PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO
SELECCIÓN ABREVIA DE MENOR CUANTÍA DSAJBO-SAMC-009-2026

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

Bogotá D.C., noviembre del 2026

GENERALIDADES

La Nación – Consejo Superior de la Judicatura, por medio de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Bogotá (en adelante "la Entidad" o "la Dirección"), pone a disposición de los interesados el pliego de condiciones para la selección del contratista encargado de ejecutar el contrato cuyo objeto consiste en: *"Prestar el servicio de mantenimiento, incluido el suministro e instalación de los repuestos, para los sistemas de aire acondicionado, ventilación mecánica y chiller ubicados en las sedes a cargo de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Bogotá."*

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

La selección del Contratista se realizará a través del Proceso de Contratación **DSAJBO-SAMC-009-2026.**

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

I) OBJETO.

"Prestar el servicio de mantenimiento, incluido el suministro e instalación de los repuestos, para los sistemas de aire acondicionado, ventilación mecánica y chiller ubicados en las sedes a cargo de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Bogotá."

II) FUNDAMENTOS DEL PROCESO:

a. OBJETIVO GENERAL: *"Prestar el servicio de mantenimiento, incluido el suministro e instalación de los repuestos, para los sistemas de aire acondicionado, ventilación mecánica y chiller ubicados en las sedes a cargo de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Bogotá."*

III) PROYECTO DE INVERSIÓN:

N/A

IV) IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL:

El presupuesto oficial estimado para la presente contratación asciende a la suma de **MIL SETECIENTOS CUARENTA Y CINCO MILLONES SEISCIENTOS SESENTA Y TRES MIL CIENTO CUARENTA Y OCHO PESOS ($1.745.663.148)**, incluido IVA y demás impuestos, erogaciones y deducciones a que haya lugar.

El presupuesto se encuentra distribuido por vigencia y servicios así:

VIGENCIA FISCAL	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO (CON IVA)	BOLSA DE REPUESTOS (7% CON IVA)	PRESUPUESTO TOTAL ESTIMADO POR VIGENCIA
2026	$ 236.794.783,00	$ 16.575.635,00	$253.370.418,00
2027	$ 744.483.195,00	$ 52.113.824,00	$ 796.597.019,00
2028	$ 650.182.907,00	$ 45.512.804,00	$ 695.695.711,00
VALOR TOTAL ESTIMADO	**$1.631.460.885,00**	**$114.202.263,00**	**$1.745.663.148,00**

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

V) MODALIDAD DE CONTRATACIÓN:

- **SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA**:

La modalidad de selección es la SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA, de conformidad con el literal b) del numeral 2 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.2.20 del Decreto 1082 de 2015, la presente contratación se adelantará por la modalidad de SELECCIÓN ABREVIADA MENOR CUANTÍA, teniendo en cuenta el objeto, la cuantía y naturaleza del proceso.

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

Para la selección del Contratista, la Entidad aplicará los principios que rigen la actuación contractual del Estado, en especial, el de economía, transparencia y responsabilidad contenidos en la normatividad, previstos en la Ley 80 de 1993 y en la Ley 1150 de 2007 y los postulados que rigen la función administrativa.

VI) ACUERDOS COMERCIALES.

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

VII) OTRAS GENERALIDADES RELEVANTES DEL PROCESO:

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

CAPÍTULO I - ASPECTOS GENERALES

1.1. INVITACIÓN VEEDURÍAS CIUDADANAS

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

1.2. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

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

a) Cumplir estrictamente la ley aplicable
b) Interpretar de buena fe las normas aplicables a los Procesos de Contratación de manera que siempre produzcan los efectos buscados por las mismas
c) No incurrir en faltas a la verdad o adulteración en los documentos o requisitos exigidos en el Proceso de Contratación
d) Aceptar que durante la evaluación de las propuestas del Proceso de Contratación primen los aspectos de fondo por encima de la forma, buscando siempre prevalecer la libre competencia.
e) No hacer arreglos previos, concomitantes o posteriores al proceso de contratación, con los encargados de planear el Proceso para tratar de conocer, influenciar o manipular la información del proyecto y presentar la respectiva propuesta.

f) No ofrecer ni dar dádivas o sobornos, y ninguna otra forma de halago o dádiva a ningún funcionario público en relación con su contrato.

g) Enviar por escrito a la entidad todas las preguntas o inquietudes que surjan durante el Proceso de Contratación y no hacerlo de manera oral por ningún medio, salvo que se efectúe dentro de las audiencias públicas.
h) No hacer arreglos previos, concomitantes o posteriores al proceso de contratación, con otros proponentes para tratar de influenciar o manipular los resultados de la adjudicación.
i) Actuar con lealtad hacia los demás proponentes, así como frente a la entidad y abstenernos de utilizar herramientas para dilatar o sabotear el proceso de contratación. Igualmente, las observaciones al proceso de contratación o a las propuestas de los otros interesados, serán presentadas oportunamente, en los plazos y términos fijados estrictamente en las reglas de la selección.
j) Abstenernos de hacer manifestaciones orales o escritas en contra de los demás proponentes y sus propuestas sin contar con la evidencia, material probatorio o indicios sólidos, que razonablemente permitan considerar que existe un acto irregular, de competencia desleal o de corrupción por parte de ellos. En caso de tener las pruebas, material probatorio o indicios, estos se dejarán a la inmediata disposición de la Entidad o de las autoridades competentes para corroborar tales afirmaciones.
k) En las audiencias guardar compostura, no levantar la voz y hacer uso de la palabra únicamente cuando sea concedido y por el tiempo que sea otorgada y acatar las decisiones de la Entidad
l) En las audiencias, abstenernos de proferir juicios de valor contra personas naturales o jurídicas, ni referirme a asuntos personales de otros proponentes. Por lo tanto, en las audiencias solamente se debatirán asuntos relacionados con el Proceso de Contratación.
m) No ofrecer trabajo, contratos o algún tipo de beneficio económico o de cualquier otra naturaleza a ningún funcionario público, contratista o estructurador, vinculado a la entidad ni a sus familiares en primer grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, a partir de la adjudicación o con ocasión de la misma, y hasta dos (2) años siguientes a la suscripción del Contrato, sin perjuicio del régimen de conflictos de intereses y de inhabilidades e incompatibilidades previsto en la Constitución y en la Ley.
n) No ofrecer gratificaciones o atenciones en dinero o en especie, ni financiar, patrocinar, auspiciar o promover directa o indirectamente fiestas, recepciones, homenajes o cualquier tipo de atenciones sociales a funcionarios públicos o contratistas del Estado, durante el Proceso de Contratación ni durante la ejecución o liquidación del contrato.
o) No contratar, ni ofrecer dádivas, regalos o gratificaciones a personas con alta capacidad de influencia política o mediática, con el objeto de obtener citas o influir o presionar las decisiones que la Entidad tome respecto de Procesos de contratación estatal, bien sea en su adjudicación, supervisión o terminación.
p) No celebrar acuerdos o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en el presente proceso contractual.
q) Dar a conocer a la Entidad, a la Secretaría de Transparencia del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República y a las autoridades competentes en caso de presentarse alguna queja o denuncia sobre la ocurrencia de un acto de corrupción durante el proceso de contratación o con cargo del contrato, y del conocimiento que tenga sobre posibles pagos o beneficios ofrecidos u otorgados.

1.3. COSTOS DERIVADOS DE PARTICIPAR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

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

1.4. CORRESPONDENCIA Y COMUNICACIONES

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

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

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

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

1.5. IDIOMA

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

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

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

1.6. LEGALIZACIÓN DE DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR

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

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

1.7. CONVERSIÓN DE MONEDAS

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

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

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

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

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

1.8. INDISPONIBILIDAD SECOP II

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

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

En dicho protocolo, Colombia Compra Eficiente señala lo siguiente:

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

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

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

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

1.9. PRESENTACIÓN PROPUESTA SECOP II

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Nota 4: Los oferentes interesados en el presente proceso de selección, deben presentar su oferta económica en el formato Excel dispuesto por la Entidad para tal fin, so pena de rechazo no será aceptadas ofertas económicas remitidas como imagen, PDF u otro documento diferente a lo establecido por la Entidad.

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

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

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

Nota 6: Los oferentes interesados en el presente proceso de selección deberán realizar la presentación de sus ofertas por lotes de conformidad con lo establecido en la guía para presentación de ofertas de Colombia Compra Eficiente, la cual establece que, en los procesos de contratación con más de un sobre, el usuario proveedor debe "(…) ingresar la información correspondiente a cada sobre (habilitante, técnico y económico) de manera separada".

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

Nota 8: *Los oferentes interesados en el presente proceso de selección deben responder y diligenciar las preguntas tanto del Sobre 1 como del formato de oferta económica y adjuntar los documentos que requiere la entidad según corresponda a cada sobre en la plataforma del SECOP II. Los documentos que no hagan parte del respectivo sobre, la entidad no los tendrá en cuenta y les dará un tratamiento de confidencialidad dentro de la plataforma del SECOP II.*

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

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

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

Una vez la Entidad publique el Pliego de Condiciones Definitivo, en la plataforma del SECOP II, el proceso queda abierto para que los proveedores presenten su manifestación de interés a través de

la Sección “Proveedores Interesados”, la plataforma muestra un cronometro en cuenta regresiva con el tiempo que resta para que finalice el plazo de manifestación de interés.

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

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

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

1.11. DILIGENCIA PÚBLICA DE SORTEO

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

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

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

1.12. REGLAS DE SUBSANABILIDAD, EXPLICACIONES Y ACLARACIONES

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

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

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

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

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

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

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

1.13. ACTA DE CIERRE

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

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

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

1.14. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

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

1.15. CONFLICTO DE INTERÉS DE ORIGEN CONSTITUCIONAL O LEGAL

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

1.16. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN RELACIONADA CON DATOS SENSIBLES.

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

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

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

1.17. DECLARATORIA DE DESIERTA

La Entidad declarará desierto el presente proceso de selección cuando:

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

b. Ninguna de las ofertas cumpla los requisitos jurídicos, técnicos, financieros, organizacionales y de experiencia establecidos en los Documentos del Proceso.

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

d. El representante legal de la Entidad o su delegado no acoja la recomendación de la Junta de Contratación y opte por la declaratoria de desierta del proceso, caso en el cual deberá motivar su decisión.

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

1.18. RETIRO DE LA OFERTA

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

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

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

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

1.19. CAUSALES DE RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

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

d. Cuando no se diligencie la oferta económica en el formulario de SECOP II, o los valores ofertados superen el valor unitario de los ítems indicados por la Entidad, o cuando la oferta económica supere el presupuesto oficial del proceso.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

n. Cuando el objeto social del proponente o el de sus integrantes no le permita ejecutar el objeto del contrato.

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

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

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

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

CAPÍTULO II - DEFINICIONES

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

Definiciones	
Adjudicación	Es la decisión final de la Entidad, expedida por medio de un acto administrativo, que determina el adjudicatario del presente Proceso de Contratación.
Anexo	Es el conjunto de formatos y documentos que se adjuntan al presente Pliego de Condiciones y que hacen parte integral del mismo.
Contratista	Es el Proponente que resulte adjudicatario y suscriba el Contrato objeto del presente Proceso de Contratación.
Contrato	Es el negocio jurídico que se suscribe entre la Entidad y el adjudicatario, por medio del cual se imponen a las partes obligaciones recíprocas y se conceden derechos correlativos que instrumentan la relación contractual que se busca establecer a través del presente Proceso de Contratación.
Estudios y Documentos Previos	Son el soporte para elaborar el pliego, los pliegos de condiciones y el contrato.
Contenido de la Propuesta	Está integrada por los documentos a través de los cuales el proponente, acredita el cumplimiento de los requisitos habilitantes y los relativos al ofrecimiento objeto del proceso de selección para cada modalidad de contratación
Oferta	Es la propuesta presentada a la Entidad, por los interesados en ser el CONTRATISTA del Proceso de Contratación objeto del presente Pliego de Condiciones.
Ofrecimiento más favorable	Es aquel que, teniendo en cuenta los factores de escogencia, tales como cumplimiento, experiencia, organización, equipos, plazo, precio y la ponderación precisa, detallada y concreta de los mismos, contenida en los pliegos de condiciones, resulta ser más ventajoso para la entidad, sin que la favorabilidad la constituyan factores diferentes a los contenidos en dichos documentos.

Requisitos NO subsanables	Son todos aquellos requisitos de la propuesta que afecten la asignación de puntaje, incluidos los factores de desempate, y aquellos que de forma expresa la Ley contemple como no subsanables
Pliego de Condiciones	Es el conjunto de normas que rigen el proceso de selección y el futuro Contrato, en los que se señalan las condiciones objetivas, plazos y procedimientos dentro de los cuales los Proponentes deben formular su Oferta para participar en el Proceso de Selección del CONTRATISTA y tener la posibilidad de obtener la calidad de adjudicatario del presente Proceso de Contratación.
Presupuesto Oficial	Valor total que la Entidad determina como necesario para ejecutar el objeto del contrato con base en el estudio previo y el análisis del sector.
Primer Orden de Elegibilidad	Es la posición que ocupa el Proponente que, una vez habilitado, obtiene el puntaje más alto luego de efectuarse la evaluación prevista en el presente Pliego de Condiciones.
Proponente	Es la persona natural o jurídica o el grupo de personas jurídicas y/o naturales, nacionales o extranjeras, asociadas entre sí mediante las figuras de consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura que presenta una Oferta para participar en el Proceso de Contratación.
Proponente Plural	Figura asociativa en la cual dos o más personas en forma conjunta se unen para la presentación de una propuesta, celebrar y ejecutar un contrato. No constituyen una persona jurídica independiente de sus integrantes. Puede tener la figura de Consorcios o Uniones Temporales.
Ficha Técnica del bien o servicio	Es el documento adjunto al pliego de condiciones que contiene a) la clasificación del bien o servicio de acuerdo con el clasificador de bienes y servicios; b) la identificación adicional requerida; c) la unidad de medida; d) la calidad mínima, y e) los patrones de desempeño mínimos. Y hace parte integrante del presente proceso de selección.
TRM	Tasa de cambio representativa del mercado spot de dólares de los Estados Unidos de América certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia para una fecha determinada publicada en la página web *www.superfinanciera.gov.co*

Fuente: elaboración propia

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

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

CAPÍTULO III - DESCRIPCIÓN DEL OBJETO

El objeto del contrato será: *"Prestar el servicio de mantenimiento incluidos los repuestos de los sistemas de aire acondicionado y chiller, ubicados en las diferentes sedes a cargo de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Bogotá."*

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

3.1. DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO.

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

3.2. CLASIFICACIÓN EN LA UNSPSC.

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

ÍTEM	CÓDIGO UNSPSC	DESCRIPCIÓN
1	40101701	Aires Acondicionados
2	72101511	Servicio de instalación o mantenimiento o reparación de aire acondicionado
3	72151200	Servicios de construcción y mantenimiento HVAC calefacción y enfriamiento y aire acondicionado
4	40101702	Intercambiadores de evaporación
5	40101707	Accesorios para torres de enfriamiento
6	40101720	Unidad de enfriamiento

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

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

3.3. PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO

El presupuesto oficial estimado para la presente contratación asciende a la suma de **MIL SETECIENTOS CUARENTA Y CINCO MILLONES SEISCIENTOS SESENTA Y TRES MIL CIENTO CUARENTA Y OCHO PESOS ($1.745.663.148)**, incluido IVA y demás impuestos, erogaciones y deducciones a que haya lugar.

El presupuesto se encuentra distribuido por vigencia y servicios así:

VIGENCIA FISCAL	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO (CON IVA)	BOLSA DE REPUESTOS (7% CON IVA)	PRESUPUESTO TOTAL ESTIMADO POR VIGENCIA
2026	$ 236.794.783,00	$ 16.575.635,00	$253.370.418,00
2027	$ 744.483.195,00	$ 52.113.824,00	$ 796.597.019,00
2028	$ 650.182.907,00	$ 45.512.804,00	$ 695.695.711,00
VALOR TOTAL ESTIMADO	**$1.631.460.885,00**	**$114.202.263,00**	**$1.745.663.148,00**

Discriminación por Componentes del Presupuesto:

- **Componente de Mantenimiento Preventivo y Correctivo:** La suma de **MIL SEISCIENTOS TREINTA Y UN MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA MIL OCHOCIENTOS OCHENTA Y CINCO PESOS ($1.631.460.885),** incluido IVA y demás impuestos y erogaciones a que haya lugar.

- **Componente Bolsa de Repuestos:** La suma de **CIENTO CATORCE MILLONES DOSCIENTOS DOS MIL DOSCIENTOS SESENTA Y TRES PESOS ($114.202.263)**, incluido IVA y demás impuestos y erogaciones a que haya lugar. El valor corresponde al siete por ciento (7%) fijo amparado para el suministro de piezas e insumos, incluido IVA y demás gravámenes de ley.

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

Vigencia 2026						
Número	Fecha de expedición	Rubro	Recurso	Unidad Ejecutora	Valor CDP	Valor a afectar
18326	2026-05-27	A-02-02-02-008-007	10	27-01-01-801	$253.370.418,00	$253.370.418,00

El valor en salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV) es de **997,0**

Los valores de las vigencias 2027,2028,2029 y 2030 están respaldados mediante Oficio de aprobación de vigencias futuras No.2-2026-071732 del 15 de octubre del 2026 expedido por la Dirección General del Presupuesto Público del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, por el periodo comprendido entre el primero (1) de enero del 2027 hasta el 31 de julio del 2030 por la suma de un billón trescientos sesenta y ocho mil novecientos diecisiete millones cuatrocientos veinticuatro mil doscientos setenta y dos pesos ($1.368.917.424.272).

Valor distribuido como se indica a continuación:

Vigencia Futura 2027-2030							
Número de Oficio	Fecha de expedición	Año de vigencia futura	Rubro 27-01-01-201	Rubro 27-01-01-201	Rubro 27-01-01-201	Valor aprobado	Valor por afectar
2-2026-071732	15 de octubre del 2026	2027	$4.954.180.609	$49.155.768.640	$416.318.870	$54.526.268.119	$796.597.019,00
		2028	$5.204.758.980	$51.929.766.976	$386.612.460	$57.521.138.416	$695.695.711,00
		2029	$4.932.716.652	$46.817.614.968	$312.774.780	$52.063.106.400	$0
		2030	$3.015.534.109	$28.621.168.618	$191.209.641	$31.827.912.368	$0
	TOTAL CUPO APROBADO		**$18.107.190.350**	**$176.524.319.202**	**$1.306.915.751**	**$195.938.425.303**	**$1.492.292.196**

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

3.4. VARIABLES CONSIDERADAS PARA CALCULAR EL PRESUPUESTO OFICIAL

Con el fin de determinar el valor total estimado del proceso contractual, que servirá como base para la presentación de las ofertas económicas, el Grupo de Mantenimiento de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Bogotá adelantó el correspondiente estudio de mercado, de conformidad con los lineamientos de la Guía para la Elaboración de Estudios del Sector (GEES), integrando fuentes de información primarias y secundarias. Para la determinación del presupuesto estimado, la Entidad realizó el análisis de precios del mercado en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015, considerando las condiciones actuales del sector de mantenimiento de sistemas de aire acondicionado y chiller.

En desarrollo de esta actividad, la Dirección Seccional de Administración Judicial de Bogotá efectuó un sondeo de mercado mediante la Solicitud de Información a Proveedores – SIP No. DSAJBO-SIP-004-2026, publicada el 12 de febrero de 2026 por SECOP II, con el propósito de obtener referencias económicas y técnicas para la prestación del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de los sistemas de aire acondicionado y chiller, incluido el suministro e instalación de repuestos. Como resultado de dicha gestión se recibió inicialmente una cotización por parte de la empresa REFRIPLUS S.A.S.; sin embargo, esta fue excluida del presente estudio debido a modificaciones efectuadas en el formato suministrado por la Entidad, las cuales afectaron la confiabilidad de la información presentada, particularmente respecto de la sede San Martín.

En consecuencia, se adelantaron gestiones adicionales mediante solicitud directa de información a proveedores del sector a través de correo electrónico, obteniéndose respuesta por parte de las empresas GOVAL DE COLOMBIA S.A.S. y GREENAIR ENGINEERING SOLUTIONS S.A.S.. Igualmente, se analizó información histórica derivada de contratos similares ejecutados por la Entidad, permitiendo validar las condiciones económicas predominantes en el mercado y la razonabilidad de los valores obtenidos.

En observancia de los principios de planeación, economía y selección objetiva regulados en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, y en cumplimiento de las directrices fijadas por el Decreto 1082 de 2015 y Colombia Compra Eficiente para el análisis del sector económico, la Dirección Seccional de Administración Judicial de Bogotá adelantó la estructuración del valor estimado del contrato mediante la combinación de fuentes primarias (sondeo de mercado) y fuentes secundarias (antecedentes contractuales).

Una vez efectuada la verificación del cumplimiento de las especificaciones técnicas mínimas y el análisis económico de las ofertas recibidas en la fase de sondeo de mercado, se determinó la validez, idoneidad y viabilidad técnica de las cotizaciones allegadas por las firmas GOVAL DE COLOMBIA S.A.S. y GREENAIR ENGINEERING SOLUTIONS S.A.S., resultaron técnicamente válidas, viables y representativas de la oferta del sector. En consecuencia, se aplicó la metodología de promedio aritmético sobre los valores unitarios ofertados para consolidar la base del Presupuesto Oficial estimado para la vigencia 2026.

De manera complementaria, y con el propósito de garantizar la congruencia de los precios ofertados frente al histórico institucional de la entidad, se tomó como referente técnico y económico el Contrato No. 009 de 2025, cuyo objeto contempló la prestación del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo, incluido el suministro de repuestos, para los sistemas de climatización de las sedes bajo la jurisdicción de la entidad.

La prestación del servicio objeto de contratación requiere garantizar la disponibilidad, conservación y adecuado funcionamiento de los equipos durante todo el período de ejecución contractual, razón por la cual la estructuración económica del proceso debe contemplar no solamente los costos correspondientes a la vigencia en la cual se adelanta el proceso de contratación, sino también aquellos asociados a las vigencias fiscales posteriores que resulten necesarias para garantizar la continuidad del servicio.

Para tal efecto, y en desarrollo de los lineamientos impartidos por la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial mediante la Circular DEAJC26-19, se establece como parámetro para la proyección de los valores correspondientes a las vigencias futuras un incremento máximo del cuatro punto ocho por ciento (4,8 %) anual.

En consecuencia, el porcentaje del 4,8 % utilizado en el presente estudio no corresponde a un incremento definido discrecionalmente por la Dirección Seccional de Administración Judicial de Bogotá, ni a una estimación autónoma adoptada por el área técnica para modificar los precios del servicio, sino al parámetro institucional impartido por la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial para efectos de la programación y proyección de los recursos correspondientes a las vigencias futuras.

En virtud de lo anterior, dicho parámetro es incorporado dentro de la metodología de estructuración económica del presente proceso, de manera que exista correspondencia entre el estudio de mercado, la determinación del presupuesto oficial, la proyección de los costos para las vigencias posteriores y los recursos cuya autorización se solicitará con cargo a las vigencias futuras.

Con el propósito de establecer valores de referencia razonables para los repuestos e insumos de mayor utilización durante la ejecución del contrato, la Entidad realizó un estudio de mercado orientado a identificar los precios promedio vigentes para los principales componentes requeridos en las actividades de mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos objeto de mantenimiento.

Como resultado de dicho análisis se determinaron valores máximos unitarios para los repuestos de mayor recurrencia, los cuales servirán como referencia para la ejecución contractual y para el control de los costos asociados a las actividades de mantenimiento. Estos valores corresponden a precios techo establecidos por la Entidad, por lo que el contratista deberá suministrar los repuestos requeridos respetando los límites económicos definidos en su oferta económica.

Es importante señalar que los valores definidos corresponden a referencias de mercado obtenidas para componentes de calidad equivalente a los recomendados por los fabricantes de los equipos, garantizando condiciones adecuadas de funcionamiento, confiabilidad y durabilidad. En consecuencia, cualquier repuesto suministrado deberá cumplir con las especificaciones técnicas exigidas en el contrato, independientemente del valor ofertado.

Es importante señalar que los valores definidos corresponden a referencias de mercado obtenidas para componentes de calidad equivalente a los recomendados por los fabricantes de los equipos, garantizando condiciones adecuadas de funcionamiento, confiabilidad y durabilidad. En consecuencia, cualquier repuesto suministrado deberá cumplir con las especificaciones técnicas exigidas en el contrato, independientemente del valor ofertado.

Finalmente, la Entidad podrá revisar y validar los precios de los repuestos que eventualmente no se encuentren contemplados dentro del listado de valores máximos establecido, mediante el procedimiento de ITEMS NO PREVISTOS O NO CONTEMPLADOS.

Los ítems, especificaciones técnicas y valores unitarios ofertados para los componentes de la bolsa de repuestos mantendrán su firmeza e inmutabilidad durante toda la vigencia de la ejecución contractual. En consecuencia, ningún valor ofertado ni la estructura de costos proyectada podrá ser objeto de modificación, reajuste o negociación posterior por parte del contratista adjudicatario

3.5. FORMA DE PAGO DEL CONTRATO

La **Nación - Consejo Superior de la Judicatura** a través de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Bogotá pagará al contratista el valor del contrato en pagos mensuales y consecutivos mes vencido, o proporcionales correspondientes a los servicios efectivamente prestados, previa presentación de la factura de venta, dicha factura deberá contener de manera detallada los gastos e impuestos asociados; para ello, EL CONTRATISTA presentará a la Entidad dentro de los cinco (5) primeros días hábiles de cada mes, la correspondiente Factura de Venta adjuntando el detalle de todas las actividades efectuadas con su correspondiente valor, la cual debe estar avalada por el Supervisor del Contrato.

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

- ✓ Factura de venta electrónica, cuenta de cobro y/o documento equivalente según corresponda de los bienes y servicios entregados, la factura de venta deberá cumplir con los requisitos del artículo 617 del Estatuto Tributario y la Resolución No. 00042 de mayo de 2020.
- ✓ Resolución aprobación de numeración factura electrónica.
- ✓ Copia detallada de la planilla de pagos de seguridad social (salud, pensión y ARL) y parafiscales, en cumplimiento de lo establecido en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002, de acuerdo con el periodo facturado.
- ✓ Certificación emitida por el revisor fiscal y/o representante legal donde se acredite el pago de aportes a la seguridad social y parafiscales en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la ley 789 de 2002. de los últimos seis (6) meses (Cédula de ciudadanía, Tarjeta profesional y Certificado de antecedentes disciplinarios ante la junta central de contadores). Excepto para persona natural.
- ✓ Certificación del revisor fiscal o Contador Público, según aplique, en la cual conste si el contratista está obligado en relación con el cumplimiento del pago de la Contribución al Fondo Nacional de Formación Profesional de la Industria de la Construcción (FIC),

indicando el valor base, número de trabajadores y la contribución pagada; acorde con lo establecido en el Decreto 2375 de 1984, Decreto 083 de 1976, Decreto 1047 de 1983 y Resoluciones 662 de 1986, 945 de 2002 y 2370 de 2008 expedidas por el Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA y demás normatividad vigente, para el trámite de cada uno de los pagos.

- ✓ Informe mensual de actividades desarrolladas con registro fotográfico y copia de las ordenes de servicio de los servicios prestados,
- ✓ Hojas de vida de los equipos actualizadas y con la información de las actividades preventivas y correctivas realizadas sobre cada equipo.
- ✓ Informe ambiental con anexos y soportes
- ✓ Informe de seguridad y salud en el trabajo con anexos y soportes
- ✓ Informe de disposición final de residuos generados.
- ✓ RUT
- ✓ Certificado de cámara y comercio
- ✓ Cedula del representante legal
- ✓ Certificación Bancaria

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

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

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

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

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

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

PARÁGRAFO 4: El pago se realizará dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a la fecha en que se cuenta con la disponibilidad del respectivo PAC (Plan Anual Mensualizado de Caja) para realizar el pago previa presentación por parte del contratista de los requisitos. Los pagos que LA ENTIDAD se compromete a efectuar quedarán sujetos a las apropiaciones que se hagan en su presupuesto de acuerdo con las normas legales vigentes, comprometiéndose a incluir las partidas necesarias en éste y dar cumplimiento a lo establecido en los artículos 19 y 23 de la Ley 1150 de 2007.

PARÁGRAFO 5: De conformidad con el Parágrafo 3° del artículo 437 del Estatuto Tributario, modificado por el artículo 4 de la Ley 2010 de diciembre de 2019, se deben registrar como responsables del IVA, las personas que en el año anterior o en el año en curso hubieren obtenido ingresos brutos totales provenientes de la actividad, superiores a 3.500 UVT. “Para la celebración de contratos de venta de bienes y/o de prestación de servicios gravados por cuantía individual y superior a 3.500 UVT, estas personas deberán inscribirse previamente como responsables del

impuesto sobre las ventas -IVA, formalidad que deberá exigirse por el contratista para la procedencia de costos y deducciones. Lo anterior también será aplicable cuando un mismo contratista celebre varios contratos que superen la suma de 3.500 UVT". Por lo anterior los contratistas que para el año anterior o por el presente año, superen el monto establecido o quienes sean Responsables de IVA, deberán presentar factura de venta, con los requisitos del artículo 617 del Estatuto Tributario, incluyendo el Impuesto al Valor Agregado (IVA), para cada pago.

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

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

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

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

3.6. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

El contrato tendrá un plazo de ejecución hasta el 31 de octubre del 2028 y/o hasta agotar los recursos, lo primero que ocurra, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

3.7 LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

El contrato se ejecutará en la ciudad de Bogotá D.C.,

3.8 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.

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

3.8.1 Obligaciones generales.

1. Ejecutar el contrato de conformidad con su objeto, obligaciones y demás condiciones, cumpliendo con lo estipulado en: los estudios previos y sus anexos, la oferta presentada y los demás documentos que hagan parte integral del contrato.
2. 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.

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

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 cinco (5) días hábiles siguientes a su suscripción.
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. Cumplir con la política integrada del SIGCMA, en lo atinente a los requisitos del Sistema de Gestión Antisoborno (SGAS) adoptados para la Rama Judicial. El incumplimiento de lo anterior dará lugar a que la Entidad contratante tome las medidas correspondientes.

OBLIGACIONES RELACIONADAS CON LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

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

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

- **DEBERES DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PARA CONTRATISTAS**

1. Garantizar el cumplimiento de la normativa legal vigente aplicable en materia laboral de seguridad y salud en el trabajo, incluyendo la normatividad de trabajo en alturas en caso de

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

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.

3.8.2 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS.

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

1. Ejecutar los mantenimientos preventivos y correctivos de los sistemas de aire acondicionado, ventilación mecánica y chillers, conforme a las especificaciones técnicas, el cronograma aprobado y las instrucciones impartidas por el supervisor del contrato.
2. Presentar dentro de los tres (3) días siguientes a la suscripción del contrato el cronograma de actividades y, dentro de los cinco (5) días siguientes, el procedimiento o instructivo de mantenimiento preventivo y correctivo aplicable a los equipos objeto del contrato.
3. Elaborar durante el primer mantenimiento un diagnóstico técnico por sede que incluya como mínimo inventario de equipos, ubicación, marca, serial, estado operativo, novedades detectadas, recomendaciones técnicas y registro fotográfico.
4. Mantener actualizadas las hojas de vida de los equipos intervenidos y presentar informes periódicos y un informe final de ejecución, incluyendo descripción de actividades realizadas, reparaciones efectuadas, repuestos instalados y registro fotográfico correspondiente.
5. Garantizar la correcta ejecución de los servicios contratados, la calidad de los trabajos realizados y la utilización de repuestos, materiales e insumos originales, nuevos y de primera calidad, otorgando las garantías exigidas por la entidad.
6. Reemplazar, a su costo y sin afectar el plazo contractual, los bienes, repuestos o servicios que presenten defectos, mala calidad, fallas de instalación o incumplimiento de las especificaciones técnicas exigidas.
7. Abstenerse de realizar cambios de repuestos, intervenciones adicionales o modificaciones no contempladas sin autorización previa del supervisor del contrato, debiendo presentar previamente el respectivo diagnóstico técnico y cotización cuando corresponda.
8. Contar durante toda la ejecución contractual con el personal técnico, operativo y profesional

idóneo requerido para la adecuada prestación del servicio, incluyendo el personal certificado para trabajo seguro en alturas y cumplimiento de normas de seguridad y salud en el trabajo.

9. Garantizar la permanencia del personal mínimo exigido y, en caso de requerirse reemplazos, presentar previamente al supervisor las hojas de vida y soportes del nuevo personal, quien deberá cumplir condiciones iguales o superiores a las inicialmente ofertadas.
10. Garantizar la presencia permanente de un técnico o tecnólogo especializado en refrigeración y/o HVAC en la sede San Martín, en jornada laboral de lunes a viernes, para realizar actividades de monitoreo, operación y mantenimiento de los sistemas instalados, asegurando continuidad en la prestación del servicio, en caso de obtener el puntaje por ello.
11. Disponer del stock mínimo de repuestos y herramientas necesarias para atender oportunamente los mantenimientos y reparaciones requeridas por la entidad.
12. Atender las solicitudes formuladas por el supervisor del contrato dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes y aquellas catalogadas como urgentes en un plazo máximo de tres (3) horas; así mismo, presentar diagnósticos y cotizaciones en máximo dos (2) días hábiles.
13. Implementar las medidas de contingencia necesarias para garantizar la continuidad del servicio y mitigar retrasos, fallas o incumplimientos durante la ejecución contractual.
14. Responder por los daños ocasionados a terceros o a bienes de la entidad con ocasión de la ejecución del contrato.
15. Asumir por su cuenta y riesgo el pago de salarios, prestaciones sociales, seguridad social, aportes parafiscales, transporte, herramientas, equipos y demás costos requeridos para la correcta ejecución del contrato.
16. Cumplir con las obligaciones ambientales relacionadas con la disposición final de residuos, aceites, fluidos, gases refrigerantes, repuestos y demás elementos retirados de los equipos, conforme a la normatividad vigente, entregando los soportes y certificados correspondientes cuando sean requeridos.
17. Mantener vigentes las condiciones económicas ofertadas durante toda la ejecución contractual y la cuenta bancaria reportada para efectos de pago.
18. Suscribir oportunamente el acta de inicio, cumplir las obligaciones derivadas del contrato con buena fe, atender los requerimientos de la entidad y abstenerse de realizar actuaciones contrarias a la ley, informando cualquier situación irregular a las autoridades competentes.
19. Cumplir con todas las normas técnicas, ambientales, laborales, de seguridad industrial y seguridad y salud en el trabajo aplicables a la ejecución del contrato.
20. Las demás obligaciones inherentes a la naturaleza y objeto del contrato necesarias para garantizar la correcta prestación del servicio contratado.

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

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

3.8.3 OBLIGACIONES AMBIENTALES DEL CONTRATISTA.

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

- **AL INICIO DEL CONTRATO:**

1. Deberá presentar al supervisor al inicio del contrato, y mantener durante el desarrollo de este, para todos los mantenimientos, los documentos relacionados a continuación:

   - Manual / protocolo para manejo, operación y disposición segura del gas refrigerante.
   - Procedimiento de emergencia para escape de gas refrigerante.

- Criterios de manipulación de los recipientes a presión.

2. Aportar plan o programa de gestión integral de residuos, en el cual se debe considerar el manejo de los residuos producto de la actividad objeto del contrato.
3. El contratista debe comprometerse mediante una carta suscrita por el representante legal a la adopción e implementación del Plan de Gestión Ambiental de la Rama Judicial, durante la ejecución del contrato en las instalaciones de la Rama. Asimismo, garantizar por escrito el almacenamiento y disposición segura del gas refrigerante retirado durante el mantenimiento, en concordancia con las exigencias técnicas de la Oficina de Ozono del Ministerio de Ambiente.
4. Acceder a la inducción del Plan de Gestión Ambiental de la Rama Judicial

- **DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO:**

1. Diligenciar el formato de generación de residuos entregado por el supervisor del contrato, donde se deberán registrar la totalidad de los residuos generados durante la prestación del servicio.
2. En desarrollo de la prestación del servicio, el contratista deberá hacerse cargo de la recolección y disposición final de los residuos peligrosos producto de ésta actividad, bajo su propio costos y logística requerida.
3. Hacer la respectiva entrega de los certificados de disposición final de los residuos peligrosos generados.
4. Hacer entrega de los informes de mantenimiento en medio magnético y enviados al supervisor del contrato

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

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.

NOTA 3: El contratista se compromete a entregar la documentación solicitada por la entidad y relacionada en la matriz de requisitos ambientales.

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

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

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

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

8. Solicitar al contratista, en cualquier tiempo, las informaciones que requiera en relación con el contrato y con el cumplimiento de las obligaciones de éste.
9. 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.

3.9.1. OBLIGACIONES DEL SUPERVISOR

Además de las contempladas en la Ley 1474 de 2011 y lo dispuesto en el Manual de Contratación de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, adoptado mediante Resolución No. 6424 del 3 de junio del 2025 “Por la cual se adopta el Manual de Contratación de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial”., el supervisor deberá:

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

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

imposición de sanciones y en general el ejercicio de prerrogativas o facultades excepcionales de situaciones o hechos que lo ameriten, relacionadas con el incumplimiento o deficiencia en las obligaciones del contratista.

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

3.9.2. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO.

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

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

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

CAPÍTULO IV

CONVOCATORIA NO LIMITADA A MIPYMES

La convocatoria del presente proceso de selección no es susceptible de ser limitada a MIPYMES, de acuerdo con el presupuesto oficial estimado del mismo.

CAPÍTULO V

REQUISITOS HABILITANTES Y REGLAS DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

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

proceso de selección y no otorgan puntaje.

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

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

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

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

5.1. REQUISITOS JURÍDICOS HABILITANTES

5.1.1. 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 No. 1082 de 2015. Los requisitos para acreditar la capacidad jurídica variarán del tipo de persona o sujeto que acredita, de la siguiente manera:

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

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

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

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

presente contratación, lo anterior, en caso de existir limitaciones estatutarias frente a sus facultades, con las respectivas autorizaciones para participar en el presente proceso de selección, suscribir el contrato y realizar todas las actividades relacionadas directa o indirectamente.

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

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

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

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

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

a) Certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio del domicilio de cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, con fecha de expedición no superior a un (1) mes de antelación a la fecha de cierre del proceso de selección. El objeto social de cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal debe estar

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

relacionado con el bien, obra o servicio a contratar en el respectivo proceso de selección de tal manera que se complementen, salvo en las personas jurídicas que sean sociedades por acciones simplificada, en donde se haya señalado que puede realizar cualquier actividad comercial o civil lícita, conforme al numeral 5 del artículo 5 de la Ley 1258 de 2008.

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

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

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

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

El adjudicatario del proceso deberá anexar:

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

iv) Acreditación de no estar inscrito en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM

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

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

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

5.1.2. Garantía de seriedad de la oferta.

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

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

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

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

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

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

Términos de la garantía de seriedad del ofrecimiento:

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

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

cierre del proceso de selección. (Tenga en cuenta lo establecido en el numeral 3º del artículo 829 del Código de Comercio en concordancia con el artículo 67 del Código Civil Colombiano, para efectos de contar los términos) En todo caso la garantía de la propuesta debe estar vigente hasta el perfeccionamiento del contrato resultante del presente procedimiento de selección.

vii. Esté suscrita por el tomador – afianzado.

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

a) La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el plazo para la Adjudicación o para suscribir el contrato es prorrogado, siempre que tal prórroga sea igual o inferior a tres (3) meses.

b) El retiro de la oferta después de vencido el plazo fijado para la presentación de las ofertas.

c) La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del adjudicatario.

d) La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado de la garantía de cumplimiento del contrato.

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

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

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

Nota 3: La garantía de seriedad debe presentarse a través de la Plataforma del Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II.
Nota 4: Cualquier error o imprecisión en el texto de la garantía presentada será susceptible de aclaración por el proponente hasta el término de traslado del informe de evaluación.

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

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

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

5.1.4 Antecedentes disciplinarios, fiscales y judiciales

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

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

5.2. REQUISITOS FINANCIEROS HABILITANTES.

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.

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.

Los indicadores y el margen solicitado para el proceso de selección, de conformidad con los

numerales 3 y 4 del artículo 2.2.1.1.1.5.3 Decreto No. 1082 de 2015, son los que se relacionan a continuación:

5.2.1. Capacidad financiera.

Para la elaboración de los indicadores financieros del presente proceso, se seleccionaron las siguientes actividades económicas F4322 - Instalaciones de fontanería, calefacción y aire acondicionado, N8110 - Actividades combinadas de apoyo a instalaciones.

Una vez definidos los códigos CIIU a utilizar, estos fueron ubicados en la base de datos SIIS de la Superintendencia de Sociedades, donde se identificaron las series de información necesarias para el cálculo de los indicadores financieros. Posteriormente, dichas series fueron sometidas a un proceso de depuración, mediante el cual se eliminaron valores atípicos, inconsistentes o no coherentes, con el fin de garantizar la calidad y confiabilidad de la información analizada.

Como resultado de este proceso, se obtuvo el número definitivo de observaciones válidas para cada una de las clases CIIU seleccionadas, las cuales constituyen la base estadística para la estimación y análisis de los indicadores financieros del sector, así:

CIIU	**EMPRESAS**	**%**
F4322 - Instalaciones de fontanería, calefacción y aire acondicionado	38	90,48%
N8110 - Actividades combinadas de apoyo a instalaciones	4	9,52%
Total general	**42**	**100,00%**

De acuerdo con la información recopilada y analizada, se identificó un total de 42 empresas cuya actividad económica se encuentra relacionada con el mantenimiento de sistemas de aire acondicionado, climatización, refrigeración y servicios HVAC, las cuales fueron tomadas como muestra para la elaboración del análisis financiero del sector. La perspectiva financiera consiste en la evaluación de la información financiera reportada por dichas empresas, con el propósito de determinar los indicadores de capacidad financiera y capacidad organizacional que servirán como referencia para establecer los requisitos habilitantes del presente proceso de contratación. Este análisis permite identificar el comportamiento financiero del mercado, verificar la solidez económica de los potenciales oferentes y establecer parámetros acordes con las condiciones reales del sector, garantizando la participación de empresas con capacidad suficiente para ejecutar el objeto contractual.

No obstante, y conforme a lo señalado en 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 consideran los indicadores individuales de cada una de las empresas analizadas, con el fin de establecer valores de referencia técnicamente sustentados para los indicadores de liquidez, nivel de endeudamiento, razón de cobertura de intereses, rentabilidad sobre el patrimonio y rentabilidad sobre los activos. De igual manera, en armonía con el numeral 1 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, la definición de dichos indicadores tiene en cuenta la naturaleza, complejidad y cuantía del contrato cuyo objeto corresponde a la prestación del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo, incluido el suministro e instalación de repuestos, para los sistemas de aire acondicionado y chiller ubicados en las diferentes sedes a cargo de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Bogotá, procurando mantener condiciones que promuevan la pluralidad de oferentes, la selección objetiva y la adecuada gestión del riesgo contractual.

Indicadores de capacidad financiera

INDICADOR	FÓRMULA	MARGEN SOLICITADO
Liquidez	$\frac{Activo\ Cte.}{Pasivos\ Cte.}$	≥ 0.95
Nivel de endeudamiento	$\frac{\sum Pasivos}{\sum Activos}$	≤ 0.75
Razón de cobertura de intereses	$\frac{Utilidad\ Operacional}{Gastos\ de\ Intereses}$	≥ 1.5

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

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

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

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

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

5.2.2. Capacidad Organizacional.

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

INDICADOR	FÓRMULA	MARGEN SOLICITADO
Rentabilidad del Patrimonio	$\frac{Utilidad\ Operacional}{Patrimonio}$	≥ 0.00
Rentabilidad del Activo	$\frac{Utilidad\ Operacional}{\sum Activos}$	≥ 0.00

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

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

$$Indicador = \frac{Numerador_1 * Participación_1 + \cdots + Numerador_n * Participación_n}{Denominador_1 * Participación_1 + \cdots + Denominador_n * Participación_n} = \frac{\sum_{i=1}^{n} Numerador_i * Participación_i}{\sum_{i=1}^{n} Denominador_i * Participación_i}$$

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

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

5.2.3. Reglas especiales para la información financiera para proponentes extranjeros sin domicilio en el país.

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

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

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

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

5.3. CONDICIONES TÉCNICAS MÍNIMAS PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO.

La Nación – Consejo Superior de la Judicatura solicitará a los oferentes el cumplimiento de los requisitos técnicos habilitantes, conforme a lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto No. 1082 de 2015. Lo anterior se relaciona a continuación:

1. **Anexo Técnico**

Los proponentes deben allegar el Anexo Técnico debidamente suscrito sin modificaciones, ajustes ni enmiendas, el documento debe presentarse debidamente suscrito por el representante legal de la Entidad.

2. **Certificación expedida por el 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.

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 oferente 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 equipos 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 oferente 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.

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

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

4. **Certificación uso de elementos de protección personal (EPP)**

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

5. **Certificación de compromiso pago sistema general de seguridad social**

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

6. **Certificación constancia de idoneidad para tareas de alto riesgo**

El contratista debe presentar certificación donde conste que sus colaboradores cuentan con la idoneidad para realizar tareas de alto riesgo (trabajo eléctrico, trabajo en caliente).

7. **Certificación de compromiso capacitaciones**

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

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

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

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

9. **Certificación de compromiso cumplimiento sistema de gestión ambiental de la entidad**

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

10. **Gestión de residuos**

- Presentar el registro ante autoridad ambiental competente como generador de residuos peligrosos - RESPEL. 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

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

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.

- Aportar las certificaciones comerciales vigentes de los gestores de residuos peligrosos -RESPEL con los que hace la gestión de los residuos producto del mantenimiento y las licencias ambientales que los habilita para esta gestión.

11. Garantía de los elementos

El oferente deberá acreditar mediante documento escrito firmado por el representante legal una garantía no menor a doce (12) meses a partir de la instalación del elemento, durante el cual garantiza su calidad y buen funcionamiento, en caso de presentarse defectos de fabricación en los elementos, los cuales deberán realizarse el respectivo cambio, en un plazo no mayor a tres (3) días hábiles.

12. Equipo mínimo de trabajo

El oferente deberá presentar para cada uno de los perfiles indicados en las especificaciones técnicas del contrato 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

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

- ✓ 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.

Nota 1: De no presentarse la documentación bajo las condiciones antes establecidas, la entidad podrá solicitar la subsanación de lo mismo, so pena de verse rechazada si en el proceso de evaluación no se cumple con esta subsanación.
Nota 2: La DSAJ de Bogotá debe solicitar las aclaraciones, información y soportes que considere necesarios para verificar la información presentada y el proponente debe entregarlos, de conformidad con establecido en el pliego de condiciones.
Nota 3: El deber de subsanar los requisitos habilitantes es exclusivo del proponente. Si el proponente acredita todos los requisitos técnicos habilitantes exigidos, se califica como "**CUMPLE**" y por lo tanto la propuesta queda **HABILITADA**, en caso contrario, se califica como "**NO CUMPLE**" y por lo tanto la propuesta queda **NO HABILITADA**.

a) Las certificaciones de experiencia específica, para ser tenidas en cuenta, deberán contener mínimo la siguiente información:

   - Nombre entidad 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.

b) 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.

Nota 4: 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 5: 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 6: 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 7: 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 8: 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 9: 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 10: 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 11: 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 12: 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 13: 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 14: El deber de subsanar los requisitos habilitantes es exclusivo del proponente. Si el proponente acredita todos los requisitos técnicos habilitantes exigidos, se califica como “**CUMPLE”** y por lo tanto la propuesta queda **HABILITADA**, en caso contrario, se califica como “**NO CUMPLE”** y por lo tanto la propuesta queda **NO HABILITADA**

5.3.1. EXPERIENCIA HABILITANTE DEL PROPONENTE.

5.3.1.1. EXPERIENCIA GENERAL HABILITANTE DEL PROPONENTE.

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 tres (03), máximo cinco (05) 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 (997,0).

ÍTEM	CÓDIGO UNSPSC	PRODUCTO	SMMLV
1	40101700	Enfriamiento	997,0
2	72101500	Servicio de apoyo para la construcción	
3	72151200	Servicios de construcción y mantenimiento HVAC calefacción y enfriamiento y aire acondicionado	

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.

- **EXPERIENCIA ESPECÍFICA:**

Teniendo en cuenta los servicios requeridos, para la DSAJ de Bogotá es importante que el futuro contratista sea idóneo y acredite la experiencia adecuada, proporcional y suficiente para no comprometer la ejecución del contrato, es por ello que la DSAJ de Bogotá solicita a los proponentes que dentro de los contratos aportados para la experiencia general máximo 3 contratos, cuyo valor sumado sea superior al 80% del valor total del presupuesto oficial estimado, cumplan con las siguientes condiciones

1. De los contratos aportados en la experiencia general, acreditar con al menos un contrato cuyo objeto o alcance técnico contemple de manera integral el mantenimiento preventivo y/o correctivo en sistemas de aire acondicionado HVAC.
2. Acreditar con al menos un contrato de los aportados en la experiencia general, la ejecución de actividades de mantenimiento en EQUIPOS CHILLER.

Nota: Se aceptará que la experiencia de los puntos 1 y 2 sea acreditada mediante un mismo vínculo contractual, siempre que la certificación o el acta de liquidación detalle explícitamente el cumplimiento de actividades (mantenimiento preventivo y correctivo en sistemas de aires acondicionados).

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:

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

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) 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.
c) 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.
d) Todos los documentos que sean allegados para acreditar la experiencia solicitada deberán encontrarse debidamente suscritos por las personas competentes.
e) 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.
f) No se tendrán en cuenta las certificaciones que presenten tachaduras, raspaduras, enmendaduras, información no consistente y/o inexactitudes.
g) Cualquier experiencia obtenida en el extranjero, se comprobará con el documento equivalente en el país respectivo, que llenará los requisitos establecidos en este numeral.
h) 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) 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
j) 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.

Las certificaciones 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.

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

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

Entiéndase por auto certificación:

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

NOTA 2: 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.

NOTA 3: 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.

A. Criterios diferenciales para la experiencia.

- **CRITERIOS DIFERENCIALES PARA ACREDITAR EXPERIENCIA**

Tratándose de Proponentes que acrediten la calidad de Mipyme se tendrán en cuenta como máximo dos (2) contratos adicionales a los cinco (5) máximos inicialmente aportados.

Tratándose de Proponentes que acrediten la calidad de emprendimiento y empresa de mujer con domicilio en el territorio nacional se tendrán en cuenta como máximo dos (2) contratos adicionales a los cinco (5) máximos inicialmente aportados.

Tratándose de Proponentes que acrediten la calidad de emprendimiento y empresa de discapacitados con domicilio en el territorio nacional se tendrán en cuenta como máximo dos (2) contratos adicionales a los cinco (5) máximos inicialmente aportados.

En caso de que el Proponte pruebe la calidad conjunta de Mipyme, emprendimiento y empresa de mujer y emprendimiento y empresa de discapacitados con domicilio en el territorio nacional, la DSAJ de Bogotá tendrá en cuenta hasta seis (6) contratos adicionales a los cinco (5) máximos inicialmente aportados.

Para el caso de Proponentes Plurales bastará con que uno de sus integrantes tenga una participación igual o

superior al diez por ciento (10%) en el Consorcio o en la Unión Temporal y acredite la calidad de Mipyme o emprendimiento y empresa de mujer o emprendimiento y empresa de personas con discapacidad de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.13.2.2 del Decreto 1074 de 2015 y los artículos 2.2.1.2.4.2.4. y 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015, o las normas que los modifiquen, sustituyan o complementen.

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

Y, por último para acreditar la condición de emprendimientos y empresas de personas con discapacidad con domicilio en el territorio nacional, esta condición se acreditará así:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

CAPITULO VI - EVALUACIÓN DE LA OFERTA

La Entidad evaluará las ofertas y otorgará los puntajes establecidos en el presente capítulo,

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

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

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

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

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

1.FACTORES DE EVALUACION

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

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

ITEM	CRITERIOS DE EVALUACIÓN TÉCNICA	PUNTAJE TOTAL
1	**OFERTA ECONÓMICA**	**46 puntos**
2	**FACTORES DE CALIDAD**	**43.5 puntos**
2.1	Formación adicional	20 puntos
2.2	Personal técnico IN HOUSE	13.5 puntos

2.3	Manual de mantenimiento y fichas técnicas de los equipos	10 puntos
3	**CRITERIO DIFERENCIAL EMPRENDIMIENTO Y EMPRESA DE MUJERES**	**0.25 puntos**
4	**CRITERIO DIFERENCIAL PARA MIPYME**	**0.25 puntos**
5	**APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL**	**10 puntos**
TOTAL		**100 puntos**

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

1.1 PROPUESTA ECONÓMICA (46 PUNTOS)

El oferente presentará la Oferta Económica bajo los siguientes preceptos:

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

b) El valor de la propuesta económica no puede superar el Presupuesto Oficial Estimado para el presente proceso de selección.

c) La evaluación de la oferta económica se realiza con base en la revisión del valor de la propuesta, contenida en el *"Anexo Formato Oferta Económica",* cargado por el oferente en la plataforma SECOP II.

d) El "*Anexo Formato Oferta Económica"* se diligencia en su totalidad, sin omitir el diligenciamiento de ningún campo y no debe ser copiado, reescrito u objeto de ningún tipo de modificación por parte del proponente, incluido el A.I.U; solo debe ser diligenciada la información solicitada del proponente y la columna correspondiente al valor unitario, toda vez que el "Anexo Formato Oferta Económica" está formulado, en el caso de incumplir este requisito , la Oferta económica se considerará como NO PRESENTADA y será objeto de rechazo.

e) Los porcentajes correspondientes al A.I.U. están incluidos en el "*Anexo Formato Oferta Económica",* los cuales no son susceptibles a modificación alguna por parte del proponente, so pena de que la Oferta económica se entenderá como NO PRESENTADA y será objeto de rechazo.

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

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

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

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

j) Bajo ninguna circunstancia la Entidad tendrá en cuenta *el "Anexo Formato Oferta*

Económica" presentado como imagen, PDF u otro documento diferente al formato EXCEL suministrado por la Entidad.

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

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

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

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

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

MÉTODOS DE EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA

Para la determinación del método de evaluación, se toman los primeros dos (2) decimales de la TRM (Tasa Representativa del Mercado) vigente el día hábil siguiente a la fecha del cierre del presente proceso. El método debe ser escogido de acuerdo con los rangos establecidos por la tabla que se presenta a continuación:

MÉTODO	RANGO (INCLUSIVE)
Media aritmética	De 67 a 99
Media geométrica con presupuesto oficial	De 34 a 66
Media aritmética baja	De 00 a 33

(i) MEDIA ARITMÉTICA

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

Donde,

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

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

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

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

Donde,

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

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

(ii) MEDIA GEOMÉTRICA CON PRESUPUESTO OFICIAL

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

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

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

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

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

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

Donde,

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

Puntaje

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

Donde,

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

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

(iii) MEDIA ARITMÉTICA BAJA

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

$$x_B = \frac{V_{mín} + \bar{X}}{2}$$

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

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

SC5780-4 CO-SA-CER551308

Puntaje

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

Donde,

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

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

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

1. FACTORES DE CALIDAD – (43.5 PUNTOS)

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

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

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.

2.1 FORMACIÓN ADICIONAL – (20 PUNTOS)

La Entidad asignará un puntaje máximo de hasta **VEINTE** (**20)** puntos al proponente que presente formación adicional del equipo mínimo en los términos que a continuación se presenta:

CRITERIO DE EVALUACIÓN	PUNTAJE
Técnico de mantenimiento con formación y acreditación formal en mantenimiento preventivo y correctivo de sistemas de aire acondicionado específica para el área de refrigeración y climatización industrial. (HVAC)	10
Coordinador de proyecto con formación adicional en Gerencia de Mantenimiento y/o con énfasis en la dirección técnica de sistemas de Climatización Mecánica, y/o HVAC y/o Sistemas de operación Chiller.	20

Para la verificación de este ofrecimiento, el proponente deberá presentar debidamente diligenciado el Formato - Ofrecimiento Factores De Calidad y la puntuación total se asigna de acuerdo con la tabla anterior.

2.2 PERSONAL TÉCNICO IN HOUSE (13.5 PUNTOS)

La Entidad asignará un puntaje máximo de hasta (**13.5) puntos** al proponente que presente la asignación de un técnico IN HOUSE adicional del equipo mínimo en los términos que a

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

continuación se presentan a continuación:

CRITERIO DE EVALUACIÓN	PUNTAJE
Asignación de un técnico calificado con permanencia presencial en el Edificio San Martín. La prestación del servicio se cumplirá en la jornada laboral de 08:00 am a 5:00 pm, sin que ello represente costos adicionales o cargos extraordinarios para la Entidad.	13,5

2.3 MANUAL DE MANTENIMIENTO Y FICHAS TÉCNICAS DE LOS EQUIPOS – (10 PUNTOS)

La Entidad asignará un puntaje máximo de hasta **DIEZ (10)** puntos al proponente que se comprometa a realizar entrega de documentos técnicos de los equipos, en los términos que se presentan a continuación:

CRITERIO DE EVALUACIÓN	PUNTAJE
Manual de mantenimiento, ficha técnica y manual de usuario para cada uno de los equipos que conforman los sistemas de aire acondicionado tipo mini split y casette piso techo	5
Manual de mantenimiento, ficha técnica y manual de usuario para cada uno de los equipos que conforman los sistemas de aire acondicionado mini split y casette piso techo y sistemas de ventilación mecánica.	7
Manual de mantenimiento, ficha técnica y manual de usuario para cada uno de los equipos que conforman los sistemas de aire acondicionado, mini split y casette piso techo, sistemas de ventilación mecánica y equipos Chiller.	10

1.2 CRITERIO DIFERENCIAL MIPYME - (0,25) PUNTOS

La Entidad asignará un puntaje máximo de hasta cero comas 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	
Mediana Empresa	

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

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

Nota 2: En el evento de limitarse la convocatoria a MIPYME no se aplicará este criterio diferencial.

1.3 APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL.

De acuerdo a lo establecido en el parágrafo segundo del artículo 20 de la Ley 80 de 1993 y el parágrafo del artículo 1° de la Ley 816 de 2003 modificado por el artículo 51 del Decreto Ley 019 de

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

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

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

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

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

NOTA 1: Considerando que el porcentaje asignado por la acreditación de los bienes tiene el carácter de comparación de propuestas, el formato suministrado para tal fin debidamente diligenciado y suscrito se presentará con la oferta, so pena de no otorgarse el respectivo puntaje.

NOTA 2: El oferente seleccionado con productos de origen nacional o acreditado no podrá cambiar el origen de los bienes al momento de la entrega, salvo circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito, éstos últimos debidamente acreditados.

NOTA 3: El oferente seleccionado con bienes y servicios con componente nacional tendrá la obligación cumplir con el mismo durante la ejecución del contrato, so pena de hacerse acreedor a las sanciones de Ley.

6.6 CRITERIOS PARA DIRIMIR EMPATES

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

Criterio de desempate (Ley 2069, art. 35)	Acreditación (Decreto 1860 de 2021)
1.Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.	Este requisito se acreditará conforme a lo previsto en el numeral 6.4 del Capítulo VI de este documento y el certificado de Existencia y Representación Legal de conformidad con la definición del artículo 2.2.1.1.1.3.1. del Decreto 1082 de 2015. En este sentido, en los procesos en los que aplique el puntaje previsto en el inciso 1 del artículo 2 de la Ley 816 de 2003, este requisito se cumplirá en los mismos términos establecidos en el inciso tercero de la definición de Servicios Nacionales en concordancia con el artículo 2.2.1.1.1.3.1. del Decreto 1082 de 2015.
2.Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.	A. La oferente persona natural deberá acreditar alguna de las condiciones de la presente causal, según corresponda, de la siguiente manera: 1. La condición de mujer cabeza de familia[2] se acredita con la declaración ante notario, por parte de la mujer, de acuerdo con el parágrafo del artículo 2 de la Ley 82 de 1993, expedida dentro de 30 días calendario anteriores al cierre del proceso. 2. Respecto de la condición de mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar[3], se acreditará con uno de los siguientes documentos: (i) la medida de protección expedida por el comisario de familia del lugar donde ocurrieron los hechos o, a falta de este, el juez civil municipal o promiscuo municipal, la autoridad indígena – en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades indígenas (artículos 16, 17 y 21 de la Ley 1257 de 2008) o por el Juez de Control de Garantías (Artículo 2 Decreto 4799 de 2011); B. En el caso de las personas jurídicas se preferirá a aquellas en las que participen mayoritariamente mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, presentará un certificado, mediante el cual acredita, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las mujeres que participen en la sociedad, aportando los documentos de cada una de ellas, de acuerdo con los dos incisos anteriores. C. En el caso de los proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral. De acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, el titular de la información de estos datos sensibles, como es el caso de las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, deberá autorizar de manera previa y expresa el tratamiento de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la precitada Ley, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate".
3. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en	La circunstancia del diez por ciento (10%) de la nómina del proponente que está en condición de discapacidad deberá ser acreditada con la certificación expedida por

Criterio de desempate (Ley 2069, art. 35)	Acreditación (Decreto 1860 de 2021)

las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.	la oficina de trabajo de la respectiva zona (artículo 24º de la Ley 361 de 1997), el cual deberá estar vigente a la fecha de cierre del proceso de selección, además que estén vinculados a la empresa con un año de anterioridad a la fecha de cierre del proceso o desde el momento de su constitución cuando esta sea inferior a un año y manifieste que mantendrá vinculado al personal por un lapso igual al término de ejecución del contrato. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad, en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en la estructura plural y aportar como mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta. El tiempo de vinculación en la planta referida de que trata este numeral se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.
4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley.	Para acreditar la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley, se requiere lo siguiente: La persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, **entregará un certificado**, en el que se acredite las personas vinculadas en su nómina y el número de trabajadores que no son beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que cumplieron el requisito de edad de pensión. Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas que se encuentren en las condiciones descritas y que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de la constitución de la persona jurídica. El tiempo de vinculación en la planta referida, de que trata el inciso anterior, se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de constitución de la persona jurídica, cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador. En el caso de los proponentes plurales, su representante legal acreditará el número de trabajadores vinculados que son personas mayores no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia, y que cumplieron el requisito de edad de pensión establecido en la ley, de todos los integrantes del proponente. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes. En cualquiera de los dos supuestos anteriores, para el otorgamiento del criterio de desempate, cada uno de los trabajadores que cumpla las condiciones previstas por la ley, allegará un certificado, mediante el cual acredita, bajo la gravedad de juramento, que no es beneficiario de pensión de vejez, familiar o sobre vivencia, y cumple la edad de pensión; además, se deberá allegar el documento de identificación del trabajador que lo firma. La mayor proporción se definirá en relación con el número total de trabajadores vinculados en la planta de personal, por lo que se preferirá al oferente que acredite un porcentaje mayor. En el caso de proponentes plurales, la mayor proporción se definirá con la sumatoria de trabajadores vinculados en la planta de personal de cada uno de sus integrantes.
5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por	Este requisito se acredita: La persona natural, el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, entregará una certificación en la que señalará las personas vinculadas a su nómina,

Criterio de desempate (Ley 2069, art. 35)	Acreditación (Decreto 1860 de 2021)
ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitanas.	y el número de identificación y nombre de las personas que pertenecen a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas que hayan estado vinculadas con una anterioridad igualo mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la persona jurídica. El tiempo de vinculación en la planta referida, de que trata el inciso anterior, se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador. Además, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior, en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente. En el caso de los proponentes plurales, su representante legal presentará un certificado, mediante el cual acredita que por lo menos diez por ciento (10%) del total de la nómina de sus integrantes pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Este porcentaje se definirá de acuerdo con la sumatoria de la nómina de cada uno de los integrantes del proponente plural. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes. En todo caso, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior, en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011 o la norma que lo modifique, sustituya o complemente. Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como es el caso de las personas que pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana autoricen de manera previa y expresa el tratamiento de la información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate”.
6. Preferir la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.	Se presentará copia de alguno de los siguientes documentos: i) La certificación en las desmovilizaciones colectivas que expida la Oficina de Alto Comisionado para la Paz, ii) El certificado que emita el Comité Operativo para la Dejación de las Armas respecto de las personas desmovilizadas en forma individual, iii) El certificado que emita la Agencia para la Reincorporación y la Normalización que acredite que la persona se encuentra en proceso de reincorporación o reintegración o iv) Cualquier otro certificado que para el efecto determine la Ley. Además, se entregará copia del documento de identificación de la persona en proceso de reintegración o reincorporación. En el caso de las personas jurídicas, el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, entregará un certificado, mediante el cual acredite bajo la gravedad de juramento que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas partes de la persona jurídica está constituida por personas en proceso de reintegración o reincorporación. Además, deberá aportar alguno de los certificados del inciso anterior, junto con los documentos de identificación de cada una de las personas que está en proceso de reincorporación o reintegración. Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando todos los integrantes sean personas en proceso de reincorporación, para lo cual se entregará alguno de los certificados del inciso primero de este numeral, y/o personas jurídicas donde más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas

Criterio de desempate (Ley 2069, art. 35)	Acreditación (Decreto 1860 de 2021)
	parte esté constituida por personas en proceso de reincorporación, para lo cual el representante legal, o el revisor fiscal, si está obligado a tenerlo, acreditará tal situación aportando los documentos de identificación de cada una de las personas en proceso de reincorporación. Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como son las personas en proceso de reincorporación o reintegración, autoricen a la entidad de manera previa y expresa el manejo de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012 como requisito para el otorgamiento de este criterio de desempate.
7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado al menos por una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural; (b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.	Las condiciones de este numeral se acreditan: 7.1. Esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual se acreditarán estas condiciones de acuerdo con lo previsto en el inciso numeral anterior; o por una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, presentarán un certificado, mediante el cual acrediten, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración. Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las personas que participen en la sociedad que sean mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, aportando los documentos de cada uno de ellos, de acuerdo con lo previsto en este numeral. Este integrante debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en el proponente plural. 7.2. El integrante del proponente plural de que trata el anterior numeral debe aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta. 7.3. En relación con el integrante del numeral 7.1. ni la madre cabeza de familia o la persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales podrán ser empleados, socios o accionistas de otro de los integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante del que trata el numeral 7.1. lo manifestará en un certificado suscrito por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica. Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como es el caso de las personas en proceso de reincorporación y/o reintegración autoricen de manera previa y expresa el tratamiento de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.
8. Preferir la oferta presentada por una MiPymes o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por MiPymes, cooperativas o asociaciones mutuales.	Preferir la oferta presentada por una MiPymes, lo cual se verificará en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto (1082 de 2015), en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015. Asimismo, se preferirá la oferta presentada por una cooperativa o asociaciones mutuales, para lo cual se aportará el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad respectiva. En el caso específico en que el empate se presente entre cooperativas o asociaciones mutuales que tengan el tamaño empresarial de grandes empresas junto con micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta las cooperativas o asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas. Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral.

Criterio de desempate (Ley 2069, art. 35)	Acreditación (Decreto 1860 de 2021)
	En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuales al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.
9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.	La condición de micro o pequeña empresa se verificará en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto (1082 de 2015), en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015. La condición de cooperativa o asociación mutual se acreditará con el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad respectiva. En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutua/es que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuáles al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.
10. Preferir al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de sus pagos realizados a MIPYMES, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.	El proponente persona natural y contador público; o el representante legal de la persona jurídica y revisor fiscal para las personas obligadas por ley; o del representante legal de la persona jurídica y contador público, según corresponda, entregará un certificado expedido bajo la gravedad de juramento, en el que conste que por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos fueron realizados a MiPymes, cooperativas o asociaciones mutuales. Igualmente, cuando la oferta es presentada por un proponente plural se preferirá a este siempre que: 10.1. Esté conformado por al menos una MiPymes, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural, para lo cual se presentará el documento de conformación del proponente plural y, además, ese integrante acredite la condición de MiPymes, cooperativa o asociación mutual en los términos del numeral 8 del presente documento; 10.2. La MiPymes, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia acreditada en la oferta; y 10.3. Ni la MiPymes, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los otros integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante respectivo lo manifestará mediante un certificado suscrito por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica. En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales, que cumplan con los requisitos de los incisos anteriores, cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuales al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015,que sean micro, pequeñas o medianas.
Criterio de desempate (Ley 2069, art. 35)	**Acreditación (Decreto 1860 de 2021)**

11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES.	Con el Certificado de Existencia y Representación Legal de la Cámara de Comercio correspondiente se acredita tanto la calidad de Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC y su tamaño MIPYMES[4] Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite las condiciones señaladas en el inciso anterior de este numeral.
12.Preferir la propuesta presentada por personas que acrediten: (a) ser jóvenes Egresados del Sistema de Protección del ICBF en las condiciones establecidas en la Ley 2479 de 2025; o (b) de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, es decir, que más del cincuenta por ciento (50%) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por jóvenes egresados del Sistema de Protección del ICBF; o, (c) la oferta presentada por de un proponente plural con una participación de al menos un veinticinco por ciento (25%) de una persona que acredite ser Egresado del Sistema de Protección del ICBF o una persona jurídica en las cuales se acredite participación mayoritaria de jóvenes egresados del Sistema de Protección del ICBF.	De acuerdo con lo previsto en el artículo 21 de la Ley 2479 de 2025 se deberán aportar las resoluciones administrativas del ICBF o documentos administrativos que hagan sus veces, en los que se haya formalizado la protección o adopción del participante en el presente proceso de selección En el evento en que se presenten personas jurídicas debe acreditarse mediante certificado emitido por el representante legal que la participación de estos jóvenes es mayoritaria en la sociedad, participe o participen mayoritariamente, es decir, que más del cincuenta por ciento (50%) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por jóvenes egresados del Sistema de Protección del ICBF. Lo anterior acompañado de las resoluciones administrativas del ICBF o documentos administrativos que hagan sus veces, en los que se haya formalizado la protección o adopción del socio que ostente dicha condición. En el caso de las estructuras plurales cuando se acredite que el proponente plural cuenta con una participación de al menos un veinticinco por ciento (25%) de una persona que acredite ser Egresado del Sistema de Protección del ICBF o una persona jurídica en las cuales se acredite participación mayoritaria de jóvenes egresados del Sistema de Protección del ICBF, cuya acreditación se efectuará en los términos de los incisos anteriores.
12. Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente, método que deberá haber sido previsto previamente en los Documentos del Proceso.	Para la aplicación del método aleatorio de selección del oferente, la entidad deberá utilizar el siguiente método aleatorio con la aplicación app sorteos.

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

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

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

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

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

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

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

CAPÍTULO VII - ACUERDOS COMERCIALES

Las ofertas de bienes y servicios de países con los cuales Colombia tiene acuerdos comerciales vigentes que cubren el presente proceso de contratación, se tratan como ofertas de bienes y servicios colombianos y tienen derecho al puntaje para estimular la industria nacional. Para el presente proceso, la cobertura de acuerdos comerciales son las que se establecen en la siguiente tabla:

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

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

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

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

Acuerdo comercial		Entidades generales del nivel nacional	¿Es Superior al Umbral?	excepciones	¿Se encuentran excluidos?	Contratación cubierta por el Acuerdo Comercial
Alianza Pacífico	Chile	Bienes y servicios $272.951.066 COP	SI	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 12, 14, 15, 16, 17, 19, 32, 35, 37, 40,41, 42, 44, 46, 54, 55, 58, 61.	No	SI
		Servicios de construcción $27.295.106.607 COP	NO		No	NO
	México	Bienes y servicios $272.951.066 COP	SI	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 12, 14, 15, 16, 17, 19, 22, 32, 33, 35, 36, 37, 40, 41, 42, 44, 46, 54, 55, 56, 58, 61.	No	SI
		Servicios de construcción $42.311.869.730 COP	NO		No	NO
	Perú	Bienes y servicios $518.607.026 COP	SI	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 12, 14, 15, 16, 17, 19, 32, 35, 37, 40,41, 42, 44, 46, 54, 55, 58, 61.	No	SI
		Servicios de Construcción $27.295.106.607 COP	NO		No	NO
Canadá		Bienes y servicios $ 433.332.253 COP	SÍ	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 12, 14, 15, 16, 17, 19, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 40, 41, 42, 43, 45, 46.	No	SI
		Servicios de construcción $27.346.926.338 COP	NO		No	NO
Chile		Bienes y servicios $ 272.764.794 COP	SÍ	1, 2, 3, 4, 5, 6, 8, 12, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 40, 41, 42, 43, 45, 46.	No	SI
		Servicios de construcción $27.276.479.385 COP	NO		No	NO
Corea		Bienes y servicios $382.000.000 COP	SÍ	1, 3, 4, 5, 6, 7, 10, 11, 12, 14, 15, 16, 17, 19, 32, 34, 35, 37, 40, 41, 42, 45, 54, 57, 58.	No	SI
		Servicios de construcción $27.290.000.000 COP	NO		No	NO
Costa Rica		Bienes y servicios $432.974.981 COP	SI	1, 3, 4, 5, 6 ,7, 9, 12, 14, 15, 16, 17, 19, 32, 35, 37, 40, 41, 42,	No	SI
		Servicios de construcción $27.357.983.079 COP	NO		No	NO
				43, 44, 46, 57, 58, 61.		
		Bienes y servicios $439.974.981 COP	SI		No	SI

Estados Unidos		Servicios de construcción $27.357.983.079 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
Estados AELC		Bienes y servicios $735.297.922 COP	NO	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 12, 14, 15, 16, 17, 19, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 40, 41, 42, 43, 45, 46.	No	NO
		Servicios de construcción $28.280.689.315 COP	NO		No	NO
México		Bienes y servicios $341.973.443 COP	SI	1, 2, 4, 6, 14, 17, 18, 24, 25, 26, 27, 39.	No	SI
		Servicios de construcción $44.456.573.131 COP	NO		No	NO
Triangulo Norte	**El Salvador**	Valor de la Menor Cuantía	NA	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 9, 14, 20, 38, 48, 49, 59.	NO	NO
	Guatemala	Valor de la Menor Cuantía	NA	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 9, 14, 20, 21, 50, 51, 52, 53, 59.	NO	NO
	Honduras	Valor de la Menor Cuantía	NA	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 9, 14, 20, 22, 48, 49, 59, 60.	N/A	NO
Unión Europea		Bienes y servicios $ 735.297.922 COP	NO	1, 4, 5, 6, 7, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 19, 23, 32, 35, 37, 40, 41, 42, 43, 44, 46, 57, 58, 61	No	SI
		Servicios de construcción $28.280.689.315 COP	NO		No	NO
Israel		Bienes Umbral: 130.000 DEG	SI	1, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 18, 19, 20, 26, 28, 29, 32, 34, 35, 37, 40, 41, 42, 43, 44, 45, 54, 61.	No	NO
		Servicios Umbral: 130.000 DEG	SI		No	NO
		Servicios de construcción Umbral:	N/A		No	NO
Reino Unido de Gran Bretaña e Irlanda del Norte		Bienes y servicios $ 709.188.464 COP	NO	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 12, 14, 15, 16, 17, 19, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 40, 41, 42, 43, 45, 46.	No	NO
		Servicios de construcción $27.276.479.385 COP	NO		No	NO
Comunidad Andina de Naciones CAN		PAÍSES MIEMBROS DE LA CAN: COLOMBIA, BOLIVIA, ECUADOR Y PERÚ. Decisión 439 de 1998 CAN, incluye obligaciones en materia de trato nacional, la entidad debe dar a los servicios prestados por proponentes de la CAN el mismo trato que da a los servicios colombianos. La única excepción a los servicios de proponentes de la CAN es el servicio de transporte aéreo para el cual no hay trato nacional.				
Los valores en pesos colombianos de los Acuerdos Comerciales están vigentes 2026-2027						

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

CAPÍTULO VIII - ORDEN DE ELEGIBILIDAD Y ADJUDICACIÓN

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

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

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

CAPÍTULO IX - RIESGOS

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

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

Los interesados presentarán las observaciones que estimen pertinentes sobre la asignación de Riesgos. La Matriz de Riesgos contenida en el *Anexo 3 - Matriz de Riesgos*, hace parte integrante del presente pliego de condiciones y los interesados podrán presentar sus observaciones durante el plazo de la Selección Abreviada de menor cuantía o en la audiencia prevista para el efecto.

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

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

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

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

Tabla No. 1 - Escalas de probabilidad del riesgo

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

Tabla No. 2 – Escala de impacto del Riesgo

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

Tabla No. 3 – Metodología de valoración del riesgo

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

CAPÍTULO X - GARANTÍA(S)

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

11.1. **GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO.**

En virtud del artículo 2.2.1.2.3.1.1. del Decreto No. 1082 de 2015, el CONTRATISTA deberá otorgar Garantía Única de Cumplimiento con los siguientes amparos (pueden ser un amparo o varios):

AMPARO	SUFICIENCIA	VIGENCIA
Cumplimiento	10% del valor del contrato	El plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más

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

Calidad y correcto funcionamiento de los bienes y equipos suministrados	10% del valor del contrato	Por el plazo de ejecución y seis (6) meses mas
Calidad de servicio	10% del valor del contrato	El plazo de ejecución del contrato 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: El valor de todos los amparos se debe establecer en la cifra exacta con decimales o aproximar al peso siguiente, con el fin que los porcentajes de suficiencia de la garantía no sean inferiores a los señalados.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

11.3. REGLAS GENERALES PARA TODAS LAS GARANTÍAS.

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

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

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

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

4. El contratista se compromete a ajustar la vigencia de los amparos de la garantía a partir del inicio del contrato, así como ampliar el valor de la misma y/o su vigencia, en el evento en que se aumente o adicione el valor del contrato o se prorrogue su término, en virtud de lo consagrado en el Articulo 2.2.1.2.3.1.18 del Decreto No. 1082 de 2015, para lo cual contará con un término de tres (3) días para que allegue el correspondiente certificado modificatorio de la póliza en la División de Contratos de la DEAJ, con el fin de evitar el inicio de procesos sancionatorios por presunto incumplimiento en la correspondiente obligación contractual.

CAPÍTULO XI - CRONOGRAMA

VER CRONOGRAMA DEL PROCESO EN LA PLATAFORMA DEL SECOP II

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

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

CAPÍTULO XII – ANEXOS Y FORMATOS

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

12.1. ANEXOS DEL PLIEGO:

Anexo – Especificaciones y Características Técnicas del Proyecto
Anexo – Soporte Presupuestal (CDP).
Anexo – Matriz de Riesgos
Anexo – Condiciones Contractuales

12.2. FORMATOS PARA DILIGENCIAR POR EL OFERENTE:

Formato – Carta de presentación de las Ofertas.
Formato – Modelo de documento de conformación del Consorcio, Unión Temporal o Promesa de Sociedad Futura.
Formato – Autorización tratamiento de datos personales DSAJ de Bogotá.
Formato – Pago de Seguridad social y Aportes Parafiscales.
Formato – Experiencia del proponente.
Formato – Ofrecimiento Factores De Calidad
Formato – Apoyo a la industria nacional
Formato – Acreditación Emprendimiento y Empresa de Mujeres.
Formato – Acreditación MiPymes.
Formato – Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional.
Formato – Incorporación de Componente Nacional en Servicios Extranjeros.
Formato – Criterios de desempate.
Formato – Cumplimiento especificaciones Técnicas.
Formato – Modelo Carta Respel.