



**INVITACION PUBLICA N° 33 – 2018
AGOSTO 23 del 2018**

La Dirección Seccional de Administración Judicial Barranquilla, en su calidad de órgano técnico y administrativo de la sala administrativa del Consejo Superior de la Judicatura, debe garantizar el correcto funcionamiento de los despachos judiciales y sedes administrativas a su cargo – en ese sentido se hace necesario adelantar el siguiente proceso de contratación cuyas generalidades y especificaciones técnicas se describen a continuación.

1. OBJETO DE LA CONTRATACION.

Contratar en nombre de La Nación – Consejo Superior la Judicatura el servicio de exámenes médicos ocupacionales (ingreso, retiro, reintegro y valoración), para los empleados y funcionarios de la rama judicial en el Departamento del Atlántico, lo anterior dando cumplimiento a lo establecido en la Resolución N° 2346 de 2007 del Ministerio de la Protección Social.

**1.1 CANTIDADES DEL PRODUCTO A CONTRATAR Y CLASIFICACION
UNSPSC**

<i>DESCRIPCION</i>	<i>CANTIDAD</i>	<i>VR. TOTAL POR EXAMEN</i>
<i>EXAMEN MÉDICO OCUPACIONAL CON ÉNFASIS OSTEOMUSCULAR</i>	<i>1</i>	
<i>VISIOMETRIA</i>	<i>1</i>	
<i>AUDIOMETRIA</i>	<i>1</i>	
<i>PERFIL LIPÍDICO</i>	<i>1</i>	
TOTAL PROPUESTA		

Código – Segmento	Código - Familia	Código - Clase	Código - Producto	Nombre - Producto
85000000	85120000	85122200	85122201	Valoración del estado de salud individual

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.

2. CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS Y OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA-

A continuación se relacionan las consideraciones a tener en cuenta para la presente contratación y obligaciones del contratista.

El servicio de la realización de los diferentes exámenes requerido por la Entidad, deberá ser prestada por una persona natural o Jurídica, consorcio o unión temporal, cuyo objeto social incluya la actividad o servicio que se pretende adquirir.

El contrato de prestación de servicios para la realización de los diferentes exámenes requerido por la Entidad, deberá hacerse de conformidad con las especificaciones mínimas dadas por la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Barranquilla y no se aceptarán modificaciones que alteren o desmejoren las características de calidad.

Con la realización de los exámenes de salud ocupacional de los funcionarios de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Barranquilla, el centro médico o entidad prestadora del servicio a través del cuerpo médico especialista en seguridad y salud en el trabajo certificara la condición de salud física y mental del funcionario y/o empleado lo que permitirá identificar el estado de salud y las condiciones de aptitud de los funcionarios y servidores judiciales frente a las condiciones del cargo.

El examen Médico ocupacional con énfasis osteomuscular lo debe realizar un profesional especializado en salud ocupacional inscrito en el Ministerio de Salud de conformidad con lo establecido en el artículo 11 de la resolución 2346 de 2007. El examen Médico ocupacional es aquel acto médico mediante el cual se interroga y examina a un trabajador, con el fin de monitorear la exposición a factores de riesgo y determinar la existencia de consecuencias en la persona por dicha exposición. Incluye anamnesis, examen físico completo con énfasis en el órgano o sistema blanco, análisis de pruebas clínicas y paraclínicas y su correlación entre ellos para emitir un diagnóstico y las recomendaciones. Debe enfatizarse en la articularidad de la columna y su funcionamiento.

AUDIOMETRIA: Es la determinación de patología auditiva, disminución de la audición, el cual debe realizarse con equipos de alta tecnología. La audiometría es un examen que cifra las pérdidas auditivas y determina la magnitud de éstas en relación con las vibraciones acústicas, tiene por objeto cifrar las alteraciones de la audición en relación con los estímulos acústicos. Para realizar e interpretar la audiometría es necesario entonces conocer: a) Las vibraciones acústicas; b) La fisiología de la audición y c) La fisiopatología de la audición. Examen que debe realizarlo un profesional en fonoaudiología con registro médico del Ministerio de Salud.

AGUDEZA VISUAL: Es la capacidad del sistema de visión para percibir, detectar o identificar objetos espaciales con unas condiciones de iluminación buenas. Examen que debe ser realizado por un Optómetra, con registro médico en Ministerio de Salud.

OPTOMETRIA: Es la evaluación del campo visual se detectan defectos de refracción que tiene la persona, como daltonismo, entre otros. Los defectos visuales, por lo general son alteraciones de las lentes del ojo, con la formación del foco de visión en otros lugares que no son en la retina, por lo que se produce la visión borrosa. Se pueden producir bien por alteración de la curvatura de la córnea, o por diferente longitud del globo ocular. A través de este examen se detectan problemas de Miopía, Hipermetropía, Astigmatismo, Presbicia. Este examen debe realizarlo un Optómetra con registro médico en el Ministerio de Salud.

PERFIL LIPIDICO: Es un grupo de pruebas solicitadas generalmente de forma conjunta para determinar el riesgo de enfermedad cardiaca coronaria. Las pruebas que conforman un perfil lipídico han mostrado ser buenos indicadores de la posibilidad de presentar un ataque cardiaco o apoplejía provocados por obstrucción de los vasos sanguíneos (endurecimiento de las arterias). Está compuesto por exámenes de laboratorio de: Colesterol, triglicéridos, colesterol HDL,

colesterol VLDL, colesterol LDL, a través de una muestra de sangre total en ayunas. El perfil lipídico incluye el colesterol total, el HDL-colesterol (denominado a menudo “colesterol bueno”), el LDL-colesterol (denominado a menudo “colesterol malo”) y los triglicéridos. El informe incluirá valores adicionales calculados como la relación HDL/colesterol o cálculos basados en los resultados del perfil lipídico, edad, sexo y otros factores de riesgo.

El perfil lipídico se utiliza como guía para decidir cómo debe ser tratada una persona en situación de riesgo. Los resultados del perfil lipídico son considerados conjuntamente con otros factores de riesgo conocidos de la enfermedad cardíaca para proporcionar un plan de tratamiento y seguimiento.

Para la realización del examen periódico de los funcionarios y empleados se realizará un cronograma por circuitos informando la fecha en que éstos se llevaran a cabo.

La empresa contratista debe realizar el procedimiento establecido por la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial para la realización de exámenes médicos ocupacionales y presentar un informe periódico, o cada vez que la empresa lo requiera, sobre el diagnóstico de las condiciones de salud de los funcionarios y empleados de la Rama Judicial.

Así mismo, se deben utilizar los formatos establecidos como: Solicitud de cita médica ocupacional, Solicitud de exámenes paraclínicos, Historia Clínica Ocupacional, Certificado de Aptitud para el Cargo, Recomendaciones médicas ocupacionales, Certificado de Examen Médico ocupacional de Retiro, y, los que la empresa adopte de acuerdo al proceso de implementación de Oshas y el Plan de Mejoramiento Continuo del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Seguir paso a paso el instructivo para realizar el informe de diagnóstico de condiciones de salud Rama Judicial y le formato de base de datos seguimiento a la historia clínica ocupacional de los servidores judiciales para la consolidación de los resultados de los exámenes realizados.

3. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

El contratista seleccionado deberá sujetarse además de las condiciones técnicas a las a las siguientes obligaciones:

1. Cumplir con las condiciones del contrato.
2. El contratista seleccionado deberá sujetarse a las siguientes condiciones técnicas.
3. El contratista realizara exámenes médicos ocupacionales de ingreso, de retiro, reintegro y valoración, los cuales deberán ser realizados por el profesional médico con especialidad en salud ocupacional.
4. El contratista deberá asegurar la prestación del servicio durante ocho (8) horas al día, de cada uno de los profesionales requeridos para los exámenes a practicar, según la programación prevista por el supervisor del contrato.
5. El contratista deberá contar con la disponibilidad de profesionales para realizar las atenciones médicas.
6. El contratista se encargara de presentar un informe del valor de los exámenes practicados, y adjunto el listado digitalizado de las personas que asistieron a cada uno de los exámenes, discriminando el tipo de examen practicado, asegurando que cada persona se efectuó la totalidad de los exámenes requeridos (Perfil lipídico, audiometría, optometría, examen médico con énfasis osteomuscular, hemograma.)
7. El contratista realizara evaluaciones optométricas y audiometrías por los respectivos profesionales con especialidad en seguridad y salud en el trabajo.
8. El contratista realizara la programación y confirmación de la cita de examen con énfasis osteomuscular y lectura de resultados, de forma directa con cada uno de los servidores judiciales, para lo cual deberá recolectar dicha información en el proceso de toma de muestras de perfil lipídico. El contratista deberá procurar que para la lectura de resultados el servidor cuente de manera previa con los exámenes de perfil lipídico, audiometría, optometría y hemograma.
9. El contratista deberá realizar la entrega de los resultados y/o certificados de aptitud de los exámenes practicados por correo electrónica, por vía fax o de forma directa al supervisor del contrato.
10. Toda evaluación médica ocupacional debe ser firmada por el trabajador y por el medico

- evaluador, con indicación de los números de registro médico y de la licencia en salud ocupacional, indicando el tipo de evaluación realizada.
11. Tanto en las evaluaciones medicas pre ocupacionales como en las periódicas programadas, deberán anexar los conceptos sobre restricciones existentes, describiendo cuales son, ante qué condiciones, funciones, factores o agentes de riesgo se producen, indicando si son temporales o permanentes y las recomendaciones que sean pertinentes.
 12. La información mínima que debe quedar registrada en las diferentes evaluaciones médicas ocupacionales se deberán encontrar acorde con lo establecido en el Artículo 8 de la resolución N° 2346 de 2007, expedida por el ministerio de la protección social.
 13. El contratista suministrara los materiales y equipos necesarios para realizar los exámenes.
 14. El contratista adjuntara con la propuesta, la licencia de seguridad y salud en el trabajo vigente de la empresa y el certificado de Habilitación expedidos por la Secretaria de Salud, las Hojas de vida con la experiencia de los profesionales que prestaran el servicio con sus respectivas licencias de salud ocupacional.
 15. El contratista suministrara la papelería que se requiera para la realización de los exámenes por parte de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial de Barranquilla.
 16. El contratista adjuntara con la propuesta, la licencia de seguridad y salud en el trabajo vigente de la empresa y el certificado de habilitación expedidos por la secretaria de salud; las hojas de vida con la experiencia de los profesionales que prestarán el servicio con sus respectivas licencias de salud ocupacional.
 17. El contratista suministrara la papelería que se requiera para la realización de los exámenes por parte de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial.
 18. El contratista entregara un informe final sobre los exámenes realizados en los formatos y procedimientos establecidos por la entidad y al finalizar deberá presentarse el informe de movilidad según los parámetros sugeridos por la legislación y definidos por la entidad, el cual será requisito final para el trámite de pago. (Los formatos incluyen: formato de modelo de informe de condiciones de salud).
 19. Verificar, actualizar y proponer mejoras viables aplicables a los procedimientos implementados en el desarrollo del subprograma de medicinas preventivas y del trabajo para la dirección seccional de barranquilla.
 20. Actualizar a la fecha de cada evaluación médica ocupacional, correspondiente historia clínica ocupacional que deberá ser conservada por el proveedor.
 21. Diligenciar de manera oportuna los diferentes formatos relacionados con los procedimientos en la práctica de las evaluaciones médicas ocupacionales.
 22. Emitir conceptos requeridos por la entidad, relacionados con el Programa de Salud Ocupacional y de Medicina Preventiva y el Trabajo.
 23. Entrega de informe mensual sobre historias clínicas ocupacionales realizadas y principales diagnósticos encontrados.
 24. Los médicos que realicen las evaluaciones de ingreso, periódico , reingreso y retiro, deberán presentar además de su licencia médica , la licencia de especialista en seguridad y salud en el trabajo vigente
 25. El proveedor deberá presentar licencia vigente para presta servicios de Seguridad y Salud en el trabajo
 26. Los profesionales y las entidades deberán estar inscritas en el registro especial nacional del Ministerio del Trabajo, de conformidad con la ley 10 de 21990 (Decreto No. 2474 del 7 de julio d 2008) y acreditaran su habilitación en salud de acuerdo con el sistema único de acreditación (SUA)
 27. los oferentes sean personas naturales o jurídicas deberán allegar el reconocimiento de Personería Jurídica y la Autorización Sanitaria de Funcionamiento y/o Habilitación, expedida por el Ministerio de Salud, Secretarías Seccionales y Distritales de Salud o por el ente dispuesto en las normas legales
 28. Presentar a la dirección ejecutiva seccional una vez finalizado el contrato, constancia del cumplimiento de los aportes al sistema general de seguridad social y parafiscales, expedida por el representante legal y/o revisor fiscal de conformidad con lo dispuesto en el artículo 23 de la ley 1150 de 2007.
 29. Asumir todos los gastos que se ocasionen en relación con la ejecución del Presente contrato.
 30. Las demás obligaciones relacionadas con la naturaleza del objeto del contrato

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.

4. OBLIGACIONES DEL SUPERVISOR

La Supervisión del contrato a celebrar será ejercida por la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Barranquilla a través de la profesional Universitario Grado 11 que ejerce las funciones de Jefe De La Oficina De Bienestar, Seguridad Y Salud En El Trabajo, 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.”

5. OBLIGACIONES DEL CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA- DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL

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.

6. FUNDAMENTOS JURIDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN.

Teniendo en cuenta la cuantía del contrato a celebrar, la cual no supera el 10% de la Menor Cuantía establecida para la entidad, la modalidad por la cual se adelanta el proceso es de Mínima Cuantía, según disposiciones generales contenidas en la ley 1150 de 2007, ley 1474 de 2011, y Decreto 1082 de 2015.

7. LUGAR DE EJECUCION

El contrato se ejecutará en la ciudad de Barranquilla.

8. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del contrato será hasta el 31 de Diciembre del 2018, o hasta agotar el presupuesto establecido.

9. PRESUPUESTO OFICIAL

El presupuesto oficial estimado para la contratación es Once Millones Ochocientos Noventa Y Nueve Mil Seiscientos Catorce Pesos (\$11.899.614.00) incluidos impuestos y contribuciones de ley, que fue tomado al menor valor de las cotizaciones anexadas.

10. FINANCIACIÓN

El contrato será financiado con los siguientes recursos del Presupuesto Nacional, correspondientes a la vigencia fiscal del año 2017, de conformidad con el siguiente Certificado de Disponibilidad Presupuestal

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL					
No.	FECHA EXPEDICIÓN	RUBRO	RECURSO	UNIDAD	VALOR DEL PROYECTO
29318	2018-08-15	A20421-11	10 CSF	08 – Tribunales y Juzgados	\$11.899.614.00

11. JUSTIFICACION Y ESTUDIOS DE PRECIOS DEL MERCADO:

Como los exámenes a realizar dependen de las necesidades que se presenten, no es posible determinar las cantidades exactas para un manejo a precio global, para lo cual se contratara a través del sistema de precios unitarios a todo costo y se agotara el presupuesto hasta llegar a la totalidad del mismo.

El valor máximo del precio unitario a todo costo que podrá ser ofertado por los proponentes ha sido establecido de acuerdo al menor valor de las cotizaciones recibidas por parte de las empresas que se relacionan a continuación:

COTIZACIONES RECIBIDAS

El presupuesto oficial ha sido establecido de acuerdo al valor promedio de las cotizaciones recibidas por parte de las empresas que se relacionan a continuación:

EMPRESA	VALOR COTIZADO
OLIMPUS	\$68.000
LQC	\$90.600
CONTINENTAL	\$105.500

12. 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, 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.
- Recibo de consignación de impuesto de guerra por el 5% del valor del contrato para casos de contratos de obra

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.

13. LUGAR, DE ENTREGA DE LA OFERTA

La Oferta, se radicará en la Secretaría de la DIRECCION SECCIONAL DE ADMINISTRACION JUDICIAL DE BARRANQUILLA, ubicada en la CALLE 40 # 44-80 - Piso 1°.

14. CRONOGRAMA

ACTIVIDAD	FECHA Y HORA
PUBLICACIÓN INVITACIÓN PUBLICA	DEL 23 AL 27 AGOSTO DE 2018
FECHA LÍMITE PARA ENTREGAR OFERTAS	HASTA LAS 3:00 P.M DEL 27 DE AGOSTO DE 2018
PERIODO DE EVALUACIÓN	28 DE AGOSTO DE 2018
PUBLICIDAD DEL INFORME DE EVALUACIÓN	29 DE AGOSTO DE 2018
OBSERVACIONES AL INFORME DE EVALUACIÓN	30 DE AGOSTO DE 2018
PUBLICIDAD DE LA RESPUESTA A LAS OBSERVACIONES COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA	31 DE AGOSTO DE 2018
PLAZO PARA LA SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO PRESUPUESTAL DEL CONTRATO	3 DE SEPTIEMBRE DE 2018
CONSTITUCIÓN DE GARANTÍAS	4 DE SEPTIEMBRE DE 2018 HASTA LAS 5:00 P.M.
APROBACIÓN DE LA PÓLIZA	5 DE SEPTIEMBRE DE 2018
COMUNICACION DEL CONTRATO AL SUPERVISOR	6 DE SEPTIEMBRE DE 2018

(*) Nota: Atendiendo al principio de economía regulado en el artículo 25 de la ley 80 de 1993 referente a la preclusividad y perentoriedad de los términos, la Entidad solo atenderá las observaciones que se formulen a la presente invitación y al informe de evaluación a más tardar en la fecha límite establecida en el cronograma.

(*) Las fechas previstas para cada actividad podrán ser modificadas mediante resolución debidamente motivada y suscrita por el ordenador del gasto de la entidad.

15. EN CUANTO A LOS OFERENTES PARTICIPANTES

En el presente Proceso de Mínima Cuantía podrán participar en forma independiente, en Consorcio o en Unión Temporal, las personas naturales o jurídicas que no se encuentren incurso en causas de inhabilidad o incompatibilidad para contratar con el Estado.

Cuando la oferta sea presentada en Consorcio o Unión Temporal, éstos cumplirán los siguientes requisitos:

Los oferentes indicarán si su participación es a título de Consorcio o Unión Temporal, señalando los términos y extensión de la participación en la oferta y en su ejecución, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo y escrito de la DIRECCION EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACION JUDICIAL.

Los integrantes del Consorcio o miembros de la Unión Temporal, señalarán las reglas básicas que regularán las relaciones e indicarán el porcentaje de participación de cada uno de ellos y para la unión temporal, la descripción detallada de las actividades a realizar. La responsabilidad tanto para el Consorcio como para la Unión Temporal será solidaria. En las uniones temporales las sanciones por incumplimiento, serán aplicadas de acuerdo con el porcentaje de participación de cada uno de sus integrantes en los términos del artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

Se designará un representante del Consorcio o de la Unión Temporal, el cual no podrá ser reemplazado sin la autorización expresa y escrita de cada uno de los integrantes que lo conforman.

16. EN CUANTO A LA OFERTA

El oferente elaborará la oferta de acuerdo con lo establecido en esta Invitación Pública, anejará la documentación exigida.

PRESENTACIÓN DE LA OFERTA (SOBRE SELLADO)

La oferta se presentará en original, en sobre sellado y rotulado y no se aceptarán ofertas cuyos documentos que sean objeto de evaluación presenten tachaduras, raspaduras o enmendaduras, salvo que las mismas sean refrendadas por el oferente al margen del mismo o en documento aparte incluido en la oferta.

De conformidad con lo indicado por el artículo 10 de la Ley 962 de 2005, se recibirán ofertas enviadas por correo certificado, las cuales se entenderán recibidas el día en que efectivamente el documento llegue a la entidad y que en todo caso, deberán ser radicadas en la Oficina de Correspondencia de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Barranquilla, a más tardar en la fecha establecida en la

Invitación Pública.

Una vez presentada la oferta no se aceptará a los oferentes variación alguna en los aspectos técnicos y económicos, lo cual no obsta para que la DIRECCION EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACION JUDICIAL DE BARRANQUILLA, pueda solicitar durante la evaluación y hasta la adjudicación, las aclaraciones que considere necesarias, las cuales serán atendidas en el tiempo fijado para ello.

17. DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA

1. Carta de presentación de la propuesta suscrita por el proponente o representante legal del proponente. (ver anexos 1, 2 y 3). Firma original, NO escaneada, NO electrónica y/o digital.
2. Certificado de Existencia y Representación Legal o matrícula mercantil de persona natural 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.
7. Registro Único Tributario de la DIAN (RUT).
8. Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación tanto para personas naturales como jurídicas. Certificado de no reportado en el Boletín de Responsables Fiscales expedido por la Contraloría General de la República, tanto para personas naturales como jurídicas. Certificación de no tener antecedentes penales ni policivos expedido por la Policía Nacional.
9. Certificación de no estar incurso en alguna de las causales de Incompatibilidad o inhabilidad previstas en la Constitución o la Ley.
10. Certificaciones de experiencia específica del proponente: El oferente presentará Certificaciones de Experiencia de 2 contratos con objeto similar al del presente proceso de selección, ejecutados y terminados en el país durante los 3 años anteriores a la fecha de cierre de la presente invitación pública; cuya sumatoria sea igual o superior al 100% del presupuesto oficial estimado. La DIRECCION EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACION JUDICIAL, podrá solicitar durante la evaluación y hasta la adjudicación, copias y aclaraciones de los documentos que considere pertinentes. (Diligenciar el ANEXO 6). Cuando se trate de Consorcios o Uniones Temporales, las certificaciones especificarán claramente el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes del respectivo consorcio o unión temporal, para lo cual en la certificación de experiencia se deberá detallar un porcentaje de participación superior al cuarenta por ciento (40%) para que pueda ser tenida en cuenta la certificación para su habilitación. La calificación se efectuará, con base en la sumatoria de las certificaciones de experiencia de los integrantes. En el evento en que exista dificultad para el Oferente de obtener certificaciones con la información requerida para acreditar experiencia similar, es de carácter obligatorio la presentación de la copia del o los contratos debidamente suscritos y copia de las facturas relacionadas a los mismos. Si en el contrato no está contenida la totalidad de la información solicitada en este numeral para acreditar la experiencia, adicionalmente al contrato, se adjuntará documento con la información faltante emitido por quien recibió el servicio. En el caso de presentarse certificaciones en las que se observe que la calidad del servicio fue calificada como regular

- o deficiente no se tendrá en cuenta.
11. Oferta económica (Diligenciar Anexo No.4).
 12. Certificación Bancaria de Cuenta activa. (Expedida dentro de los 30 días anteriores al cierre del presente proceso).
 13. Diligenciar el formato de BENEFICIARIO CUENTA, (ANEXO 5).
 14. El oferente adjuntara con la propuesta, la licencia de seguridad y salud en el trabajo vigente de la empresa y el certificado de habilitación expedidos por la secretaria de salud; las hojas de vida con la experiencia (diplomas) de los profesionales quienes deberán estar inscritos en el Registro Especial Nacional Del Ministerio Del Trabajo y acreditaran su habilitación en salud de acuerdo con el Sistema Único De Acreditación (SUA) para todos los profesionales que prestarán el servicio los cuales deberá tener sus respectivas licencias de salud ocupacional vigentes.

La DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL, se reserva el Derecho de verificar y solicitar durante la evaluación y hasta la adjudicación, la información y soportes que considere necesarios para verificar la información presentada.

NOTA: Para su mejor estudio, y en atención al principio de transparencia la administración solicita la incorporación de un índice al inicio de cada propuesta, así como su foliación.

18. CAUSALES PARA NO CONSIDERAR LA OFERTA

La Dirección Ejecutiva de Administración Judicial rechazará las Propuestas, en los siguientes casos:

- Cuando no se presente con la oferta la propuesta Económica.
- Cuando no se allegue los documentos solicitados para ser subsanados.

COMITÉ ASESOR Y EVALUADOR

El comité asesor y evaluador está conformado por funcionarios de la entidad. De igual forma, el Director Ejecutivo Seccional de Administración Judicial de Barranquilla, podrá contratar particulares con el fin de que evalúen las ofertas presentadas dentro de la presente modalidad de contratación cuando las condiciones así lo requieran. El comité asesor y evaluador, podrá solicitar por escrito dentro del término de verificación, las aclaraciones y explicaciones sobre puntos dudosos en las propuestas que se estimen indispensables para la adjudicación, sin que por ello, pueda el proponente adicionar, modificar, completar o mejorar las condiciones o características de su propuesta, dando aplicabilidad eso sí, a las disposiciones contractuales vigentes.

Si existiere una discrepancia entre el precio unitario y el precio total resultante de multiplicar el precio unitario por las cantidades correspondientes, prevalecerá el precio unitario y el precio total será corregido. Si existiere una discrepancia entre cifras expresadas en letras y números, prevalecerá el monto expresado en letras.

RESOLUCION DESAJBAR18-2484 del 22 de Mayo de 2018

El Comité Asesor y Evaluador está conformado por la Coordinadora del Área de Almacén, el Jefe del Área Jurídica, el Jefe del Área Financiera, Jefe del área de mantenimiento, y Jefe del Área de Contabilidad, quienes estarán sujetos a las inhabilidades e incompatibilidades y conflicto de intereses legales, recomendando al Director Ejecutivo Seccional de Administración Judicial de Barranquilla, el sentido de la decisión a adoptar de conformidad con la verificación efectuada. El carácter asesor del comité no lo exime de la responsabilidad del ejercicio de la labor encomendada. En el evento en el cual el Director Ejecutivo Seccional de Administración Judicial de Barranquilla no acoja la recomendación efectuada por el comité asesor y evaluador, deberá justificarlo en el acto administrativo con el que culmine el proceso. El comité cuando lo considere necesario, podrá pedir explicaciones a los proponentes con el fin de aclarar las posibles incongruencias que se lleguen a presentar si es del caso.

19. PROPUESTA ECONÓMICA

Se debe diligenciar conforme al anexo que establezca la entidad.

El oferente deberá adjuntar a su oferta, de forma escrita y expresa, en sobre cerrado y rotulado propuesta económica, diligenciado en debida forma.

Todos los valores que se indiquen en la propuesta deberán ser expresados en moneda nacional, por una suma neta sin decimales, en caso de haberlo debe aproximarse a la unidad, no sujeta a variaciones con posterioridad a la fecha de adjudicación del presente proceso, en forma desagregada, discriminando los correspondientes descuentos si hubiere lugar a ellos.

El valor unitario y total de cada elemento deberá incluir el IVA si a ello hubiere lugar. Las especificaciones y/ o cantidades definidas por la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Barranquilla, en el formulario de oferta económica no pueden ser alteradas por el oferente. Si ello sucediere la oferta será rechazada.

Al momento de la adjudicación el oferente seleccionado, debe cumplir con todos los requisitos que de acuerdo a las disposiciones contractuales vigentes le dan la calidad de habilitado, de lo contrario, se procederá como indican para tal fin, la ley 80 de 1993, la ley 1150 de 2007 y el decreto 1082 de 2015.

20. FACTORES HABILITANTES

La verificación de los factores habilitantes de la presente Invitación Pública se hará exclusivamente en relación con el proponente cuya oferta económica sea la de menor valor. En caso de que éste no cumpla con los mismos, se procederá a la verificación del proponente ubicado en segundo lugar en la escala de menor a mayor valor, y así sucesivamente. De no lograrse la habilitación, se declarará desierto el proceso.

21. REQUISITOS HABILITANTES

CRITERIOS DE EVALUACIÓN	CALIFICACIÓN
CAPACIDAD JURÍDICA	CUMPLE O NO CUMPLE
EXPERIENCIA Y TECNICA	CUMPLE O NO CUMPLE
EVALUACION DEL MENOR PRECIO	CUMPLE O NO CUMPLE

22. EVALUACIÓN SOBRE LA CAPACIDAD JURÍDICA

La Evaluación sobre la capacidad jurídica, estará a cargo del profesional universitario Grado 12 que ejerce funciones de Coordinador del Área de Asistencia Legal de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Barranquilla, se realizará mediante la verificación de los documentos exigidos en la Presente Invitación, correspondientes a los numerales 13.1 al 13.09

23. EVALUACIÓN SOBRE LA EXPERIENCIA Y CAPACIDAD TECNICA

La evaluación de experiencia del proponente estará a cargo de la profesional Universitaria Grado 11 que ejerce las funciones de Jefe De La Oficina De Bienestar, Seguridad Y Salud En El Trabajo de la DESAJ, y se realizará con base en las certificaciones expedidas con las exigencias indicadas y descritas a continuación en el numeral 13.10. y 13.14.

24. EVALUACION ECONOMICA DE LA PROPUESTA

La Evaluación del menor precio, estará a cargo del Profesional Universitario Grado 12 que ejerce las funciones de Coordinador del Área Financiera de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Barranquilla, se realizará mediante la verificación de la propuesta económica que oferte el menor precio, de conformidad con los parámetros legales que sustenta la modalidad de selección.

Adicionalmente, el jefe de la división financiera deberá verificar el cumplimiento de los sub-numerales 13.11 y 13.13 del numeral 13 de la presente invitación.

No cumplirá con la evaluación económica la oferta que no cotice la totalidad de los elementos solicitados y en las cantidades señaladas. - EVALUACIÓN TÉCNICA

25. FORMULAS DE DESEMPATE

En caso de empate se aplicará lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.2.2.9 del decreto 1082 de 2015. En caso de persistir el empate, se tomará como criterio el sorteo por

balota, siendo la de color rojo la favorecida.

26. ADJUDICACION

En caso de no lograrse la adjudicación, la entidad declarará desierto el proceso mediante comunicación motivada que se publicará en el Secop.

27. ADJUDICACION CON OFERTA UNICA

La entidad podrá adjudicar el contrato cuando sólo se haya presentado una oferta, siempre que esta cumpla con los requisitos habilitantes y evaluaciones técnica y económica.

28. LEGALIZACION DEL CONTRATO

La comunicación de aceptación junto con la oferta constituye para todos los efectos el contrato celebrado, reservándose la entidad la potestad de elaborar un contrato con todas sus formalidades para su suscripción, en razón a la solemnidad de que gozan los contratos estatales, seguidamente se dará lugar al respectivo registro presupuestal.

29. 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.	Clase	Etapas	Descripción	Consecuencia	Prob	Impacto	Valoración	Controles
1	General	Planeación	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. Contratistas inexpertos	Improbable	Menor	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
2	General	Planeación	Estudios previos sin la normatividad vigente	1. Pliegos de condiciones erróneos 2. Adquisición de bienes o servicios sin las características	Improbable	Menor	4 (bajo)	1. Utilización de los mecanismos de apoyo del secop 2. Conceptos jurídicos

				y condiciones requeridas por la entidad				3. Manual de Contratación
3	General	Planeación	Solicitud de requisitos habilitantes que no correspondan con la modalidad de contratación	1. Poca pluralidad de oferentes 2. Declaratoria desierta del proceso 3. Retraso en la ejecución del presupuesto	Improbable	Menor	4 (bajo)	1. Aplicación de la normatividad de acuerdo 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
4	General	Selección	Selección de contratistas que no cumplan con las condiciones del contrato o con inhabilidades o incompatibilidades	1. Detrimiento de los bienes públicos 2. Incumplimiento del contrato	Raro	Menor	3 (bajo)	1. Solicitud del RUP 2. Consulta en las páginas de Procuraduría y Contraloría
5	General	Selección	Precios artificialmente bajos	1. Desequilibrio económico del contratista 2. Elementos o servicios deficientes 3. Retardo en la atención de necesidades	Improbable	Moderado	5 (medio)	1. Estudios de mercado con pluralidad de participantes 2. Certificación de cumplimiento 3. Garantías sobre los elementos o servicios 4. Históricos de precios 5. Verificación de elementos antes de iniciar producción final
6	General	Contratación	La firma adjudicataria del proceso no suscriba el contrato o no presente las pólizas de 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	Raro	Menor	3 (bajo)	1. Aplicación de multas o sanciones al contratista 2. Comité evaluador y asesor 3. Adjudicación al segundo proponente
7	General	Contratación	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	Raro	Menor	3 (bajo)	1. Evaluación concienzuda de las ofertas y requisitos habilitantes 2. Pliegos de condiciones claros y detallados
8	General	Ejecución	Entrega de elementos o servicios que no cumplen 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	Raro	Menor	3 (bajo)	1. Obligaciones para el contratista estipuladas en los pliegos de condiciones 2. Obligatoriedad de garantías de cumplimiento para todos los procesos

									3. Solicitud de cambio o modificación de elementos o servicios
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

30. GARANTIA UNICA.-

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:

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.

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 (8) meses más.

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.

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.

Cordialmente,

CARLOS HERNANDO GUZMAN HERRERA
Director Ejecutivo Seccional

RIGINAL FIRMADO

ANEXO No. 1

CARTA DE PRESENTACION DE LA OFERTA PERSONA NATURAL

Ciudad y Fecha

Señores

DIRECCION SECCIONAL DE ADMINISTRACION JUDICIAL

Calle 40 No. 44-80, piso 1. Barranquilla.

Ciudad

-----, me permito presentar la oferta relacionada con el pliego de condiciones de la Invitación Pública No xxxx de la **DESAJ**, cuyo objeto consiste en contratar.....

Declaró así mismo que:

1. Esta oferta y el contrato que llegase a celebrarse sólo compromete mi responsabilidad.
2. Conozco y tengo en mi poder los documentos que integran los pliegos de condiciones, sus anexos y renuncio a cualquier reclamación por ignorancia o errónea interpretación de los mismos.
3. Hará los trámites necesarios para el perfeccionamiento y ejecución del contrato en el plazo señalado en los pliegos de condiciones.
4. La presente oferta consta de () folios debidamente numerados.
5. No me hallo incurso en las causales de inhabilidad e incompatibilidad señaladas por la Constitución Política y las Leyes 80 de 1.993, 1150 de 2007, y demás normas concordantes.
6. El valor de la Oferta Económica está contenido en el sobre cerrado y sellado, que se entrega junto con la oferta general.
7. El suscrito señala como dirección comercial, donde se puede remitir o enviar por correo notificaciones relacionadas con esta contratación, la siguiente:.....
Ciudad.....Departamento.....Tel.....Fax...
8. Para efectos legales hago constar que la información suministrada y certificada es totalmente cierta y puede ser verificada.
9. Me obligo para con la **DESAJ** a informar todo cambio de dirección o domicilio que ocurra durante el desarrollo del contrato que se suscriba como consecuencia de esta contratación y hasta su liquidación final.

Nombre y firma del oferente

C.C. No.

expedida en Profesión_____

M.P. No.....de.....

Palacio de Justicia, Calle 40 No. 44 -80 Piso 1

Teléfono: 3413718.

Email:nroblesc@cendoj.ramajudicial.gov.co Barranquilla

ANEXO No.2

CARTA DE PRESENTACION DE LA OFERTA PERSONA JURIDICA

Ciudad y Fecha

Señores

DIRECCION SECCIONAL DE ADMINISTRACION JUDICIAL

Calle 40 No. 44-80, piso 1V. Barranquilla.

Ciudad

Yo....., en mi calidad de Representante Legal deme permito presentar la oferta relacionada en la Invitación Publica No xxx de la **DESAJ**, cuyo objeto consiste en contratar.....

Declaró así mismo que:

1. Tengo poder legal para firmar y presentar la oferta.
2. Esta oferta y el contrato que llegase a celebrarse sólo comprometen a la sociedad que represento.
3. Conozco y tengo en mi poder los documentos que integran los pliegos de condiciones, sus anexos y renunciamos a cualquier reclamación por ignorancia o errónea interpretación de los mismos.
4. Hará los trámites necesarios para el perfeccionamiento y ejecución del contrato en el plazo señalado en el Pliego de Condiciones.
5. La presente oferta consta de () folios debidamente numerados.
6. No me hallo incurso en las causales de inhabilidad e incompatibilidad señaladas por la Constitución Política y las Leyes 80 de 1.993, 1150 de 2007, y demás normas concordantes.
7. El valor de la Oferta Económica está- contenido en el sobre cerrado y sellado junto con la oferta general.
8. La dirección comercial de la sociedad que represento, donde se pueden remitir o enviar por correo, notificaciones relacionadas con esta contratación, es la siguiente: -----
----- . Teléfono ----- Fax -----.
9. Me obligo para con la DESAJ a informar todo cambio de dirección o domicilio que ocurra durante el desarrollo del contrato que se suscriba como consecuencia de esta contratación y hasta su liquidación final.
10. Para efectos legales hago constar que la información suministrada y certificada es totalmente cierta y puede ser verificada.

Nombre y Firma del representante legal

C.C. No expedida en Barranquilla

Profesión.. M.P. No.....de.....

Palacio de Justicia, Calle 40 No. 44 -80 Piso 1

Teléfono: 3413718.

Email:nroblesc@cendoj.ramajudicial.gov.co Barranquilla

ANEXO No. 3

CARTA DE PRESENTACION DE LA OFERTA CONSORCIO O UNION TEMPORAL

Ciudad y Fecha

Señores

DIRECCION SECCIONAL DE ADMINISTRACION JUDICIAL

Calle 40 No. 44-80, piso 1. Barranquilla.

Ciudad

----- en mi calidad de representante del Consorcio () o Unión Temporal (), me permito presentar la oferta relacionada con la Invitación Pública No xxxx de la **DESAJ**, cuyo objeto consiste en contratar.....

Declaró así mismo que:

1. Tengo poder legal para firmar y presentar la oferta.
2. Esta oferta y el contrato que llegase a celebrarse sólo compromete al Consorcio () o Unión Temporal () que represento.
3. Conozco y tengo en mi poder los documentos que integran el pliego de condiciones, sus anexos y renuncio a cualquier reclamación por ignorancia o errónea interpretación de los mismos.
4. Hará los trámites necesarios para el perfeccionamiento y ejecución del contrato en el plazo señalado en los pliegos de condiciones.
5. La presente oferta consta de () folios debidamente numerados.
6. No me hallo incurso en las causales de inhabilidad e incompatibilidad señaladas por la Constitución Política y las Leyes 80 de 1.993, 1150 de 2007, y demás normas concordantes.
7. El valor de la Oferta Económica está- contenido en el sobre cerrado y sellado junto con la oferta general.
8. La dirección comercial del Consorcio () o Unión Temporal () que represento, donde se pueden remitir o enviar por correo, notificaciones relacionadas con esta, es la siguiente: Ciudad Departamento Tel FAX
9. La duración del Consorcio () o Unión Temporal () sera por el término de ejecución del contrato, su liquidación y un (1) año mas.
10. Me obligo para con la DESAJ a informar todo cambio de dirección o domicilio que ocurra durante el desarrollo del contrato que se suscriba como consecuencia de esta contratación y hasta su liquidación final.
11. Para efectos legales hago constar que la información suministrada y certificada es totalmente cierta y puede ser verificada.

Nombre y Firma del Representante Legal.....C.C. No.

ANEXO No. 4
PROPUESTA ECONOMICA

DESCRIPCION DEL OBJETO, BIEN O SERVICIO	UNIDAD	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
	SUBTOTAL			
	IMPUESTO A LAS VENTAS 19%			
	TOTAL PROPUESTA			

Porcentaje de IVA aplicado:

**TIEMPO DE
EJECUCION:**

GARANTIA:

TERMINO DE VALIDEZ DE LA OFERTA

Entidad Sin Animo de Lucro: SI NO

Régimen Tributario de Impuestos Distritales:

Actividad Económica Número de Código
%X 1.000

4. INFORMACION JURIDICA

Endosos: SI NO Embargos SI
NO

Certifico que los datos anteriormente relacionados son fidedignos, por lo cual podrán ser utilizados en los contratos que celebre con el Consejo Superior de la Judicatura. Igualmente me comprometo a actualizar la información, si se presentan modificaciones en cualquiera de los datos suministrados.

FIRMA Y SELLO REPRESENTANTE LEGAL O CONTRATISTA

NOMBRE

C.C.

(De la fidelidad de los datos suministrados dependerá la agilidad en el trámite de su cuenta).

NOTA: A ESTE DOCUMENTO DEBERA ADJUNTARSE CERTIFICACION EXPEDIDA POR EL BANCO DONDE ACREDITE LA TITULARIDAD DE LA CUENTA.

ANEXO 6

CERTIFICADO DE EXPERIENCIA SIMILAR

LA PRESENTE CERTIFICACION SE EXPIDE CON DESTINO A LA DIRECCION SECCIONAL DE ADMINISTRACION JUDICIAL DE ATLANTICO			
Nombre o Razón Social del proponente que solicita la certificación:			
Nombre o Razón Social de la Empresa que expide la certificación:			
Nombre de la persona que expide la certificación :			
Cargo de la persona que expide la certificación :		Fecha de Iniciación:	
Número del contrato:**		Fecha de Terminación :	
Duración del Contrato			
Dirección			
Ciudad		Teléfono	
Fecha de Expedición de la Presente certificación			
Objeto del Contrato		Valor	
Cumplimiento del Contrato		Excelente	Bueno
Calidad del Servicio		Excelente	Bueno
		Regular	Regular
<hr style="width: 30%; margin: 0 auto;"/> <p>Firma de Quien expide la certificación</p>			