



ANEXO INVITACIÓN PÚBLICA  
PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA  
No. 017 – 2020

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.

BARRANQUILLA.  
DICIEMBRE DE 2020.



**CONTENIDO**

**GENERALIDADES ..... 5**

**1.1. OBJETO..... 5**

**1.1.1. MARCO DE CONTRATACIÓN..... 5**

**CAPITULO I. ASPECTOS GENERALES..... 6**

    A – INVITACIÓN VEEDURÍAS CIUDADANAS. .... 6

    B- COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN..... 6

    C- COSTOS DERIVADOS DE PARTICIPAR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN .... 6

    D- COMUNICACIONES..... 6

    E- IDIOMA ..... 7

    F- LEGALIZACIÓN DE DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR..... 7

    G- CONVERSIÓN DE MONEDAS ..... 7

    H- INDISPONIBILIDAD SECOP II:..... 7

    I- PRESENTACIÓN PROPUESTA SECOP II:..... 8

    J- SUBSANABILIDAD ..... 9

    K- ACTA DE CIERRE ..... 9

    L- PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO ..... 10

**CAPITULO II..... 11**

    A – OBJETO..... 11

**B – NECESIDADES FUNCIONALES..... 11**

    C – DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO..... 13

    D – ESPECIFICACIONES TÉCNICAS..... 15

    E – CLASIFICACIÓN EN LA UNSPSC..... 17

    F – VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO ..... 17

**G – VARIABLES CONSIDERADAS PARA CALCULAR EL PRESUPUESTO OFICIAL..... 18**

    H – FORMA DE PAGO..... 18

    I – PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO..... 18

    J – LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO..... 19

    K – OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA..... 19

    L – OBLIGACIONES DEL SUPERVISOR..... 23

    M – OBLIGACIONES DEL CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA..... 23

    N – LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO..... 23

**CAPITULO III. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MAS FAVORABLE ..... 24**

    A – REQUISITOS HABILITANTES..... 24





1. CAPACIDAD JURIDICA. ....	25
2. GARANTIA DE SERIEDAD DE LA OFERTA. ....	26
3. CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES FRENTE AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL. ....	27
4. CUMPLIMIENTO DE SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO. ....	28
5. ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS, FISCALES Y JUDICIALES ....	28
6. SOLICITUD DE CIERRE DEL PROCESO DE SELECCIÓN LIMITADA A MIPYME 28	
7. IDIOMA ....	28
8. LEGALIZACIÓN DE DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR.....	28
C – REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES.....	29
1. AVAL DE LA PROPUESTA .....	29
2. EVALUACION EXPERIENCIA.....	29
3. EVALUACIÓN TÉCNICA.....	31
D – OFERTA ECONÓMICA.....	33
<b>CAPITULO IV. EVALUACIÓN DE LA OFERTA.....</b>	<b>36</b>
A – CRITERIOS DE ASIGNACIÓN DE PUNTAJE.....	36
B – REGLAS DE DESEMPATE DE OFERTAS.....	37
<b>CAPITULO V. OFERTA .....</b>	<b>38</b>
A – PRESENTACIÓN.....	38
B – OFERTA ECONÓMICA .....	38
C – REVISIÓN DE LOS REQUISITOS HABILITANTES .....	38
D – EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS .....	39
E – DECLARATORIA DE DESIERTA .....	39
F – RETIRO DE LA OFERTA.....	39
G – RECHAZO .....	39
<b>CAPÍTULO VI. RIESGOS.....</b>	<b>41</b>
<b>CAPITULO VII. GARANTÍAS.....</b>	<b>43</b>
A – SERIEDAD DE LA OFERTA.....	43
B – CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO .....	43
C – CALIDAD DEL SERVICIO.....	43
D – CALIDAD Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS BIENES SUMINISTRADOS: .....	43
E – PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES.....	43



F – RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL .....	43
<b>CAPÍTULO VIII. CRONOGRAMA .....</b>	<b>44</b>





## GENERALIDADES

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

### 1.1. OBJETO.

Contratar en nombre de La Nación – Consejo Superior la Judicatura el mantenimiento preventivo y correctivo, incluyendo repuestos de las plantas eléctricas de emergencia y sistema de bombeo de los palacios de justicia de Barranquilla, Tribunal Superior, Sabanalarga y Soledad.

#### 1.1.1. MARCO DE CONTRATACIÓN.

##### Vigencia 2020

CDP	FECHA	RUBRO	REC	SIT	UNIDAD	VALOR
27120	2020-12-22	A-02-02-01-004-002	16	SSF	8	\$ 70.968.789,00

- De conformidad con lo establecido en el artículo 5 de la ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015, la modalidad de contratación correspondiente al presente proceso es la de SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA.
- Para la selección del contratista, la Entidad aplicará los principios que rigen la actuación contractual del Estado, en especial los de economía, transparencia y responsabilidad contenidos en la normatividad, en especial los previstos en la Ley 80 de 1993 y en la Ley 1150 de 2007 y los postulados que rigen la función administrativa.
- Los bienes objeto del presente proceso de selección están codificados en el clasificador de bienes y servicios UNSPSC como se indica a continuación:

Clasificación UNSPSC	Tipo de bien o servicio
73152108	Servicio de mantenimiento y reparación de equipos eléctricos



## **CAPITULO I ASPECTOS GENERALES**

### **A – 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.

### **B- 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 y en este contexto asume explícitamente entre otros, los siguientes compromisos, sin perjuicio de la obligación de cumplir con la Ley Colombiana, especialmente la Ley 1474 de 2011:

1. No ofrecer ni dar dádivas o sobornos y ninguna otra forma de halago o dádiva a ningún funcionario público en relación con su contrato.
2. No celebrar acuerdos o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en el presente proceso contractual.

### **C- 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.

### **D- 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.

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

En la eventualidad de recibir observaciones a través del módulo mensajes, la Entidad las atenderá como un derecho de petición.

La Entidad no atenderá consultas observaciones o inquietudes vía telefónica o verbalmente.



En este sentido, los interesados o proponentes que tengan dudas frente a cualquier asunto relacionado con el proceso de selección deberán formular su consulta, observación o inquietud por escrito, a través de los mecanismos indicados en el inciso que antecede, así mismo se indica que todas las respuestas emitidas por la Entidad a las consultas, observaciones o inquietudes formuladas, serán publicadas en la plataforma del SECOP II, dentro de los términos previstos en el cronograma del proceso de selección.

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

Las comunicaciones y solicitudes enviadas a la Nación Consejo Superior de la Judicatura Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, por canales distintos al SECOP II, NO se tienen en cuenta.

#### E- IDIOMA

La oferta y sus anexos deben ser presentados en castellano.

Los documentos en un 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.

#### F- LEGALIZACIÓN DE DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR

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

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 10547 del 14 de diciembre de 2018, “Por la cual se adopta el procedimiento para apostillar y/o legalizar documentos” expedida por el Ministerio de Relaciones Exteriores de la Republica de Colombia, de acuerdo con la Circular Externa Única de Colombia Compra Eficiente.

#### G- CONVERSIÓN DE MONEDAS

Los Proponentes deben presentar sus estados financieros en la moneda legal del país en el cual fueron emitidos y adicionalmente en pesos colombianos debidamente certificados por un contador, para la conversión se aplica la TRM (Tasa Representativa del Mercado) al momento del cierre financiero certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia, donde se fije la tasa.

#### H- INDISPONIBILIDAD SECOP II:



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

[https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce\\_public/files/cce\\_documentos/protocolo\\_de\\_indisponibilidad\\_secop\\_ii\\_pdf](https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/protocolo_de_indisponibilidad_secop_ii_pdf)

De conformidad con lo señalado en el protocolo antes citado, Colombia Compra Eficiente señala lo siguiente:

*“Este protocolo está dirigido a los Usuarios del SECOP II en los Eventos en los cuales la plataforma presenta Generales o Particulares que interrumpen el normal desarrollo de los Procesos de Contratación en el SECOP II. Las actuaciones que pueden ser afectados por las Fallas son: presentación o apertura de ofertas; presentación de manifestaciones de interés, observaciones o subsanaciones, aprobación de garantías, publicación de respuestas a las observaciones, publicación de informes de evaluación, habilitación y, elaboración o aplicación de Adendas en el SECOP II, y realización de una subasta, entre otros. El protocolo aplica cuando dichas Fallas se presentan dentro de las cuatro (4) horas calendario previas al Evento, y en el caso de la subasta, durante la ejecución de esta. 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 sujetas a la discrecionalidad de estas, salvo en los casos taxativos expresos en el protocolo.”*

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

En consecuencia, la NACIÓN – CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA (DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL), en caso de presentarse una falla general o particular en el SECOP II, dará aplicación y debido cumplimiento a lo establecido en el Nuevo Protocolo de Indisponibilidad de Colombia Compra Eficiente.

#### I- PRESENTACIÓN PROPUESTA SECOP II:

Teniendo en cuenta que el presente proceso de selección se adelanta en su integridad 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 antes indicada, en los espacios habilitados para cada uno de los aspectos requeridos por la entidad.

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 documento denominado “TÉRMINOS Y CONDICIONES DE USO DEL SECOP II” Numeral 6 Manejo de usuarios, cuentas y contraseñas, en su inciso séptimo el cual expresa: *“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: (...) numeral 2 que indica “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 por medio del cual se le faculte para presentar la propuesta y suscribir el contrato que se derive del presente proceso de selección, dicho poder debe cumplir con los requisitos establecidos en la Ley.

La Nación Consejo Superior de la Judicatura - **NO ACEPTARÁ las propuestas que se alleguen por un medio diferente de la plataforma del SECOP II**; es decir, no se aceptan las ofertas que los oferentes remitan por fax, por correo electrónico, o radicadas en la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial o por fuera de la fecha y hora límite señalada en el cronograma para el cierre del presente proceso de selección.

**NOTA:** Los proponentes deben, de acuerdo a la Guía de proveedores dispuesta en la plataforma SECOP II, verificar las **ADENDAS** al pliego de condiciones. ES NECESARIO que antes de enviar su oferta verifique si la Entidad Estatal ha hecho adendas al proceso de contratación. 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 Estatal al proceso. Colombia Compra Eficiente recomienda al proveedor verificar de manera recurrente si la Entidad Estatal ha realizado adendas.

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.

## J- SUBSANABILIDAD

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, el Parágrafo 1 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 5 de la Ley 1882 de 2018, decretos reglamentarios de las anteriores o normas que las modifiquen o sustituyan.

En ningún caso se podrá completar o adicionar o modificar o mejorar las propuestas. Las únicas aclaraciones admisibles serán las relacionadas con información contenida en la propuesta.

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

## K- ACTA DE CIERRE

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.



## L- PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

Para la suscripción del contrato a través de la plataforma SECOP II, las partes deberán atender lo señalado en el documento denominado “TÉRMINOS Y CONDICIONES DE USO DEL SECOP II” Numeral 6 Manejo de usuarios, cuentas y contraseñas, en su inciso séptimo el cual expresa: *“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: (...) numeral 2 que indica **“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 lo señalado en la “Guía rápida de Gestión Contractual para Proveedores en el SECOP II”, la cual indica en su página cuatro a través de una nota lo siguiente:

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

El contrato se suscribirá el mismo día en que se expida el acto administrativo de adjudicación. Si el adjudicatario no suscribe el contrato correspondiente dentro del término señalado en el cronograma, por causa que le sea imputable a él, la DIRECCION EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACION JUDICIAL DE BARRANQUILLA, hará efectiva la garantía de seriedad de la propuesta, sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de perjuicios causados y no cubiertos por el valor de la citada garantía.

En este evento, la DIRECCION EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACION JUDICIAL DE BARRANQUILLA, podrá adjudicar el contrato, dentro de los cinco (5) días siguientes, a la segunda propuesta más conveniente para la Entidad.



## CAPITULO II

### A – OBJETO.

Contratar en nombre de La Nación – Consejo Superior la Judicatura el mantenimiento preventivo y correctivo, incluyendo repuestos de las plantas eléctricas de emergencia y sistema de bombeo de los palacios de justicia de Barranquilla, Tribunal Superior, Sabanalarga y Soledad.

### **B – NECESIDADES FUNCIONALES.**

#### 2.1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD PRETENDE SATISFACER

La Dirección Seccional de Administración Judicial de Barranquilla, es el ente encargado de Administrar, Mantener y Verificar el funcionamiento adecuado del aparato nacional de justicia en lo atinente al departamento del Atlántico.

El Propósito fundamental del Plan Sectorial de Desarrollo de la Rama Judicial es orientar las actividades de esta Rama específica del poder público al cumplimiento de su objetivo misional de promover el acceso, la eficacia, la eficiencia, la calidad, la confianza visibilidad y transparencia, la autonomía y el fortalecimiento institucional en la administración de Justicia en el país, así como entender y atender, en colaboración armónica con otros poderes del Estado, la solución de conflictos y el cumplimiento en forma integral de los fines de la Justicia para la sociedad.

Así, La Dirección Seccional de Administración Judicial Barranquilla, como órgano técnico y administrativo, debe enmarcar su gestión en dicho Plan y su cumplimiento deberá dirigirse al esfuerzo de una administración eficiente de los recursos dispuestos para su funcionamiento y garantizar la operación de los Despachos Judiciales a su cargo, realizando directamente, entre otras actividades, las de mantenimientos preventivos y correctivos de infraestructura física.

Las plantas eléctricas de emergencia de los palacios de justicia de Barranquilla, Tribunal Superior, Sabanalarga y Soledad, prestan el servicio de generar energía para el sistema eléctrico de los edificios, entrando en servicio de manera automática e inmediata, una vez se interrumpe el suministro de la red eléctrica exterior. Por su importancia, este equipo generador de energía no puede ser sometido a funcionamiento sin un respaldo tecnológico que la mantenga en óptimo estado, y prevenga daños en sus cerebros electrónicos, o en otras partes de sus componentes mecánicos por desgaste, falta de lubricación, o interconexión al sistema de seguridad. En tal circunstancia se hace necesaria la contratación de un apoyo técnico para la prestación del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo, buscando lograr la prestación de un mejor servicio con la preservación de sus elementos compositivos, optimizando su funcionamiento y previniendo daños en sus estructuras mecánicas y electrónicas.

Ahora bien, también se hace necesario realizar el mantenimiento preventivo y correctivo de las motobombas, para tener un buen sistema de bombeo de elevación de agua potable para los Edificios Centro Cívico Y Lara Bonilla, Tribunal Superior, Sabanalarga y soledad, ya que sí este contrato de Prestación de Servicios no se realizara la Seccional Atlántico se presentaría un estado caótico de insalubridad e higiene para funcionarios, empleados y



visitantes, violando las normas de seguridad y de higiene industrial establecidas en la resolución 02953 del 24 de agosto de 2007. También se presentaría un deterioro progresivo en las instalaciones de infraestructura no pudiéndose contar con un espacio adecuado para que los Servidores de la Entidad cumplan adecuadamente con su labor.

La presente contratación, se requiere con el fin de contar con los medios adecuados y suficientes para garantizar la prestación del servicio esencial de administración de justicia, que demandan las Corporaciones y Despachos Judiciales, logrando de esta manera el fortalecimiento institucional, establecido dentro de los objetivos de la política del Sistema de Gestión y Control de la Calidad y el Medio Ambiente de la Entidad.

A esta Dirección Ejecutiva Seccional, le asiste el deber de proveer a los diferentes Despachos Judiciales de los bienes y servicios que permitan desempeñar sus funciones, como lo son el servicio de acueducto y energía. Así las cosas, se hace necesario contratar el mantenimiento preventivo y correctivo de las Plantas Eléctricas y sistemas de bombeo, con el fin de evitar situaciones críticas en la prestación del servicio en los Despachos Judiciales.

Ahora bien, teniendo en cuenta que la Entidad no dispone de personal idóneo que realice el mantenimiento preventivo y correctivo de las Plantas Eléctricas y sistemas de Bombeo, se hace necesario contratar dichos servicios con personas naturales o jurídicas especializadas en la prestación de los mismos, que garanticen su buen funcionamiento, debido a que es el único apoyo en caso de algún daño o de alguna emergencia eléctrica. Es preciso indicar que en la actualidad la Rama Judicial no cuenta con Acuerdo Marco de Precios propios, sin embargo, se aclara que la Rama Judicial tiene la potestad de adherirse o no a los suscritos por Colombia Compra Eficiente, por no ser obligatorio. Por lo anterior, se deja constancia que una vez realizada la consulta en la TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO – LINK <http://www.colombiacompra.gov.co/lista-de-acuerdos-marco>, se pudo observar que no hay un Acuerdo Marco vigente respecto del objeto del presente proceso de contratación.

Para tal fin, se elaboran los estudios previos establecidos en los procesos de contratación con el objeto de sustentar la conveniencia y oportunidad de este proyecto, para lo cual el Área de Mantenimiento y Soporte Tecnológico de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Barranquilla - Atlántico, realizó el análisis que se presenta en este informe para determinar las condiciones de una eventual contratación para el el mantenimiento preventivo y correctivo, incluyendo repuestos de las plantas eléctricas de emergencia y sistema de bombeo de los palacios de justicia de Barranquilla, Tribunal Superior, Sabanalarga y Soledad.



C – DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO.

**PLANTAS ELÉCTRICAS**

ITEMS	DESCRIPCION	CANT
<b>1. PLANTA ELECTRICA CUMMINS MODELO DFHA-5569369 Generador 937KVA EDIFICIO CENTRO CIVICO</b>		
1,1	Cambio de aceite 15W-40 x Galones	50
1,2	Cambio de Refrigerante X Galones	50
1,3	Cambio Filtro de aceite BD50000	4
1,4	Cambio de Filtro Refrigerante P552074	2
1,5	Cambio Filtro de Aire RS4993	1
1,6	Cambio de separador de agua combustible P552006	1
1,7	Cambio filtro de Combustible BF1249-0	1
1,8	Cambio de Bateria 8D	2
1,9	Desmonte de cabina para mantenimiento, reparación y pintura	1
1,10	Mantenimiento de radiador, desmontaje, desarme de tanques para sondear radiador y montajes del mismo	1
1,11	Limpieza general	1
<b>2. PLANTA ELECTRICA CUMMINS MODELO T200XC Generador 220KVA PALACIO DE JUSTICIA DE SABALARGA</b>		
2,1	Cambio de aceite 15W-40 x Galones	5
2,2	Cambio de Refrigerante X Galones	16
2,3	Cambio de Filtro de aceite P553000	1
2,4	Cambio de Filtro Refrigerante FF5052	1
2,5	Cambio de Filtro Aire DCEC3281240	1
2,6	Cambio Filtro de Combustible FS1280	2
2,7	Cambio de Batería 1200 amp	2
2,8	Reparación de transferencia y cambio de tarjeta principal	1
2,9	Limpieza general	1
<b>3. PLANTA ELECTRICA CUMMINS MODELO NTA855-G1, Generador 380KVA EDIFICIO TRIBUNAL SUPERIOR</b>		
3,1	Cambio de aceite 15W-40 x Galones	5
3,2	Cambio de Refrigerante X Galones	16
3,3	Cambio de Filtro de aceite LF9009	1
3,4	Cambio de Filtro Refrigerante WF2076	1
3,5	Cambio Filtro de Aire BF928M-A	1
3,6	Cambio de separador de agua combustible 2020	1
3,7	Cambio de filtro de Combustible FS1000	2
3,8	Cambio de Batería 1200 amp	2
3,10	Obra civil para realizar escapes de ventilación y ducteria	1
3,11	Restablecimiento software de la tarjeta principal	1
3,12	Limpieza general	1
<b>4. PLANTA ELECTRICA JOHN DEERE MODELO PE6068H707263 - 6068HF50, PALACIO DE JUSTICIA SOLEDAD</b>		
4,1	Cambio de aceite 15W-40 x Galones	7



4,2	Cambio de Refrigerante X Galones	18
4,3	Cambio de Filtro de aceite RE62418	1
4,4	Cambio de Filtro Refrigerante WF20785W	1
4,5	Cambio Filtro de Aire XP015	1
4,6	Cambio de filtro de Combustible DH50001	1
4,7	Cambio de Batería 31H	1
4,8	Mantenimiento correctivo cambio de sistema de transferencia	1
4,9	Desmontaje del generador para cambio de rodamiento, prueba de aislamiento, cambio de rebobinado, y aplicación de barniz dieléctrico .	1
4,10	Desmante de sistema de refrigeración y cambio del mismo	1
4,11	Insonorización de cabina de la planta eléctrica y cuarto donde se encuentra ubicada la misma	1
4,12	Mantenimiento de bomba de inyección, desmonte y montaje más 6 inyectores para mantenimiento y calibración incluye cambio de orrin y empaquetaduras	1
4,13	Cambio de correa del ventilador	1
4,14	Limpieza general	1

### SISTEMA DE BOMBEO

ITEMS	DESCRIPCIÓN	CANT
<b>SISTEMA DE BOMBEO CENTRO CIVICO</b>		
1	BOMBA 1: Mantenimiento preventivo y correctivo de bomba de 10 Hp, consistente en: ajuste, lubricación, limpieza integral, rebobinado, cambio de rodamientos, cambio de impeller, pintura, cambio de sellos	1
2	Bomba 2: Mantenimiento preventivo y correctivo de bomba de 10 Hp, consistente en: ajuste, lubricación, limpieza integral, rebobinado, cambio de rodamientos, cambio de impeller, pintura, cambio de sellos, Impulsor	1
<b>SISTEMA DE BOMBEO TRIBUNAL SUPERIOR</b>		
3	Mantenimiento preventivo y correctivo de bomba de 10 Hp, consistente en: ajuste, lubricación, limpieza integral, rebobinado, cambio de rodamientos, cambio de impeller, pintura, cambio de sellos	1
<b>SISTEMA DE BOMBEO SOLEDAD</b>		
4	Mantenimiento General tuberías y accesorios	1
5	Suministro e instalación de Bomba de 3HP	1
<b>SISTEMA DE BOMBEO SABANALARGA</b>		
6	Mantenimiento General tuberías y accesorios	1
7	Mantenimiento preventivo y correctivo de bomba de 3 Hp, consistente en: ajuste, lubricación, limpieza integral, rebobinado, cambio de rodamientos, cambio de impeller, pintura, cambio de sellos, Impulsor	1

**NOTA 1. EL CONTRATISTA** debe cumplir con las normas RETIE y con todas las exigencias



de la norma NTC 2050.

**NOTA 2.** EL PROPONENTE debe enviar carta de compromiso firmada por el representante legal donde se comprometan a brindar soporte en sitio en caso de presentarte alguna emergencia por un término de 6 meses.

**NOTA 3.** EL PROPONENTE debe enviar carta de compromiso firmada por el representante legal donde se comprometa a mantener al menos una cuadrilla de trabajo por edificio.

#### D – ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.

Determinan las características mínimas, tipo y calidad de los elementos o repuestos a utilizar en la acción contractual, estipulando condiciones, pero no constituyen en ningún momento un manual. Se entiende que el contratista es profesional competente, ampliamente experimentado y que cuenta con el personal y equipo necesarios para esta clase de trabajo. Por ende, En las presentes especificaciones se da mayor énfasis en la definición de las características y calidad que a la descripción de los procedimientos necesarios para obtener tales resultados Por otra parte, la omisión de descripciones detalladas de procedimiento de mantenimiento en muchas de las especificaciones refleja la suposición básica que el contratista conoce las prácticas de mantenimiento preventivo y correctivo de plantas eléctricas y motobombas.

**MANTENIMIENTO PREVENTIVO:** Es el mantenimiento que tiene por misión mantener un nivel de servicio determinado en los equipos, programando las intervenciones de sus puntos vulnerables en el momento más oportuno. Suele tener un carácter sistemático, es decir, se interviene, aunque el equipo no haya dado ningún síntoma de tener un problema. Esto busca prolongar la vida útil de un equipo o sistema.

**MANTENIMIENTO CORRECTIVO:** Cobija la reparación de las partes que se encuentren dañadas o defectuosas y que afecten el normal funcionamiento del equipo, igualmente comprende la reposición original de repuestos y/o partes con características iguales o superiores a reemplazar. (Se considera como pieza original aquellas que poseen las mismas características de marca y origen a reemplazar).

Los trabajos a realizar deben ser orientados bajo la supervisión y aprobación de un supervisor delegado, es importante tener en cuenta que pueden surgir actividades de emergencia, por lo tanto, el oferente que resulte seleccionado debe dar cumplimiento a las siguientes condiciones para la presente contratación:

Se debe realizar el mantenimiento en tiempo real, de las plantas eléctricas y el suministro de repuestos o materiales establecidos necesarios.

Entregar un reporte escrito en el cual se informe los eventos ocurridos en el periodo y el informe de las visitas técnicas realizadas.

Los trabajos esenciales a realizar dentro del mantenimiento de la Planta eléctrica, corresponden a los siguientes:

- Revisión del nivel de aceite, del refrigerante y del combustible.
- Revisión del sistema de combustible, filtros, conductos y del sistema de enfriamiento.



- Revisión del filtro de aire (limpieza de carcasa) y del sistema de empaque.
- Revisión de carga de baterías, nivel del electrolito, estado de bornes y nivel de carga.
- Revisión del sistema de correas y elementos de transmisión. (Tensión de la correa impulsora).
- Limpieza general del motor.
- Revisión motor de arranque, alternador de carga baterías.

### **CHEQUEO GENERAL DEL GENERADOR**

- Revisión de las conexiones del generador.
- Revisión puente rectificador giratorio.
- Revisión de cocciones de cableado de potencia.
- Revisión estado de ventilador.
- Revisión del sistema de protección de las alarmas.
- Revisión de los instrumentos del equipo.
- Limpieza general del equipo.

### **CHEQUEO SISTEMAS DE CONTROL**

- Revisión y limpieza del tablero de control.
- Revisión y pruebas con transferencia automática.
- Revisión de cableado de control, conexiones y sensores.
- Revisión del sistema de protección de las alarmas.
- Revisión de instrumentos del equipo.
- Revisión y limpieza de transferencias
- Limpieza general.

### **HOJA DE VIDA Y SEGUIMIENTO A**

- Horas trabajadas.
- Presión de aceite.
- Temperatura.
- Voltajes y corrientes.
- Frecuencia.

### **CHEQUEO GENERAL DE ACCESORIOS**

- Bomba de agua.
- Alternador.
- Turbocargador.
- Drenaje tanque A.C.P.M.
- Mangueras
- Revisión de motor de arranque y alternador
- Revisión de cargador de baterías.
- Revisión de precalentadores de camisas
- Tanques de combustible.
- Los productos usados deben ser originales, aceite clasificación CI4 y refrigerante completa GP de Fleetguard.
- Para el cambio de aceite, filtros y refrigerante se debe incluir dentro de la cotización:
- Full de aceite multigrado
- Filtro de combustible primario.





- Filtro de combustible separador de agua.
- Filtro de aire, de agua.
- Refrigerante.

**CALIBRACIÓN DE SISTEMA DE INYECCIÓN INCLUYE:**

- Calibración de bomba de inyección
- Calibración de inyectores.
- Kit de bomba de inyección.
- Kit de inyectores.

Los trabajos se ejecutarán en horarios que autorice la entidad. En todo caso el contratista deberá prever personal para atender el trabajo en horarios nocturnos, así como turnos dominicales y festivos para cumplir con el objeto contractual.

Además de las actividades descritas a ejecutar, se debe realizar por cuenta del contratista el retiro de escombros ocasionados por los trabajos ejecutados y dejar las áreas totalmente limpias.

El contratista deberá entregar informes al supervisor delegado con el fin de verificar las actividades incluidas en los mantenimientos y el estado actual del equipo.

Nota: Si se encontrasen situaciones adicionales que deriven en acciones de mantenimiento correctivo el contratista deberá informar al supervisor para la aprobación de la realización de estos trabajos, debiendo presentar cotización de la eventual reparación para autorización y aprobación del supervisor del contrato, cuyos precios ofrecidos deberán estar ajustados a los precios del mercado.

**E – CLASIFICACIÓN EN LA UNSPSC.**

Los bienes objeto del presente proceso de selección están codificados en el clasificador de bienes y servicios UNSPSC como se indica a continuación:

Clasificación UNSPSC	Tipo de bien o servicio
73152108	Servicio de mantenimiento y reparación de equipos eléctricos

**Nota:** los códigos propuestos son a manera de referencia y de carácter informativo, mas no serán verificados por La – Nación Consejo De La Judicatura en el RUP, ni se constituirán como factor habilitante para la selección del contratista.

**F – VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO**

El presupuesto oficial con que cuenta la entidad para la presente contratación es de **SETENTA MILLONES NOVECIENTOS SESENTA Y OCHO MIL SETECIENTOS OCHENTA Y NUEVE PESOS \$ 70.968.789 INCLUIDOS IMPUESTOS Y CONTRIBUCIONES DE LEY.**

CDP	FECHA	RUBRO	DESCRIPCION	REC	SIT	UNIDAD	VALOR
-----	-------	-------	-------------	-----	-----	--------	-------





27120	22-12-2020	A-02-02-01-004-002	PRODUCTOS METÁLICOS ELABORADOS (EXEPTO MAQUINARIA Y EQUIPO)	16	SSF	8	\$ 70.968.789
-------	------------	--------------------	---	----	-----	---	---------------

### G – VARIABLES CONSIDERADAS PARA CALCULAR EL PRESUPUESTO OFICIAL.

Cotizaciones recibidas:

ID	EMRESA	VALOR COTIZACIÓN
1	SOLUCIONES EQUIPOS OC	\$ 70.968.789,00
2	ETC INGENIERIA Y PROTECCION	\$ 77.654.507,00
3	DM SOLUCIONES Y SUINISTROS	\$ 78.665.649,00
COTIZACION MENOR VALOR		\$ 70.968.789,00

### H – FORMA DE PAGO.

La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial realizará el pago de la presente contratación de conformidad con lo dispuesto por el artículo 3° del decreto 1425 del 24 de julio de 1.998. Éste será efectuado directamente al contratista, por parte de La Dirección General del Tesoro Nacional, mediante un pago único, dependiendo la disponibilidad del PAC, previa presentación de la factura o cuenta de cobro, respaldada por los siguientes documentos:

- Acta de recibo satisfactorio de la actividad contratada.
- Certificación de pago de aportes al Sistema Integral de Salud, Riesgos Laborales y parafiscales, cuando haya lugar.
- Certificación expedida por el revisor fiscal o el representante legal según corresponda de conformidad con la Ley 43 de 1990 y el Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, que acredite estar al día en el pago de nómina y de las obligaciones al Sistema Integral de Seguridad Social y parafiscales cuando haya lugar.

La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Barranquilla, efectuará las retenciones que por ley esté autorizado a realizar, como son: las retenciones por renta, retención por IVA, retención por Industria y Comercio y demás en caso que el contratista no realice los pagos de las contribuciones que por ley tenga lugar.

En todo caso, los pagos estipulados en el presente numeral, se sujetarán a los recursos que la Dirección General de Crédito Público y del Tesoro Nacional del Ministerio de Hacienda, adjudique a la Nación - Consejo Superior de la Judicatura.

### I – PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

El plazo de ejecución del contrato será hasta el 31 de diciembre de 2020, contado a partir de la suscripción del acta de Inicio por parte del Supervisor del contrato, previo registro presupuestal, aprobación de la garantía y desembolso del anticipo. Para efecto de lo anterior el proponente adjudicatario deberá suscribir acta de inicio en la misma fecha señalada en el cronograma para la aprobación de la póliza, sin dilaciones en la constitución de esta última



que impidan el inicio de la ejecución del contrato el día señalado en el cronograma fijado en el SECOP II

**Nota:** En virtud del principio de anualidad esta dirección aclara que el contrato deberá ejecutarse dentro del plazo establecido sin lugar a la posibilidad de adicionarse en tiempo.

#### J – LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

El contrato se ejecutará en: Edificio Centro Cívico, Edificio Tribunal Superior, Edificio Palacio de Justicia de Sabanalarga y Edificio Palacio de Justicia de Soledad

#### K – OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.

El contratista se obligará, con la Nación – Consejo Superior de la Judicatura, a cumplir con las siguientes obligaciones:

1. Prestar el servicio conforme lo establecido en la Invitación Pública, en las cantidades que se indiquen con las características exigidas.
2. Cumplir con las condiciones técnicas, económicas y comerciales descritas en la Invitación pública y en la propuesta presentada.
3. Entregar las áreas intervenidas de los sitios señalados y ciñéndose estrictamente a las indicaciones suministradas por la Nación – Consejo Superior de la Judicatura, Dirección Seccional de Administración Judicial de Barranquilla. De acuerdo con las cantidades, especificaciones y valores unitarios descritos en la propuesta presentada por el Contratista.
4. Ejecutar los cambios y adiciones que la Nación - Consejo Superior de la Judicatura considere necesarios introducir, atendiendo las instrucciones, órdenes u observaciones dadas por el Supervisor; seguir las especificaciones técnicas, tanto generales como particulares acordadas.
5. Permitir al Supervisor y a los demás servidores autorizados, la revisión de los trabajos y acatar las órdenes e instrucciones que le impartan; corregir a su costa el trabajo que no cumpla con lo previsto en las especificaciones respectivas.
6. Someter al concepto previo del Supervisor, cualquier modificación o cambio que éste considere necesario hacer con relación a las especificaciones originales, antes de iniciar cualquier trabajo, si a ello hubiere lugar y que no impliquen un otrosí al contrato.
7. Suministrar por su cuenta, la totalidad de materiales de primera calidad, insumos y equipos necesarios para la ejecución de los trabajos de instalación y asumir por su cuenta el transporte de los mismos. Para tal efecto, el Contratista se compromete a disponer todos los equipos, maquinaria e implementos requeridos para la correcta ejecución del contrato.
8. Solicitar concepto jurídico al Área de Asistencia Legal de la Dirección Seccional de Administración Judicial, cuando quiera que surjan dudas sobre el alcance de las modificaciones o ajustes que deban realizarse al contrato, a fin de establecer si los



mismos, requieren un otrosí o adición o por el contrario, pueden ser realizados de común acuerdo entre el contratista y el supervisor.

9. Mantener las áreas intervenidas libres de toda acumulación de desperdicios y escombros, entregándolo a su terminación completamente limpia y aseada.
10. Suministrar a la Nación - Consejo Superior de la Judicatura-Dirección Seccional de Administración Judicial de Barranquilla y al Supervisor cuando lo solicite, informe sobre cualquier aspecto de las labores, objeto del contrato.
11. Adelantar los trabajos de acuerdo con cronograma de ejecución presentado y aprobado por el Supervisor, dentro de los plazos estipulados en el contrato.
12. Presentar los soportes técnicos del estado de los mantenimientos, de los trabajos realizados, condiciones de entrega y recomendaciones.
13. Presentar al Supervisor, los ítems necesarios y no previstos inicialmente en el contrato. La aprobación de dichos ítems adicionales, no autoriza al Contratista a superar el valor inicial del contrato, para lo cual deberá llevar el respectivo control.
14. Reparar cualquier daño que ocurra en el sitio durante la ejecución de los trabajos, por causas imputables al Contratista o a cualquiera de sus empleados, dentro del plazo señalado por el Artículo 2060 del Código Civil. Responder ante terceros por los daños que se ocasionen, durante el desarrollo de los trabajos, de conformidad con la ley.
15. Firmar, conjuntamente con el Supervisor, las actas de inicio, cortes parciales y recibo definitivo de los trabajos. Las actas de suspensión y reinicio requieren de la firma del Director Seccional, del Contratista y el Supervisor.
16. Responder en los tiempos que corresponda, todo recurso y/o información que soliciten los Entes de Control. Los documentos requeridos deberán ser remitidos a la Supervisión, dentro de los tiempos exigidos.
17. Presentar al Supervisor, al menos con cinco (5) días de anterioridad, cualquier solicitud de prórroga, adición, suspensión y reinicio del Contrato, a efectos de prorrogar la vigencia de las Pólizas o tomar las medidas pertinentes, en caso de incumplimiento.

En caso de retraso, el Contratista presentará a la supervisión del contrato, el Plan de Contingencia para mitigar el retraso generado, debidamente suscrito por el Representante Legal.

18. Garantizar la calidad de los bienes y/o servicios contratados y responder por ellos de conformidad con el Artículo 5° numeral 4° de la Ley 80 de 1993.
19. Constituir las garantías que se solicitan por parte de la Nación – Consejo Superior de la Judicatura.



20. Dar, en su condición de empleador, cumplimiento a las normas laborales en lo referente a la remuneración del personal que utilice en la ejecución del contrato y en especial a las obligaciones de la Ley 100 de 1993 y sus decretos reglamentarios.
21. Pagar los salarios y prestaciones sociales en forma oportuna a todo el personal que utilice en la ejecución del contrato, y en general, dar estricto cumplimiento a todas las obligaciones frente a los aportes al Sistema Integral de Salud, riesgos laborales, pensiones y parafiscales, derivadas de la ejecución del contrato, cuando a ello hubiere lugar.  
  
El incumplimiento del Contratista, de estas obligaciones con sus empleados, podrá generar imposición de multas sucesivas, la afectación de la Garantía Única en los amparos de, cumplimiento y de salarios y prestaciones
22. Tomar las previsiones necesarias para garantizar la seguridad industrial y ocupacional del personal a su cargo o servicio, de acuerdo con las reglamentaciones vigentes.
23. Presentar, las cuentas para pago de los contratos. Dichas cuentas deberán cumplir con los requisitos exigidos.
24. Acreditar mediante certificación para cada pago ante la Dirección Seccional de Administración Judicial, que cumple con las obligaciones de aportes al Sistema Integrado de Seguridad Social de los trabajadores contratados bajo la modalidad de prestación de servicios, en el evento a que haya lugar.
25. Responder por las labores de suministro e instalación, de manera integral y a su costa, hasta el día de la entrega física de las mismas al Supervisor.
26. **RESPONSABILIDAD AMBIENTAL:** El CONTRATISTA, deberá cumplir con todas las normas y leyes colombianas sobre el medio ambiente (a nivel nacional, regional y local) que se encuentren vigentes durante el término de este contrato. El Contratista deberá en todo momento minimizar el impacto ambiental de cualquier actividad realizada por él en el desarrollo de este contrato, de conformidad con las normas aplicables. El Contratista conoce y acepta que las autoridades competentes nacionales, regionales o locales que tengan jurisdicción sobre el área donde realizará las actividades podrán disponer la suspensión de las actividades objeto de este contrato hasta que el Contratista cumpla con dichas normas y leyes ambientales o subsane los efectos causados por el incumplimiento de dichas normas y leyes, motivo por el cual, asumirá las consecuencias que se deriven frente al contrato cuando la suspensión de las actividades le sea imputable.
27. Obrar con buena fe en las distintas etapas contractuales evitando las dilaciones y tropiezos que pudieran presentarse, y obligándose no sólo a lo pactado expresamente en el presente contrato, sino a todo lo que corresponda a la naturaleza del mismo, según la ley, la costumbre o la equidad natural.
28. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho.



Cuando una situación así se presente el Contratista deberá informar inmediatamente su ocurrencia a la Entidad y a las demás autoridades competentes.

29. Utilizar productos originales, nuevos, no re-manufacturados, ni repotenciados; de primera calidad, de conformidad con las especificaciones técnicas y el Anexo Técnico suscrito por el Contratista.
30. Entregar e instalar los elementos adquiridos, en los sitios indicados y/o donde lo indique el Supervisor del contrato.
31. Reemplazar, a sus expensas y a entera satisfacción, sin costo alguno todos los bienes que resulten de mala calidad o con defectos de fabricación.
32. Responder por la calidad, idoneidad, seguridad y el buen estado y funcionamiento de los bienes de conformidad con lo estipulado en el artículo 7 de la Ley 1480 DE 2011
33. Mantener condiciones de calidad en la prestación del servicio de instalación, según las condiciones establecidas en normas de carácter obligatorio, en las ofrecidas y/o en las ordinarias y habituales del mercado de conformidad con lo estipulado en el artículo 7 de la Ley 1480 DE 2011.

**Nota 1:** El personal que el Contratista ocupe en la ejecución del Contrato, no tendrá ninguna vinculación laboral, civil, comercial con la Nación - Consejo Superior de la Judicatura. 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 con contrato de prestación de servicios, deberá acreditar mediante certificación para cada pago al Supervisor, que estos cumplen con las obligaciones al Sistema Integrado de Seguridad Social.

**Nota 3:** COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN- Con la suscripción del contrato el Contratista se obliga a prestar apoyo a la acción del Estado Colombiano, para fortalecer la transparencia y la responsabilidad de rendir cuentas y en este contexto asume explícitamente entre otros, los siguientes compromisos, sin perjuicio de la obligación de cumplir la Ley Colombiana, especialmente la Ley 1474 de 2011:

- No ofrecer ni dar dádivas o sobornos, y ninguna otra forma de halago o dádiva a ningún funcionario público en relación con su contrato.
- No celebrar acuerdos o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en el presente proceso contractual.

El contratista deberá presentar al momento de la suscripción del acta de inicio del contrato, el Plan de Aplicación del Protocolo Sanitario para la Obra (PAPSO) y el Protocolo de Bioseguridad para la Prevención de la Transmisión de COVID-19, para que sean sometidos a aprobación por parte del supervisor del contrato

Para la suscripción del acta de inicio del contrato, el contratista deberá anexar un documento donde liste el equipo de trabajo relacionando nombres completos, numero de cedula, cargo, y adjuntar los soportes de afiliación y/o pago al Sistema General de Seguridad Social.



Constituir las garantías (pólizas) de cumplimiento estatal para la ejecución del contrato y entregarlas a la Dirección Seccional de Administración Judicial de Barranquilla mediante la plataforma SECOP II.

En el caso que para la ejecución del contrato se requiera de un personal especializado en la actividad y que no lo pueda realizar alguno del personal requerido por la Entidad, el Contratista deberá contratar o disponer de la persona idónea que cumpla el perfil para la labor especializada, con curso de alturas avanzado y demás requisitos a que haya lugar, y presentar al supervisor el comprobante del pago de los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social y parafiscales.

#### L – OBLIGACIONES DEL SUPERVISOR.

La Supervisión del contrato a celebrar será ejercida por la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Barranquilla a través de las oficinas de Mantenimiento, al contar con personal experimentado e idóneo según lo preceptuado en el artículo del numeral II Artículo 48 del Decreto 763 de 2009. Para ello actuará de conformidad con lo establecido en el capítulo IX de la Resolución N° 4132 Del 31 De Julio De 2014 o “Manual de Contratación para La Dirección Ejecutiva De Administración Judicial y Direcciones Ejecutivas Seccionales.”

#### M – OBLIGACIONES DEL CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA.

1. Pagar al CONTRATISTA el valor del contrato y realizar los descuentos de impuestos y contribuciones a que haya lugar de conformidad con la normatividad legal vigente.
2. Supervisar la correcta ejecución del contrato.
3. Impartir a través del Supervisor, las instrucciones necesarias para la correcta ejecución del contrato.
4. Suministrar oportunamente la información y el apoyo que requiera el CONTRATISTA, para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.
5. Todas las demás que surjan de la naturaleza del contrato.

#### N – LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO.

La liquidación bilateral del contrato se realiza dentro de los doce (12) meses siguientes a la fecha de terminación del mismo, conforme a lo estipulado en el Artículo 11 de la Ley 1150 de 2007.

La liquidación unilateral del contrato será de dos (2) meses.

En todo caso el contratista y el interventor entregarán el proyecto de Acta de liquidación y sus soportes dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la terminación del contrato so pena de la declaración de incumplimiento del contrato.



### CAPITULO III

#### CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MAS FAVORABLE.

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

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

#### A – REQUISITOS HABILITANTES.

Las propuestas serán evaluadas de acuerdo con la normatividad vigente y en particular con lo establecido en los términos de la invitación con los criterios de calidad, servicio y aspectos técnicos, siempre que se encuentre en condiciones de mercado y satisfaga las necesidades de la Entidad, de conformidad con lo preceptuado en los numerales 4 y 6 del artículo 85 del Decreto 1510 de 2013, compilado en el Decreto 1082 de 2015, tan solo se evaluarán las propuestas económicas presentadas, y la entidad solicitará, o procederá a verificar los documentos habilitantes únicamente al oferente que haya presentado el menor valor. En caso de que este no cumpla con los mismos, procederá la verificación del proponente ubicado en segundo lugar y así sucesivamente.

De acuerdo con lo establecido en el numeral 6° del artículo 85 del Decreto 1510 de 2013, compilado en el Decreto 1082 de 2015, en caso de empate a menor precio, la entidad adjudicará a quien haya entregado primero la oferta entre los empatados según orden de entrega de las mismas.

Los requisitos habilitantes en la invitación buscan mitigar el Riesgo del Proceso de Contratación y asegurar la aptitud del proponente para cumplir oportuna y cabalmente el objeto del contrato.

REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANES	VALORACIÓN
CAPACIDAD JURÍDICA	CUMPLE / NO CUMPLE
EXPERIENCIA	CUMPLE / NO CUMPLE
VERIFICACIÓN DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS EXIGIDAS.	CUMPLE / NO CUMPLE
EVALUACIÓN ECONÓMICA.	MENOR PRECIO





## 1. CAPACIDAD JURIDICA.

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

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

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

1. Carta de presentación de la propuesta suscrita o firmada por el proponente o representante legal del proponente. Diligenciar Anexo, según corresponda.
2. Certificado de Existencia y Representación Legal o matrícula mercantil expedida por la Cámara de Comercio de persona natural o jurídica del oferente y de cada uno de los miembros del Consorcio o de la Unión Temporal, según el caso, en el que conste que la sociedad si es el caso, está constituida por lo menos con un año de antelación a la fecha de apertura del presente Proceso de mínima cuantía. Certificado expedido dentro de los 30 días anteriores al cierre de la presente invitación pública.
3. Documento de constitución de Consorcio o Unión temporal.
4. Acta de autorización del órgano societario al Representante Legal del oferente o de cada uno de los miembros del Consorcio o de la Unión Temporal, cuando tengan alguna limitación para contraer obligaciones.
5. Copia cedula de ciudadanía del proponente (persona natural) representante legal (persona jurídica).
6. Certificación de cumplimiento de obligaciones con los sistemas generales de seguridad social integral y aportes parafiscales suscrita por el proponente tratándose de persona natural, y/o representante legal del proponente o revisor fiscal según sea el caso, tratándose de persona jurídica. Diligenciar Anexo, según corresponda.



7. Registro Único Tributario de la DIAN (RUT) tanto de la persona natural y/o de la persona jurídica y del representante legal de la empresa.
8. Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación actualizado, tanto persona jurídica como del representante legal.
9. Certificado de no reportado en el Boletín de Responsables Fiscales expedido por la Contraloría General de la República actualizado, tanto persona jurídica como del Representante Legal.
10. Certificado de no tener Antecedentes Penales ni Policivos expedido por la Policía Nacional actualizado del Representante Legal de la persona jurídica.
11. Certificación de no estar incurso en alguna de las causales de compatibilidad o inhabilidad previstas en la Constitución o la Ley. Diligenciar Anexo, según corresponda.
12. Certificaciones de experiencia específica del proponente. Diligenciar Anexo, según corresponda.
13. Certificación Bancaria de Cuenta activa. (Expedida dentro de los 30 días anteriores al cierre del presente proceso).
14. Garantía de seriedad de la propuesta.

## 2. GARANTIA DE SERIEDAD DE LA OFERTA.

El oferente garantiza el cumplimiento de la oferta que presenta en cumplimiento de lo dispuesto por el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con el artículo 2.2.1.2.3.1.9 del Decreto 1082 de 2015, mediante la constitución de una garantía de seriedad de la misma, a favor de la Nación Consejo Superior de la Judicatura con NIT N° 800.093.816-3, por el diez (10%) del valor del Presupuesto Oficial Establecido para la contratación como se observa a continuación. Tratándose de un consorcio o unión temporal, 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 consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura.

AMPARO	SUFICIENCIA	SOBRE EL VALOR	VIGENCIA
Seriedad de la Oferta	10%	Del presupuesto oficial establecido	Desde la presentación de la Oferta y por tres meses más.

La Entidad hace 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 (Inciso 1 numeral 12 artículo 30 Ley 80 de 1993).

**NOTA 1:** La no entrega de la garantía de seriedad junto con la propuesta no será subsanable y será causal de rechazo de la misma (Artículo 5 Ley 1150 de 2007, modificado por el Parágrafo 3 del artículo 5 de la Ley 1882 de 2018)

**NOTA 2:** En caso de que se llegue a suspender el proceso de contratación con posterioridad a la fecha límite de presentación de las propuestas, el proponente deberá ampliar el plazo de la póliza, por un término igual al número de días que el proceso fue suspendido

### 3. CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES FRENTE AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL.

A partir de la vigencia de la Ley 100 de 1993, modificada por la Ley 797 de 2003, los colombianos vinculados por contrato de trabajo ó por una obligación legal y reglamentaria como los servidores públicos y los trabajadores independientes están obligados a cotizar al sistema general de seguridad social, esto es pensión, salud y riesgos laborales es por ello que en concordancia las normas citadas, de conformidad con el Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, “El proponente y el CONTRATISTA deberán acreditar que se encuentran al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda”. Para acreditar el cumplimiento del presente requisito, el oferente deberá presentar las siguientes certificaciones:

- Persona natural: Se acreditará con la planilla de pago del último mes.
- Persona natural con establecimiento de comercio con personal a cargo: se acreditará con la certificación de paz y salvo expedida por el propietario del mismo y/o el revisor fiscal o contador público.
- Persona natural con establecimiento de comercio sin personal a cargo: se acreditará con la certificación de no tener personal a cargo expedida por el propietario del mismo, así mismo, el propietario del establecimiento de comercio deberá aportar también, la planilla de pago de sus aportes correspondientes al último mes.
- Persona jurídica con personal a cargo: se acreditará con la certificación de paz y salvo correspondiente a los seis (6) meses anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección, expedida por el representante legal o revisor fiscal, según el caso.
- Persona jurídica sin personal a cargo: se acreditará con la certificación de no tener personal a cargo, expedida por el representante legal, quien a su vez, deberá indicar su tipo de vinculación a la persona jurídica; en caso estar vinculado contractualmente deberá aportar la planilla de pago de sus aportes correspondiente al último mes.

NOTA: La entidad realizará verificación del cumplimiento de esta obligación, incluido el representante legal de la persona jurídica o propietario del establecimiento de comercio.



#### 4. CUMPLIMIENTO DE SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO.

Salud ocupacional y seguridad industrial. - En virtud de prevención de riesgos por trabajos en altura, riesgos químicos y riesgos eléctricos, el presente estudio establece compromisos relacionados con aportar documentación del personal de obreros que haga constar su capacitación en el SENA o cualquier otra entidad legalmente autorizada, (de conformidad con las Resoluciones 3673 de 2008 y 2291 de 2010). Planes y programas de salud ocupacional desde la etapa precontractual de este proceso. En virtud de ello exige cabal y estricto cumplimiento al Acuerdo N° 2333 de 2004, ordenando al proponente anexar a su oferta la siguiente documentación: Programa de Salud Ocupacional y Seguridad Industrial contentivo, como mínimo, de plan de calidad y programa de salud ocupacional. Plan de administración de Salud Ocupacional especificando responsabilidades y funciones de la organización de salud ocupacional, reglamento de higiene y seguridad industrial y política de salud ocupacional.

#### 5. ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS, FISCALES Y JUDICIALES

La Nación – Consejo Superior de la Judicatura, consultará en las páginas Web de la Contraloría General de la República, la Procuraduría General de la Nación, la Policía Nacional, los antecedentes fiscales, disciplinarios y el certificado de antecedentes judiciales 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.

#### 6. SOLICITUD DE CIERRE DEL PROCESO DE SELECCIÓN LIMITADA A MIPYME

En la modalidad de selección de mínima cuantía no hay lugar a la solicitud de limitar la convocatoria a MiPymes en los términos del artículo 12 de la Ley 1150 de 2007, que fue modificado por el artículo 32 de la Ley 1450 de 2011, y del artículo 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto 1082 de 2015.

#### 7. 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 otorgados en castellano.

La Oferta y sus anexos deben ser presentados en castellano.

Los documentos con los cuales los Proponentes acrediten los requisitos habilitantes de que trata el capítulo respectivo que estén en una lengua extranjera, deben ser traducidos al castellano y presentarse junto con su original otorgado en lengua extranjera.

Para firmar el contrato, el Proponente que resulte adjudicatario debe presentar la traducción oficial al castellano de los documentos presentados por escrito en idioma extranjero, cumpliendo con el trámite de Apostille o legalización consular, de acuerdo con la Circular Externa N° 17 del 11 de febrero del 2015 de Colombia Compra Eficiente.

#### 8. LEGALIZACIÓN DE DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR



Los Proponentes deben entregar con su Oferta los documentos públicos otorgados en el exterior con apostilla sin que sea necesaria su legalización, de acuerdo con la Circular Externa N° 17 del 11 de febrero del 2015 de Colombia Compra Eficiente. Para firmar el Contrato, el Proponente que resulte adjudicatario debe presentar los documentos otorgados en el extranjero, conforme a la precitada Circular de Colombia Compra Eficiente.

## C – REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES.

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

### 1. AVAL DE LA PROPUESTA

De acuerdo con lo establecido por el artículo 20 de la Ley 842 de 2003, por medio de la cual se modifica la reglamentación del ejercicio de la ingeniería, la Propuesta debe estar avalada mediante firma de un ingeniero eléctrico o mecánico, de acuerdo con el objeto contractual a ejecutar, inscrito y con tarjeta de matrícula profesional.

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

- Nombre del ingeniero eléctrico o mecánico que avala la oferta
- Número de matrícula profesional
- Firma

Lo anterior, en el evento en que el representante legal que presenta la propuesta no ostente la calidad de ingeniero mecánico o civil. En caso de que el representante legal tenga la calidad de las profesiones antes referidas, debe a su vez, anexar copia de la Tarjeta profesional.

Se verificará que la documentación presentada por el oferente se ajuste a lo exigido en los pliegos de condiciones. Su forma de evaluar es cumple o no cumple.

Podrán participar como proponentes en el presente proceso de selección, personas naturales, personas jurídicas, personas extranjeras bien sea de manera individual o conformando proponentes plurales a través de consorcios o uniones temporales que no estén incurso en alguna causal de inhabilidad o incompatibilidad establecidos en la constitución política y en la ley y que además de cumplir con todos los requisitos establecidos en la ley y en el pliego de condiciones, se encuentren inscritos en el clasificador de bienes y servicios.

### 2. EVALUACION EXPERIENCIA

Como factor habilitante de la propuesta, el comité técnico verificará la Experiencia mínima del proponente de Dos (2) Contratos con objeto similar al del presente proceso de selección, ejecutados y terminados en el país durante los 3 (tres) años anteriores a la fecha de cierre y cuya sumatoria debe ser igual o superior al 100 % del presupuesto oficial estimado.

NOTA: En caso de haber celebrado contrato con entidad privada se deberá presentar copia del contrato, póliza de cumplimiento y la factura de venta del contrato mencionado en la



certificación.

**La entidad se reserva el derecho de solicitar durante la evaluación y hasta la adjudicación, la información y soportes que considere necesarios para verificar la información presentada.**

NOTAS:

- El valor de las Certificaciones será evaluado en SMMLV vigentes a la fecha de terminación del respectivo contrato.
- Cuando se trate de consorcios o uniones temporales se deberá especificar el porcentaje de participación en cada certificación allegada y para efectos de la certificación se tendrá en cuenta únicamente el porcentaje de participación del proponente.
- Cuando se trate de consorcios o uniones temporales se tomarán en cuenta las exigencias de equipos y espacio de manera independiente.
- Si la certificación incluye varios contratos adicionales a un contrato principal se contará como una sola certificación.
- Si la certificación incluye varios contratos principales ejecutados con la misma entidad se contará cada contrato por separado, es decir que cada contrato constituirá una certificación.
- Las certificaciones aportadas deben contar como mínimo con la siguiente información, so pena de rechazo:
  - Nombre o razón social del contratante.
  - Nombre o razón social del Contratista.
  - Objeto del contrato.
  - Fecha de inicio del contrato.
  - Fecha de terminación del contrato.
  - Valor del contrato.
  - Debe especificar que el contrato no fue objeto de sanción o multa.
- La certificación debe estar suscrita por quien tenga tal facultad dentro de la entidad o firma contratante y debe contar con los datos de contacto, de tal manera que la información pueda ser verificada por la Nación – Consejo Superior de la Judicatura.
- De presentar certificación donde se indique que la calidad del servicio fue calificada como regular, deficiente o no se califique no se tendrá en cuenta.
- Se aceptan certificaciones sobre contratos realizados con el Consejo Superior de la Judicatura. En este caso, 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 a lo previsto en los Decretos 2150 de 1995 y 019 del año 2012.
- En caso de que no haya claridad en el objeto de la certificación, se requiere que se anexe:



- El contrato y
- Acta de recibo final o el acta de liquidación.

Estos documentos deben contemplar las actividades ejecutadas, de manera que la Entidad pueda determinar el alcance de las mismas.

- No se tienen en cuenta las certificaciones que presenten tachaduras, raspaduras, enmendaduras, información no consistente y/o inexactitudes.
- No se aceptan auto-certificaciones.
- El Contratista debe presentar un cuadro con la relación de las Certificaciones presentadas, en donde la Entidad pueda identificar el contrato al que corresponde.
- La verificación de las condiciones de experiencia estará a cargo del comité técnico, y se analizará con base en la revisión de cumplimiento de los documentos técnicos presentados según lo dispuesto en los términos y condiciones que expresan el pliego de condiciones y las disposiciones legales vigentes. Este aspecto no otorgará puntaje, pero habilitará o deshabilitará la propuesta.

### 3. EVALUACIÓN TÉCNICA

La evaluación de los aspectos técnicos estará a cargo del Profesional Universitario Grado 11 que ejercer las funciones de jefe de la oficina de Mantenimiento y Soporte Tecnológico o quien haga sus veces, se realiza mediante verificación del cumplimiento de:

#### EQUIPO MÍNIMO DE TRABAJO

En estricto seguimiento a lo preceptuado en el Decreto-Ley 019 de 2012, cuyo numeral 2 de su artículo 212 indica que la intervención solo podrá realizarse bajo la dirección de profesionales idóneos en la materia, el proponente anexará a propuesta las hojas de vida de un equipo de profesionales que cumplan con el siguiente perfil:

El oferente deberá manifestar en su propuesta que cuenta para la ejecución del contrato con el siguiente personal:

- 1. Coordinador general:** Un coordinador del proyecto, encargado de interpretar y rendir informes de las instalaciones realizadas y de ser el enlace directo con el supervisor del contrato. Dicho Coordinador debe tener la siguiente formación y experiencia: Ingeniero Electricista, y/o Mecánico, y/o Electrónico, debidamente Matriculado, con experiencia profesional de cinco (5) años y experiencia específica como supervisor/coordinador de proyectos de mantenimiento preventivo y correctivo de plantas eléctricas y motobombas
- 2. Técnico Eléctrico:** La entidad requiere como mínimo un (1) técnicos Eléctrico, debidamente matriculado, con experiencia profesional mínima de dos (2) años en mantenimiento preventivo y correctivo de plantas eléctricas y motobombas



- 3. Técnico Mecánico:** La entidad requiere como mínimo un (1) técnico mecánico, debidamente matriculado, con experiencia profesional mínima de dos (2) años en mantenimiento preventivo y correctivo de plantas eléctricas y motobombas

NOTAS:

- No se aceptan certificaciones de obras civiles tales como: Vías, puentes, alcantarillados, acueductos, canales, tanques, parques, plazoletas, andenes polideportivos, villas olímpicas, escenarios deportivos, centros comerciales centro culturales, teatros, ni centros religiosos. En caso de Edificaciones de ocupación mixta (Por ejemplo: Un (1) edificio que tenga locales y oficinas), la Certificación debe indicar clara y expresamente el valor ejecutado en cada ocupación, con el fin de identificar el componente a tener en cuenta dentro de este proceso.
- Cualquier experiencia obtenida en el extranjero, se comprueba con el documento equivalente en el país respectivo, que debe reunir los requisitos establecidos en este numeral. Si la certificación fue expedida en idioma distinto al castellano, debe ser presentada en su idioma original junto con la traducción oficial al castellano y entregarla dentro del plazo previsto para la subsanación, de conformidad con la Circular Externa Única emitida por Colombia Compra Eficiente.
- No se aceptan auto-certificaciones
- 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.
- 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 la misma y su vigencia (Certificado de Vigencia). Igual con aquellas otras profesiones que requieran tarjeta o matricula profesional.
- En el evento en que algún integrante del equipo de trabajo presente título de pregrado o posgrado obtenido en el exterior de acuerdo con la Circular Externa No. 22 de 16 de marzo de 2017 Expedida por Colombia Compra Eficiente “El proponente puede acreditar la formación académica en el exterior con:
  - Copia del diploma expedido por el centro educativo y la descripción del programa correspondiente que permita conocer el nivel de los estudios y su clasificación en la Clasificación Internacional Normalizada de Educación o
  - La convalidación correspondiente.





- Para efectos de control y verificación el CSJ exige que la copia del título sea apostillada ante el Ministerio de Relaciones Exteriores y se verifica que el nivel de la formación académica es equivalente al nivel exigido en los documentos del proceso, para lo cual tiene en cuenta la Clasificación Internacional Normalizada de la Educación vigente en el momento de la evaluación.
- Ninguna certificación de experiencia se contabiliza por tiempos simultáneos.
- Los extranjeros deben presentar copia de la visa especial y del permiso o licencia provisional para ejercer su profesión en nuestro país por el consejo profesional respectivo o la entidad competente.

#### REQUISITOS TÉCNICOS – CALIDAD.

El proponente deberá presentar junto con su oferta económica los siguientes documentos:

- Anexo No. 7 debidamente suscrito por el Representante Legal o quien tenga la facultad; garantizando el cumplimiento de las especificaciones técnicas exigidas por la Entidad.

#### D – OFERTA ECONÓMICA.

Con relación al diligenciamiento Sobre 3- ECONÓMICO, este debe ser debidamente diligenciado y suscrito por el representante legal o quien haga sus veces, en los campos habilitados directamente en la plataforma SECOP II.

La oferta económica la presenta el oferente únicamente en la plataforma SECOP II y la revisará la Entidad, verificando que está en el rango del valor estimado consignado en los documentos y estudios previos y del presupuesto asignado para el contrato, según lo establecido por el numeral 3 del artículo 2.2.1.2.1.3.2 del Decreto 1082 de 2015, teniendo en cuenta los siguientes aspectos:

Si por alguna circunstancia de orden jurídico o fáctico, las exenciones de IVA que el proponente creía tener, no se hacen efectivas durante la ejecución del contrato, este asumirá el pago de dicho impuesto sin que pueda trasladarlo como mayor valor del contrato.

El proponente deberá presentar su oferta en pesos colombianos, sin anotar centavos, aproximando por exceso o por defecto al entero más cercano así: si es superior a 50 centavos, se aproxima al entero siguiente y si es inferior a 50 centavos se baja al entero anterior.

- El valor de la propuesta económica no puede superar el presupuesto oficial estimado para el presente proceso de selección y no debe ser objeto de ninguna modificación por el proponente.
- El valor total de la propuesta económica se presenta en pesos colombianos (sin incluir centavos). Para todos los efectos la Nación – Consejo Superior de la Judicatura, ajusta los valores a la unidad siguiente, cuando el valor sea igual o superior a cincuenta y un (51) centavos y a la unidad inferior cuando sea igual o inferior a los cincuenta (51)



centavos. La utilidad corresponde con el beneficio económico que percibe el proponente por la ejecución del futuro contrato. Este valor debe ser incluido por el oferente en la propuesta económica.

- Al formular la oferta económica, el proponente acepta que son de su cargo todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales y dentro de estos mismos niveles territoriales, los impuestos, tasas y contribuciones.
- Los valores unitarios de las propuestas no están sujetos a ajuste alguno, son de exclusiva responsabilidad del proponente los errores u omisiones en que incurra al indicar los precios unitarios del servicio, lo cual implica que debe 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.
- La Entidad, realizará la apertura y revisión de la propuesta económica SOBRE No. 3 ECONÓMICO, registradas por los proponentes únicamente a través de la plataforma del SECOP II en Audiencia y dará a conocer el orden de elegibilidad de la propuesta técnica presentada en este proceso, procediendo a abrir el sobre (económico) que del proponente ubicado en el primer lugar en el orden de calificación y realizará la respectiva verificación de la propuesta económica, constatando que la misma no sobrepase el valor del presupuesto oficial.
- Cuando dos o más proponentes se encuentren en el primer orden de elegibilidad, según el puntaje obtenido, se verificará el valor de la propuesta económica del proponente que resultó favorecido con la aplicación de los criterios de desempate señalados en el presente pliego de condiciones, y si ésta excede el presupuesto oficial o no cumple con los requisitos exigidos por la Entidad, será RECHAZADA y se procederá a abrir la propuesta económica del proponente que le sigue conforme el orden definido en los criterios de desempate y así sucesivamente, hasta agotar las posibilidades del primer orden de elegibilidad.
- Podrán participar en la apertura del sobre de propuesta económica, el representante legal del proponente o la persona debidamente autorizada por éste, mediante PODER ESPECIAL, con presentación personal. Quienes se presenten con poder sin presentación personal, podrán participar como asistentes con la calidad de agentes oficiosos.

En la elaboración de la propuesta económica, el proponente deberá tener en cuenta los siguientes puntos:

- 1) En los gastos legales y administrativos se deben incluir los siguientes conceptos:

Seguros, arrendamientos oficinas, servicios públicos, mantenimiento y operación de oficinas, útiles y papelería, gastos legales y bancarios, capacitación personal administrativo, vigilancia y aseo, gastos de mensajería, revistas y publicaciones técnicas, actualización tecnológica, sistematización administración, salarios y prestaciones de personal administrativo, contable y



revisoría fiscal, comunicaciones, gestión comercial, impuesto industria y comercio y otros gastos no reembolsables.

2) En la determinación de la remuneración del personal se deberá incluir el valor estimado que implique la vinculación del personal al contrato bien sea por prestación de servicios, o por vinculación laboral, incluyendo todos los costos inherentes a tal remuneración, en especial el factor prestacional, tratándose de vinculaciones laborales. No se incluirá el valor del IVA, en caso de vinculaciones a través de contratos de prestación de servicios.

3) En el costeo de transporte y alimentación, de los bienes y servicios, así como en la determinación de los gastos fijos y variables, deberá tenerse en cuenta que no se podrá incluir el IVA de los bienes y servicios a adquirir conforme al régimen fiscal del futuro contratista.

4) La utilidad esperada del contratista se deberá calcular como un factor multiplicador o coeficiente porcentual del subtotal.

5) El CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA, reconocerá el IVA una vez totalizados todos los costos y gastos que implique la ejecución del contrato a la tarifa de vigente para honorarios profesionales.

6) Los errores o imprecisiones en el costeo en que incurra el proponente frente a los costos efectivos que se presenten durante la ejecución del contrato, solo le son imputables a este sin que exista responsabilidad alguna al respecto por parte del CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA.

7) Serán rechazadas las propuestas cuyo valor total del contrato exceda el presupuesto total oficial estimado del contrato.

8) Si por el régimen tributario aplicable al proponente, este se encuentra exento del pago del IVA así deberá manifestarlo expresamente y diligenciará el formato de propuesta económica excluyendo el IVA en el costo de los bienes y servicios a suministrar con ocasión y ejecución del contrato.

Si por alguna circunstancia de orden jurídico o fáctico, las exenciones de IVA que el proponente creía tener, no se hacen efectivas durante la ejecución del contrato, este asumirá el pago de dicho impuesto sin que pueda trasladarlo como mayor valor del contrato.



## CAPITULO IV.

### EVALUACIÓN DE LA OFERTA.

Las ofertas que, de acuerdo con el resultado de la verificación de requisitos habilitantes sean consideradas hábiles, se calificarán conforme a lo estipulado en el Artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el Artículo 88 de la Ley 1474 de 2011, en concordancia con el Numeral 1 del Artículo 2.2.1.1.2.2.2 del Decreto 1082 de 2015, con fundamento en los siguientes criterios:

#### A – CRITERIOS DE ASIGNACIÓN DE PUNTAJE.

Para la presentación de la oferta económica correspondiente al presente Proceso de Mínima cuantía se tendrán en cuenta las siguientes consideraciones:

- La oferta económica se diligenciará en los formatos establecidos en el **Anexo 12. (Propuesta Económica)**. – deberá diligenciarse en el portal SECOP II y anexarse el documento con los demás documentos que integran la propuesta.
- En el momento de la evaluación de las propuestas, se revisará y determinará si existen errores en los precios de las propuestas, caso en el cual la Nación Consejo Superior de la Judicatura – Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial verificará las operaciones aritméticas de los componentes de los valores, y en caso de presentarse algún error, se procederá a su corrección y para efectos de la adjudicación se tendrá en cuenta el valor corregido.
- Serán de exclusiva responsabilidad del proponente los errores y omisiones en que incurra al indicar los precios unitarios, lo cual implica que deberá asumir los mayores costos o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones, sin que se modifique el valor total de la propuesta económica, salvo las correcciones aritméticas a que haya lugar.
- Por último, el valor total de la propuesta económica se presentará en pesos (sin incluir centavos). Para todos los efectos, la Entidad ajustará los valores a la unidad siguiente, cuando el valor sea igual o superior a los cincuenta y un (51) centavos y a la unidad inferior cuando sea inferior a los cincuenta y un (51) centavos. La utilidad corresponderá al beneficio económico que percibe el Contratista por la ejecución del contrato. Este valor será incluido por el proponente en la propuesta económica. Finalmente, al entregar la propuesta, el proponente acepta que estarán a su cargo todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales y dentro de estos mismos niveles territoriales, los impuestos, tasas y contribuciones.

NOTA: El Anexo 12 - OFERTA ECONOMICA se anexará a la oferta en el SECOP II.

Los oferentes presentarán los documentos y formatos anexos, diligenciados.

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, “La Entidad Estatal



*debe aceptar la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía”.*

Con el fin de que las propuestas económicas presentadas por los oferentes sean comparables, y en aras de realizar una evaluación objetiva, la entidad solicitará la oferta económica que se encuentra en el Cuestionario del SECOP II, punto 3: **Oferta Económica.**

**NOTA:** Para establecer si el precio ofertado por un proponente se considera artificialmente bajo se tendrán en consideración los parámetros establecidos por Colombia Compra Eficiente, para tal efecto.

## B – REGLAS DE DESEMPATE DE OFERTAS.

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, “En caso de empate, la Entidad Estatal aceptará la oferta que haya sido presentada primero en el tiempo”.



## **CAPITULO V OFERTA.**

### **A – PRESENTACIÓN.**

Los proponentes deben presentar sus ofertas a través de la plataforma SECOP II, adjuntando cada uno de los documentos, la información solicitada en el pliego electrónico y en el Anexo Pliego de Condiciones, en los sobres habilitados en la plataforma, para cada uno de los aspectos requeridos por la entidad, acompañadas de los formatos contenidos en los anexos respectivos, así como la garantía de seriedad de la Oferta a la que se refiere el capítulo respectivo del presente documento.

Una vez presentada la propuesta no se aceptará variación alguna en sus términos, ni la presentación de documentos o información adicional, lo cual no obsta para que la Entidad pueda solicitar las aclaraciones que considere necesarias, por tanto, no se aceptarán propuestas complementarias o modificaciones que fueren presentadas con posterioridad a la fecha y hora de cierre de la convocatoria.

La presentación de la Oferta implica la aceptación por parte del Proponente de la distribución de Riesgos efectuada en el Pliego de Condiciones y sus Adendas

### **LUGAR DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA:**

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

### **B – OFERTA ECONÓMICA**

Con relación al diligenciamiento sobre 3 económico, este debe ser debidamente diligenciado y suscrito por el representante legal o quien haga sus veces, en los campos habilitados en el Sobre 3 - ECONÓMICO directamente en la plataforma SECOP II.

En esta sección de la propuesta solo debe ir información relacionada con el ofrecimiento económico.

Nota: La oferta económica debe ir en sobre separado por lo tanto no deberá incluirse en el sobre técnico.

### **C – REVISIÓN DE LOS REQUISITOS HABILITANTES**

La Entidad revisa el cumplimiento de los requisitos habilitantes de que trata el capítulo respectivo del presente documento. Los Proponentes pueden subsanar en la forma como acreditaron los requisitos habilitantes (por la plataforma del SECOP II) dentro del término señalado por la entidad y en todo caso hasta el término del traslado del informe de evaluación.



## D – EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

Para el presente contrato dada la modalidad de contratación, se tendrá en cuenta como factor de evaluación el factor económico: menor precio.

## E – DECLARATORIA DE DESIERTA

La Nación – Consejo Superior de la Judicatura, declara desierto el presente proceso de selección cuando:

- a. No se presenten Ofertas.
- b. Ninguna de las Ofertas resulte admisible en los factores jurídicos, técnicos, financieros y de experiencia previstos en el Pliego de Condiciones.
- c. Existan causas o motivos que impidan la escogencia objetiva del Proponente.
- d. El representante legal de la Nación – Consejo Superior de la Judicatura o su delegado no acoja la recomendación del comité evaluador y opte por la declaratoria de desierto del proceso, caso en el cual debe motivar su decisión.
- e. Se presente el caso previsto por el numeral 6 del artículo 2.2.1.2.1.3.2 del decreto 1082 de 2015.
- f. Se presenten los demás casos contemplados por la ley.

## F – 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.

## G – RECHAZO

En adición a otras causas previstas por la ley, la Nación – Consejo Superior de la Judicatura rechaza las Ofertas que:

- a. Sean presentadas después de vencido el plazo establecido para el efecto por el Cronograma.
- b. Cuando se altere o modifique los parámetros establecidos por la Entidad para el diligenciamiento de los ítems contenidos en los anexos correspondientes a la propuesta técnica.



- c. Cuando la propuesta o los documentos de subsanación no se presenten en el aplicativo de SECOP II, en el término establecido en el cronograma, excepto en los casos en que se presente el certificado de indisponibilidad emitido por la agencia de Colombia Compra Eficiente.
- d. Cuando el proponente no acepte, o condicione las especificaciones técnicas obligatorias.
- e. Cuando el contenido de la propuesta no coincida con el proceso de selección.
- f. Cuando no se presente la oferta económica o ésta supere el presupuesto oficial estimado.
- g. Cuando para el mismo proceso de selección se presenten varias propuestas por el mismo proponente, por sí o por interpuesta persona o cuando la misma persona forme parte de dos o más consorcios, uniones temporales o promesas de sociedad futura.
- h. Cuando el oferente se encuentre incurso en alguna de las inhabilidades o incompatibilidades establecidas en la legislación nacional.
- i. Cuando el proponente esté incluido en el Boletín de Responsables Fiscales, con fallo en firme y ejecutoriado, de conformidad con lo establecido por el artículo 60 Ley 610 de 2000.
- j. Cuando el oferente, en forma individual o conjunta, no cumpla o no subsane la ausencia de requisitos o la falta de documentos habilitantes tanto jurídicos, financieros y técnicos hasta el término de traslado del informe de evaluación.
- k. No adjuntar 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 1082 de 2015.





## CAPÍTULO VI

### RIESGOS

En cumplimiento de las disposiciones consagradas en el artículo 4º de la ley 1150 de 2007; 15, 16, 17 y el Decreto 1082 de 2015, la entidad deberá tipificar en el proyecto de pliego de condiciones, los riesgos que puedan presentarse en el desarrollo del contrato, con el fin de estimar cualitativa y cuantitativamente la probabilidad e impacto, y señalará el sujeto contractual que soportará, total o parcialmente, la ocurrencia de la circunstancia prevista en caso de presentarse, a fin de preservar las condiciones iniciales del contrato.

En consecuencia, se establece la siguiente estructuración de la distribución de riesgos de acuerdo a las diferentes etapas Precontractual-Contractual-Post-contractual.

No.	RIESGO			DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	CONSECUENCIA	ASIGNACIÓN DEL RIESGO		SEVERIDAD DEL IMPACTO			EVALUACIÓN DEL RIESGO		CONTROLES	
	CLASE	FUENTE	TIPO			C	E	MEJOR	MODERADO	ALTO	PROBABILIDAD	VALORACIÓN DEL RIESGO		
<b>1 Planeación</b>														
1.1.	General	Interno	Operacional	Elementos o servicios inexactos o con descripciones incompletas que no satisfacen la necesidad concreta de la entidad	1. Bienes o servicios obsoletos. 2. Estudios previos incompletos. 3. Elementos o servicios de baja calidad. 4. Contratos inexpertos.		x	x				Improbable	4 (Bajo)	1. Fichas técnicas de los elementos y servicios. 2. Investigación del mercado sobre su disponibilidad. 3. Desagregación del bien o servicio y descripción detallada de materiales.
1.2	General	Interno	Operacional	Estudios previos sin la normatividad vigente.	1. Pliegos de condiciones erróneos. 2. Adquisición de bienes o servicios sin las características y condiciones requeridas por la entidad.		x	x				Improbable	4 (Bajo)	1. Utilización de los mecanismos de apoyo de SECOP. 2. Conceptos jurídicos. 3. Manual de contratación.
1.3	General	Interno	Operacional	Solicitud de requisitos habilitantes que no correspondan con la modalidad de contratación	1. Poca pluralidad de oferentes. 2. Declaratoria desierta del proceso. 3. Retardo en la ejecución del presupuesto.		x	x				Improbable	4 (Bajo)	1. Aplicación de la normatividad de acuerdos a las modalidades de contratación. 2. Revisión jurídica del proceso de acuerdo a la norma aplicable. 3. utilización de los manuales publicados en la página del SECOP.
<b>2 Selección</b>														
2.1	General	Externo	Económicos	Selección de contratistas que no cumplan con las condiciones del contrato con inhabilidades o incompatibilidades.	1. Detrimiento de los bienes públicos. 2. Incumplimientos del contrato.		x	x				Raro	3 (Bajo)	1. Solicitud del RUP. 2. Consulta en las páginas de Procuraduría y Contraloría.
2.2	General	Externo	Económicos	Preciso artificialmente bajos.	1. Desequilibrio económico del contratista. 2. Elementos o servicios deficientes. 3. Retardo en la atención de necesidades.	x			x			Improbable	5 (Medio)	1. Estudios de mercado con pluralidad de participantes. 2. Certificación de cumplimiento. 3. Garantías sobre los elementos o servicios.
<b>3 Contratación</b>														
3.1	General	Externo	Operacional	La firma adjudicadora del proceso no suscriba el contrato o no presente las pólizas de las garantías requeridas en el proceso.	1. Retraso en el inicio de la ejecución del contrato. 2. Multas o sanciones establecidas al contratista 3. Inicio del proceso nuevamente.	x		x				Raro	3 (Bajo)	1. Aplicación de multas o sanciones al contratista. 2. Comité evaluador y asesor. 3. Adjudicación al segundo proponente.



3.2	General	Externo	Operacional	Reclamos de terceros sobre la selección del oferente retrasando el perfeccionamiento del contrato.	1. Declaratoria de nulidad del proceso. 2. Comités extraordinarios para evaluar la situación. 3. Inicio del proceso de selección.	x	x			Raro	3 (Bajo)	1. Evaluación concienzuda de las ofertas y requisitos habilitantes. 2. Pliegos de condiciones claros y detallados.
<b>4 Ejecución</b>												
4.1	Específico	Externo	Operacional	Entrega de elementos o servicios que no cumple con lo exigido por la entidad.	1. Retardo en la atención de la necesidad de la entidad. 2. Obliga a la entidad a devolver o rectificar los elementos o servicios.	x	x			Raro	3 (Bajo)	1. Obligaciones para el contratista estipuladas en los pliegos de condiciones. 2. Obligación de garantías de cumplimiento para todos los procesos. 3. Solicitud de cambio o modificación de elementos o servicios por parte del supervisor.
4.2	Específico	Externo	Operacional	Incumplimiento de las obligaciones del objeto contrato, imputables al contratista.	1. Paralización de la ejecución del contrato 2. Necesidades de la entidad insatisfechas.		x	x		Raro	4 (Bajo)	1. Aplicación de multas o sanciones al contratista de acuerdo con las pólizas establecidas.
4.3	Específico	Externo	Operacional	Mala calidad de los bienes y/o servicios.	no cumplimiento de las especializaciones técnicas de los bienes y/o servicios contratados.	x	x			Raro	3 (Bajo)	1. Aplicación de la garantía de calidad de los servicios suministrados.
4.4	Específico	Externo	Operacional	Variación de los precios del servicio a entregar.	No ejecución del contrato o ejecución parcial.	x	x			Raro	3 (Bajo)	1. Aplicación de la garantía de cumplimiento.



## **CAPITULO VII GARANTÍAS.**

De acuerdo con la modalidad pertinente y el estudio de riesgos efectuado y los postulados de la legislación vigente, la Dirección Ejecutiva Seccional Barranquilla, determina exigir expedición de póliza a favor de la Nación- Consejo Superior de la Judicatura que deberá ser otorgada a través de una entidad bancaria o compañía Aseguradora, cuya póliza matriz esté aprobada por la Superintendencia Bancaria, que ampare los siguientes riesgos:

**A – SERIEDAD DE LA OFERTA:** Por un valor equivalente al diez por ciento (10%) del valor de la oferta por el término de tres (3) meses.

**B – CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO:** Por un valor equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato, con una vigencia igual a la duración de éste, y cuatro (4) meses más.

**C – CALIDAD DEL SERVICIO:** Por un valor equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato, con una vigencia igual a la duración de éste, y cuatro (4) meses más.

**D – CALIDAD Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS BIENES SUMINISTRADOS:** Por un valor equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato, con una vigencia igual a la duración de éste, y un (1) años más contado a partir de la fecha en que se suscriba el acta de recibo a satisfacción.

**E – PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES:** Por un valor equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato, con una vigencia igual a la duración del contrato, y tres (3) años más.

**F – RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL:** Por un valor equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato, con una vigencia igual a la duración del contrato.

**PARÁGRAFO 1:** 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 inciso 2 del artículo 2.2.1.2.3.1.18 del Decreto 1082 de 2015, para lo cual cuenta con un término de tres (3) días para que allegue el correspondiente certificado modificatorio de la póliza en la División de Contratos de la DESAJ, con el fin de evitar el inicio de procesos sancionatorios por presunto incumplimiento en la correspondiente obligación contractual.

**PARÁGRAFO 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.

**PARÁGRAFO 3:** Tratándose de un Consorcio, Unión Temporal o Promesa de Sociedad Futura, 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 Consorcio, Unión Temporal o Promesa de Sociedad Futura.



## CAPÍTULO VIII

### CRONOGRAMA

#### VER CRONOGRAMA DEL PROCESO EN LA PLATAFORMA DEL SECOP II

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

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