



*Rama Judicial del Poder Público
Consejo Superior de la Judicatura
Sala Administrativa
Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial
Bogotá - Cundinamarca*

**ESTUDIOS PREVIOS DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD PARA LA
CONTRATACIÓN ESTATAL – MÍNIMA CUANTÍA**

El presente estudio previo se elabora de acuerdo con lo establecido en el Estatuto General de la Contratación, según lo dispuesto en el numeral 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, en concordancia con lo dispuesto en el artículo 3.5.2 del Decreto 0734 de 2012.

1. Descripción de la necesidad que la entidad pretende satisfacer con la contratación

La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Bogotá – Cundinamarca requiere suscribir un contrato para realizar el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de las de cortinas enrollables, talanqueras y puertas eléctricas mediante realización de mantenimientos y reparaciones que garanticen la buena imagen y seguridad en las diferentes sedes administrativas a cargo de esta Dirección Ejecutiva Seccional.

2. Descripción del objeto a contratar

Realizar el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de las cortinas enrollables, talanqueras y puertas eléctricas de las diferentes sedes administrativas a cargo de esta Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Bogotá – Cundinamarca.

2.1 Identificación del contrato a celebrar

El presente proceso de contratación se adelantará mediante contrato de prestación de servicios.

2.2 Elementos solicitados por parte esta Dirección Ejecutiva Seccional y descripción técnica

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD MEDIDA	CANTIDAD DE EQUIPOS	CANTIDAD DE M/MTOS
MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS				
Mantenimiento Bimestral – Edificio Plaza 85				
Engrasado de rieles y mecanismos cada tres (3) meses. Se reparará cualquier pieza del mecanismo mecánico que pueda dañarse durante el tiempo que este el mantenimiento. Garantizando el perfecto funcionamiento de las cortinas enrollables				
1	Mantenimiento de cortina enrollable metálica en calibre 18 y 20 con mecanismo manual de apertura y cierre de 2,90 x 3,30 mts	Unidad	7	2
2	Mantenimiento de cortina enrollable metálica en calibre 18 y 20 con mecanismo manual de apertura y cierre de 2,66 x 3,30 mts	Unidad	5	2
3	Mantenimiento de cortina enrollable metálica en calibre 18 y 20 con mecanismo manual de apertura y cierre de 2,83 x 3,30 mts	Unidad	4	2
4	Mantenimiento de cortina enrollable metálica en calibre 18 y 20 con mecanismo manual de apertura y cierre de 2,81 x 3,30 mts	Unidad	6	2
5	Mantenimiento de cortina enrollable metálica en calibre 18 y 20 con mecanismo manual de apertura y cierre de 2,82 x 3,30 mts	Unidad	5	2
6	Mantenimiento de cortina enrollable metálica en calibre 18 y 20 con mecanismo manual de apertura y cierre de 2,80 x 3,30 mts	Unidad	3	2

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD MEDIDA	CANTIDAD DE EQUIPOS	CANTIDAD DE M/MTOS
7	Mantenimiento de cortina enrollable metálica en calibre 18 y 20 con mecanismo manual de apertura y cierre de 1,40 x 3,30 mts	Unidad	5	2
8	Mantenimiento de cortina enrollable metálica en calibre 18 y 20 con mecanismo manual de apertura y cierre de 2,27 x 3,30 mts	Unidad	5	2
9	Mantenimiento de cortina enrollable metálica en calibre 18 y 20 con mecanismo manual de apertura y cierre de 2,24 x 3,30 mts	Unidad	4	2
10	Mantenimiento de cortina enrollable metálica en calibre 18 y 20 con mecanismo manual de apertura y cierre de 2,37 x 3,60 mts	Unidad	8	2
11	Mantenimiento de cortina enrollable metálica en calibre 18 y 20 con mecanismo manual de apertura y cierre de 2,25 x 3,60 mts	Unidad	6	2
12	Mantenimiento de cortina enrollable metálica en calibre 18 y 20 con mecanismo manual de apertura y cierre de 2,31 x 3,00 mts	Unidad	5	2
13	Mantenimiento de cortina enrollable metálica en calibre 18 y 20 con mecanismo manual de apertura y cierre de 2,30 x 3,30 mts	Unidad	6	2
14	Mantenimiento de cortina enrollable metálica en calibre 18 y 20 con mecanismo manual de apertura y cierre de 2,29 x 3,30 mts	Unidad	5	2
15	Mantenimiento de cortina enrollable metálica en calibre 18 y 20 con mecanismo manual de apertura y cierre de 2,24 x 3,12 mts	Unidad	6	2
16	Mantenimiento de cortina enrollable metálica en calibre 18 y 20 con mecanismo manual de apertura y cierre de 2,29 x 3,10 mts	Unidad	4	2
17	Mantenimiento de cortina enrollable en calibre 18 y 20 con mecanismo manual de apertura y cierre de 2,31 x 3,10 mts	Unidad	6	2
18	Mantenimiento de cortina enrollable metálica en calibre 18 y 20 con mecanismo manual de apertura y cierre de 2,32 x 3,10 mts	Unidad	7	2
19	Mantenimiento de cortina enrollable metálica en calibre 18 y 20 con mecanismo manual de apertura y cierre de 2,90 x 3,25 mts	Unidad	5	2
20	Mantenimiento de cortina enrollable metálica en calibre 18 y 20 con mecanismo manual de apertura y cierre de 3,02 x 3,10 mts	Unidad	4	2
21	Mantenimiento de cortina enrollable metálica en calibre 18 y 20 con mecanismo manual de apertura y cierre de 2,84 x 2,94 mts	Unidad	6	2
22	Mantenimiento de cortina enrollable metálica en calibre 18 y 20 con mecanismo manual de apertura y cierre de 2,63 x 2,80 mts	Unidad	5	2
23	Mantenimiento de cortina enrollable metálica en calibre 18 y 20 con mecanismo manual de apertura y cierre de 3,40 x 3,90 mts	Unidad	3	2
24	Mantenimiento de cortina enrollable metálica en calibre 18 y 20 con mecanismo manual de apertura y cierre de 3,00 x 2,66 mts	Unidad	5	2
PINTURA GENERAL PARA CORTINAS METALICAS				
25	Mantenimiento de pintura general para cortinas metálicas, incluye anticorrosivo y pintura final.	M2	125	1
PUERTAS ACCESO VEHICULAR				
Mantenimiento bimensual, engrase, ajuste de distancias de las guías de cierre y apertura; control del buen funcionamiento del motor, tensión de cadenas y rectificación del funcionamiento del moto-reductor. Se reparará cualquier pieza de la puerta y sus mecanismos, (mecánicos, electromecánicos y electrónicos) que puedan dañarse durante el tiempo que el contratista tenga este mantenimiento a cargo, garantizando el perfecto funcionamiento de la puerta existente.				
26	Mantenimiento de cortina enrollable metálica (puerta acceso vehicular Hernando Morales Molina) en calibre 18 y 20 con mecanismo electromecánico de apertura y cierre. Control remoto control de pared manual con sensor de obstáculos que invierte el funcionamiento para evitar accidentes, de 6,00 m X 3,50 m	Unidad	1	3
27	Mantenimiento de cortina enrollable metálica (puerta acceso vehicular Paloquemao) en calibre 18 y 20 con mecanismo electromecánico de apertura y cierre. Control remoto control de pared manual y dispositivo de apertura por medio de lectoras, con sensor de obstáculos que invierte el funcionamiento para evitar accidentes, de 3,60 m X 2,50 m	Unidad	1	3
28	Mantenimiento de puerta corrediza metálica (puerta acceso vehicular Tribunales de Bogotá y Cundinamarca) en calibre 18 y 20 con mecanismo electromecánico de apertura y cierre horizontal, control remoto, control de pared manual, de 5,00 m X 2,20 m	Unidad	1	3
29	Mantenimiento de puerta corrediza metálica (puerta acceso vehicular Edificio calle 31) en calibre 18 y 20 con mecanismo electromecánico de apertura y cierre horizontal, control remoto, control de pared manual, de 4,00 m X 2,20 m	Unidad	1	3
TALANQUERAS				
Mantenimiento trimestral de mecanismos de apertura y cierre electromecánico, platinas receptoras y programación de movimiento y paradas, dispositivo oleodinámico, electro válvula, motor, correa, pintura para el brazo y la tapa de protección del mecanismo. Se reparará cualquier pieza de las barreras y sus mecanismos, (mecánicos y electromecánicos) una vez sea necesario durante el tiempo que el contratista tenga este mantenimiento a cargo, garantizando el perfecto funcionamiento de las barreras existentes.				
EDIFICIO CALLE 85				
30	Mantenimiento de barrera vehicular, dispositivo de apertura por medio de lectoras.	Unidad	1	2
EDIFICIO TRIBUNALES				
31	Mantenimiento de barrera vehicular, dispositivo de apertura por medio de lectoras.	Unidad	1	2
Mantenimiento anual para el tratamiento anticorrosivo y de pintura de acabado para cortinas enrollables, puerta corrediza y barreras vehiculares (talanqueras), el color de cada uno de estos elementos será dispuesto por el supervisor del contrato.				
EDIFICIO TRIBUNALES				
32	Mantenimiento anticorrosivo de pintura anticorrosiva y pintura de acabado para puerta corrediza	M2	1	1
EDIFICIO NEMQUETEBA				
33	Mantenimiento anticorrosivo de pintura anticorrosiva y pintura de acabado para puerta corrediza,	M2	1	1
EDIFICIO HERNANDO MORALES MOLINA				
34	Mantenimiento de limpieza con desengrasantes y brillo para la cortina enrollable	Unidad	1	1
EDIFICIO CALLE 31				
35	Mantenimiento anticorrosivo de pintura anticorrosiva y pintura de acabado para puerta corrediza,	M2	1	1
MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS CORRECTIVOS				
REPUESTOS				

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD MEDIDA	CANTIDAD DE EQUIPOS	CANTIDAD DE M/MTOS
36	Suministro e instalación de resortes para cortina enrollable.	ML	1	1
37	Suministro e instalación de batiente metálica para cortina enrollable.	ML	1	1
38	Suministro e instalación de polea para cortina enrollable.	Unidad	1	1
39	Suministro e instalación de machimbre metálico para cortina enrollable.	ML	1	1
40	Suministro e instalación de paral metálico para cortina enrollable.	ML	1	1
41	Suministro e instalación de rodamientos para patín de portón corredizo.	Unidad	1	1
42	Suministro e instalación de brazo para talanquera en aluminio con banda de caucho para patín de portón corredizo.	ML	1	1
43	Suministro e instalación de contáctores para el control de mando para portones y talanqueras eléctricas	ML	1	1
Nota: Estos elementos se utilizarán en los mecanismos cuando se requiera en la duración del contrato				

2.2.1 Obligaciones técnicas

El contratista seleccionado deberá sujetarse a las siguientes condiciones técnicas:

- a. Los servicios solicitados deberán cumplir con las exigencias mínimas establecidas en el presente estudio de conveniencia.
- b. Los repuestos deberán ser nuevos y de primera calidad.
- c. Los servicios deberán realizarse en el sitio indicado por el supervisor designado y en el tiempo estipulado para tal fin.

2.2.2 Obligaciones administrativas del contratista.

- Suministrar al supervisor designado por la Dirección Ejecutiva Seccional, la información que le sea solicitada para verificar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones que contrae.
- Suministrar la información necesaria al supervisor del contrato para elaborar el proyecto de acta de liquidación del mismo, dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la terminación del contrato, según lo dispuesto en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007.
- Garantizar la calidad de los servicios y elementos ofertados y responder por ello de conformidad con lo estipulado por el Artículo 5°, numeral 4 de la Ley 80 de 1993.
- Presentar a la Dirección Ejecutiva Seccional una vez finalizado el contrato, constancia del cumplimiento de los aportes al Sistema General de Seguridad Social y Parafiscales, expedida por el Representante Legal y/o Revisor Fiscal de conformidad con lo dispuesto en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.
- Asumir todos los gastos que se ocasionen en relación con la ejecución del presente contrato.

- Las demás obligaciones relacionadas con la naturaleza del objeto del contrato.

2.2.3 Obligaciones laborales:

Serán obligaciones del contratista como empleador:

- a. Designar y mantener a costa del contratista durante todo el período de ejecución del contrato, el personal idóneo que se requiera para la correcta y normal ejecución del contrato, es decir deberá contar con el personal que atienda los requerimientos de la entidad durante el plazo de ejecución del mismo y la duración de la garantía solicitada.
- b. Pagar oportunamente, los salarios y prestaciones sociales, a todo el personal empleado en la ejecución del presente contrato, y en general dar estricto cumplimiento a la totalidad de obligaciones, con el sistema integral de seguridad social y parafiscales derivadas de la ejecución del presente contrato. El incumplimiento de estas obligaciones por parte del contratista, para con sus empleados, podrá generar la imposición de multas sucesivas, de conformidad con lo establecido en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.
- c. El personal que el contratista ocupe en la ejecución del presente contrato no tendrá vinculación laboral, personal, civil ni comercial con la Dirección Ejecutiva Seccional. La responsabilidad derivada de estas vinculaciones estará a cargo y de manera exclusiva del Contratista.
- d. Las demás obligaciones relacionadas con la naturaleza del presente contrato de prestación de servicios.

2.2.4. Obligaciones de la entidad.

La Dirección Ejecutiva Seccional, además de las obligaciones consagradas en las otras cláusulas, tendrá, las siguientes:

- 1) Pagar al contratista el valor del contrato de conformidad con las condiciones establecidas.
- 2) Supervisar la correcta ejecución del contrato.
- 3) Impartir a través del supervisor designado, las instrucciones necesarias para la ejecución del contrato.
- 4) Todas las demás que surjan de la naturaleza del contrato.

2.2 Lugar de ejecución

La prestación de los servicios solicitados en el presente contrato se desarrollara en las sedes administrativas de Bogotá y Cundinamarca relacionadas a continuación:

- Edificio Plaza 85, ubicado en calle 85 No. 11-96
- Edificio de los Tribunales, ubicado en la Av. Calle 24 No. 53 – 28.
- Edificio Nemqueteba, ubicado en la calle 14 No 7-36
- Edificio Hernando Morales Molina, ubicado Carrera 10 No. 14-33
- Edificio Calle 31, ubicado Calle 31No. 6-24
- Complejo Judicial Paloquemao, ubicado Carrera 29 No. 18-45

Y demás sedes judiciales a consideración del supervisor designado.

2.3 Plazo de ejecución

El plazo de ejecución del presente contrato será de seis (06) meses, contados a partir del perfeccionamiento del mismo y el cual empezará una vez se suscriba el acta de inicio a más tardar dos (2) días después de la suscripción del contrato.

2.3.1 Obligaciones del supervisor

El ejercicio de la supervisión del contrato será designado por la Directora Ejecutiva Seccional y tendrá como obligaciones entre otras las siguientes.

- a) Exigir al contratista el cumplimiento del contrato y de la totalidad de especificaciones en él contenidas.
- b) Atender y resolver toda consulta relacionada con el proceso de prestación de servicios.
- c) Ejercer la vigilancia y control sobre la ejecución y cumplimiento de las obligaciones del contratista.
- d) Tramitar ante el área correspondiente el pago del valor del presente contrato de prestación de servicios.
- e) Expedir la certificación de recibo a satisfacción de los servicios (cumplidos) objeto del presente contrato, como requisito previo para el trámite de los pagos.
- f) Verificar el cumplimiento por parte del contratista de todas las obligaciones con el Sistema Integral de Seguridad Social y Aportes Parafiscales, así como del personal que ejecute el contrato cuando sea el caso.

- g) Diligenciar y remitir al área jurídica el formato aprobado por el Sistema Integrado de Gestión de Calidad denominado "Ficha técnica de evaluación y reevaluación de contratistas, una vez finalice la vigencia del contrato.
- h) Presentar ante la Directora Ejecutiva Seccional en forma oportuna, debidamente justificadas y soportadas las solicitudes de adición en plazo, valor o las modificaciones del contrato, con un tiempo prudencial de antelación de quince (15) días calendario y/o dependiendo el plazo de ejecución del mismo e informar al área jurídica cualquier anomalía en la ejecución del contrato.
- i) 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.
- j) Todas las demás que surjan de la naturaleza del contrato, así como las establecidas en Manual de Contratación de la Entidad.

2.4 Forma de pago

La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Bogotá - Cundinamarca, cancelará, mediante mensualidades vencidas, de acuerdo a los trabajos que se lleven a cabo, previa presentación de la factura o cuenta de cobro correspondiente, certificación del supervisor del contrato especificando la satisfacción del servicio, acompañado de la certificación en la cual conste la prestación del servicio a entera satisfacción y la certificación del pago de las obligaciones al sistema integral de seguridad social (ARL, EPS, AFP) y de aportes parafiscales (ICBF, Cajas de Compensación Familiar y SENA) expedida por el contador o revisor fiscal según sea el caso cuando a ello haya lugar.

El coordinador de área donde se encuentre adscrito el supervisor designado expedirá la certificación de cumplimiento, para lo cual, contará con la constancia de los aspectos financieros y contables, expedida por la coordinadora del área financiera y con la constancia de cumplimiento de los aspectos jurídicos, expedida por la coordinadora del área jurídica.

Los pagos estarán aprobados por la Directora Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Bogotá - Cundinamarca, previo visto bueno del supervisor designado para la verificación del cumplimiento del objeto contractual y demás cláusulas que se deriven del contrato.

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

La ruta donde puede realizar la consulta de los pagos se ubica en: <http://www.minhacienda.gov.co/MinHacienda/haciendapublica/siifnacion/SIIFNacion/Consulta%20de%20pagos>.

El contratista realizara el pago oportuno de salarios y prestaciones sociales a los operarios que presten el servicio, los cuales deben ser dentro de los cinco (05) primeros días calendario de cada mes.

2.5 Garantía del bien o servicio

El proponente deberá garantizar los mantenimientos durante el plazo de seis (6) meses y los repuestos necesarios durante doce (12) meses asimismo en caso de defectos en los mismos deberá cambiarlos en un plazo no mayor a cinco (5) días calendario una vez realizado el requerimiento de cambio.

2.6 Determinar el objeto similar para las certificaciones de experiencia

Se tomará como objeto similar aquel que incluya el suministro, instalación y/o mantenimiento y comercialización de cortinas enrollables, talanqueras y puertas eléctricas.

3. Fundamentos jurídicos

Actualmente, la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Bogotá - Cundinamarca, se encuentra atendiendo las disposiciones que en materia de contratación pública se indican en la Ley 1150 de 2007, el Decreto 0734 de 2012, además de las disposiciones normativas vigentes en la Ley 80 de 1993, ley 816 de 2003 y finalmente las del manual de contratación dispuesto por la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial.

3.1 Modalidad de selección

Conforme a lo dispuesto en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y en Capítulo V del Título III del Decreto 0734 de 2012, la presente contratación se adelantará bajo la modalidad de "mínima cuantía", por ser inferior al 10% de la menor cuantía.

4. Análisis económico

El grupo de servicios administrativos de la Dirección Ejecutiva Seccional para determinar el presupuesto oficial estimado con el fin de adelantar el proceso de contratación que permita el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de las cortinas enrollables, talanqueras y puertas eléctricas, con destino a algunas sedes judiciales adscritas a esta Dirección Ejecutiva Seccional, realizó el respectivo estudio de mercado, invitando a cotizar a las firmas: Altha Industrial, Decorideas, Colors Windows, Controles y Automatización S.A.S., AB Industrias

metálicas E.U., Puertas Electrónicas Osorio e Hijos S.A.S., Eli Huertas, E&C Puertas Eléctricas, Expertos Ingenieros Ltda., Metálicas MCM, A.G. industrias metálicas, Agencia Alemana de Colombia S.A.S., Lugar Deco, Disprodec, así las cosas el presupuesto oficial estimado se calcula de acuerdo a las cotizaciones de las siguientes firmas así.

Empresa cotizante	Expertos Ingenieros Ltda.	Controles y Automatización S.A.S.	Abacal S.A.S.	Ingeniería de Bombas y Plantas Ltda.	Promedio
Mantenimiento preventivo	\$56.135.000	\$27.296.400	\$55.635.000	\$51.070.000	\$55.139.556
Mantenimiento correctivo	\$2.000.000	\$1.131.600	\$2.590.000	\$2.300.000	\$2.326.264
Valor total cotizado	\$67.436.600	\$32.976.480	\$67.541.000	\$61.909.200	\$57.465.820

Así las cosas el presupuesto oficial estimado para el mantenimiento preventivo y correctivo de las cortinas enrollables, talanqueras y puertas eléctricas, corresponde a la suma de cincuenta y siete millones cuatrocientos sesenta y cinco mil ochocientos veinte pesos m/cte., \$57.465.820, incluido I.V.A.

De igual manera, para la estimación del posible valor del contrato, la entidad ha determinado las siguientes variables:

- Impuestos. Valor generado por concepto de impuestos y retenciones con motivo del contrato de prestación de servicios, conforme al estudio de estimación del valor del contrato, el contratista deberá cobrar IVA del 16%. El contratista seleccionado deberá atender los requerimientos de retención por concepto de I.V.A., dependiendo del régimen en que se encuentre.
- Gastos de personal. El contratista seleccionado se hará cargo de los gastos del personal administrativo de la empresa que represente. Asimismo, hay que señalar que el contratista seleccionado se obliga a estar al día con los gastos de salarios, prestaciones, afiliaciones en salud, riesgos profesionales, pensiones, cesantías y demás parafiscales del personal a su cargo.

4.1 Financiación

El contrato será financiado con recursos del presupuesto nacional, correspondiente a la vigencia fiscal del año 2013 según el certificado de disponibilidad presupuestal, expedido por el coordinador de ejecución presupuestal de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Bogotá – Cundinamarca, bajo el No. 23913 de fecha dieciocho (18) de marzo de 2013, por la unidad ejecutora 08, que afectan los rubros 2045_2 Mantenimiento – mantenimiento de bienes muebles, equipos y enseres y 2044_20 Materiales y Suministros - Repuestos, por valor total de cincuenta y siete millones cuatrocientos sesenta y cinco mil ochocientos veinte pesos m/cte., \$57.465.820, incluido I.V.A., según la siguiente especificación:

Rubro	Concepto	Valor
2045_2 Unidad 08	CDP No. 21813 Mantenimiento – Mantenimiento Bienes muebles, equipos y enseres	\$55.139.556
2046_3 Unidad 08	CDP No. 21813 Materiales y Suministros - Repuestos	\$2.326.264
Total presupuesto		\$57.465.820

5. Justificación de los factores de selección

- Verificación de los requisitos jurídicos Cumple/ No cumple
- Verificación de las especificaciones técnicas Cumple/ No cumple
- Evaluación de la oferta económica Cumple/ No cumple

5.1 Verificación de los requisitos jurídicos (Cumple / No cumple)

La evaluación de los requisitos jurídicos, estará a cargo del comité jurídico y se realizará mediante la verificación de los documentos presentados en cumplimiento de los términos y condiciones que se expresen en la invitación pública y las disposiciones legales vigentes. Este aspecto no otorgará puntaje pero habilitará o deshabilitará la oferta. Se evaluará con “Cumple o No Cumple”.

5.2 Verificación de las condiciones de experiencia (Cumple / No cumple)

Se acreditará experiencia mediante el anexo de hasta tres (3) certificaciones de contratos con objeto igual o similar al del presente proceso de selección, en ejecución y/o terminados durante los últimos dos (2) años anteriores a la fecha de cierre del presente proceso, expedidas por las entidades del estado o particulares, cuya sumatoria sea igual o superior al presupuesto oficial estimado. Se entiende por objeto similar, aquel que incluya el suministro, instalación y/o mantenimiento y comercialización de cortinas enrollables, talanqueras y puertas eléctricas, en caso de consorcio o uniones temporales las certificaciones especificarán claramente el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes del respectivo consorcio o unión temporal, para lo cual en la certificación deberá detallar dicho porcentaje de participación.

5.3 Verificación de las especificaciones técnicas

La evaluación de las especificaciones técnicas estará a cargo del comité técnico, y se analizará con base en la revisión de cumplimiento de los documentos presentados en cumplimiento de los términos y condiciones que expresan la presente invitación pública y las disposiciones legales vigentes. Este aspecto no dará puntaje, pero habilitará ó deshabilitará la oferta. Se calificará con “Cumple o No Cumple”.

5.4 Verificación de la oferta económica (Cumple/No cumple)

La verificación de este factor aplicará a la oferta que presente el menor valor en su oferta económica. Para este aspecto el oferente diligenciará el anexo económico presentado en la invitación pública.

6. No obligatoriedad de las garantías

De conformidad con lo dispuesto en los Artículos 3.5.7 y 5.1.8 del Decreto 0734 de 2012, por ser la presente contratación inferior al diez (10%) por ciento de la menor cuantía prevista para ésta Entidad, no es obligatoria la exigencia de las garantías por la Entidad Contratante.

7. Documentos que complementan el estudio

Forma parte de estos estudios previos los siguientes documentos:

- Cotizaciones y soportes del estudio de mercado.
- Certificado de disponibilidad presupuestal.

Responsable técnico	Firma	
	Nombre	Javier Alfonso Velásquez B

Fecha de elaboración 2 de febrero de 2013