



## INVITACIÓN PÚBLICA

### PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA No. SMC-34-2019

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 correo electrónico: [contrabquilla@cendoj.ramajudicial.gov.co](mailto:contrabquilla@cendoj.ramajudicial.gov.co) y/o [en el portal del SECOP II](#); y/o por escrito a la Dirección Seccional de Administración Judicial de Barranquilla - Atlántico, ubicada en la calle 40 No. 44-80 piso 1, teléfono: tel. fijo: 341-37-48 y/o 3885005 ext. 1025

**OBJETO:** Contratar en nombre de la Nación – Consejo Superior de la Judicatura – Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Barranquilla, el mantenimiento preventivo y correctivo para los vehículos pertenecientes al parque automotor de la Rama Judicial de Barranquilla incluido mano de obra y repuestos

**PUBLICACIÓN Y AVISO DE INVITACIÓN PÚBLICA:** 24 de diciembre de 2019.

**VALOR DEL PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO:** El presupuesto oficial con que cuenta la entidad para la presente contratación es SESENTA Y SIETE MILLONES QUINIENTOS VEINTITRÉS MIL CIENTO CUATRO PESOS M/L \$ 67.523.104.00 INCLUIDOS IMPUESTOS Y CONTRIBUCIONES DE LEY

**LUGAR DE ENTREGA DE LAS PROPUESTAS:** En el portal web del SECOP II únicamente

### 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
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: Propuesta Económica.

ANEXO No. 5: Formato de Beneficiario de Cuenta.

ANEXO No. 6: Certificación de Experiencia Similar

### **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](mailto: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

#### SERVICIOS DE MANTENIMIENTO Y REPARACIONES DE CONSTRUCCIONES E INSTALACIONES

Clasificación UNSPSC 78181500  
Tipo de bien o servicio Servicios de mantenimiento y reparación de vehículos

Clasificación UNSPSC 25172504  
Tipo de bien o servicio llantas para automóviles o camionetas

### 1.2. OBJETO:

Contratar en nombre de la Nación – Consejo Superior de la Judicatura – Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Barranquilla, el mantenimiento preventivo y correctivo para los vehículos pertenecientes al parque automotor de la Rama Judicial de Barranquilla incluido mano de obra y repuestos.

Los oferentes en su propuesta deberán comprometerse con el cumplimiento de las siguientes condiciones técnicas exigidas las cuales se establecieron después de una revisión por parte de personal capacitado en esta área.

El oferente seleccionado deberá realizar el mantenimiento preventivo y correctivo de ser necesario, a los siguientes vehículos:

No .	CLASE	MARCA	MODEL O	CILINDAJ E	PLACA	COLOR
1	CAMIONETA	TOYOTA	2007	2500	OQN 548	BLANCO SAL
2	CAMIONETA	NISSAN	2009	2400	OCF 190	AZUL
3	CAMIONETA	TOYOTA	2.008	3400	OBG 723	GRIS PERLADO
4	CAMIONETA	TOYOTA	2008	3400	OBH 030	GRIS PLATINA
5	CAMIONETA	TOYOTA	2007	3400	OBG 310	VERDE ARRECIFE
6	CAMIONETA	TOYOTA	1.999	3400	OBH 361	AZUL GRIS
7	CAMIONETA	TOYOTA	2.009	3400	OBH 217	GRIS PERLA
8	CAMIONETA	TOYOTA FORTUNER	2.010	4000	OBI 268	GRIS OSCURO METALICO



PLACA: OCF190

MODELO: 2009

MARCA NISSAN

SERIE: FRONTIER

CANT DESCRIPCIÓN

4	Llantas
2	Muelles
1	Latonería
1	Pintura
1	Kit de distribución
1	Tapicería
4	Mantenimiento a cinturones de seguridad
1	Mano de obra mecánica

PLACA: OQN548

MODELO: 2007

MARCA TOYOTA

SERIE: HILUX 2,5 DIESEL

CANT DESCRIPCIÓN

4	Buje tijera superior
4	Buje tijera inferior
2	Buje de barra estabilizadora
2	Anclaje de barra estabilizadora
1	Kit de embrague Aisin
1	Kit interiores de botella
2	Rodamiento trasero
2	Rotula inferior
2	Rotula superior
2	Brazo Axial
2	Terminal de dirección
2	Guardapolvo botella
1	Juego de pastillas
2	Disco de freno
1	Diferencial trasero completo
7	Valvulina de caja y diferencial
3	Crucetas eje cardan
1	Mano de obra mecánica

PLACA: OBG723

MODELO: 2008

MARCA TOYOTA

SERIE: PRADO

CANT DESCRIPCIÓN

4	LLANTAS
1	KIT DE DISTRIBUCION
1	JUEGO CABLES DE ALTA
1	SINCRONIZACION
6	KIT DE INYECTORES



1 MANO DE OBRA MECANICA

PLACA: OBH030

MODELO: 2008

MARCA TOYOTA

SERIE: PRADO

CANT DESCRIPCIÓN

4 LLANTAS  
1 JUEGO CABLES DE ALTA  
1 SINCRONIZACION  
6 KIT DE INYECTORES  
1 MANO DE OBRA MECANICA

PLACA: OBG310

MODELO: 2007

MARCA TOYOTA

SERIE: PRADO

CANT DESCRIPCIÓN

4 LLANTAS  
1 KIT DE DISTRIBUCION  
1 JUEGO CABLES DE ALTA  
1 SINCRONIZACION  
6 KIT DE INYECTORES  
2 ROTULA SUPERIOR  
2 ROTULA INFERIOR  
4 BUJE DE TIJERA INFERIOR  
4 BUJE DE TIJERA SUPERIOR  
2 BUJE BARRA ESTABILIZADORA DEL  
12 SERVICIO DE PRENSA  
1 MANO DE OBRA MECANICA

PLACA: OBH361

MODELO: 2008

MARCA TOYOTA

SERIE: PRADO

CANT DESCRIPCIÓN

4 LLANTAS  
4 ESPIRALES REFORZADOS  
2 AMORTIGUADORES REFORZADOS  
1 KIT DE DISTRIBUCION  
1 SINCRONIZACION  
6 KIT DE INYECTORES  
1 MANO DE OBRA MECANICA



PLACA: OBH217

MODELO: 2009

MARCA TOYOTA

SERIE: PRADO

CANT DESCRIPCIÓN

1	MANO DE OBRA MECANICA
1	JUEGO CABLES DE ALTA
2	BRAZO AXIAL
2	ROTULA SUPERIOR
2	ANCLAJE DELANTERO
2	ROTULA INFERIOR
4	BUJE DE TIJERA INFERIOR
2	BUJE BARRA ESTABILIZADORA DEL
2	AMORTIGUADOR DELANTERO
1	BOMBA DE GASOLINA
1	ELECTROVENTILADOR
1	VALVULA DE BLOQUE
1	FILTRO O-RING
4	LLANTAS
1	KIT DE DISTRIBUCION
1	SINCRONIZACION
6	KIT DE INYECTORES

PLACA: OBI268

MODELO: 2010

MARCA TOYOTA

SERIE: FORTUNER

CANT DESCRIPCIÓN

4	LLANTAS
1	LATONERIA
1	PINTURA
1	KIT DE DISTRIBUCION
1	SINCRONIZACION
6	KIT DE INYECTORES
1	MANO DE OBRA MECANICA

- Ahora bien, tenemos identificada la necesidad de realizar reparaciones adicionales; 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.
- NOTA: La Entidad podrá disminuir la cantidad de los vehículos relacionados, por los procesos de baja que se adelanten; y en el evento de que la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Barranquilla adquiera otros vehículos durante la ejecución del contrato, estos se entenderán incorporados en



el presente listado, con el solo aviso de inclusión expedido por el Supervisor del contrato. El PROPONENTE se compromete a prestar el servicio en las mismas condiciones de los vehículos relacionados anteriormente.

### **1.3 ESPECIFICACIONES GENERALES Y TÉCNICAS DEL OBJETO CONTRACTUAL**

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 RAMA JUDICIAL, 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. Se incluyen actividades de latonería y pintura.

#### **MANTENIMIENTO**

Dentro del objeto del contrato de mantenimiento, se deberán llevar a cabo los siguientes servicios incluidos 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 oscilante, 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 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, pre silenciador y silenciador, radiador, panal, tapa de radiador, compresor, 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. 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.
- d- 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.
- e- 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.
- f- Mecánica general.
- g- Reposición de repuestos nuevos y originales
- h- 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 contratista deberá contar con un almacén de repuestos. No obstante, deberá garantizar que los repuestos suministrados para la reparación de los vehículos sean genuinos y originales, de buena calidad indicando la garantía del fabricante y su precio no puede exceder la lista de precios de concesionarios o representantes de marcas nacionales e importadas de todos los tipos y marcas de vehículos del parque automotor de la Dirección Seccional De Administración Judicial de Barranquilla. Es de anotar que solo se aceptarán repuestos homologados, con la debida aprobación de la entidad contratante, **NO SE ACEPTAN REPUESTOS DE SEGUNDA O REMANUFACTURADOS.**

Las llantas deberán ser de fabricación nacional o extranjera de marcas reconocidas y con representación en el país, previa aceptación del supervisor del contrato.

Garantía de Calidad: El oferente debe relacionar en su propuesta la garantía de calidad de sus repuestos (originales y nuevos) y de la mano de obra calificada, ya sea en kilómetros o tiempo de uso.

Las garantías mínimas exigidas para los repuestos a suministrar a los vehículos del Parque automotor son los siguientes:

- REPUESTOS MOTOR 20.000 Km o un (1) año
- REPUESTOS SUSPENSIÓN 20.000 Km o un (1) año
- REPUESTOS FRENOS 10.000 Km o seis (6) meses
- REPUESTOS TRANSMISIÓN 20.000 Km o un (1) año
- REPUESTOS EMBRAGUE 20.000 Km o un (1) año
- REPUESTOS CAJA VELOCIDADES 20.000 Km o un (1) año
- PINTURA Dos (2) años (defectos de pintura)

NOTA: El contratista deberá devolver todos los repuestos cambiados.

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 Rama Judicial, 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.

*Los repuestos que sean cambiados deberán ser entregados al supervisor del contrato designado por la entidad contratante al momento de la entrega del vehículo reparado, en bolsas individuales y marcadas con la placa de cada automotor al que se haya realizado el cambio.*

## **SERVICIOS COMPLEMENTARIOS**

En caso de que se presente un imprevisto que genere un aumento en el costo de las reparaciones ya autorizadas por el ordenador del gasto, se debe generar otra cotización, indicando por escrito que es un adicional por imprevisto, para la respectiva aprobación por parte del ordenador del gasto o de quien él designe.

En caso de presentarse fugas de aceite, antes de desarmar, es necesario lavar el motor o la parte afectada para poder tener certeza de qué parte proviene la fuga y de esa manera evitar desarmes y costos innecesarios.

Todo trabajo realizado se cobrará con la respectiva factura debidamente enumerada, la cual deberá indicar tipo de repuesto y marca. El valor y las especificaciones deben ser iguales a las consignadas en la cotización, la cual deberá estar previamente autorizada por el ordenador del gasto o a quien él designe. Todo descuento debe ser consignado en la factura. **NO SE AUTORIZARÁ EL PAGO DE FACTURAS CON ADICIONALES QUE NO SE INFORMEN CON ANTELACION PARA SU RESPECTIVA AUTORIZACION.**

El contratista deberá brindar soporte de servicios a domicilio dentro del perímetro urbano de la Ciudad de Barranquilla en las veinticuatro (24) horas del día, como apoyo a un evento extraordinario.

## **CALIDAD DE LOS SERVICIOS**

El proponente seleccionado será responsable por la calidad de servicios prestados. Por lo mismo, se obliga a rehacer o volver a ejecutar los servicios no recibidos a satisfacción por el supervisor, sin que implique valor adicional a cargo de la entidad ni modificación al plazo de ejecución del contrato.

## **AREA OPERATIVA**

El proponente seleccionado deberá contar con una sede principal en la Ciudad de Barranquilla. Esta deberá tener un área de trabajo para atención de los vehículos de la Rama Judicial.

El taller deberá contar con la tecnología, maquinaria y herramienta que permita obtener un diagnóstico preciso de las necesidades de mantenimiento de los vehículos, certificando además que las zonas de trabajo cumplen con los siguientes requisitos:

- a- Instalaciones debidamente cerradas y cubiertas con el fin de garantizar la seguridad e integridad de los vehículos, sin utilizar el espacio público.
- b- El área mínima útil de trabajo debe estar debidamente demarcada, limpia y contar con cárcamos, elevadores de vehículos, equipos de alineación y balanceo. Igualmente deberá garantizar que el área administrativa preste el servicio de atención adecuado y oportuno.



- c- El área total del taller en la parte operativa debe incluir las áreas contempladas y previstas para los puestos de trabajo, las áreas para instalación y operación de los equipos solicitados en el presente estudio, las áreas de circulación de los automotores para ingresar y evacuar el taller, y el área para ubicación de los vehículos, previo a la salida del taller una vez reparados debidamente acondicionadas y que cuenten con todas las medidas de seguridad, tanto para el personal como para los bienes objeto de la contratación.

**En caso que el proponente no haga mención a convenios suscritos con antelación, se entenderá que la totalidad de la prestación del servicio se realizará únicamente con talleres de su propiedad.**

- d- El contratista se compromete con la Dirección Seccional de Administración Judicial de Barranquilla, a recibir y atender de forma prioritaria e inmediata un mínimo de Cinco (5) vehículos de su parque automotor en su sede de la Ciudad de Barranquilla. No se permitirá la atención de los vehículos de la entidad citada por parte del contratista, en espacio público.

**Personal Operativo:** El oferente debe indicar en su propuesta que cuenta como mínimo con el siguiente personal operativo en su planta de personal, garantizando además que dicho personal estará presente durante la ejecución del contrato:

- Un (1) Jefe de Taller
- Dos (2) mecánicos de patio, con experiencia específica mínima de dos (2) años
- Un (1) ajustador de motor-sincronizador
- Un (1) ajustador de caja y transmisión
- Un (1) electricista
- Un (1) alineador – balanceador

**Equipo Especializado:** El proponente debe indicar que cuenta con el siguiente equipo especializado, el cual será verificado en la visita que realizará la entidad al taller:

- Elevadores o cárcamo
- Balanceador de llantas
- Compresores
- Prensa hidráulica
- Equipo lavador de Inyectores
- Juegos de Herramientas en general
- Monta llantas neumático
- Scanner para prueba encendido e inyección
- Equipo alineación y balanceo
- Engrasadora neumática
- Gatos hidráulicos de zorra
- Extractores de poleas y rodamientos
- Esmeriles de banco
- Alineador de luces
- Elementos de Medición
- Area para lavado de vehiculos

Información Adicional: El contratista deberá cumplir con todas las normas ambientales exigidas para el tratamiento de residuos peligrosos (manejo de aceites, combustibles, precursores químicos) de vertimiento de aguas para el caso de los lavaderos y emisiones atmosféricas, para lo cual deberá presentar los permisos y licencias de la autoridad ambiental competente.



El proponente deberá anexar en su propuesta:

- Relación del personal administrativo y directivo que soportará el desarrollo del contrato producto del presente proceso.
- Dirección exacta de los talleres donde se prestará el servicio especializado.
- Documento garantizando el servicio de soporte a domicilio dentro del perímetro urbano entre las 7:00 a.m. y 8:00 p.m, todos los días incluyendo los fines de semana.
- Documento garantizando el servicio de taller los días lunes a viernes en el horario de 8:00 A.M. a 6:00 P.M. y los sábados de 8:00 a 2:00 P.M.
- Documento garantizando que los repuestos y lubricantes a ofrecer para la reparación de los vehículos son genuinos, de buena calidad, indicando la garantía del fabricante.
- Documento garantizando que todos los diagnósticos practicados para localizar fallas en los automotores, no tendrán costo para la entidad.
- En caso de que el taller o local sea arrendado y/u otro, se deberá presentar documento que verifique esta situación.
- Adjuntar documento donde garantice la custodia de los vehículos que prestan servicio a la Dirección Seccional de Administración Seccional de Barranquilla, durante la permanencia en las instalaciones de los talleres.

La Dirección Seccional de Administración Judicial, realizará visita al sitio que defina el proponente, con el fin de determinar si cumple con estos requisitos exigidos en el presente estudio.

### **1.5 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:**

Cumplir con las condiciones del contrato.

El contratista seleccionado deberá sujetarse a las siguientes condiciones técnicas.

- A. Los elementos solicitados deberán cumplir con las exigencias mínimas establecidas en el presente estudio de conveniencia.
- B. Efectuar el mantenimiento preventivo y correctivo que requiera el parque automotor
- C. Los elementos deberán ser nuevos, de primera calidad, marcas reconocidas en el mercado y garantía adecuada.
- D. En caso de presentarse defectos de fabricación los elementos deberán ser cambiados en un plazo no mayor a cinco (05) días calendario, luego de haber solicitado el cambio por parte del supervisor designado.
- E. Suministrar al supervisor designado por la dirección ejecutiva seccional, la información que le sea solicitada para verificar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones que contrae.
- F. Los elementos deberán entregarse en el sitio indicado por el supervisor designado y en el tiempo estipulado para tal fin
- G. Suministrar la información necesaria al supervisor del contrato para elaborar el proyecto de acta de liquidación del mismo, dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la terminación del contrato, según lo dispuesto en el artículo 11 de la ley 1150 de 2007.





- H. Garantizar la calidad de los elementos ofertados y responder por ello de conformidad con lo estipulado por el artículo 5°, numeral 4 de la ley 80 de 1993.
- I. Presentar a la Dirección Ejecutiva Seccional una vez finalizado el contrato, constancia del cumplimiento de los aportes al sistema general de seguridad social y parafiscales, expedida por el representante legal y/o revisor fiscal de conformidad con lo dispuesto en el artículo 23 de la ley 1150 de 2007.
- J. Asumir todos los gastos que se ocasionen en relación con la ejecución del Presente contrato
- K. Las demás obligaciones relacionadas con la naturaleza del objeto del contrato

NOTA 1: El personal que el Contratista ocupe en la ejecución del Contrato, no tendrá ninguna vinculación laboral, civil, comercial con la Nación - Consejo Superior de la Judicatura. La responsabilidad derivada de estas vinculaciones correrá a cargo exclusivo del Contratista.

NOTA 2. En el evento en que el contratista utilice en la ejecución del contrato, personal con contrato de prestación de servicios, deberá acreditar mediante certificación para cada pago al Supervisor, que estos cumplen con las obligaciones al Sistema Integrado de Seguridad Social.

NOTA 3. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN.- Con la suscripción del contrato el Contratista se obliga a prestar apoyo a la acción del Estado Colombiano, para fortalecer la transparencia y la responsabilidad de rendir cuentas y en este contexto asume explícitamente entre otros, los siguientes compromisos, sin perjuicio de la obligación de cumplir la Ley Colombiana, especialmente la Ley 1474 de 2011: No ofrecer ni dar dádivas o sobornos, y ninguna otra forma de halago o dádiva a ningún funcionario público en relación con su contrato.

No celebrar acuerdos o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en el presente proceso contractual.

No celebrar acuerdos o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en el presente proceso contractual.

## **1.6. 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 las oficinas de Mantenimiento y Soporte Tecnológico, 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."

## **1.7. OBLIGACIONES DEL CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA-DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL**

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.

### **1.8 PLAZO DE EJECUCIÓN**

El plazo de ejecución del contrato será hasta el 31 de diciembre del 2019 y/o hasta agotar los recursos, contados a partir de la suscripción del acta de Inicio por parte del Supervisor del contrato, previo registro presupuestal y aprobación de la garantía.

### **1.9 LUGAR DE EJECUCIÓN**

El contrato se ejecutará en el Edificio Centro Cívico ubicado en la calle 40 N° 44-80 piso 1 de Barranquilla.

### **1.10 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.

No obstante, lo anterior, se deja constancia que una vez realizada la consulta en la TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO – LINK <http://www.colombiacompra.gov.co/lista-de-acuerdos-marco>, se puede observar que no hay un Acuerdo Marco vigente respecto del objeto del presente proceso de contratación.

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, 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.

### **1.11 PRESUPUESTO ESTIMADO Y DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL**

El presupuesto estimado para la ejecución del contrato derivado de la presente convocatoria es de SESENTA Y SIETE MILLONES QUINIENTOS VEINTITRÉS MIL CIENTO CUATRO PESOS M/L \$ 67.523.104.00 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
13419	20/12/2019	A-02-02-02-008	10 CSF	02	\$ 16.887.996
38819	20/12/2019	A-02-02-02-008	10 CSF	08	\$ 50.635.108

### 1.12 FORMA DE PAGO

La Dirección Ejecutiva de Administración Judicial Seccional Barranquilla - Atlántico cancelará el valor respectivo por intermedio del Área Financiera, 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:

1. Orden de servicio con recibido a conformidad por parte del conductor y/o responsable del vehículo.
2. Acta de recibo satisfactorio de la actividad contratada.
3. Certificación de pago de aportes al Sistema Integral de Salud, Riesgos Laborales y parafiscales, cuando haya lugar.
4. 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.
5. 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.

Para la ejecución del contrato, la Dirección Seccional de Administración Judicial de Barranquilla - Atlántico, no entregará al contratista valor alguno por concepto de "Anticipo" o "Pago anticipado".

### 1.13 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.

### 1.14 ALCANCE DE LA PROPUESTA

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





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, incluyendo los formatos y demás documentos del proceso; 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-07-2019**

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, o se puede consultar en el correo electrónico [Pagina 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, únicamente en el portal web SECOP II.

## **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 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.

### **2.6.1. DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA**

Los proponentes presentarán los siguientes documentos foliados y con los formatos anexos, diligenciados:

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) 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.
9. Certificado de no reportado en el Boletín de Responsables Fiscales expedido por la Contraloría General de la República actualizado.
10. Certificado de no tener Antecedentes Penales ni Policivos expedido por la Policía Nacional actualizado.
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 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 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. 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)
16. El proponente deberá anexar a la propuesta los siguientes documentos:
  - Relación del personal administrativo y directivo que soportará el desarrollo del contrato producto del presente proceso.
  - Presentar las hojas de vida del personal.
  - Dirección exacta de los talleres donde se prestará el servicio especializado.
  - Documento garantizando el servicio de soporte a domicilio dentro del perímetro urbano entre las 7:00 a.m. y 8:00 p.m, todos los días incluyendo los fines de semana.
  - Documento garantizando el servicio de taller los días lunes a viernes en el horario de 8:00 A.M. a 6:00 P.M. y los sábados de 8:00 a 2:00 P.M.
  - Documento garantizando que los repuestos y lubricantes a ofrecer para la reparación de los vehículos son genuinos, de buena calidad, indicando la garantía del fabricante.



- Documento garantizando que todos los diagnósticos practicados para localizar fallas en los automotores, no tendrán costo para la entidad.
- En caso de que el taller o local sea arrendado y/u otro, se deberá presentar documento que verifique esta situación.
- Adjuntar documento donde garantice la custodia de los vehículos que prestan servicio a la Dirección Seccional de Administración Seccional de Barranquilla, durante la permanencia en las instalaciones de los talleres.

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.

## **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, al día, hora y lugar señalado en la presente invitación.
- b) Cuando la oferta sea radicada en lugar diferente al lugar establecido en el pliego de condiciones.
- 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 dentro del Término que para el efecto le dé la DESAJ BARRANQUILLA, la documentación o información del proponente o de la futura 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 presente la oferta relacionando ítems con un valor unitario superior al valor total determinado en el respectivo estudio de mercado.
- g) Cuando el proponente no tenga capacidad jurídica para contratar de conformidad con los criterios establecidos en el pliego de condiciones.
- h) Cuando el proponente no oferte la totalidad de los ítems relacionados en el objeto de la contratación, es decir, cuando presente una propuesta parcial.
- i) Cuando el proponente se encuentre en mora de sus obligaciones con el sistema de seguridad social y parafiscales. (Art. 50 de la Ley 789 de 2002 y Art. 1 de la Ley 828 de 2003).



- j) Cuando el proponente este incluido en el Boletín de Responsables Fiscales (Artículo 60 de la Ley 610 de 2000).
- k) Cuando el proponente suministre datos o documentos que falten a la verdad. o Cuando el proponente presente la propuesta con tachaduras o enmendaduras que impidan la comparación objetiva de las ofertas.
- l) 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.
- m) 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.
- n) Cuando no exista correspondencia entre la información obtenida, frente a la relacionada por el proponente en las respectivas certificaciones.
- o) 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 del pliego de condiciones.
- p) Cuando el proponente no cumpla por no haber subsanado alguno de los requisitos jurídicos, financieros, de experiencia, técnicos y organizacionales.
- q) 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.
- r) Cuando la propuesta no tenga "Oferta económica", o este documento no se presente firmado, o cuando esté firmado por persona diferente al representante legal o al facultado según los estatutos.
- s) Los demás casos expresamente establecidos en el presente pliego de condiciones y en la normatividad vigente.
- t) 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.
- u) Cuando se compruebe confabulación entre los proponentes que altere la aplicación del principio de selección objetiva.
- v) Cuando se compruebe que el proponente ha influido o presionado sobre el estudio de las ofertas.
- w) Cuando el objeto principal de la persona jurídica o actividad económica de la persona natural no guarde relación directa con el objeto contractual.
- x) 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 el cronograma. (Según aplique).



- y) 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.

## **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 los oferentes no cumplan con las condiciones, 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.

## **3. DE LA EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA**

El plazo para la evaluación será el establecido en el cronograma del proceso, 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 Área de mantenimiento 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.

### **3.3. ASPECTOS TÉCNICOS**

La evaluación de los aspectos técnicos Se evaluará con CUMPLE o NO CUMPLE y estará a cargo del Área de mantenimiento 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.

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

Para evaluar los aspectos económicos, se efectuará una comparación en el valor total de las ofertas presentadas, de conformidad con el **ANEXO No. 4** 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 con previa comunicación de aceptación de la oferta presentada.



#### **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, 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:





Rama Judicial  
Consejo Superior de la Judicatura  
República de Colombia

Consejo Superior de la Judicatura  
Consejo Seccional de la Judicatura del Atlántico  
Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Barranquilla  
NIT No. 800.165.799-6

**SIGCMA**

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:

*A=Alto M=Medio B=Bajo*



Nº	CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	CONSECUENCIA	PROBABILIDAD	IMPACTO	VALOR RIESGO	ASIGNACIÓN DEL RIESGO		CONTROLES
										C	E	
1	General	Interno	Planeación	Operacional	Elementos o servicios inexatos 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 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	Interno	Planeación	Operacional	Estudios previos sin la normatividad vigente	1. Pliegos de condiciones erróneos 2. Adquisición de bienes o servicios sin las características y condiciones requeridas por la entidad	Improbable	Menor	4 (bajo)		x	1. Utilización de los mecanismos de apoyo del Secop 2. Conceptos jurídicos 3. Manual de contratación
3	General	Interno	Planeación	Operacional	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)		x	1. Aplicación de la normatividad de acuerdos a las modalidades de contratación 2. Revisión jurídica del proceso de acuerdo a la norma aplicable 3. Utilización de los manuales publicados en la página del Secop
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 públicos 2. Incumplimientos del contrato	Raro	Menor	3 (bajo)		x	1. Solicitud del RUP 2. Consulta en las páginas de Procuraduría y Contraloría
5	General	Externo	Selección	Economicos	Precios artificialmente bajos	1. Desequilibrio económico del contratista 2. Elementos o servicios deficientes 3. Retardo en la atención de necesidades	Improbable	Moderado	5 (medio)		x	1. Estudios de mercado con pluralidad de participantes 2. Certificación de cumplimiento 3. Garantías sobre los elementos o servicios 4. Historicos de precios 5. Verificación de
6	General	Externo	Contratación	Operacional	La firma adjudicadora del proceso no suscriba el contrato o no presente las polizas de las garantías requeridas en el proceso	1. Retraso en el inicio de la ejecución del contrato 2. Multas o sanciones establecidas al contratista 3. Inicio del proceso nuevamente	Raro	Menor	3 (bajo)		x	1. Aplicación de multas o sanciones al contratista 2. Comité evaluador y asesor 3. Adjudicación al segundo proponente
7	General	Externo	Contratación	Operacional	Reclamos de terceros sobre la selección del oferente retrasando el perfeccionamiento del contrato	1. Declaratoria de nulidad del proceso 2. Comités extraordinarios para evaluar la situación 3. Inicio del proceso de selección	Raro	Menor	3 (bajo)		x	1. Evaluación concienzuda de las ofertas y requisitos habilitantes 2. Pliegos de condiciones claros y detallados
8	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	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)		x	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 por parte del supervisor
9	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	incumplimiento de las obligaciones del objeto contrato, imputables al contratista	1. Paralización de la ejecución 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 previsible 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 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.

**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.

**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**

En cumplimiento a lo dispuesto en el Acuerdo No. PSAA14-10160 de junio 12 de 2014, proferido por la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura, y por medio del cual se adopta el Plan de Gestión Ambiental de la Rama Judicial, el CONTRATISTA seleccionado deberá cumplir con los criterios ambientales basados en la política del SIGCMA y los objetivos ambientales de la Rama Judicial, así como los requerimientos normativos de carácter nacional, distrital y local.

De acuerdo con la normatividad ambiental vigente (Resolución No. 1188 del 01 de septiembre de 2003), 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 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 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 Publica No xxx de la **DESAJ**, cuyo objeto consiste en contratar.....

Declaró así mismo que:

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

Nombre y Firma del representante legal

C.C. No ..... expedida en Barranquilla Profesión.. M.P. No.....de.....



*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**

No.	CLASE	MARCA	MODELO	CILINDAJE	PLACA	COLOR	VALOR UNITARIO
1	CAMIONETA	TOYOTA	2007	2500	OQN 548	BLANCO SAL	
3	CAMIONETA	NISSAN	2009	2400	OCF 190	AZUL	
4	CAMIONETA	TOYOTA	2.008	3400	OBG 723	GRIS PERLADO	
5	CAMIONETA	TOYOTA	2008	3400	OBH 030	GRIS PLATINA	
6	CAMIONETA	TOYOTA	2007	3400	OBG 310	VERDE ARRECIFE	
7	CAMIONETA	TOYOTA	1.999	3400	OBH 361	AZUL GRIS	
8	CAMIONETA	TOYOTA	2.009	3400	OBH 217	GRIS PERLA	
9	CAMIONETA	TOYOTA FORTUNER	2.010	4000	OBI 268	GRIS OSCURO METALICO	
<b>SUBTOTAL</b>							\$ -
<b>IVA</b>							\$ -
<b>TOTAL</b>							\$ -

**TERMINO DE VALIDEZ DE LA OFERTA:**

NOTA: Se les recuerda a los proponentes no colocar decimales en la propuesta económica.







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

Autorretenedor: *SI*  *NO*  Gran Contribuyente: *SI*  *NO*

Entidad Sin Animo de Lucro: *SI*  *NO*  Régimen Tributario de Impuestos

Distritales:

Actividad Económica  Número de Código   
%X 1.000

**4. INFORMACION JURIDICA**

Endosos: *SI*  *NO*  Embargos *SI*  *NO*

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

\_\_\_\_\_  
FIRMA Y SELLO REPRESENTANTE LEGAL O CONTRATISTA

NOMBRE

C.C.

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

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



**ANEXO 6**

**CERTIFICADO DE EXPERIENCIA SIMILAR**

LA PRESENTE CERTIFICACION SE EXPIDE CON DESTINO A LA DIRECCION SECCIONAL DE ADMINISTRACION JUDICIAL DE ATLANTICO			
Nombre o Razón Social del proponente que solicita la certificación:			
Nombre o Razón Social de la Empresa que expide la certificación:			
Nombre de la persona que expide la certificación :			
Cargo de la persona que expide la certificación :	Fecha de Iniciación:		
Número del contrato:**	Fecha de Terminación :		
Duración del Contrato			
Dirección			
Ciudad	Teléfono		
Fecha de Expedición de la Presente certificación			
Objeto del Contrato	Valor		
Cumplimiento del Contrato	Exce nte	Buen o	Regul ar
Calidad del Servicio	Exce nte	Buen o	Regul ar
<hr/> Firma de Quien expide la certificación			

