



INVITACION PUBLICA N° 54-2018  
DICIEMBRE 14 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.

**OBJETO DE LA CONTRATACION.**

Contratar en nombre de La Nación – Consejo Superior la Judicatura la Prestación del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo incluyendo repuestos, de los vehículos que conforman el esquema de seguridad y los vehículos convencionales asignados a la Seccional Barranquilla.

A los vehículos que se relaciona a continuación:

ITEM	DESCRIPCION	CANTIDAD
1	TOYOTA HILUX	1
2	TOYOTA HILUX	1

La ejecución del proyecto implica la ejecución de las siguientes actividades que detallado a continuación:

Vehículo: Toyota Prado  
Placa: OBH-361  
Modelo: 2009  
Color: Azul  
Tipo: Oficial (Convencional)

DESCRIPCIÓN	VALOR UNITARIO
ARREGLO CAJA DE VELOCIDADES	
REVISION Y / O CAMBIO CRUCETAS EJE CARDAN	
<b>VALOR TOTAL</b>	

Vehículo: Toyota HILUX  
Placa: OQN548  
Modelo: 2007



Color: Blanco Sal  
Tipo: Oficial Convencional

DESCRIPCIÓN	VALOR UNITARIO
REPARACIÓN DE BOMBA DE COMBUSTIBLE	
REPARACIÓN DE TURBO	
4 INYECTORES DE COMBUSTIBLE	
MANO DE OBRA MECANICA DIESEL	
<b>VALOR TOTAL</b>	

Ahora bien, tenemos identificada la necesidad de realizar las reparaciones descritas a continuación; sin embargo, dado las limitaciones presupuestales, en principio no es posible contratar las mismas. No obstante lo anterior, en el evento que por menores precios ofertados quede un remanente del presupuesto, respecto de la base con la cual se calculó el presupuesto oficial, la diferencia podrá ser invertida en su ejecución, lo anterior habida cuenta que fueron priorizadas las acciones de mantenimiento correctivo y preventivo que resultan necesarias para el funcionamiento de los vehículos.

Vehículo: Toyota Prado  
Placa: OBH-361  
Modelo: 2009  
Color: Azul  
Tipo: Oficial (Convencional)

DESCRIPCIÓN	VALOR UNITARIO
MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE FRENOS	
ARREGLO DE FRENOS	
CAMBIO DE ACEITE	
REVISAR SISTEMA ELECTRICO DE LAS PUERTAS	
POLARIZACION	
TAPETES	
UNA (1) LLANTA	
SERVICIO MONTAJE DE LLANTA	
CAMBIO BASES DE MOTOR	
ARREGLO DE SUSPESION	
ALIENCION Y BALANCEOS DE RUEDAS	
REPARACIÓN DEL TREN DELANTERO	
<b>VALOR TOTAL</b>	

#### CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS



Dentro del Plan Anual de Adquisiciones de la presente vigencia se encuentra registrado el servicio que se requiere contratar con el código de la UNSPSC:

CLASIFICACIÓN UNSPSC:

7	7	7	7	
8	8	8	8	
0	1	1	1	
0	8	8	8	
0	0	1	1	
0	0	5	5	
0	0	0	0	
0	0	0	7	Reparación y mantenimiento automotor y de camiones ligeros

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.

#### .- CONVOCATORIA A VEEDURÍAS

De conformidad con el Artículo 66 de la Ley 80 de 1.993, LA DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE BARRANQUILLA, invita a las veedurías ciudadanas para realizar el control social al presente proceso de contratación, para lo cual suministrará la información y documentación requerida, en la Subdirección Gestión Organizacional y Financiera y en el Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP I) a través del Portal Único de Contratación.

#### CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS.

Para la ejecución del objeto contractual, se hace necesaria la individualización objetiva de los parámetros necesarios para conseguir las condiciones ideales del contrato a suscribir, por lo que las condiciones técnicas exigidas se describen a continuación.

En cumplimiento del objeto del contrato, el CONTRATISTA, se compromete con la Dirección Seccional de la Administración Judicial, el cumplimiento de las siguientes tareas:

#### PRUEBAS Y AJUSTES DE LOS SISTEMAS

El contratista llevará a cabo todas las pruebas, y ajustes del sistema de frenos, el sistema de lubricación, sistema de enfriamiento, sistema eléctrico, sistema de luces, sistema de carga, sistema de rodamientos, sistema de suspensión y amortiguadores, sistema de encendido del motor, sistema de embrague y/o caja de velocidad, sistema de dirección y balanceo de las llantas, incluyendo mano de obra y los equipos de



prueba. El contratista deberá contar con todos los instrumentos y bancos de prueba, herramientas, equipos de medición. Al final de las pruebas, el contratista hará todas las modificaciones y/o condiciones necesarias en los sistemas, en forma tal que los resultados de las pruebas sean óptimos para el buen desempeño con respecto de cada uno de los puntos de los cuadros y características técnicas conforme a las normas técnicas del ICONTEC y el Código Nacional de Transito, a fin de cumplir con los exámenes y evaluaciones de la revisión técnico-mecánica exigida por la Ley para la circulación de los vehículos asignados a la Dirección Seccional de Barranquilla. Las pruebas finales se harán indicando:

- a) Velocidad y embrague de cambios etc.
- b) Amperaje y voltaje de carga de la batería.
- c) Temperatura del motor.
- d) Frenado en las cuatro llantas acorde a las características del sistema que posee el automotor
- e) Alineación y balanceo de las llantas.
- f) Sistema total de luces óptimos, incluyendo luz de reversa.
- g) Cambios de aceite, de cajas, transmisión, motor y sistema de dirección.
- h) suspensión y amortiguadores óptimos.

Los servicios ofertados deberán ser atendidos en el establecimiento de comercio ofrecido (taller de mecánica automotriz). En el evento de requerirse la utilización de otro taller por la complejidad del mantenimiento o por el requerimiento de alguna máquina o equipo de alta tecnología, podrá el contratista recurrir a otro centro de mayor tecnología, bajo su responsabilidad y costo.

Se requiere que el oferente favorecido utilice personal técnico certificado por una entidad que acredite el conocimiento en mecánica automotriz.

Contar con áreas de trabajo para recibo de vehículos, área de mantenimiento preventivo, área de mantenimiento correctivo, área de trabajos especializados, área de lavado de piezas, cuarto de herramientas, entre otras, conforme lo establecen los requisitos técnicos habilitantes.

El contratista deberá garantizar la prestación del servicio semanalmente de lunes a sábado, y en caso de urgencia reportar el nombre del jefe de Taller de contacto.

Garantizar por el término de cinco (5) meses los trabajos de mano de obra para todos Los servicios prestados.

Garantizar por el término de cinco (5) meses los repuestos por defectos de fábrica o por fatiga del material.

El mantenimiento preventivo y correctivo de vehículos automotores, es una actividad especializada que requiere de las herramientas y espacios adecuados, así como la mano de obra suficiente, calificada y con experiencia que permita prestar un óptimo servicio, actividad que no hace parte de las labores y funciones de la NACION – RAMA JUDICIAL- CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA, adicionado a que no se cuenta con el personal y la logística necesaria para ello. Para efectos del presente proceso de



selección, y para determinar el alcance de las actividades a contratar, deben tenerse en cuenta las siguientes definiciones:

**Mantenimiento Preventivo:** La programación de inspecciones, tanto de funcionamiento como de seguridad, ajustes, reparaciones, análisis, limpieza, lubricación, calibración, que deben llevarse a cabo en forma periódica con base a un plan establecido y/o a una demanda del operario o usuario. Su propósito es prever o anticipar las fallas que se pueden presentar en los vehículos.

**Mantenimiento correctivo:** Corrección no planificada de las averías o fallas, cuando estas se presentan. En este, las intervenciones de reparación se basan fundamentalmente en el desmontaje de piezas o conjuntos y su sustitución por recambios ya preparados o estándar.

### **MANTENIMIENTO PREVENTIVO:**

Dentro del objeto del contrato de mantenimiento preventivo, se deberán llevar a cabo los siguientes servicios incluido insumos y/o repuestos:

- a- Inspeccionar Sincronización : Revisar funcionamiento de sistemas de inyección electrónica y/o carburador, cuerpo de aceleración, sensores, conectores, filtro de aire y combustible, cables de alta, bujías, puesta a punto chispa y emisión de gases.
- b- Inspeccionar Sistema de Frenos: Desmontar llantas y campanas para verificación de estado de pastillas y bandas de frenos, cilindros, mordaza, bujes, revisar fugas y estado del líquido de frenos, haber limpieza, lubricar, tensionar y si es necesario realizar la purga del sistema de frenos, revisar altura del pedal, revisar, limpiar y tensionar el freno de emergencia.
- c- Inspeccionar Dirección y Suspensión: Realizar ruta de prueba para detectar ruidos anormales. Levantar vehículo en el gato o elevador para realizar inspección visual y dinámica en el tren delantero y trasero para verificar estado de amortiguadores, copelas, espirales, muelles, rótulas, terminales, axiales, brazo oxilante, bujes, tijeras, ejes, rodamientos, caja de dirección, fuelles, cardanes, fugas de aceite, alineación, balanceo y rotación de llantas.
- d- Revisión de Niveles: Revisar niveles de caja de transferencia, diferenciales, frenos, aceite de motor (presentación en  $\frac{1}{4}$  debidamente sellados) y líquido refrigerante de los vehículos. Cambiar los fluidos cuando así se requiera o completar los niveles si es necesario.
- e- Revisión de Correas: Inspeccionar estado y tensionar y/o lubricar, cuando se requiera.
- f- Revisión Sistema Eléctrico: Inspeccionar luces, encendido, tablero, eleva vidrios, limpia brisas, batería, conectores, cables, swiches, alternador, arranque, colector.
- g- Engrase General: Ubicar las graseras y realizar el cambio en las cantidades necesarias de grasa limpia que requiera cada vehículo.

### **MANTENIMIENTO CORRECTIVO:**

Para el mantenimiento correctivo, el contratista estará en capacidad de prestar los siguientes servicios incluidos insumos y/o repuestos:

- a- Reparación de motores: Analizar la conveniencia de reparación, hacer pruebas de estanqueidad y escaneo de bloques, cambiar piezas si se requiere como



**Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Barranquilla**  
**NIT No. 800.165.799-6**

pistones, anillos, bulones de pistón, bielas, casquetería, camisas húmedas, retenedores, volante, cremallera de volante, rectificación de cigüeñal, tornillería del grado adecuado y correspondiente, corrección y rectificación de bloque y bancada, empaque de culata, rectificación y planitud de culata, ejes de levas, guías, cauchos de guías, balancines, válvulas, correcto asentamiento de válvulas, calibración de válvulas, empaque de tapa de válvulas, bomba de aceite, empaque de cárter, tapón de cárter, tapa de aceite de motor, cadena y/o correa de repartición, tensor, patín, soportes de motor, múltiples de admisión y escape, tubos de escape, presilenciador y silenciador, radiador, panal, tapa de radiador, mangueras, depósito refrigerante, bomba de agua y en general todas las demás reparaciones a que haya lugar para un trabajo de ésta naturaleza.

- b- Reparación de suspensión: Cambio de amortiguadores, cambio de tijeras, bujes de tijeras, rodamientos de rodillos cónicos, bujes, rótulas, espirales, bases de espirales, bocines, mangueta y porta mangueta, y en general todas las demás reparaciones y repuestas a que haya lugar para un trabajo de ésta naturaleza.
- c- Sincronización: Inspeccionar bujías, lavar y calibrar los sistemas de inyección electrónica, limpieza del TBI o cuerpo de aceleración o carburador, control de emisión de gases, corrección de adelanto de chispa (motores en que se pueda), cambio de cables de alta, cambio de filtros de aire y combustible (entre otros), calibrar válvulas cuando sea necesario, y en general todas las demás reparaciones a que haya lugar para un trabajo de esta naturaleza.
- d- En caso de vehículos con motor DIESEL, la sincronización se realizará cambiando los diferentes filtros de motor. El lavado de inyectores se ejecutará con los líquidos y herramientas adecuadas para tal fin.
- e- Reparación Sistema de Frenos: Inspección general y altura del pedal, limpieza de campanas, purga del sistema de frenos, recalzar bandas o cambio de bandas y diagnósticos o cambio general de pastillas, tornillos o guías de mordazas, pistones, sellos de califer, cilindros, impulsadores, manguera de frenos, tubería, válvula compensadora, asbestos, zunchos, resortes, tornillos de graduación, remaches, tornillos de fijación, rectificación o cambio de discos, revisión de freno de emergencia, cambio de líquido de frenos, empaquetadura del cilindro principal y de liberación, y en general todas las demás reparaciones a que haya lugar para un trabajo de ésta naturaleza.
- f- Balanceo de llantas: Desmontar llantas y verificar centricidad en la máquina correspondiente para tal fin, hacer la rotación adecuada para el correcto funcionamiento y desgaste de las llantas, y en general todas las demás reparaciones a que haya lugar para un trabajo de ésta naturaleza.
- g- Alineación sencilla y doble: Verificar con la máquina y equipos adecuados para tal fin, las especificaciones técnicas de cada fabricante, las medidas correspondientes a cada vehículo para el normal funcionamiento y desgaste de las llantas, y en general todas las demás reparaciones a que haya lugar para un trabajo de ésta naturaleza.

Mecánica general.

Reposición de repuestos nuevos y originales

Rectificación de chasis El mantenimiento correctivo se efectuará en el menor tiempo posible no mayor a setenta y dos (72) horas, contados a partir de la fecha de notificación de autorización de ejecución del trabajo por parte del supervisor designado.



El proponente seleccionado siempre privilegiará la reparación de las partes, componentes y sistemas, frente a la opción de cambio de ellas.

Los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo general deben ser prestados directamente por el proponente seleccionado.

### **REPUESTOS:**

Igualmente el contratista debe garantizar un stock de repuestos o conseguirlos en un término que permita cumplir con los trabajos requeridos por cada vehículo en un lapso no mayor a setenta y dos (72) horas en días hábiles contados a partir de la fecha de notificación de autorización de ejecución del trabajo por parte del supervisor designado por la Dirección Seccional de Administración Judicial de Barranquilla.

En el evento de requerirse repuestos, estos serán autorizados por parte del supervisor del contrato, previa cotización realizada por el contratista donde se especifique las características del repuesto, tales como: la marca, referencia, garantía y si el repuesto cotizado es original o homologado. Si debido a circunstancias comprobadas y autorizadas por la Dirección Seccional de Administración Judicial de Barranquilla, previamente por el supervisor del contrato y a su juicio impidan que el repuesto sea original, este podrá ser homologado, siempre y cuando sea compatible con el objeto del servicio y garantice el correcto funcionamiento del equipo, sin perder de vista que dicho repuesto debe tener las mismas características ya descritas, previa la autorización del supervisor del contrato.

Los repuestos homologados serán aceptados solo en los casos en los que no existan dentro del mercado, repuestos originales para los equipos que lo requieran. El contratista deberá ofrecer para los repuestos homologados las mismas condiciones en cuanto a garantía ofrecidas para los repuestos originales.

El contratista deberá reemplazar a sus expensas, aquellos insumos y/o repuestos instalados, que resultaren de mala calidad o con defectos de fabricación, a juicio de la Entidad contratante. En todo caso, toda sustitución de insumos y repuestos, debe estar autorizada previamente por el Supervisor del Contrato, quien ejercerá el control respectivo.

## **OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA Y DEL CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA.**

### **3.1. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**

El contratista seleccionado deberá sujetarse a las siguientes condiciones técnicas:

- La empresa que oferte el servicio, debe contar con la actividad de servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de vehículos y venta de repuestos originales o de sus piezas para la marca TOYOTA dentro de su objeto social. En caso de tratarse de persona natural, deberá contar con experiencia en las áreas de prestación de servicio de mantenimiento de vehículos.
- Garantizar que la prestación del servicio y el suministro de los repuestos de los elementos objeto del contrato cumplan estrictamente con las características y



**Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Barranquilla**  
**NIT No. 800.165.799-6**

referencias descritas en el presente documento, las cuales se deben ajustar a las normas de calidad del ICONTEC y de conformidad con lo establecido por la Superintendencia de Industria y Comercio. Adicionalmente la garantía de los productos ofrecidos debe permitir que estos mantengan su calidad e idoneidad.

- Los repuestos deberá ser nuevos, con la composición requerida, original de fábrica, no re-manufacturados o reconstruidos.
- El mantenimiento preventivo se realizará a todos los vehículos que componen el parque automotor, una vez se dé inicio al contrato y como resultado de este procedimiento el contratista deberá informar cuales fallas mecánicas fueron detectadas en los vehículos.
- El mantenimiento correctivo se dará a medida que se vayan presentado los daños a los vehículos.
- En caso de presentarse defectos de fabricación los repuestos (no eléctricos) deberán ser cambiados en un plazo no mayor a cinco (05) días calendario, luego de haber solicitado el cambio por parte del supervisor designado. El transporte para cualquier caso correrá por cuenta del contratista.
- Mantener la vigencia del precio unitario de los repuestos y del servicio de mantenimiento cotizado en la propuesta durante la ejecución del contrato. Los valores presentados en precios unitarios más IVA, para cada actividad por vehículo según el Anexo 1, serán la base de la oferta económica, donde el ítem **cantidad** equivale al total de repuestos o servicios requerido por cada uno de los vehículos que conforman el parque automotor y la **descripción** es el servicio objeto del contrato por cada uno de los vehículos.
- El operador del contrato, deberá suscribir garantía o póliza de cumplimiento y calidad del servicio y repuestos.
- Ejecutar el mantenimiento preventivo y correctivo utilizando personal técnico calificado.
- Prestar el servicio que se encuentra relacionado en el presente estudio de conveniencia y oportunidad, en las cantidades que se indiquen y con las características exigidas según cuadro (anexo 1).
- Se verificará precios del mercado para evitar ofertas con precios artificialmente bajos y que no correspondan a lo real.
- 

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.

### 3.2. OBLIGACIONES DEL SUPERVISOR





La Supervisión del contrato a celebrar será ejercida por la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Barranquilla a través de la Coordinación de Almacén e Inventarios, 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.” .

### 3.3. 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.

### FUNDAMENTOS JURIDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

De conformidad con lo establecido en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y los artículos 2.2.1.2.1.5.1 y s.s. del Decreto 1082 de 2015, la presente contratación se adelantará bajo la modalidad 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.

### LUGAR DE EJECUCION

El contrato se ejecutará en el Edificio Centro Cívico en la calle 40 No. 44-80 Primer piso de Barranquilla

### PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución será hasta el agotamiento del valor pactado, o hasta el 26 de diciembre del 2018, teniendo en cuenta la presente vigencia, contados a partir de la suscripción del acta de inicio y de la aprobación de la póliza solicitada.



## PRESUPUESTO OFICIAL

El presupuesto oficial estimado para la contratación es de VEINTIDÓS MILLONES SESENTA Y UN MIL SEISCIENTOS OCHENTA PESOS \$ 22.061.680.00 y corresponde al menor valor tomado según las cotizaciones que hacen parte del presente estudio, incluidos impuestos y contribuciones de ley.

### 8.- JUSTIFICACIÓN - ESTUDIO DE PRECIOS DE MERCADO:

Se solicitaron cotizaciones a proveedores reconocidos en el mercado, con experiencia recibiendo tres (3) cotizaciones, tal como se indica en el siguiente cuadro:

#### COTIZACIONES RECIBIDAS

El presupuesto oficial ha sido establecido de acuerdo al menor valor tomado según las cotizaciones recibidas por parte de las tres (3) empresas que se relacionan a continuación:

EMPRESA	VALOR SERVICIO
ALMACÉN FRENAR	\$25.327.090
CENTRO DE SERVICIO AUTOMOTRIZ AUTOHAK	\$22.061.680
MACROPARTES	\$24.308.000

### 9.- FINANCIACIÓN

La ejecución del proyecto se encuentra financiada con recursos del Presupuesto General de la Nación y se respalda con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal, expedido por el Jefe de Ejecución Presupuestal, de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Seccional Barranquilla, adjunto al presente estudio de conveniencia.

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL					
No.	FECHA EXPEDICIÓN	RUBRO	RECURSO	UNIDAD	VALOR DEL PROYECTO
39318	2018/12/14	A20456	10 CSF	08 Tribunales y juzgados.	\$ 19.926.571.00
39318	2018/12/14	A20456	16 SSF	08 Tribunales y juzgados.	\$ 2.135.109.00



#### 10.- **FORMA DE PAGO**

La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial realizará el pago de la presente contratación mediante un único pago 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, previa presentación de la factura o cuenta de cobro respaldada por los siguientes documentos:

- Acta de recibo satisfactorio de los elementos contratados.
- 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.

#### 11.-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°, en horas hábiles de oficina de 8:00 a.m. a 12:00 a.m. y 1:00 p.m. a 5:00 p.m.

#### 12.- CRONOGRAMA

Las actividades, fechas y lugares donde se realizarán los trámites del presente proceso de selección, se encuentran descritos a continuación:

ACTIVIDAD	FECHA Y HORA
PUBLICACIÓN INVITACIÓN PÚBLICA, ESTUDIOS PREVIOS Y ANALISIS DEL SECTOR	14 DE DICIEMBRE DE 2018
OBSERVACIONES A LA INVITACIÓN PÚBLICA, CONTESTAR OBSERVACIONES A LA INVITACION PÚBLICA Y PLAZO PARA PRESENTAR PROPUESTAS	14, 17 Y 18 DE DICIEMBRE DEL 2018 HASTA LAS 05:00 P.M.



Y CIERRE DEL PROCESO	
PERIODO DE EVALUACIÓN DE LA OFERTA	18 DE DICIEMBRE DE 2018
PUBLICIDAD DEL INFORME DE EVALUACIÓN	19 DE DICIEMBRE DE 2018
OBSERVACIONES AL INFORME DE EVALUACIÓN PUBLICIDAD DE LA RESPUESTA A LAS OBSERVACIONES	20 DE DICIEMBRE DEL 2018
COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA, PLAZO PARA LA SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO PRESUPUESTAL DEL CONTRATO	21 DE DICIEMBRE DEL 2018
CONSTITUCIÓN DE GARANTÍAS	21 DE DICIEMBRE DE 2018 HASTA LAS 5:00 P.M.
APROBACIÓN DE LA PÓLIZA	22 DE DICIEMBRE DE 2018
COMUNICACION AL SUPERVISOR DEL CONTRATO Y ACTA DE INICIO	22 DE DICIEMBRE DEL 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.*

### **13.- 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.*

#### **14.- EN CUANTO A LA OFERTA**

*El oferente elaborará la oferta de acuerdo con lo establecido en esta Invitación Pública, y en el estudio previo y deberá anexar la documentación exigida so pena de rechazo de la oferta.*

#### **15.- 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, 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.*

#### **16.- DOCUMENTOS QUE DEBEN ANEXARSE A 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 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.
  7. Registro Único Tributario de la DIAN (RUT).
  8. Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación persona natural y jurídica.
  9. Certificado de no reportado en el Boletín de Responsables Fiscales expedido por la Contraloría General de la República persona natural y jurídica.
  10. Certificado de no tener Antecedentes Penales ni Policivos expedido por la Policía Nacional persona natural y Rep. 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 persona natural y jurídica.
  12. 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.
  13. Oferta económica (Diligenciar Anexo No.4)
  14. Certificación Bancaria de Cuenta activa. (Expedida dentro de los 30 días anteriores al cierre del presente proceso)
  15. Diligenciar el formato de BENEFICIARIO CUENTA, (ANEXO 5)



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.

## 17.- CAUSALES PARA NO CONSIDERAR LA OFERTA

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

*Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna de las casuales de inhabilidad o incompatibilidad previstas en la constitución y/o en la ley*

*b. Cuando se presente la propuesta en forma subordinada al cumplimiento de cualquier condición o modalidad.*

*c.- Cuando la oferta se presente en forma extemporánea al día, hora y lugar señalado en la presente invitación.*

*d.- La presentación de varias propuestas por el mismo oferente dentro del mismo proceso, por sí o por interpuesta persona (en consorcio, unión temporal, o individualmente)*

*e.- Cuando en la propuesta se encuentre información o documentos que contengan datos tergiversados, alterados o tendientes a inducir a error al Consejo Superior de la Judicatura y a la Dirección Seccional de Administración de Barranquilla.*

*f.- Cuando se compruebe confabulación entre los proponentes que altere la aplicación del principio de selección objetiva.*

*g.- Cuando se compruebe que el proponente ha influido o presionado sobre el estudio de las ofertas.*

*h.- Cuando el objeto principal de la persona jurídica o actividad económica de la persona natural no guarde relación directa con el objeto contractual.*

*i.- Cuando la propuesta presentada no cumpla con los requerimientos mínimos establecidos en la presente invitación.*

*j.- Cuando la propuesta este incompleta en cuanto omita la inclusión de información considerada excluyente o de alguno de los documentos necesarios para la comparación objetiva de las propuestas.*

*k.- Cuando no se oferten las cantidades mínimas exigidas.*

*l.- Cuando el valor de la propuesta supere el presupuesto total o por ítem.*

*m. Cuando la propuesta sea presentada parcialmente y la adjudicación sea total o por ítem completo.*

*n.- Cuando el proponente no allegue los documentos o acredite los requisitos habilitantes dentro del término señalado por la Entidad.*

*ñ.- Cuando la propuesta omita un aspecto técnico de obligatorio cumplimiento en las condiciones establecidas o no se aporte la muestra solicitada dentro del plazo y condiciones técnicas establecidas. (Según aplique)*

*o.- Quien no presente suscrito por el representante legal el formulario No. 2, Valoración de la propuesta económica en números enteros.*

*p.- No discriminar el IVA en el formulario No. 2.*



*q. Cuando el proponente no cumpla con todos y cada uno de los indicadores financieros establecidos en la Invitación a ofertar.*

*r. No reportar en documento independiente en caso de estar incurso de multas y/o sanciones impuestas ejecutoriadas dentro de los (02) últimos años anteriores a la presentación de la oferta.*

## **18.- 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.

## **19.- RESOLUCION DESAJBAR18-2484 del 22 de Mayo de 2018**

El Comité Asesor y Evaluador está conformado por la Coordinadora del Área de Administrativa, el Jefe del Área Jurídica, el Jefe del Área Financiera, 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.

## **20.- PROPUESTA ECONÓMICA**

Se debe diligenciar el 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, así mismo deberá mantener la oferta por el término que dure el cronograma establecido en esta invitación pública.





**Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Barranquilla**  
**NIT No. 800.165.799-6**

Todos los valores que se indiquen en la propuesta deberán ser expresados en moneda nacional, precios netos sin decimales, en caso de haberlo debe aproximarse a la unidad; por una suma fija 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.

## 21.- CRITERIOS DE EVALUACION DE LOS REQUISITOS HABILITANTES

CRITERIOS DE EVALUACIÓN	CALIFICACIÓN
CAPACIDAD JURIDICA	CUMPLE O NO CUMPLE
CAPACIDAD TECNICA Y/O EXPERIENCIA	CUMPLE O NO CUMPLE
ECONOMICA Y/O MENOR PRECIO	CUMPLE O NO CUMPLE

## 22. - REQUISITOS JURIDICOS HABILITANTES

En el presente Proceso de Contratación pueden participar personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras; consorcios, uniones temporales o promesas de sociedad futura, cuyo objeto social esté relacionado con el objeto del contrato a celebrarse. La duración de esta asociación debe ser por lo menos por la vigencia del Contrato y un año más.

La Nación-Consejo Superior de la Judicatura, Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, Seccional Barranquilla también revisará que los Proponentes no se encuentren en causales de inhabilidad, incompatibilidad señaladas en los Artículos 8° y 9° de la Ley 80 de 1993, en concordancia con los Artículos 1° al 4° y 90° de la Ley 1474 de 2011, Artículo 221° del Decreto-Ley 019 de 2012, que modificó el Artículo 6° Ley 1150 de 2007, en especial lo dispuesto por el inciso 5 de su numeral 6.3, concordante con lo dispuesto en el 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 y el certificado de antecedentes judiciales.

## 23.- DOCUMENTACION QUE ACREDITA LA CAPACIDAD JURIDICA

- ✓ Carta de presentación de la propuesta suscrita por el proponente o representante legal del proponente.
- ✓ Copia de cédula de ciudadanía si el proponente persona natural y/o jurídica.
- ✓ Certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio, si es persona jurídica o natural que tenga registrados establecimientos comerciales..
- ✓ Documento de constitución de consorcio o unión temporal.
- ✓ Certificación de cumplimiento de obligaciones con los sistemas generales de seguridad social Integral y aportes parafiscales.



**Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Barranquilla**  
**NIT No. 800.165.799-6**

- ✓ Certificación de no estar incurso en inhabilidades e incompatibilidades para contratar.
- ✓ Certificado de existencia y representación legal.
- ✓ Registro Único Tributario de la DIAN (RUT) para persona natural y jurídica.
- ✓ Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la procuraduría general de la nación para personas naturales y jurídica.
- ✓ Certificado de no reportado en el boletín de responsables fiscales expedido por la contraloría general de la república para personas naturales y jurídica.
- ✓ Certificación de no tener antecedentes penales, ni policivos expedido por la Policía Nacional para personas naturales y el rep. legal de la persona jurídica.

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.

## **24.- EVALUACIÓN SOBRE LA CAPACIDAD JURÍDICA**

La Evaluación sobre la capacidad jurídica, estará a cargo del Área de Asistencia Legal de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Barranquilla, por intermedio del Profesional Universitario Grado 12 que ejerce las funciones de Coordinador del Área de Asistencia Legal o quien haga sus veces y se realizará mediante la verificación de los documentos exigidos en la Presente Invitación, correspondientes a los numerales 16.1 al 16.11 y el 23.

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

## **25.- EVALUACIÓN SOBRE LA EXPERIENCIA**

La evaluación de experiencia del proponente estará a cargo del Profesional Universitario Grado 12 que ejerce las funciones de Coordinadora del Área Administrativa, o quien haga sus veces y se realizará con base en las certificaciones expedidas con las exigencias indicadas y descritas a continuación en el numeral 16.12.

## **26.- 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, o quien haga sus veces



y 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 Coordinador de la división financiera deberá verificar el cumplimiento de los sub-numerales 16.13 AL 16.15 del numeral 16 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.

## **27.- 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.

## **28.- ADJUDICACION**

Dentro del día hábil siguiente al plazo para presentar observaciones a la evaluación se adjudicará al proponente que presente el menor precio, cumpla con los requisitos habilitantes, y cumpla con las evaluaciones de experiencia, jurídica y económica.

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

## **29.- 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.

## **30.- 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.

## **31.- Análisis de riesgos y forma de mitigarlos**

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



**Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Barranquilla**  
**NIT No. 800.165.799-6**

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 y condiciones requeridas por la entidad	Improbable	Menor	4 (bajo)	1. Utilización de los mecanismos de apoyo del secop 2. Conceptos jurídicos 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	Improbable	Moderado	5 (medio)	1. Estudios de mercado con pluralidad de participantes 2. Certificación de cumplimiento



				3. Retardo en la atención de necesidades				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

### 33.- GARANTIAS:

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 (4) meses más. **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. **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.** El contratista deberá asumir por su cuenta y costo, a fin de asegurar a la entidad y proteja de eventuales reclamaciones de terceros derivadas de la responsabilidad extracontractual que surja de las actuaciones, hechos u omisiones de su contratista. 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*

*Original 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 Publica 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.....



*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 de .....me permito presentar la oferta relacionada en la Invitación Pública 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.....





*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*

<i>DESCRIPCION DEL BIEN, OBJETO O SERVICIO</i>	<i>UNIDAD</i>	<i>CANTIDA D</i>	<i>VALOR UNITARIO</i>	<i>VALOR TOTAL</i>
	<i>SUB TOTAL</i>			
	<i>IMPUESTO A LAS VENTAS 19 %</i>			
	<i>TOTAL PROPUESTA</i>			

**Porcentaje de IVA aplicado:**

**TIEMPO DE EJECUCION:**

**GARANTIA:**

**TERMINO DE VALIDEZ DE LA OFERTA**





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

Autorretenedor: SI

NO

Gran Contribuyente: SI

NO

Entidad Sin Animo de Lucro: SI

NO

NO Régimen Tributario de Impuestos

Distritales:

Actividad Económica  
%X 1.000

Número de Código

#### 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**

<b>CERTIFICADO DE EXPERIENCIA SIMILAR</b>			
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		Exce nte	Buen o
Calidad del Servicio		Exce nte	Buen o
			Regul ar
			Regul ar
<hr/> Firma de Quien expide la certificación			