatro (4) contratos adicionales cuando acredite ambas calidades (i) MIPYME y (ii) Emprendimiento y empresa de mujeres, para un total de nueve (9) contratos.
Nota: si el número de contratos aportados supera los cinco inicialmente previstos en este pliego, debido a la posibilidad de aportar contratos adicionales por tratarse de una MIPYME y/o Emprendimiento y empresa de mujeres, estos contratos adicionales ya sean siete (7) o nueve (9), según corresponda, dependiendo si acredita una o ambas condiciones, se tendrán en cuenta para acreditar el valor del 100% del presupuesto oficial.
Mipyme:

De acuerdo con el artículo 2.2.1.2.4.2.18. de Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 3, del Decreto 1860 de 2021, como criterio diferencial para las empresas que cumplen la condición de Mipyme domiciliadas en Colombia, para acreditar la experiencia general podrá acreditarla con dos (2) contratos adicionales a los cinco (5) inicialmente definidos para el cumplimiento de la experiencia. Sin perjuicio que el proponente pueda aportar cuatro (4) contratos adicionales cuando acredite ambas calidades (i) MIPYME y (ii) Emprendimiento y empresa de mujeres, para un total de nueve (9) contratos. Para dar cumplimiento al requisito anterior en el caso de proponentes plurales se debe atender lo establecido en el parágrafo 2, del artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1082 de 2015, adicionado por el artículo 3, el cual señala:

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

Nota: si el número de contratos aportados supera los cinco inicialmente previstos en este pliego, debido a la posibilidad de aportar contratos adicionales por tratarse de una MIPYME y/o Emprendimiento y empresa de mujeres, estos contratos adicionales ya sean siete (7) o nueve (9), según corresponda, dependiendo si acredita una o ambas condiciones, se tendrán en cuenta para acreditar el valor del 100% del presupuesto oficial.

3.1.15.7 Documentos Técnicos

3.1.15.7.1 Sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo

A. Certificación ministerio de trabajo:

El proponente deberá aportar de conformidad con lo establecido en el Decreto único Reglamentario 1072 de 2015, una certificación emitida por el **MINISTERIO DE TRABAJO**, donde se indique el porcentaje de cumplimiento del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST con un porcentaje de cumplimiento superior al 85% en los estándares mínimos requeridos conforme al nivel de riesgo, el cual para el presente contrato corresponde a riesgo V, es decir 62 estándares.

Condiciones:

- El certificado no debe tener fecha de expedición mayor a un año a la presentación de la propuesta.
- En el evento en que el Proponente sea una persona natural independiente que, conforme a la normativa vigente, no se encuentre obligada a implementar un Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), la Entidad aclara que, teniendo en cuenta la cantidad de actividades y las especificaciones técnicas del presente proceso, la ejecución del contrato no podrá ser realizada por una sola persona.

En consecuencia, al requerirse la vinculación de más de un trabajador para la adecuada ejecución del contrato, el Proponente deberá contar con un Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) implementado y en funcionamiento, conforme a lo dispuesto en el Decreto Único Reglamentario 1072 de 2015 y demás normas que lo modifiquen, adicionen o sustituyan.

B. Certificación responsable del SG-SST acorde a lo estipulado en la resolución 0312 de 2019 (solo personas jurídicas)

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

C. Certificación de cumplimiento exámenes médicos ocupacionales

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

D. Certificación uso de elementos de protección personal (EPP)

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

E. Certificación de compromiso pago sistema general de seguridad social

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

F. Certificación de compromiso capacitaciones

El Proponente debe presentar certificación de compromiso donde conste que se compromete a capacitar a sus colaboradores como mínimo en los siguientes temas, de los cuales deberá remitir mensualmente los correspondientes soportes:

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

3.1.15.7.2 Sistema de gestión Ambiental:

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

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

B. Certificación de compromiso cumplimiento sistema de gestión ambiental de la entidad

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

C. Gestión de Residuos Aprovechables

El proponente deberá presentar copia de los certificados comerciales con las empresas que realiza la gestión y recolección de los residuos aprovechables y las licencias que los habilita para ello.

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

D. Gestión de Residuos Sólidos:

Presentar el Plan o programa de gestión integral de residuos sólidos que cumpla con las condiciones establecidas en el Decreto No. 1076 de 2015, la guía para la elaboración del plan de gestión de residuos de construcción y demolición expedida por la secretaria distrital de ambiente de Bogotá y las demás normas aplicables, en el cual se debe considerar el manejo de los residuos producto de la actividad objeto del contrato y que deberá incluir:

- Certificación comercial con las empresas que le presten el servicio de recolección de residuos.
- Licencias ambientales expedidas por la secretaria distrital de ambiente (teniendo en cuenta que el desarrollo del contrato se ejecuta en la ciudad de Bogotá) que facultan a las empresas prestadoras del servicio para la recolección transporte y disposición final de los residuos.

E. Gestión de Residuos Peligrosos:

- Registro como Generador de Residuos Peligrosos (RESPEL), ante la secretaria Distrital de ambiente de Bogotá, conforme a lo establecido en la Resolución 1362 de 2007 y el Decreto 1076 de 2015.
- En caso de que el oferente asegure que no está en la obligación de registrar sus residuos ante la autoridad ambiental por la cantidad generada, deberá acreditar dicha situación mediante carta suscrita por el representante legal, anexando el diligenciamiento del formato suministrado por la Rama Judicial, donde se evidencie la generación de los residuos peligrosos de los últimos seis meses y el cálculo de la media móvil.
- En caso que el oferente realice la gestión de los residuos a través de un tercero, este deberá aportar las certificaciones comerciales vigentes con los gestores de residuos peligrosos - RESPEL con los que hace la gestión de los residuos producto del mantenimiento.
- Presentar las licencias ambientales que habilita a los prestadores del servicio para el transporte y gestión final de los RESPEL.
- Aportar registro como acopiador primario de aceites usados del oferente o de la empresa con la que realice el acopio y transporte de aceites usados producto de los servicios prestados, así como el correspondiente registro para su movilización, especificando la información de los vehículos que se habilitan para ello.

3.1.15.7.3 Capacidad técnica:

A. Acreditación del equipo mínimo de trabajo:

El oferente deberá presentar para cada uno de los perfiles indicados en las especificaciones técnicas del contrato (ver literal "J" numeral 3.1.4 Especificaciones Técnicas del objeto contractual), mínimo los siguientes documentos, los cuales deberán ir en un solo archivo PDF por cada perfil solicitado y en el orden que se presenta a continuación para la verificación del cumplimiento de los requisitos mínimos de formación académica y experiencia de los profesionales y técnicos solicitados:

a) Manifestación escrita y bajo la gravedad de juramento por parte del representante legal, sobre la idoneidad del personal profesional presentado, la veracidad de la documentación aportada, tanto referida a certificaciones académicas como de experiencia laboral, al igual que sobre el cumplimiento de la dedicación mínima.
b) Autorización para presentar hoja de vida firmada por el profesional o técnico postulado para el respectivo perfil
c) Carta de Compromiso debidamente firmada por cada perfil requerido y su porcentaje de permanencia.
d) Fotocopia cédula de ciudadanía.
e) Hoja de vida del profesional
f) Fotocopia diploma o acta de grado (para títulos obtenidos en el exterior se deberá presentar la respectiva convalidación del título ante el Ministerio de Educación con las formalidades exigidas en el capítulo de documentos jurídicos (apostille y consularización).
g) Fotocopia Matricula profesional y/o tarjeta profesional.
h) Certificado de vigencia de la Matrícula del Consejo Profesional Nacional de Ingenierías eléctrica, mecánicas y profesiones a fines con no más de un mes de expedición a la fecha de presentación de la oferta.
i) Para el caso de los técnicos, tarjeta profesional expedida por el CONTE clase TE-1,y/o TE-2, y/o TE-3, y/o TE-4, y/o TE-5, y/o TE-6 (según corresponda).
j) El posgrado deberá ser acreditado mediante la siguiente documentación:
   - ✓ Fotocopia del diploma de grado o acta de grado (para títulos obtenidos en el exterior se deberá presentar la respectiva convalidación del título en Colombia ante el Ministerio de Educación o la autoridad competente Así mismo se deberá tener en cuenta lo exigido en la Ley 842 de 2003 articulo 23 (Ingenierías) y Ley 435 de 1998 articulo 7 (Arquitectura), así como los permisos y demás trámites que de ley correspondan para el desarrollo de las actividades que este proyecto requiera.
   - ✓ Copia del diploma de grado apostillado (si aplica)
k) Certificaciones de experiencia específica, las cuales, para ser tenidas en cuenta, deberán contener mínimo la siguiente información:
   - ✓ Nombre entidad o empresa contratante
   - ✓ Fecha de Expedición de la certificación
   - ✓ Objeto
   - ✓ Obligaciones o actividades realizadas en desarrollo del objeto contractual
   - ✓ Fecha de Inicio y Terminación
   - ✓ Nombre, Firma y Cargo de quien expide la certificación.
   - ✓ Dirección y teléfono de la entidad o persona contratante, donde se pueda verificar la información suministrada.

- ✓ Copia del contrato y/o actas de liquidación o de terminación del contrato, en el cual participo y de la cual hace parte la certificación.

B. Aval de la propuesta:

Con fundamento en el artículo 20 de la ley 842 de 2003 la propuesta debe estar avalada cuando menos por un ingeniero civil inscrito y con tarjeta de matrícula profesional. Así mismo, deberá aportar copia de su matrícula profesional y certificado de vigencia expedido por la autoridad competente.

INGENIERO CIVIL

Para el efecto, en la Carta de Presentación de la propuesta, se debe indicar claramente la siguiente información:

- Nombre y apellido del Representante Lega
- Nombre y apellido del profesional que avala la oferta
- Profesión Número de matrícula profesional.

En caso de que el representante legal ostente la calidad profesional requerida, la Carta de Presentación de la propuesta debe indicar claramente la siguiente información:

- Nombre y apellido del Representante legal
- Profesión
- Número de matrícula profesional

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

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

Nota 3: De no presentarse la documentación bajo las condiciones antes establecidas, la entidad podrá solicitar la subsanación de lo mismo, so pena de verse rechazada si en el proceso de evaluación no se cumple con esta subsanación.

Nota 4: La Dirección Ejecutiva de Administración Judicial debe solicitar las aclaraciones, información y soportes que considere necesarios para verificar la información presentada y el proponente debe entregarlos, de conformidad con establecido en el pliego de condiciones.

Nota 5: Si el oferente es el mismo quien certifica al personal mínimo habilitante establecido en el numeral deberá anexar además de la certificación requerida por la Entidad, contrato de obra y/o actas de liquidación o de terminación del contrato obra y/o o actas de entrega y recibo final.

Nota 6: No se acepta ningún otro documento a los antes mencionados para acreditar la experiencia específica y adicional del personal propuesto, así como no se aceptan auto certificaciones. No se tendrán en cuenta las certificaciones que presenten tachaduras, raspaduras, enmendaduras, información no consistente y/o inexactitudes.

Nota 7: De presentarse una situación imprevista o de fuerza mayor, previo al inicio del contrato o durante la ejecución del mismo, que obligue el cambio de alguno de los integrantes del Equipo de

Trabajo presentado por el oferente ganador, su reemplazo deberá reunir iguales o mejores condiciones de las presentadas por el integrante dentro de la propuesta ganadora y cumplir con las mismas gestiones para su aprobación, las cuales deben además incluir de manera escrita, el motivo sustentado del cambio solicitado con el fin de oficializarlo.

Nota 8: Para el caso específico de los Ingenieros y Arquitectos, la experiencia profesional solo se computa a partir de la expedición de la Matrícula Profesional o del certificado de inscripción profesional, conforme con lo estipulado por la Ley 435 de 1998 y Ley 842 de 2003 y reiterado mediante la Circular Externa No. 022 de 2017 emitida por Colombia Compra Eficiente. Igual opera para aquellas profesiones que requieran tarjeta o matrícula profesional para el desempeño profesional (Abogados, Contadores, etc.). Caso contrario, se aplica el artículo 229 del Decreto Ley 019 de 2012

Nota 9: Los profesionales deben adjuntar fotocopia de la tarjeta o matricula profesional y el documento expedido por el Consejo Profesional Nacional de Ingeniería, el Consejo Profesional Nacional de Arquitectura y sus Profesiones Auxiliares o el ente correspondiente, en donde se indique la fecha de expedición de esta y su vigencia (Certificado de Vigencia). Igual con aquellas otras profesiones que requieran tarjeta o matricula profesional

Nota 10: Para el caso de los profesionales señalados, la Entidad no evaluará ni validará profesionales que se encuentren comprometidos con el 100% de dedicación, en contratos que esté ejecutando el profesional en la Entidad. El contratista deberá garantizar que el recurso humano a emplear durante la ejecución del contrato deberá cumplir con las normas de seguridad industrial, así mismo deberá dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 55 de la ley 962 de 2005, en lo referente a las condiciones de higiene y seguridad. El contratista deberá dar aplicación a lo dispuesto en la Ley 52 de 1993, por medio de la cual se aprueban el “Convenio No. 167 y la Recomendación No. 175 sobre Seguridad y Salud en la Construcción”. El contratista deberá contar con personal calificado para trabajo seguro en alturas cuando se requiera debidamente certificado por entidad competente autorizada por el SENA, de acuerdo con la resolución 1409 de 2012 expedida por el Ministerio de la Protección Social.

Nota 11: Consularización: De conformidad con lo previsto por el artículo 480 del Código de Comercio, “los documentos otorgados en el exterior se autenticarán por los funcionarios competentes para ello en el respectivo país, y la firma de tales funcionarios lo será a su vez por el cónsul colombiano o, a falta de este, por el de una nación amiga, sin perjuicio de lo establecido en convenios internacionales sobre el régimen de los poderes. “Tratándose de sociedades, expresa además el citado artículo del Código de Comercio que “al autenticar los documentos a que se refiere este artículo los cónsules harán constar que existe la sociedad y ejerce su objeto conforme a las leyes del respectivo país. (C.P.C. artículo 65)”. Surtido el trámite señalado en el presente numeral, estos documentos deben ser presentados ante el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia (Oficina de legalizaciones) para la correspondiente legalización de la firma del cónsul y demás trámites pertinentes.

Nota 12: Apostille: Cuando se trate de documentos de naturaleza pública otorgados en el exterior, de conformidad con lo previsto en la Ley 455 de 1998, no se requerirá del trámite de Consularización señalado en este numeral, siempre que provenga de uno de los países signatarios de la Convención de La Haya del 5 de octubre de 1961, sobre abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros, aprobada por la Ley 455 de 1998. En este caso solo será exigible la apostille, trámite que consiste en el certificado mediante el cual se avala la autenticidad de la firma y el título a que ha actuado la persona firmante del documento y que se surte ante la autoridad competente en el país de origen. Los documentos privados serán objeto de apostille. Lo documentos otorgados en el exterior que no estén en idioma español proveniente de países signatarios de la Convención de La Haya, deberán ser presentados acompañados de una traducción a este idioma, la cual podrá ser oficial en los términos del Código de Procedimiento Civil o efectuada por traductor o interprete no

oficial, pero cumpliendo el trámite del Apostille.

Los documentos otorgados en el exterior que no estén en idioma español y que provengan de países NO signatarios de la Convención de La Haya deberán presentarse con la respectiva legalización y se acompañarán de una traducción oficial a este idioma. En el evento en que los documentos otorgados en el exterior no cumplan con lo señalado en esta nota, no serán tenidos en cuenta.

Nota 13: Convalidación de títulos: En ejercicio de lo señalado en el Artículo 26 de la Constitución Política de Colombia, el Decreto Nacional 1082 de 2015, los proponentes que presenten dentro de su equipo de trabajo personas que hayan cursado carreras profesionales o postgrados en el exterior, deberán presentar los títulos debidamente convalidados de acuerdo con lo establecido en la Resolución del Ministerio de Educación 21707 de 2014.

De conformidad con lo establecido en el Artículo 7 de la Ley 842 de 2003, podrán ser matriculados en el Registro Profesional de Ingenieros y obtener tarjeta profesional, para poder ejercer la profesión en el territorio nacional, quienes hayan obtenido el título académico de Ingeniero en cualquiera de sus ramas, otorgado por Instituciones de Educación Superior que funcionen en países con los cuales Colombia haya celebrado tratados o convenios sobre reciprocidad de títulos, situación que debe ser avalada por el ICFES o por el organismo que se determine para tal efecto.

Así mismo, quienes hayan adquirido el título académico de Ingeniero en cualquiera de sus ramas, otorgado por Instituciones de Educación Superior que funcionen en países con los cuales Colombia no haya celebrado tratados o convenios sobre reciprocidad de títulos; siempre y cuando hayan obtenido la homologación o convalidación del título académico ante las autoridades competentes, conforme con las normas vigentes sobre la materia.

Los títulos académicos de postgrado de los profesionales matriculados no serán susceptibles de inscripción en el registro profesional de ingeniería, por lo tanto, cuando se necesite acreditar tal calidad, bastará con la presentación del título de postgrado respectivo, debidamente otorgado por universidad o institución autorizada por el Estado para tal efecto. Si el título de postgrado fue otorgado en el exterior, solo se aceptará debidamente consular izado o apostillado de acuerdo con las normas que rigen la materia.

De acuerdo con lo señalado en el artículo 23 de la Ley 842 de 2003, quien ostente el título académico de ingeniero o de profesión auxiliar afín de las profesiones aquí reglamentadas, esté domiciliado en el exterior y pretenda vincularse bajo cualquier modalidad contractual para ejercer temporalmente la profesión en el territorio nacional, deberá obtener del Consejo Profesional Nacional de Ingeniería, COPNIA, un permiso temporal para ejercer sin matrícula, según el caso, el cual tendrá validez por un año. En este evento, únicamente para estas personas no será obligatorio presentar la convalidación de los títulos obtenidos en el exterior.

Todos los títulos obtenidos en el extranjero deberán ser convalidados ante el Ministerio de Educación Nacional, toda vez que, de conformidad con lo señalado en el Guía Práctica para la Convalidación de Títulos Profesionales en Colombia publicada en la página WEB del Ministerio de Educación Nacional, “La existencia de convenios internacionales no exonera al interesado del trámite correspondiente”.

Nota 14: La Dirección Seccional de Administración Judicial debe solicitar las aclaraciones, información y soportes que considere necesarios para verificar la información presentada y el proponente debe entregarlos, de conformidad con establecido en el pliego de condiciones.

Nota 15: 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**.

Nota 16: CUMPLIMIENTO SIGCMA Y SGAS- Con la suscripción del contrato, el CONTRATISTA se compromete a cumplir con la política integrada del SIGCMA, en lo atinente a la política antisoborno y los requisitos del Sistema de Gestión Antisoborno (SGAS), el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, el Plan de Gestión Ambiental adoptados para la Rama Judicial. El incumplimiento de lo anterior dará lugar a que se tomen las medidas correspondientes al incumplimiento contractual.

Nota 17: A través del presente estudio previo se determinan las características mínimas, tipo y calidad de los elementos o repuestos a utilizar en la acción contractual, estipulando condiciones, pero no constituyen en ningún momento un manual. Se entiende que el contratista es profesional competente, ampliamente experimentado y que cuenta con el personal y equipo necesarios para esta clase de trabajo. Por ende, En las presentes especificaciones se da mayor énfasis en la definición de las características y calidad que a la descripción de los procedimientos necesarios para obtener tales resultados Por otra parte, la omisión de descripciones detalladas de procedimiento de mantenimiento en muchas de las especificaciones refleja la suposición básica que el contratista conoce las prácticas de mantenimiento preventivo y correctivo de los grupos electrógenos y transferencia automáticas instaladas en los edificios donde se encuentran ubicados los despachos judiciales y sedes administrativas de Bogotá D.C.

3.1.15.8 Requisitos Habilitantes Financieros

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

3.1.15.8.1 Capacidad financiera

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

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

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

INDICADOR	FÓRMULA	MARGEN SOLICITADO
Liquidez	$\frac{Activo\ Cte.}{Pasivos\ Cte.}$	≥ 1.2
Nivel de endeudamiento	$\frac{\sum Pasivos}{\sum Activos}$	≤ 0.8

Razón de cobertura de intereses	$\frac{Utilidad\ Operacional}{Gastos\ de\ Intereses}$	≥ 0.10
Capacidad Residual	$valor\ de\ presupuesto$	$ 564.337.823

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.

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

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

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

Nota 2: Si el proponente no cumple este requisito a la fecha de cierre del presente proceso de selección, su propuesta no se habilita.

3.1.15.8.2 Capacidad organizacional

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

INDICADOR	FÓRMULA	MARGEN SOLICITADO
Rentabilidad del Patrimonio	$\frac{Utilidad\ Operacional}{Patrimonio}$	≥ 0,01
Rentabilidad del Activo	$\frac{Utilidad\ Operacional}{\sum Activos}$	≥ 0,01

En la imagen anterior se puede evidenciar que el porcentaje de los indicadores corresponde a 0,01, lo que quiere decir que las empresas tienen una buena capacidad para cumplir con sus obligaciones a corto plazo y manejar emergencias financieras; endeudamiento en el 1 lo cual sugiere que las empresas tienen una estructura de capital que depende de la deuda para financiar una parte significativa de sus activos, lo que puede ofrecer oportunidades para aumentar el retorno sobre el capital, pero también presenta riesgos financieros que deben ser gestionados cuidadosamente; de igual forma, el resto de indicadores como lo son la cobertura de intereses, el ROE y el ROA, tienen indicios de un buen manejo financiero de las 78 empresas que cumplen con estos requisitos mínimos.

3.1.15.9 Información financiera para proponentes extranjeros sin domicilio en el país

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

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

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

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

3.1.16 Factores de evaluación

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

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

Los criterios de evaluación del proceso y el puntaje equivalente para cada criterio serán los siguientes:

ITEM	CRITERIOS DE EVALUACIÓN TÉCNICA	PUNTAJE TOTAL
1	**OFERTA ECONÓMICA**	**45 Puntos**
2	**FACTORES DE CALIDAD**	**34.5 Puntos**
2.1	EXPERIENCIA ADICIONAL EN APLICACIÓN DE POLIUREA PURA EN CALIENTE	20 Puntos
2.2	TRABAJOS EN HORARIO NOCTURNO, FINES DE SEMANA Y FESTIVOS	14.5 Puntos
3	**SOSTENIBILIDAD TECNICO-AMBIENTAL**	**10 Puntos**
4	**EMPRENDIMIENTO Y EMPRESA DE MUJERES**	**0.25 puntos**
5	**MIPYME**	**0.25 puntos**
6	**APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL**	**10 puntos**
TOTAL		**100 puntos**

3.1.16.1 Oferta Económica
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, ni en su totalidad, ni en cada ítem, so pena de ser rechazada. c. La evaluación de la oferta económica se realiza con base en la revisión del valor de la propuesta, cargado por el oferente en la plataforma SECOP II en el formato que la entidad disponga para ello. d. Los oferentes interesados en el presente proceso de selección, UNICAMENTE, deben presentar su oferta económica por SECOP II, en el formato que la entidad disponga para ello. e. El “Anexo Formato Oferta Económica” se diligencia en su totalidad, sin omitir el diligenciamiento de ningún campo y no debe ser copiado, reescrito u objeto de ningún tipo de modificación por parte del proponente, 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. f. Los oferentes interesados en el presente proceso de selección, ÚNICAMENTE, deben presentar su oferta económica en el formato Excel publicado por la Entidad en la plataforma SECOP II, denominado “Anexo Formato Oferta Económica”. g. 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. h. La entidad verificará las propuestas hábiles, de manera que el valor total de la propuesta no supere el valor del Presupuesto Oficial Establecido para el presente proceso de selección. i. 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. j. 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. k. 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** El proponente que presente la oferta de menor valor logrará el máximo puntaje posible de obtener para este criterio de 45 puntos, de acuerdo con la información que registre en el formato OFERTA ECONÓMICA cargado por SECOP II – Propuesta económica, y las demás propuestas obtendrán el puntaje respectivo aplicando una regla de tres simple.
3.1.16.2 Factor calidad
Con el propósito de obtener los puntajes establecidos para los factores de calidad, el proponente debe presentar con su oferta debidamente diligenciado el Formato - Ofrecimiento Factores De Calidad.

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

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

3.1.16.2.1 EXPERIENCIA EN APLICACIÓN DE POLIUREA PURA EN CALIENTE 20 puntos

La Entidad asignará un puntaje de veinte (20) puntos al proponente que presente hasta un máximo de 5 contratos cuyo objeto o actividades desarrolladas correspondan a aplicación de poliurea pura en caliente y cuya área intervenida sumada sea superior a 3000m2.

Para la verificación de este ofrecimiento, el proponente deberá presentar debidamente diligenciado el Formato - Ofrecimiento Factores De Calidad junto con las certificaciones de experiencia y los contratos y/o actas de liquidación que den soporte a la certificación presentada.

Los contratos aportados para la acreditación de la experiencia adicional en los factores de calidad deberán haber sido suscritos o liquidados dentro de los 6 años anteriores al presente proceso de contratación, es decir, desde el mes de mayo del año 2019.

3.1.16.2.2 REALIZAR TRABAJOS EN HORARIO NOCTURNO, FINES DE SEMANA Y FESTIVOS 14.5 puntos

La Entidad asignará un puntaje de catorce coma cinco (14.5) puntos al proponente que se comprometa a disponer de dos (2) cuadrillas en horas nocturnas, fines de semana o días festivos, las cuales será determinadas conjuntamente entre el contratista y la Supervisor y/o interventor para la asignación del personal requerido para las actividades a ejecutar según las necesidades de la entidad, sin que ello represente un costo adicional a la propuesta económica y al futuro contrato.

Nota: Se entiende como cuadrilla aquel grupo de personas compuesto por tres auxiliares, un oficial de obra y un residente de obra con formación interdisciplinaria, las cuales ejecutan actividades en un área de trabajo específica, dependiendo de la programación de la obra.

3.1.16.3 Criterios de sostenibilidad Técnico ambiental:

Con el propósito de obtener los puntajes establecidos para los factores de Sostenibilidad Técnico-Ambiental, el proponente debe presentar con su oferta en la plataforma SECOP II debidamente diligenciado y firmado por el proponente o su representante legal el *Formato - Ofrecimiento Factores de Sostenibilidad Técnico-Ambienta*l.

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 Sostenibilidad Técnico-Ambienta*l 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. Por lo tanto, será objeto de vigilancia por la supervisión del contrato en la ejecución del Contrato de obra y no podrá resultar en ítems adicionales o mayores cantidades a las contratadas, ni en erogación presupuestal alguna por parte de la Entidad.

EL oferente deberá tener en cuenta que de resultar adjudicatario del proceso se obligará a cumplir con lo ofertado, bajo las condiciones establecidas en el documento denominado "*ANEXO OFERTA TÉCNICA ADICIONAL - SOSTENIBILIDAD TÉCNICO-AMBIENTAL*".

ITEM	FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE
3	**FACTORES DE SOSTENIBILIDAD TÉCNICO-AMBIENTAL**	
3.1	Suministro e instalación de dos (2) parasoles laterales de 3 metros look madera color de tela natural con base para instalación en terraza.	10 puntos
	PUNTAJE MÁXIMO A OBTENER	**10 puntos**

3.1.16.4 Emprendimiento y Empresa de Mujeres

La Entidad asignará un puntaje de cero comas veinticinco (0,25) puntos al Proponente que acredite la calidad de emprendimiento y empresa de mujeres con domicilio en el territorio nacional, de conformidad con la previsto en el artículo 2.2.1.2.4.2.14. del Decreto Nacional No. 1082 de 2015 o la norma que lo modifique, sustituya o complemente. Para que el Proponente obtenga este puntaje debe presentar el Formato 3 - Acreditación Emprendimiento y Empresa de Mujeres y aportar la documentación requerida.

Nota 1: 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.

Nota 2: La asignación de este puntaje no excluye la aplicación del puntaje para Mipyme.

Para acreditar la condición los emprendimientos y empresas de mujeres deberán presentar los documentos indicados en el artículo 3, del Decreto 1860 de 2021, el cual adiciono el artículo 2.2.2.1.2.4.14 del Decreto 1082 de 2015 y el articulo 2.2.1.2.4.2.15 que son:

"ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.14. Definición de emprendimientos y empresas de mujeres. Con el propósito de adoptar medidas afirmativas que incentiven la participación de las mujeres en el sistema de compras públicas, se entenderán como emprendimientos y empresas de mujeres aquellas que cumplan con alguna de las siguientes condiciones:

5. *Cuando más del cincuenta por ciento (50%) de las acciones, partes de interés o cuotas de participación de la persona jurídica pertenezcan a mujeres y los derechos de propiedad hayan pertenecido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección. Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde conste la distribución de los derechos en la sociedad y el tiempo en el que las mujeres han mantenido su participación.*
6. *Cuando por lo menos el cincuenta por ciento (50%) de los empleos del nivel directivo de la persona jurídica sean ejercidos por mujeres y éstas hayan estado vinculadas laboralmente a la empresa durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección en el mismo cargo u otro del mismo nivel.*

   Se entenderá como empleos del nivel directivo aquellos cuyas funciones están relacionadas con la dirección de áreas misionales de la empresa y la toma de decisiones a nivel estratégico. En este sentido, serán cargos de nivel directivo los que dentro de la organización de la empresa se encuentran ubicados en un nivel de mando o los que por su jerarquía desempeñan cargos encaminados al cumplimiento de funciones orientadas a representar al empleador.

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

La certificación deberá relacionar el nombre completo y el número de documento de identidad de cada una de las personas que conforman el nivel directivo del proponente. Como soporte, se anexará copia de los respectivos documentos de identidad, copia de los contratos de trabajo o certificación laboral con las funciones, así como el certificado de aportes a seguridad social del último año en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

7. *Cuando la persona natural sea una mujer y haya ejercido actividades comerciales a través de un establecimiento de comercio durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del proceso de selección. Esta circunstancia se acreditará mediante la copia de cédula de ciudadanía, la cédula de extranjería o el pasaporte, así como la copia del registro mercantil.*
8. *Para las asociaciones y cooperativas, cuando más del cincuenta por ciento (50%) de los asociados sean mujeres y la participación haya correspondido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección. Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal.*

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

"ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.15. Criterios diferenciales para emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas. En los procesos de licitación pública, selección abreviada de menor cuantía y concurso de méritos, así como en los procesos competitivos que adelanten las Entidades Estatales no sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, las Entidades incluirán condiciones habilitantes para incentivar los emprendimientos y empresas de mujeres con domicilio en el territorio nacional. Para el efecto, los Documentos del Proceso deberán incorporar requisitos habilitantes diferenciales relacionados con alguno o algunos de los siguientes aspectos:

6. *Tiempo de experiencia.*
7. *Número de contratos para la acreditación de la experiencia.*
8. *Índices de capacidad financiera.*
9. *Índices de capacidad organizacional.*
10. *Valor de la garantía de seriedad de la oferta.*

Los requisitos mencionados deberán fijarse respetando las condiciones habilitantes requeridas para el cumplimiento adecuado del contrato, teniendo en cuenta el alcance de las obligaciones. En desarrollo de lo anterior, con la finalidad de beneficiar a las empresas y emprendimientos de mujeres, se establecerán condiciones más exigentes respecto a alguno o algunos de los criterios de participación antes enunciados frente a los demás proponentes que concurran al procedimiento de selección que no sean empresas o emprendimientos de mujeres.

De manera que no se ponga en riesgo el cumplimiento adecuado del objeto contractual, con excepción de los procedimientos donde el menor precio ofrecido sea el único factor de evaluación, las Entidades también otorgarán un puntaje adicional de hasta el cero punto veinticinco por ciento (0.25%) del valor total de los puntos establecidos en los pliegos de condiciones o documentos equivalentes, a los proponentes que acrediten alguno de los supuestos del artículo 2.2.1.2.4.2.14 del presente Decreto. Las Entidades incluirán estos

requisitos diferenciales y puntajes adicionales de acuerdo con los resultados del análisis del sector, desde la perspectiva del estudio de la oferta de las obras, bienes o servicios que requiere, sin perjuicio de los compromisos adquiridos por Colombia en los Acuerdos Comerciales vigentes.

PARÁGRAFO 1. Tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales y los puntajes adicionales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita que es emprendimiento y empresa de mujeres bajo los criterios dispuestos en el artículo 2.2.1.2.4.2.14 y que tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal. PARÁGRAFO 2. Los incentivos contractuales para las empresas y emprendimientos de mujeres no excluyen la aplicación de los criterios diferenciales para Mipyme en el sistema de compras públicas".

3.1.16.5 Mipyme

La Entidad asignará un puntaje máximo de hasta CERO COMA 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 Nacional No. 1074 de 2015 o la norma que lo modifique, sustituya o complemente. El puntaje se asignará en función del tamaño empresarial de acuerdo con la siguiente tabla:

TAMAÑO EMPRESARIAL	**PUNTAJE**
Microempresa	0,25 puntos
Pequeña Empresa	0,25 puntos
Mediana Empresa	0,25 puntos

Para que el proponente obtenga este puntaje debe aportar el Formato 4 - Acreditación MiPymes y aportar la documentación requerida en el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto Nacional No. 1082 de 2015 adicionado por el artículo 3 del Decreto Nacional No. 1860 de 2021. Nota 1: Tratándose de proponentes plurales este puntaje se otorgará si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de MIPYME y tiene una participación igual o superior al 10% en el consorcio o unión temporal. Nota 2: En el evento de limitarse la convocatoria a MIPYME no se aplicará este criterio diferencial.

3.1.16.6 Apoyo a la industria nacional

Se asigna el puntaje indicado para este ítem, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 2 de la Ley 816 de 2003, en concordancia con el artículo 2.2.1.2.4.1.3 del Decreto Nacional No. 1082 de 2015. La Entidad, siguiendo lo indicado en el Decreto Nacional No. 680 de 2021, deja constancia que al realizar el análisis evidenció para el presente proceso de contratación y el objeto contractual no existen bienes colombianos relevantes y no existen bienes en el Registro de Productores de Bienes Nacionales. Por lo anterior, la entidad otorgará el puntaje de apoyo a la industria nacional del que trata el artículo 2 de la Ley 816 de 2003, de la siguiente manera:

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

Dicha manifestación debe presentarse con la oferta, so pena de no otorgarse el respectivo puntaje por este aspecto. Con el propósito de obtener el puntaje establecido para este numeral, el proponente debe manifestar por escrito el tipo de apoyo a la industria nacional, y estar suscrita por el Representante Legal o quien tenga su la facultad.

De conformidad con la consulta realizada en la plataforma del Registro de Productores de Bienes Nacionales, se encontró que el objeto contractual del presente proceso no registra el servicio a adquirir teniendo en cuenta las características de Nacional y no hay bienes relevantes. Nota: La no manifestación de Apoyo a la Industria Nacional requerida, se considera como NO SUBSANABLE y por lo tanto no se otorgará el puntaje correspondiente.

3.1.16.7 Incentivo de preferencia a favor de personas con discapacidad

No aplica.

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

No aplica.

3.1.17 Reglas de desempate de ofertas

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

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

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

ANÁLISIS DE RIESGOS Y FORMA DE MITIGARLO

La Dirección Seccional de Administración Judicial de Bogotá, de acuerdo con las disposiciones del artículo 4° de la ley 1150 de 2007 y el numeral 6 del Artículo 2.2.1.1.2.1.1. (Modificado por el artículo 1 del Decreto 399 del 23 de abril de 2021) del Decreto 1082 de 2015 y con base en los lineamientos definidos en el “Manual para la identificación y Cobertura del riesgo en los Procesos de Contratación” expedido por Colombia Compra Eficiente procede a tipificar, estimar y asignar los riesgos de la contratación.

La matriz de Riesgos se incluye como documento anexo.

GARANTÍAS EXIGIDAS EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

3.1.18 Garantía de seriedad de la oferta (cuando aplique)

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

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

Tratándose de un Consorcio, Unión Temporal o Promesa de Sociedad Futura, la garantía debe ser otorgada por todos sus integrantes como aparecen en el documento que acredita la existencia y representación legal de cada uno de ellos, e indicando su porcentaje de participación en el Consorcio, Unión Temporal o Promesa de Sociedad Futura.

La garantía deberá cumplir con las condiciones que se establece en el siguiente cuadro:

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

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

Nota 1: La no presentación en la plataforma SECOP II de la garantía de seriedad no será subsanable y será causal de rechazo de la misma (Parágrafo 3 del artículo 5 de la ley 1882 de 2018).

Nota 2: La garantía de seriedad debe presentarse a través de la Plataforma del Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II.

Nota 3*:* Cualquier error o imprecisión en el texto de la garantía presentada será susceptible de aclaración por el proponente hasta el término de traslado del informe de evaluación.

Nota 4**:** En caso de que se llegue a suspender el proceso de contratación con posterioridad a la fecha límite de presentación de las propuestas, el proponente deberá ampliar el plazo de la póliza, por un término igual al número de días que el proceso fue suspendido.

3.1.19 Análisis de garantías y amparos durante la ejecución del contrato

El CONTRATISTA se compromete a constituir a favor de CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA – DIRECCION SECCIONAL DE ADMINISTRACION JUDICIAL DE BOGOTÁ con NIT. 800.165.862-2, una garantía de cumplimiento del contrato, cuyo objeto será respaldar el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones que surjan del contrato y, una garantía de responsabilidad civil extracontractual, con los amparos, en las cuantías y en los términos que se determinan a continuación y que se podrá consistir en una garantía bancaria o una póliza de seguro.

Esta garantía deberá constituirse dentro de los TRES (3) DÍAS HÁBILES SIGUIENTES a la fecha del contrato y debe ser aprobada por la Dirección Seccional de Administración Judicial de Bogotá.

En virtud del artículo 2.2.1.2.3.1.1. del Decreto 1082 de 2015, el CONTRATISTA deberá otorgar garantía con los siguientes amparos:

AMPARO	SUFICIENCIA	SOBRE EL VALOR	VIGENCIA
Cumplimiento	10%	Del Valor del contrato	Desde la presentación de la oferta y por seis (6) meses más
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes y equipos suministrados	10%	Del Valor del contrato	Por el plazo de ejecución y un (1) año mas
Calidad del servicio	10%	Del valor del contrato	Por el plazo de ejecución y un (1) año más.
Pago de Salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones	5%	Del valor del contrato	Por el plazo de ejecución y tres (3) años más.

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

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

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

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

RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL

FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS

AMPARO	SUFICIENCIA	VIGENCIA
Responsabilidad Civil Extracontractual	200 SMMLV	Plazo de ejecución del contrato

ACUERDOS COMERCIALES

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

Los valores en pesos colombianos de los Acuerdos Comerciales están vigentes 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,	No	NO

				41, 42, 44, 46, 54, 55, 58, 61		
	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	No	1, 2, 3, 4, 5, 6, 8, 12,	No	

		$25.545.923.858 COP		14, 15, 16, 17, 18, 19, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 40, 41, 42, 43, 45, 46		NO
Corea	**Corea**	Bienes y servicios $359.000.000 COP	SI	1, 3, 4, 5, 6, 7, 10, 11, 12, 14, 15, 16, 17, 19, 32, 34, 35, 37, 40, 41, 42, 45, 54, 57, 58	No	SI
		Servicios de construcción $25.700.000.000 COP	No	1, 3, 4, 5, 6, 7, 10, 11, 12, 14, 15, 16, 17, 19, 32, 34, 35, 37, 40, 41, 42, 45, 54, 57, 58	No	NO
Estados AELC	**Estados AELC**	Bienes y servicios $696.380.112 COP	SI	1, 4, 5, 6, 7, 10, 11, 12, 14, 15, 16, 17, 19, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 40, 41, 42, 43, 45, 46	No	SI
		Servicios de construcción $26.783.850.461 COP	No	1, 4, 5, 6, 7, 10, 11, 12, 14, 15, 16, 17, 19, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 40, 41, 42, 43, 45, 46	No	NO
Estados Unidos y Costa Rica	**Estados Unidos y Costa Rica**	Bienes y servicios $337.737.809 COP	SI	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 12, 14, 15, 16, 17, 19, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 40, 41, 42, 43, 45, 46	No	SI

FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS

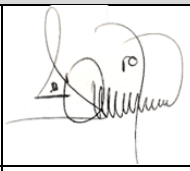
				Estados Unidos		
		Servicios de construcción $25.725.714.885 COP	No	1, 3, 4, 5, 6 ,7, 9, 12, 14, 15, 16, 17, 19, 32, 35, 37, 40, 41, 42, 43, 44, 46, 57, 58, 58, 61 Costa Rica	No	NO
México	**México**	Bienes y servicios* $391.900.299 COP	SI	1, 2, 4, 6, 14, 17, 18, 24, 25, 26, 27, 39	No	SI
		Servicios de 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	No	1, 4, 5, 6, 7, 10, 11, 12, 13, 14,	No	

FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS

		$26.783.850.461 COP		15, 16, 17, 19, 23, 32, 35, 37, 40, 41, 42, 43, 44, 46, 57, 58, 61		NO
Comunidad Andina de Naciones CAN	PAÍSES MIEMBROS DE LA CAN: COLOMBIA, BOLIVIA, ECUADOR Y PERÚ. Decisión 439 de 1998 CAN, incluye obligaciones en materia de trato nacional, la entidad debe dar a los servicios prestados por proponentes de la CAN el mismo trato que da a los servicios colombianos. La única excepción a los servicios de proponentes de la CAN es el servicio de transporte aéreo para el cual no hay trato nacional.					
Los valores en pesos colombianos de los Acuerdos Comerciales están vigentes 2024-2025						

SUPERVISIÓN DEL CONTRATO	
3.1.20 **Supervisión**	
Nombre	Jhon Alexander Vargas Melo
No. cédula	1016024326
Cargo	Coordinador Grupo mantenimiento
Dependencia	Área Administrativa
3.1.21 **Necesidad De Interventoría**	
No aplica.	
3.1.22 **Apoyo supervisión técnica del contrato en los proyectos de inversión a cargo de las unidades del Consejo Superior de la Judicatura**	
No aplica.	No aplica.
PLAZO Y LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	
Plazo de ejecución	El plazo de ejecución del contrato será hasta el 31 de diciembre del 2026.
Lugar de ejecución	El contrato se ejecutará en la ciudad de Bogotá D.C.
Liquidación del contrato	Terminada la ejecución del contrato el supervisor o interventor, según el caso, procederán a proyectar su liquidación de mutuo acuerdo dentro de los seis (6) meses (Puede establecerse otro plazo según las necesidades de la Entidad) siguientes a la expiración del término previsto para la ejecución del contrato, y la remitirán al Área Jurídica – Grupo Asuntos Legales, vencido el plazo anterior se procederá conforme con lo ordenado por el artículo 60 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 217 del Decreto Ley 0019 de 2012 y el artículo 11 de la ley 1150 de 2007, que le sean aplicables y las demás normas que las regulan, complementan y modifican.

FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS

CONSTANCIA DEL CUMPLIMIENTO DEL DEBER DE ANÁLISIS DEL SECTOR POR PARTE DE LAS ENTIDADES ESTATALES	
El Consejo Superior de la Judicatura - Dirección Seccional de Administración Judicial de Bogotá, de acuerdo con las disposiciones del artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015 y con base a la metodología descrita en la guía de la Agencia Nacional de la Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, procedió a elaborar estudios del sector relativo al objeto del proceso de contratación. **Ver: ANEXO ANÁLISIS DEL SECTOR**	
CIUDAD Y FECHA DE DILIGENCIAMIENTO FORMATO RESUMEN DE ESTUDIOS PREVIOS	
Ciudad de diligenciamiento	Bogotá D.C.
Fecha de diligenciamiento	30 de octubre del 2026
4 UNIDAD TECNICA BENEFICIARIA DE LA CONTRATACIÓN	
Nombre de unidad o su equivalente en las direcciones seccionales de administración judicial	Área Administrativa
Coordinador Área Técnica de la contratación	
Firma	
Nombre	**Víctor Raúl Sarmiento Díaz**
Cargo	**Coordinador Área Administrativa**
Coordinador Grupo técnico de la contratación	
Firma	
Nombre	**Jhon Alexander Vargas Melo**
Cargo	**Profesional Universitario**
4. GRUPO DE ESTRUCTURACIÓN DEL PROYECTO	
5.1 Empleado designado por el Grupo Técnico	
Firma	
Nombre	Juan Pablo Piñeros Vanegas
Cargo	**Profesional Universitario**
5.2 Empleado designado por el Grupo de Asuntos Legales	
Firma	
Nombre	Eliana Romero Stevenson
Cargo	**Abogada Contratista Asuntos Legales**

FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS

5.3 Coordinador Grupo de Asuntos Legales	
Firma	
Nombre	**María Fernanda Cabrera**
5.4 Coordinador Área Jurídica	
Firma	
Nombre	**Jenny Teresa Suta Rojas**
5.5 Coordinador Área Financiera (E)	
Firma	
Nombre	**Etna Yamile Penagos Jaramillo**