



INVITACIÓN PÚBLICA

PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA No. SMC-027-2019

En cumplimiento con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, se publica la presente Invitación Pública, con el propósito de que los interesados formulen las respectivas observaciones al mismo; podrán hacerlo vía [portal del SECOP II](#).

OBJETO: Contratar en Nombre de la Nación – Consejo Superior la Judicatura la prestación de servicios de mantenimiento preventivo y/o correctivo de los archivadores rodantes instalados en las diferentes sedes de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Barranquilla.

PUBLICACIÓN Y AVISO DE INVITACIÓN PÚBLICA: 09 de diciembre de 2019.

VALOR DEL PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO: El presupuesto oficial con que cuenta la entidad para la presente contratación es de **SETENTA Y OCHO MILLONES QUINIENTOS DIECINUEVE MIL DOSCIENTOS QUINCE PESOS MONEDA LEGAL \$ 78.519.215.00** incluidos impuestos y contribuciones de ley.

LUGAR DE ENTREGA DE LAS PROPUESTAS: En el portal web del SECOP II únicamente se reciben las propuestas de los oferentes.

CONTENIDO

1. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PROCESO
 - 1.1. IDENTIFICACIÓN EN EL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS
 - 1.2. OBJETO
 - 1.3. PLAZO DE EJECUCIÓN
 - 1.4. LUGAR DE EJECUCIÓN
 - 1.5. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE CONTRATACIÓN.
 - 1.6. PRESUPUESTO ESTIMADO Y DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL
 - 1.7. FORMA DE PAGO
 - 1.8. ASIGNACIÓN DE RIESGOS
 - 1.9. ALCANCE DE LA PROPUESTA
2. INFORMACIÓN SOBRE EL PROCESO DE SELECCIÓN
 - 2.1. CRONOGRAMA DE LA SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA
 - 2.2. INFORMACIÓN Y CONSULTA DE LA INVITACIÓN PÚBLICA
 - 2.3. PLAZO PARA PUBLICACIÓN DE ADENDAS
 - 2.4. LUGAR, FECHA Y HORA PARA RECIBIR OFERTAS
 - 2.5. PROPONENTES HÁBILES
 - 2.6. REQUISITOS HABILITANTES



- 2.6.1. DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA
- 2.7. CAUSALES PARA NO CONSIDERAR LAS PROPUESTAS
- 2.8. DECLARATORIA DESIERTA
- 2.9. GARANTIA DE SERIEDAD DE LA OFERTA
- 3. DE LA EVALUACIÓN DE PROPUESTAS
 - 3.1. ASPECTOS HABILITANTES
 - 3.2. EXPERIENCIA
 - 3.3. ASPECTOS TÉCNICOS
 - 3.4. ASPECTOS ECONÓMICOS
- 4. CRITERIOS PARA DIRIMIR EMPATES
- 5. COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA
- 6. CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO
 - 6.1. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO
 - 6.2. CESIÓN DEL CONTRATO
 - 6.3. PRESTACIONES SOCIALES
 - 6.4. TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS PREVISIBLES
 - 6.5. GARANTÍAS CONTRACTUALES
 - 6.6. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO
 - 6.7. INDEMNIDAD
 - 6.8. POLÍTICA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
 - 6.9. PLAN DE GESTIÓN AMBIENTAL DE LA RAMA JUDICIAL

ANEXOS

ANEXO No. 1: Formato Carta de Presentación de Persona Natural

ANEXO No. 2: Formato Carta de Presentación de Persona Jurídica

ANEXO No. 3: Formato Carta de Presentación de Consorcio o Unión Temporal.

ANEXO No. 4: Certificación de Experiencia Similar

RECOMENDACIONES PARA PRESENTAR LA PROPUESTA EN LA PLATAFORMA DEL SECOP II.

1. La Agencia Nacional Colombia Compra Eficiente ha diseñado los formatos y documentos tipos de información que las Entidades sujetas al Estatuto General de la Contratación Pública, deben utilizar para el manejo de la plataforma SECOP II, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 3 de la Ley 1150 de 2007. Por tal razón, los proveedores deben tener en cuenta que los pliegos de condiciones son generados electrónicamente por la plataforma del SECOP II inmediatamente después de crear el proceso; este pliego electrónico es un formulario con seis secciones: Información general, Configuración, Cuestionario, Evaluación, Documentos del Proceso y Documentos de la oferta.

2. El proponente debe presentar la oferta en la plataforma del SECOP II siguiendo el procedimiento paso a paso indicado por Colombia Compra Eficiente. Lo invitamos a consultar el siguiente link.



https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/20170407_guia_minima_cuantia_entidades.pdf

3. El proponente debe presentar la oferta económica, ingresando en el campo “precio unitario” el valor que va a ofrecer a la Entidad Estatal. El valor total de su oferta será el precio unitario que ha ingresado multiplicado por las cantidades requeridas por la Entidad. En la sección de lista de precios la Entidad le indica cómo debe presentar su oferta económica por ejemplo (si tiene o no incluido IVA). Revise con cuidado esta información. No adjunte documentos con la información de la oferta económica ya indicada en los formatos y listas de artículos del SECOP II. Si lo hace, en caso de que exista alguna diferencia entre los documentos anexos de la oferta y el valor indicado en los formularios del SECOP II, la Entidad Estatal tendrá en cuenta el valor indicado en la plataforma y no en el documento adjunto. Para una mayor ilustración acerca de cómo presentar su oferta, realícelo consultando el siguiente link:

https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/20170407_presentar_oferta_proveedor_0.pdf

4. Si la propuesta es en CONSORCIO o en UNION TEMPORAL los proveedores deben crear un perfil es decir un usuario como unión temporal o consorcio de acuerdo a lo establecido por Colombia UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL MIGRACIÓN COLOMBIA PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVOS 2 de 68 Compra Eficiente en los Manuales y Guías para Proveedores – Guía de creación de proponente plural en el Secop II. Lo anterior podrá ser consultado en el siguiente link:

https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/20170323_guia_proponente_plural_version_revisada.pdf

5. En caso de indisponibilidad del SECOP II que afecta la presentación de las ofertas, el proponente puede presentar y entregar su oferta al correo electrónico contrabquilla@cendoj.ramajudicial.gov.co dentro de las 8 horas hábiles siguientes al momento previsto para el cierre. Para que esta propuesta sea tenida en cuenta en el proceso debe cumplir con el procedimiento establecido por Colombia Compra denominado; Protocolo de Indisponibilidad SECOP II, el cual lo puede consultar en el siguiente link.

https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/protocolo_de_indisponibilidad_secop_ii.pdf

“Este protocolo hace parte integral de los términos y condiciones del SECOP II por lo tanto es de obligatorio cumplimiento a partir del 19 de noviembre del 2018. El protocolo está dirigido a los Usuarios del SECOP II en los Eventos en los cuales la plataforma presenta Fallas Generales o Particulares que interrumpan el normal desarrollo de los Procesos de Contratación en el SECOP II. Las actuaciones que pueden ser afectados por las Fallas son: presentación o apertura de ofertas; presentación de manifestaciones de interés, observaciones o subsanaciones, aprobación de garantías, publicación de respuestas a las observaciones, publicación de informes de evaluación, habilitación y, elaboración o aplicación de Adendas en el SECOP II, y realización de una subasta, entre otros casos.

Es de resaltar que las observaciones al proyecto de pliego de condiciones, y al pliego definitivo deberán necesariamente hacerse en la pestaña de observaciones que para tal efecto trae la plataforma SECOP II, ya que en el caso de ser enviadas por la pestaña mensajes, se tendrán como una petición, y así se le dará trámite.

**TRANSPARENCIA Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA COMPROMISO
ANTICORRUPCIÓN**



En todas las actuaciones derivadas de las estipulaciones de los términos de la presente convocatoria y el contrato que forma parte de la misma, el proponente obrará con la transparencia y la moralidad que la Constitución Política y las leyes consagran.

En caso de que la Entidad advierta hechos constitutivos de corrupción de parte de un proponente durante el proceso de selección, sin perjuicio de las acciones legales a que hubiere lugar, podrá rechazar la respectiva propuesta.

Si los hechos constitutivos de corrupción tuvieran lugar durante la ejecución del contrato, tales circunstancias podrán dar lugar a la declaratoria de caducidad, de conformidad con las reglas previstas para el efecto en la ley y en el respectivo contrato.

Para lo no regulado particularmente por la Ley 80 de 1993 y sus decretos reglamentarios se aplican las normas civiles y comerciales de la República de Colombia, las reglas previstas en estos pliegos de condiciones y documentos que sobre la materia se expidan en desarrollo del proceso de contratación.

Cualquier información debe ser remitida a los correos electrónicos:
contrabquilla@cendoj.ramajudicial.gov.co y/o [en el portal del SECOP II](#)

CONTROL SOCIAL

En cumplimiento de lo dispuesto en el Artículo 66 de la Ley 80 de 1993, se convoca públicamente a las veedurías ciudadanas que estén interesadas en realizar control social al presente proceso de contratación, con el fin de que formulen, de considerarlo procedente, las recomendaciones escritas que consideren necesarias para buscar la eficiencia institucional, señalándoles que puedan intervenir en todas las audiencias que se realicen dentro del proceso de selección.

CONVOCATORIA A VEEDURÍAS CIUDADANAS

De conformidad con lo dispuesto en la ley 850 de 2003, artículo 66 de la Ley 80 de 1993, el Decreto 1082 de 2015, y el Artículo 270 de la Constitución Política de Colombia, se invita a las veedurías ciudadanas en la contratación estatal a realizar acompañamiento y seguimiento dentro de todas las etapas del presente proceso contractual.

1. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PROCESO

1.1. IDENTIFICACIÓN EN EL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS

72153613 SERVICIO DE ALQUILER Y MANTENIMIENTO DE MOBILIARIO PARA OFICINA

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.



1.2. OBJETO:

Contratar en Nombre de la Nación – Consejo Superior la Judicatura la prestación de servicios de mantenimiento preventivo y/o correctivo de los archivadores rodantes instalados en las diferentes sedes de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Barranquilla.

1.2.1. DESCRIPCION DEL PROYECTO.

ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD	CANT	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	Mantenimiento, suministro de acabados, mecanismos, entrepaños, manijas y chapas, según cantidades requeridas, para el buen funcionamiento de los Archivos Rodantes. Unidades de consulta 2161.	UND	\$ 2.161		
SUBTOTAL					
IVA					\$ -
TOTAL					\$ -

VISITA TÉCNICA NO OBLIGATORIA

Se programará una visita en las sedes donde se realizará el mantenimiento preventivo y correctivo de los archivadores móviles, la cual será de carácter NO OBLIGATORIO, con el fin de conocer los sitios, las condiciones de los archivadores y atender las inquietudes y observaciones que presenten los oferentes, de conformidad con las condiciones que se señalen en el pliego de condiciones.

Nota: La no asistencia a la visita no exonera al proponente futuro contratista de su responsabilidad en el mantenimiento preventivo y correctivo de los archivadores rodantes y que por tanto no podrá invocar este incidente como excusa para efectuar posteriores reclamaciones. Se debe recordar que la no asistencia de un interesado a la visita programada no compromete su capacidad para efectuar un ofrecimiento, y que puede realizar dicha visita en un momento distinto al programado por la entidad.

1.3. ESPECIFICACIONES GENERALES Y TÉCNICAS DEL OBJETO CONTRACTUAL

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



en muchas de las especificaciones refleja la suposición básica que el contratista conoce las prácticas de mantenimiento preventivo y correctivo de archivos rodantes.

El mantenimiento y reparación del archivador rodante, se debe tener en cuenta las siguientes características:

Desmante de carros móviles y fijos revisión interna de los mecanismos y sistemas de rodamiento y montaje de nuevo.

Corregir las fallas técnicas y los problemas de funcionamiento que presente el archivador rodante.

Suministro y cambio de mecanismos de rodamiento y del sistema de cadenas en los carros.

El mantenimiento correctivo debe cubrir todas las partes físicas y los ascensores que se requieran en los carros del archivador

Reemplazar los accesorios y repuestos en mal estado de funcionamiento, los repuestos que se reemplacen deberán ser nuevos y originales.

Revisión de funcionamiento de los carros, estantes, sistemas rodantes, cadenas, ajustes mecánicos y de alineamiento de estantería y acabados.

ESPECIFICACIONES TECNICAS ARCHIVO RODANTE

ENTREPAÑOS: Graduables fabricados en lámina cold rolled calibre 20, con refuerzos centrales, terminados en pintura epoxica electrostática horneable.

PUERTA METALICA: Fabricada en lamina coll rolled calibre 20, con su respectiva chapa, terminados en pintura epoxica electrostática horneable.

PUERTA FORMICA: Fabricada en aglomerado, con su respectiva chapa, terminados en formica de alta resistencia.

ACABADOS METALICOS: Fabricados en lamina cold rolled calibre 20, terminados en pintura epoxica electrostática horneable.

ACABADOS FORMICA: Fabricada en aglomerado, terminados en formica de alta resistencia.

RIEL: Deben ser elaborados en forma T con dos (2) ángulos estructurales de acero de alta resistencia soldados, lo cual garantiza la estabilidad y el fácil desplazamiento.

ESTRUCTURA RODANTE SENCILLA: Cuadrante en acero de alta resistencia con 4 ruedas maquinadas, rodachina central aseguradas con tornillo 7/16, que facilitan un excelente desplazamiento sobre los rieles.

ESTRUCTURA SENCILLA FIJA: Elaborada en Angulo de alta resistencia con patas las cuales van ancladas al piso con chaso.

ESTRUCTURA RODANTE MECANICO EJES Y RUEDAS: Los ejes son fabricados en acero calibrado de 15 mm, soportados sobre chumaceras en acero 10-20 maquinado con rodamientos ref. 6002. Las ruedas fabricadas en acero maquinado



10-20 y guía en “U” con profundidad de siete (7) mm, con tracción por medio de cadena 35-40 y piñones para su fácil desplazamiento y como reductor de fuerza.

MANIJA PARA EL SISTEMA MECANICO: Elaborada en varilla de 3.5 cm de diámetro, totalmente maquinado, la manija estará diseñada, tipo caja fuerte lo cual facilitará la manipulación del sistema.

CHAPAS: Tipo pico de loro, con llaves y su respectiva cantonera.

1.4. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

1. Entregar las áreas intervenidas de los sitios señalados y ciñéndose estrictamente a las indicaciones suministradas por la Nación – Consejo Superior de la Judicatura, Dirección Seccional de Administración Judicial de Barranquilla. De acuerdo con las cantidades, especificaciones y valores unitarios descritos en la propuesta presentada por el Contratista.
2. Ejecutar los cambios y adiciones que la Nación - Consejo Superior de la Judicatura considere necesarios introducir, atendiendo las instrucciones, órdenes u observaciones dadas por el Supervisor; seguir las especificaciones técnicas, tanto generales como particulares acordadas.
3. Permitir al Supervisor y a los demás servidores autorizados, la revisión de los trabajos y acatar las órdenes e instrucciones que le impartan; corregir a su costa el trabajo que no cumpla con lo previsto en las especificaciones respectivas.
4. Suministrar por su cuenta, la totalidad de materiales de primera calidad, insumos y equipos necesarios para la ejecución de los trabajos de instalación y asumir por su cuenta el transporte de los mismos. Para tal efecto, el Contratista se compromete a disponer todos los equipos, maquinaria e implementos requeridos para la correcta ejecución del contrato.
5. Solicitar concepto jurídico al Área de Asistencia Legal de la Dirección Seccional de Administración Judicial, cuando quiera que surjan dudas sobre el alcance de las modificaciones o ajustes que deban realizarse al contrato, a fin de establecer si los mismos, requieren un otrosí o adición o por el contrario, pueden ser realizados de común acuerdo entre el contratista y el supervisor.
6. Someter al concepto previo del Supervisor, cualquier modificación o cambio que éste considere necesario hacer con relación a las especificaciones originales, antes de iniciar cualquier trabajo, si a ello hubiere lugar y que no impliquen un otrosí al contrato.
7. Suministrar a la Nación - Consejo Superior de la Judicatura-Dirección Seccional de Administración Judicial de Barranquilla y al Supervisor cuando lo solicite, informe sobre cualquier aspecto de las labores, objeto del contrato.
8. Presentar al Supervisor, los ítems necesarios y no previstos inicialmente en el contrato. La aprobación de dichos ítems adicionales, no autoriza al Contratista a superar el valor inicial del contrato, para lo cual deberá llevar el respectivo control.
9. Firmar, conjuntamente con el Supervisor, las actas de inicio, cortes parciales y recibo definitivo de los trabajos. Las actas de suspensión y reinicio requieren de la firma del Director Seccional, del Contratista y el Supervisor.
10. Responder en los tiempos que corresponda, todo recurso y/o información que soliciten los Entes de Control. Los documentos requeridos deberán ser remitidos a la Supervisión, dentro de los tiempos exigidos.
11. Presentar al Supervisor, al menos con cinco (5) días de anterioridad, cualquier solicitud de prórroga, adición, suspensión y reinicio del Contrato, a efectos de prorrogar la vigencia de las Pólizas o tomar las medidas



- pertinentes, en caso de incumplimiento. En caso de retraso, el Contratista presentará a la supervisión del contrato, el Plan de Contingencia para mitigar el retraso generado, debidamente suscrito por el Representante Legal.
12. Reparar cualquier daño que ocurra en el sitio durante la ejecución de los trabajos, por causas imputables al Contratista o a cualquiera de sus empleados, dentro del plazo señalado por el Artículo 2060 del Código Civil. Responder ante terceros por los daños que se ocasionen, durante el desarrollo de los trabajos, de conformidad con la ley.
 13. Presentar los soportes técnicos del estado de los mantenimientos, de los trabajos realizados, condiciones de entrega y recomendaciones.
 14. Mantener las áreas intervenidas libres de toda acumulación de desperdicios y escombros, entregándolo a su terminación completamente limpia y aseada.
 15. Reemplazar la estantería y/o componentes que resultaren defectuosos sin costo alguno para la Rama Judicial, dentro del término de garantía de calidad de los bienes suministrados.
 16. Ejecutar con plena autonomía técnica y administrativa el objeto contractual.
 17. Sin perjuicio de la autonomía técnica y administrativa, atender las instrucciones y lineamientos que durante el desarrollo del contrato se le impartan por parte del Supervisor del contrato.
 18. El contratista se hace responsable de las herramientas y/o equipos de su propiedad o a su cargo, de la mano de obra que en función del objeto del contrato requiera para cumplir con las obligaciones contratadas, en ningún caso la Rama Judicial.
 19. Responsabilizarse de cualquier daño o perjuicio que cause el contratista a la Rama Judicial, su personal o instalaciones, ocasionado por el personal del contratista que utilice en el desarrollo del objeto del contrato y que sea con ocasión del desarrollo del mismo.
 20. Mantener indemne a la entidad contratante de cualquier perjuicio que se derive de la ejecución del contrato.
 21. Informar oportunamente al supervisor del contrato, de cualquier situación que pueda afectar la correcta ejecución del mismo.
 22. Asumir los costos de reparación si se llegase a presentar un daño en las instalaciones de la seccional.
 23. Cumplir a cabalidad el objeto del contrato
 24. Mantenimiento y Reparación de Archivador Rodante:
 25. El servicio de reparación y mantenimiento debe realizarse en el sitio de ubicación del archivador rodante
 26. Prestar el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo en la totalidad de los carros y estantes indicados en el contrato, en el plazo y bajo las condiciones económicas y técnicas estipuladas en la propuesta presentada por el oferente, la cual forma parte integral del contrato.
 27. Garantizar la calidad del servicio, repuestos y componentes cambiados al archivador y si ellos resultaren defectuosos, deberá reemplazarlos sin costo adicional para la Rama Judicial.
 28. Corregir las fallas de funcionamiento que presente el archivador rodante.
 29. Reemplazar los elementos y repuestos en mal estado de funcionamiento, los repuestos que se reemplacen en los equipos deberán ser nuevos y originales.
 30. Revisar el correcto funcionamiento de los carros, sistemas de rodamiento, cadenas y condiciones operativas.
 31. Cumplir todas aquellas obligaciones inherentes al contrato que sean necesarias para la correcta ejecución del objeto del mismo.
 32. Garantizar la calidad de los bienes y/o servicios contratados y responder por ellos de conformidad con el Artículo 5° numeral 4° de la Ley 80 de 1993.
 33. Constituir las garantías que se solicitan por parte de la Nación – Consejo Superior de la Judicatura.
 34. Dar, en su condición de empleador, cumplimiento a las normas laborales en lo referente a la remuneración del personal que utilice en la ejecución del



contrato y en especial a las obligaciones de la Ley 100 de 1993 y sus decretos reglamentarios.

35. Pagar los salarios y prestaciones sociales en forma oportuna a todo el personal que utilice en la ejecución del contrato, y en general, dar estricto cumplimiento a todas las obligaciones frente a los aportes al Sistema Integral de Salud, riesgos laborales, pensiones y parafiscales, derivadas de la ejecución del contrato, cuando a ello hubiere lugar. El incumplimiento del Contratista, de estas obligaciones con sus empleados, podrá generar imposición de multas sucesivas, la afectación de la Garantía Única en los amparos de, cumplimiento y de salarios y prestaciones.
36. Tomar las previsiones necesarias para garantizar la seguridad industrial y ocupacional del personal a su cargo o servicio, de acuerdo con las reglamentaciones vigentes.
37. Presentar, las cuentas para pago de los contratos. Dichas cuentas deberán cumplir con los requisitos exigidos.
38. Acreditar mediante certificación para cada pago ante la Dirección Seccional de Administración Judicial, que cumple con las obligaciones de aportes al Sistema Integrado de Seguridad Social de los trabajadores contratados bajo la modalidad de prestación de servicios, en el evento a que haya lugar.
39. Responder por las labores de suministro e instalación, de manera integral y a su costa, hasta el día de la entrega física de las mismas al Supervisor.
40. **RESPONSABILIDAD AMBIENTAL:** El CONTRATISTA, deberá cumplir con todas las normas y leyes colombianas sobre el medio ambiente (a nivel nacional, regional y local) que se encuentren vigentes durante el término de este contrato. El Contratista deberá en todo momento minimizar el impacto ambiental de cualquier actividad realizada por él en el desarrollo de este contrato, de conformidad con las normas aplicables. El Contratista conoce y acepta que las autoridades competentes nacionales, regionales o locales que tengan jurisdicción sobre el área donde realizará las actividades podrán disponer la suspensión de las actividades objeto de este contrato hasta que el Contratista cumpla con dichas normas y leyes ambientales o subsane los efectos causados por el incumplimiento de dichas normas y leyes, motivo por el cual, asumirá las consecuencias que se deriven frente al contrato cuando la suspensión de las actividades le sea imputable.
41. Obrar con buena fe en las distintas etapas contractuales evitando las dilaciones y tropiezos que pudieran presentarse, y obligándose no sólo a lo pactado expresamente en el presente contrato, sino a todo lo que corresponda a la naturaleza del mismo, según la ley, la costumbre o la equidad natural.
42. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho. Cuando una situación así se presente el Contratista deberá informar inmediatamente su ocurrencia a la Entidad y a las demás autoridades competentes.
43. Responder por la calidad, idoneidad, seguridad y el buen estado y funcionamiento de los bienes de conformidad con lo estipulado en el artículo 7 de la Ley 1480 DE 2011.
44. Mantener condiciones de calidad en la prestación del servicio de instalación, según las condiciones establecidas en normas de carácter obligatorio, en las ofrecidas y/o en las ordinarias y habituales del mercado de conformidad con lo estipulado en el artículo 7 de la Ley 1480 DE 2011.

NOTA 1: El personal que el Contratista ocupe en la ejecución del Contrato, no tendrá ninguna vinculación laboral, civil, comercial con la Nación - Consejo Superior de la Judicatura, Dirección Seccional de Administración Judicial de Ibagué. 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.

1.5. OBLIGACIONES DEL SUPERVISOR:

La Supervisión del contrato a celebrar será ejercida por la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Barranquilla a través del jefe de la oficina de mantenimiento y soporte Tecnológico de la Seccional, 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.”

1.6. 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.

1.7 PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del contrato será hasta el 30 de diciembre del 2019, contados a partir de la suscripción del acta de Inicio por parte del Supervisor del contrato, previo registro presupuestal y aprobación de la garantía.

1.8 LUGAR DE EJECUCIÓN

El contrato se ejecutará en el Edificio Centro Cívico, Telecom, Tribunal Superior y Lara Bonilla de Barranquilla.

1.9 FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE CONTRATACIÓN



En la actualidad la Rama Judicial no cuenta con Acuerdo Marco de Precios propios; sin embargo, es preciso manifestar que la Rama Judicial tiene la potestad de adherirse o no a los suscritos por Colombia Compra Eficiente, por no ser obligatorio.

Dado que la cuantía del contrato no excede el 10% de la menor cuantía para nuestra entidad, el proceso contractual se llevará a cabo bajo la modalidad de Selección de Mínima Cuantía, de conformidad con lo establecido en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, el Decreto 1082 de 2015 y demás normas concordantes.

Las normas vigentes que resulten pertinentes de acuerdo con la Ley Colombiana se presumen conocidas por todos los proponentes. En caso de contradicciones entre el pliego y la Ley, primará lo establecido en la Ley y las jurisprudencias que sobre el caso existan del Consejo de Estado; cuando se llegaren a presentar vacíos en el pliego éstos se suplirán con las normas de contratación estatal y Decretos reglamentarios, y si los vacíos continúan, estos se suplirán con las normas del Código Civil y Código de Comercio.

1.10 PRESUPUESTO ESTIMADO Y DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

El presupuesto estimado para la ejecución del contrato derivado de la presente convocatoria es de **SETENTA Y OCHO MILLONES QUINIENTOS DIECINUEVE MIL DOSCIENTOS QUINCE PESOS MONEDA LEGAL \$ 78.519.215.00** incluidos impuestos y contribuciones de ley. el cual será financiado con recursos del Presupuesto asignado a esta seccional, según Certificado de Disponibilidad Presupuestal siguiente:

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL					
CDP No.	FECHA EXPEDICIÓN	RUBRO	RECURSO	UNIDAD	VALOR DEL PROYECTO
36819	05/12/2019	A-02-02-02-005 SERVICIOS DE LA CONSTRUCCION	10 CSF	08	\$ 78.519.215.00

1.11 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 pagos parciales, dependiendo la disponibilidad del PAC, previa presentación de la factura o cuenta de cobro, respaldada por los siguientes documentos:

. 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.

Contribución Contrato de obra del 5%

Contribución 0.5% correspondiente a Estampilla (Pro-universidad nacional y demás universidades estatales de Colombia)



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.

1.12 ASIGNACIÓN DE RIESGOS

La entidad en los Numeral 6.4 y 6.5 de la presente Invitación Pública, tipifica los riesgos previsibles de conformidad con el Decreto 1082 de 2015, con el fin de que los proponentes puedan pronunciarse sobre los mismos, en caso de no considerarlos pertinentes.

1.13 ALCANCE DE LA PROPUESTA

Al presentar propuesta, el PROPONENTE acepta la totalidad de los pliegos y exigencias previstas en el presente Pliego de Condiciones elaborado en el PORTAL SECOP II.

El PROPONENTE entiende y acepta que, en el evento en que resulte favorecido con la adjudicación del contrato asume todas las obligaciones necesarias para el debido cumplimiento del objeto contractual y en especial deberá actuar con toda la diligencia y cuidado que le son propias de la naturaleza del contrato de prestación de servicios.

Por la sola presentación de la propuesta se considera que los PROPONENTES han estudiado en forma completa los Pliegos elaborados en el SECOP II, incluyendo los formatos y demás documentos del proceso como el estudio previo y la invitación pública elabora por la entidad; que recibieron las aclaraciones necesarias por parte de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Barranquilla – Atlántico, sobre inquietudes o dudas previamente consultadas y aceptan que estos Pliegos de Condiciones están completos, son compatibles y adecuados para identificar el objeto que se contratará, que están enterados a satisfacción en cuanto al alcance del mismo y que han tenido en cuenta todo lo anterior para fijar los precios y demás aspectos de su propuesta, necesarios para la debida ejecución del contrato.

La circunstancia de que el proponente con el que se celebre el contrato objeto del presente proceso no haya obtenido o estudiado toda la información que pueda influir en la determinación de su propuesta, no lo eximirá de la obligación de asumir las responsabilidades que le correspondan, ni le dará derecho a reclamaciones, reembolsos o ajustes de ninguna naturaleza.

2. INFORMACIÓN SOBRE EL PROCESO DE SELECCIÓN

2.1. CRONOGRAMA DE LA SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA No. SMC-27-2019

El cronograma general del proceso de la presente invitación Pública será el que se publique en el proceso contractual montado en el portal SECOP II, de Colombia Compra Eficiente.

(*). Nota: Atendiendo el principio de economía regulado en el artículo 25 de la ley 80 del 93, referente a la preclusividad y perentoriedad de los términos, la entidad solo atenderá las observaciones que se formulen dentro del plazo estipulado en la presente invitación pública y al informe de evaluación para la prórroga de los plazos a más tardar en la fecha establecida en el cronograma.

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



gasto de la entidad todo lo cual deberá ser tenido en cuenta por los PROPONENTES.

2.2. INFORMACIÓN Y CONSULTA DE LA INVITACIÓN PÚBLICA

La información sobre la Presente Invitación Pública se puede obtener y consultar en el portal web SECOP II de Colombia Compra Eficiente, o se puede consultar en la [Página WEB DE LA Rama Judicial Seccional Barranquilla](#); durante el término definido en el cronograma del proceso.

2.3. PLAZO PARA PUBLICACIÓN DE ADENDAS

Se fija como fecha máxima para la publicación de adendas el día establecido en el cronograma del proceso, fecha hasta la cual la entidad podrá modificar la Invitación Pública y su cronograma.

2.4. LUGAR, FECHA Y HORA PARA RECIBIR OFERTAS

Sólo se podrán presentar propuestas en la fecha y hora establecidas en el cronograma del proceso, y únicamente en el portal web SECOP II, debiendo anexar todos los documentos solicitados y subirlos al portal.

2.5. PROPONENTES HÁBILES

El número mínimo de propuestas hábiles exigidas para no declarar desierta la presente convocatoria es de una (1).

2.6. REQUISITOS HABILITANTES

La evaluación de los requisitos habilitantes, estará a cargo del Área de Asistencia Legal de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Barranquilla - Atlántico y se realizará mediante la verificación de los documentos presentados en cumplimiento del Pliego de Condiciones elaborado en el SECOP II y las disposiciones legales vigentes.

Este aspecto no otorgará puntaje, pero habilitará o deshabilitará la propuesta para su evaluación jurídica, de experiencia, de aspectos técnicos y económicos. Se evaluará con CUMPLE o NO CUMPLE.

2.6.1. DOCUMENTOS QUE DEBEN ANEXARSE A LA PROPUESTA EN EL SECOP II.

Los proponentes anexarán los siguientes documentos y con los formatos anexos si así se requiere, diligenciados:

1. Carta de presentación de la propuesta suscrita o firmada por el proponente o representante legal del proponente. (ver anexos 1, 2 y 3).
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) tanto de la persona natural y/o de la persona jurídica y del representante legal de la empresa.
8. Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación actualizado, tanto persona jurídica como del rep legal.
9. Certificado de no reportado en el Boletín de Responsables Fiscales expedido por la Contraloría General de la República actualizado, tanto persona jurídica como del rep legal..
10. Certificado de no tener Antecedentes Penales ni Policivos expedido por la Policía Nacional actualizado del 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.
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 cinco (5) años anteriores a la fecha de cierre de la presente invitación publica; 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 4). 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/o copia de las facturas relacionadas con 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. Certificación Bancaria de Cuenta activa. (Expedida dentro de los 30 días anteriores al cierre del presente proceso).
14. Garantía de seriedad de la propuesta.



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 para verificar los requisitos habilitantes.

2.7. CAUSALES PARA NO CONSIDERAR LAS PROPUESTAS

La Dirección Ejecutiva Seccional de ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE BARRANQUILLA - ATLANTICO rechazará las Propuestas, en los siguientes casos:

- a) Cuando la oferta sea entregada en forma extemporánea, o enviada por correo electrónico o fax, o en día, y hora diferente señalado en la presente invitación.
- b) Cuando la oferta sea radicada en lugar diferente al lugar establecido en el pliego de condiciones, en este caso debe ser en el SECOP II.
- c) Cuando la propuesta no tenga "Carta de presentación de la oferta", o este documento no se presente firmado por el representante legal de la persona jurídica, o cuando esté firmado por persona diferente al representante legal o al facultado según los estatutos.
- d) Cuando el oferente no presente para subsanar dentro del término que para el efecto le dé la DESAJ BARRANQUILLA, o de forma oficiosa la documentación o información del proponente o de la futura de contratación que no haya sido presentada en debida forma con la oferta, o lo haga en forma incompleta o extemporánea.
- e) Cuando el proponente presente oferta por un valor superior del presupuesto oficial estimado de la contratación.
- f) Cuando el proponente no tenga capacidad jurídica para contratar de conformidad con los criterios establecidos en el pliego de condiciones.
- g) Cuando el proponente se encuentre en mora de sus obligaciones con el sistema de seguridad social y parafiscales cuando haya lugar. (Art. 50 de la Ley 789 de 2002 y Art. 1 de la Ley 828 de 2003).
- h) Cuando el proponente este incluido en el Boletín de Responsables Fiscales (Artículo 60 de la Ley 610 de 2000).
- i) Cuando el proponente suministre datos o documentos que falten a la verdad, o se presuman falsos o adulterados. o Cuando el proponente presente la propuesta con tachaduras o enmendaduras que impidan la comparación objetiva de las ofertas.
- j) Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecida en la Ley 80 de 1993, así como en las demás disposiciones legales vigentes.
- k) Cuando las condiciones ofrecidas por el proponente no cumplan con los requisitos mínimos establecidos en el presente pliego de condiciones: Objeto, término, precio y condiciones que impidan la comparación objetiva de las propuestas.
- l) Cuando no exista correspondencia entre la información obtenida por la entidad, frente a la relacionada por el proponente en las respectivas certificaciones.
- m) Si el proponente condiciona los efectos o alcance de la propuesta. La propuesta debe cumplir estrictamente y sujetarse a todos y cada uno de los requisitos de la invitación pública.



- n) Cuando el proponente no cumpla por no haber subsanado de oficio o a petición de parte alguno de los requisitos jurídicos, financieros, de experiencia, técnicos y organizacionales en el término legal, o el establecido en el cronograma.
- o) Cuando el proponente presente más de una propuesta para este mismo proceso, como representante de persona jurídica o como persona natural o integrante de consorcio o unión temporal.
- p) Cuando la propuesta presentada en el SECOP II no tenga "Oferta económica".
- q) 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.
- r) Cuando se compruebe confabulación entre los proponentes que altere la aplicación del principio de selección objetiva.
- s) Cuando se compruebe que el proponente ha influido o presionado sobre el estudio de las ofertas.
- t) Cuando el objeto principal de la persona jurídica o actividad económica de la persona natural no guarde relación directa con el objeto contractual.
- u) 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 o de experiencia establecidas en la invitación pública elaborada en el SECOP II y en los anexos . (Según aplique).
- v) 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.
- w) Los demás casos expresamente establecidos en el presente pliego de condiciones y en la normatividad vigente.
- x) No presentar el proponente la garantía de seriedad de la oferta junto con la propuesta.
- y) Cuando el proponente no presente la ficha técnica y el álbum de fotos o catálogo de los bienes solicitados junto con la oferta, donde se pueda verificar el cumplimiento de los requisitos técnicos e igualdad de elementos solicitados.

2.8. DECLARATORIA DESIERTA

La Dirección Seccional de Administración Judicial de Barranquilla - Atlántico, podrá declarar desierta la presente convocatoria, únicamente por motivos o causas que impidan la escogencia objetiva de la propuesta más favorable para la entidad, como:

- No presentarse ninguna oferta, y
- Cuando ninguna de las ofertas se ajuste a las condiciones de la selección.
- Cuando ninguno de los oferentes cumplan con las condiciones, jurídicas, técnicas o de experiencia solicitadas como requisitos habilitantes.

Esta decisión se tomará mediante resolución motivada y se notificará de conformidad con lo establecido en el Código Contencioso Administrativo y contra ella procede recurso de reposición.



2.9. GARANTIA DE SERIEDAD DE LA OFERTA.

De conformidad con el artículo 118 del decreto 1510 del 2013, y artículo 2.2.1.2.1.5.4. del Decreto 1082 de 2015, los oferentes deben presentar la garantía de seriedad de la oferta por un valor del 10 % del valor de la oferta por el termino de dos (2) meses.

3. DE LA EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA

El plazo para la evaluación será el establecido en el cronograma del proceso en el SECOP II, a partir de la hora de cierre del proceso de selección, y se evaluará de conformidad con los siguientes aspectos:

3.1. ASPECTOS HABILITANTES

La evaluación de los requisitos habilitantes, estará a cargo individualmente por parte de los miembros que conformen el Comité Evaluador. Así: Los requisitos jurídicos habilitantes por parte del Área de Asistencia Legal de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Barranquilla - Atlántico y se realizará mediante la verificación de los documentos presentados en cumplimiento del presente Pliego de Condiciones y las disposiciones legales vigentes.

Este aspecto no otorgará puntaje pero habilitará o deshabilitará la propuesta para su evaluación de experiencia, de aspectos técnicos y económicos. Se evaluará con CUMPLE o NO CUMPLE.

3.2. EXPERIENCIA

La evaluación de la experiencia. Se evaluará con CUMPLE o NO CUMPLE y estará a cargo del Jefe de la Oficina De Mantenimiento Y Soporte Tecnológico de la Dirección Seccional de Administración Judicial, para lo cual el proponente interesado deberá aportar los documentos solicitados.

La experiencia del proponente se acreditará hasta con dos (2) certificaciones de contratos con objeto similar al presente proceso de selección, con calificación de Bueno o Excelente, expedidas por entidades del Estado o particulares, así:

- Los contratos certificados deberán ser suscritos, ejecutados o en ejecución, durante los últimos cinco (5) años, contado a partir de la fecha de cierre del presente proceso. Se calificará con CUMPLE o NO CUMPLE.
- La sumatoria de los contratos certificados deberá ser igual o superior a 100% el valor del presupuesto oficial estimado, incluido impuestos. Se calificará así:
- Igual o superior al 100% del presupuesto oficial estimado: CUMPLE
- Menor a 100% del Presupuesto Oficial Estimado: NO CUMPLE

El proponente interesado en participar del presente proceso deberá cumplir con los dos ítems arriba relacionados, de lo contrario, la evaluación para la experiencia específica del mismo, será NO CUMPLE.

Sí el proponente interesado en participar del proceso de selección, ha suscrito contratos anteriormente con la ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE BARRANQUILLA, la entidad aportará la calificación de los mismos.

Sí el proponente interesado en participar del proceso de selección no ha suscrito contrato alguno con personas naturales o jurídicas, aportara las facturas de



venta en las que se constate el cumplimiento de los requerimientos antes exigidos.

Como factor habilitante de la propuesta, el comité técnico verificará la Experiencia mínima del proponente de Dos (2) Contratos con objeto similar al del presente proceso de selección, ejecutados y terminados en el país durante los cinco (05) años anteriores a la fecha de cierre y cuya sumatoria debe ser igual o superior al 100 % del presupuesto oficial estimado.

Las certificaciones deben cumplir mínimo con los siguientes requisitos:

- Nombre o razón social del Contratante
- Nombre o razón social del Contratista
- Objeto del contrato.
- Fecha de emisión de la certificación.
- Fecha de inicio del contrato.
- Fecha de terminación del contrato.
- Valor del contrato.

1. El valor de las Certificaciones será evaluado en SMMLV vigentes a la fecha de terminación del respectivo contrato.

2. La certificación debe estar suscrita por quien tenga tal facultad dentro de la entidad o firma contratante y debe contar con los datos de contacto, de tal manera que la información pueda ser verificada por la Nación – Consejo Superior de la Judicatura.

3. No se aceptan certificaciones de diseños de obras civiles tales como: vías, puentes, alcantarillados, acueductos, canales, tanques, parques, plazoletas, andenes, polideportivos, villas olímpicas, ni escenarios deportivos. La Certificación debe indicar clara y expresamente el valor ejecutado en cada ocupación, con el fin de identificar el componente a tener en cuenta dentro de este proceso.

4. Cualquier experiencia obtenida en el extranjero, se comprueba con el documento equivalente en el país respectivo, que debe reunir los requisitos establecidos en este numeral. Si la certificación fue expedida en idioma distinto al castellano, debe ser presentada en su idioma original junto con la traducción oficial al castellano y entregarla dentro del plazo previsto para la subsanación, de conformidad con la Circular Externa Única emitida por Colombia Compra Eficiente.

5. Se aceptan certificaciones sobre contratos realizados con el Consejo Superior de la Judicatura. En este caso, son válidos los datos de los contratos que reposen en los archivos de la Entidad, sin que ello signifique una mejora de la propuesta del oferente, conforme a lo previsto en los Decretos 2150 de 1995 y 019 del año 2012.

6. En caso de que no haya claridad en el objeto de la certificación, se requiere que se anexe:

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

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

7. No se tienen en cuenta las certificaciones que presenten tachaduras, raspaduras, enmendaduras, información no consistente y/o inexactitudes.

8. No se aceptan auto-certificaciones.

9. El Contratista debe presentar un cuadro con la relación de las Certificaciones presentadas, en donde la Entidad pueda identificar el contrato al que corresponde.

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



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

3.3. ASPECTOS TÉCNICOS

La evaluación de los aspectos técnicos Se evaluará con CUMPLE o NO CUMPLE y estará a cargo de la Jefe de la Oficina De Mantenimiento y Soporte Tecnológico de la Dirección Seccional de Administración Judicial, para lo cual el proponente interesado deberá aportar los documentos solicitados.

3.4. ASPECTOS ECONÓMICOS

Serán calificadas en el aspecto económico, las propuestas que hayan cumplido con los requisitos jurídicos, con las condiciones de experiencia exigidas y con la totalidad de los aspectos técnicos.

Se evaluará con CUMPLE o NO CUMPLE y estará a cargo del Área financiera de la Dirección Seccional de Administración Judicial. La entidad podrá realizar ajustes a la propuesta económica cuando el proponente incurra en errores aritméticos formales y no sustanciales, para efectos de evaluar la propuesta. 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.

El proponente deberá presentar su oferta económica con un valor unitario, igual o inferior al valor unitario promedio establecido en el estudio de mercado, **SIN DECIMALES**.

Para evaluar los aspectos económicos, se efectuará una comparación en el valor total de las ofertas presentadas en el SECOP II, de conformidad de la Invitación Pública.

El proponente que presente la propuesta más económica, con la totalidad de los elementos requeridos, y que adicionalmente haya cumplido con los requisitos exigidos por la entidad, se le adjudicará el respectivo contrato.

4. CRITERIOS PARA DIRIMIR EMPATES

De conformidad con el Artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, en caso de presentarse un empate, la entidad adjudicará el respectivo contrato a quién haya entregado primero la oferta entre los empatados, según el orden de publicación de las mismas en el SECOP II.

5. COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA

La Dirección Seccional de Administración Judicial de Barranquilla - Atlántico, comunicará al proponente favorecido, la aceptación de la oferta presentada al presente proceso de selección, a través del portal SECOP II, y/o mediante oficio en la fecha establecida en el cronograma del proceso de selección.

6. CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO



Las siguientes condiciones formarán parte del contrato que se suscribirá en la fecha establecida en el cronograma del proceso de selección, como consecuencia de la adjudicación.

6.1. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

De conformidad con lo establecido en el Artículo 60 de la Ley 80 de 1993, el contrato resultante de este proceso, será objeto de liquidación por acuerdo de las partes contratantes dentro del término máximo de cuatro (4) meses contados desde la fecha de terminación del plazo de ejecución del mismo.

De la liquidación unilateral, sí el contratista no se presenta a la liquidación o las partes no llegan a un acuerdo sobre el contenido de la misma, será practicada directa y unilateralmente por la DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE BARRANQUILLA - ATLANTICO.

6.2. CESIÓN DEL CONTRATO

El contratista no podrá ceder el contrato a personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, sin el consentimiento previo y escrito de la DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE BARRANQUILLA - ATLANTICO.

6.3. PRESTACIONES SOCIALES

Será obligación del CONTRATISTA reconocer y pagar todas las prestaciones sociales establecidas en la legislación colombiana. Igualmente se compromete a cumplir todo lo relacionado a la protección del personal a su cargo en el sistema nacional de riesgos laborales, salud y pensión.

6.4. ESTIMACIÓN Y TIPIFICACIÓN DE RIESGOS PREVISIBLES

De conformidad con lo establecido en el Artículo 4 de la ley 1150 de 2007 y Decreto 1082 de 2015, se procede en el presente estudio a tipificar, estimar y asignar los riesgos previsibles del contrato, así:

Para los efectos del presente documento, la estimación es una técnica que permite dar una aproximación de la magnitud del riesgo previsible de acuerdo con su probabilidad e impacto. A continuación, se dan a conocer la estimación cualitativa y cuantitativa del riesgo:



NIT No. 800.165.799-6

N°	CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO	DESCRIpcION DEL RIESGO	CONSECUENCIA	PROBABILIDAD	IMPACTO	VALOR RIESGO	ASIGNACION DEL RIESGO		CONTROLES
										C	E	
1	General	Interno	Planeacion	Operacional	Elementos o servicios inexados o con descripciones incompletas que no satisfacen la necesidad concreta de la entidad	1. Bienes o servicios obsoletos 2. Estudios previos incompletos 3. Elementos o servicios de baja calidad 4. Contratos inexpertos	Improbable	Menor	4 (bajo)		x	1. Fichas tecnicas de los elementos y servicios 2. Investigacion del mercado sobre su disponibilidad 3. Desagregacion del bien o servicio y descripcion detallada de materiales
2	General	Interno	Planeacion	Operacional	Estudios previos sin la normatividad vigente	1. Pliegos de condiciones erroneos 2. Adquisicion de bienes o servicios sin las características y condiciones requeridas por la entidad	Improbable	Menor	4 (bajo)		x	1. Utilizacion de los mecanismos de apoyo del Secop 2. Conceptos jurídicos 3. Manual de contratacion
3	General	Interno	Planeacion	Operacional	Solicitud de requisitos habilitantes que no correspondan con la modalidad de contratacion	1. Poca pluralidad de oferentes 2. Declaratoria desierta del proceso 3. Retraso en la ejecucion del presupuesto	Improbable	Menor	4 (bajo)		x	1. Aplicación de la normatividad de acuerdos a las modalidades de contratacion 2. Revisión jurídica del proceso de acuerdo a la norma aplicable 3. Utilización de los manuales publicados en la pagina del Secop
4	General	Interno	Selección	Economicos	Selección de contratistas que no cumplan con las condiciones del contrato o con inhabilidades o incompatibilidades	1. Detrimiento de los bienes publicos 2. Incumplimientos del contrato	Raro	Menor	3 (bajo)		x	1. Solicitud del RUP 2. Consulta en las paginas de Procuraduria y Contraloria
5	General	Externo	Selección	Economicos	Precios artificialmente bajos	1. Desequilibrio economico dl contratista 2. Elementos o servicios deficientes 3. Retardo en la atencion de necesidades	Improbable	Moderado	5 (medio)		x	1. Estudios de mercado con pluralidad de participantes 2. Certificacion de cumplimiento 3. Garantias sobre los elementos o servicios 4. Historicos de precios 5. Verificacion de
6	General	Externo	Contratacion	Operacional	La firma adjudicadora del proceso no suscriba el contrato o no presente las polizas de las garantias requeridas en el proceso	1. Retraso en el inicio de la ejecucion del contrato 2. Multas o sanciones establecidas al contratista 3. Inicio del proceso nuevamente	Raro	Menor	3 (bajo)		x	1. Aplicación de multas o sanciones al contratista 2. Comité evaluador y asesor 3. Adjudicacion al segundo proponente
7	General	Externo	Contratacion	Operacional	Reclamos de terceros sobre la selección del oferente retrasando el perfeccionamiento del contrato	1. Declaratoria de nulidad del proceso 2. Comites extraordinarios para evaluar la situacion 3. Inicio del proceso de selección	Raro	Menor	3 (bajo)		x	1. Evaluacion concienzuda de las ofertas y requisitos habilitantes 2. Pliegos de condiciones claros y detallados
8	Especifico	Externo	Ejecucion	Operacional	Entrega de elementos o servicios que no cumplen con lo exigido por la entidad	1. Retardo en la atencion de la necesidad de la entidad 2. Obliga a la entidad a devolver o rectificar los elementos o servicios	Raro	Menor	3 (bajo)		x	1. Obligaciones para el contratista estipuladas en los pliegos de condiciones 2. Obligatoriedad de garantias de cumplimiento para todos los procesos 3. Solicitud de cambio o modificacion de elementos o servicios por parte del supervisor
9	Especifico	Externo	Ejecucion	Operacional	incumplimiento de las obligaciones del objeto contrato, imputables al contratista	1. Paralización de la ejecucion del contrato 2. Necesidades de la entidad insatisfechas	Raro	Menor	4 (bajo)		x	1. Aplicación de multas o sanciones al contratista de acuerdo a las polizas establecidas

6.5. GARANTÍAS CONTRACTUALES

Por las características del contrato existen riesgos previsibles mínimos para la entidad, razón por la cual de conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.5.4 del Decreto 1082 de 2015, se determina que si hay lugar a expedición de pólizas por parte del contratista seleccionado.

De acuerdo con la modalidad pertinente y el estudio de riesgos efectuado y los postulados de la legislación vigente, La dirección Ejecutiva Seccional de Barranquilla, determina exigirla la expedición de la póliza de garantía única a



favor de la Nación - Consejo Superior de la Judicatura, que deberá ser otorgada a través de compañía aseguradora, cuya póliza matriz este 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.

6.6. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

La supervisión del contrato estará a cargo del Jefe de la Oficina de Mantenimiento y Soporte Tecnológico o quien haga sus veces de la Seccional de Barranquilla.

6.7. INDEMNIDAD

Será obligación del CONTRATISTA mantener a la Nación – Consejo Superior de la Judicatura indemne de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa las actuaciones del CONTRATISTA, derivada de la ejecución del respectivo contrato.

6.8. POLÍTICAS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST)

Se hace extensiva la política en materia de salud ocupacional determinado por la Honorable Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura en el acuerdo 2333 de 2004, bajo la manifestación expresa de velar por la seguridad y calidad de vida de los y las servidores judiciales y la comunidad en general. De igual manera se hace extensiva la política de implementación del Sistema Integrado de Gestión de la Calidad NTC GP 1000-2009, en especial en lo relacionado con el numeral 7.4 de la norma indicada.

6.9. PLAN DE GESTIÓN AMBIENTAL DE LA RAMA JUDICIAL



NIT No. 800.165.799-6

De acuerdo con la normatividad ambiental vigente (Resolución No. 1188 del 01 de septiembre de 2003), el contratista antes de iniciar con las labores del contrato deberá presentar un plan de manejo de residuos tanto sólidos como líquidos en caso de requerirse y según las actividades a realizar; garantizando el debido manejo y disposición de los mismos desde la programación, hasta la ejecución y terminación de las actividades propias del objeto del contrato.

CARLOS HERNANDO GUZMAN HERERA
Director Ejecutivo Seccional Barranquilla



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 La presente oferta está anexada en el SECOP II.
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 cuestionario en la bolsa del SECOP II
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 deme permito presentar la oferta relacionada en la Invitación Publica No xxx de la **DESAJ**, cuyo objeto consiste en contratar.....

Declaró así mismo que:

10. Tengo poder legal para firmar y presentar la oferta.
11. Esta oferta y el contrato que llegase a celebrarse sólo comprometen a la sociedad que represento.
12. 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.
13. Hará los trámites necesarios para el perfeccionamiento y ejecución del contrato en el plazo señalado en el Pliego de Condiciones.
14. La presente oferta está anexada en el SECOP II.
15. 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.
16. El valor de la Oferta Económica está- contenido en el cuestionario en la bolsa del SECOP II
17. 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 -----.
18. 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.
19. 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 está anexada en el SECOP II.
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- contenida en el cuestionario de la bolsa de SECOP II.
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 4

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	Exce nte	Buen o	Regul ar
Calidad del Servicio	Exce nte	Buen o	Regul ar
_____ Firma de Quien expide la certificación			





ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD	CANT	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	Mantenimiento, suministro de acabados, mecanismos, entrepaños, manijas y chapas, según cantidades requeridas, para el buen funcionamiento de los Archivos Rodantes. Unidades de consulta 2161.	UND	\$ 2.161		
SUBTOTAL					
IVA					\$ -
TOTAL					\$ -