INVITACIÓN PÚBLICA

MODALIDAD DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA. No. SMC028 DE 2017.

OBJETO: CONTRATAR LA EJECUCIÓN DE REPARACIONES LOCATIVAS Y OTRAS OBRAS DE ADECUACIÓN Y MANTENIMIENTO EN LAS SEDES JUDICIALES DE LOS MUNICIPIOS DE PLANETA RICA Y SAN CARLOS, EN EL DEPARTAMENTO DE CORDOBA.

Fecha de Publicación: Junio 29 de 2017

TERMINO MÁXIMO PARA PRESENTAR PROPUESTAS:	Junio 30 de 2.017
HORA	5:30 P.M.

VALOR DEL PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO: SESENTA Y TRES MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y SIETE PESOS ML.($63.573.337.oo) incluido AIU e impuestos.

LUGAR DE ENTREGA DE LAS OFERTAS: Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial - Área Administrativa, Calle 27 No. 2-06 piso 10 Montería.

MONTERÍA, JUNIO DE 2017

ORIGINAL FIRMADO

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 tuvieren 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 Correo electrónico: ajurmont@cendoj.ramajudicial.gov.co

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.

CAPITULO PRIMERO
DE LAS CONDICIONES GENERALES

INFORMACION GENERAL

Presupuesto Oficial:

El presupuesto que estima la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Montería para el presente proceso de contratación incluido Impuestos, es la suma **SESENTA Y TRES MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y SIETE PESOS ML.($63.573.337.oo**) incluido AIU e impuestos. El cual será financiado con recursos del Presupuesto Nacional, correspondiente a la vigencia fiscal 2017 de acuerdo a la siguiente distribución presupuestal:

Numero	Fecha	Valor	Rubro	Unidad ejecutora
9717	29/06/2017	SESENTA Y TRES MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y SIETE PESOS ML.($63.573.337.oo)	C-2799-0800-6	02 Consejo Superior de la Judicatura

Los proponentes deben tener en cuenta al momento de formular sus propuestas las deducciones que la Dirección Ejecutiva Seccional de administración judicial de Montería está obligada a efectuar a quien corresponda, por concepto de impuestos y retenciones, ya que así lo termina la legislación tributaria colombiana.

- Retención en la fuente.
- Reteiva.
- Retención de industria y comercio (Acuerdo 053 de 2.012 del concejo municipal de Montería).
- Retención en la fuente para la equidad - CREE (Decreto 0862 de 2.013).

De igual manera el contratista se someterá al pago de otros impuestos que sean creados por el Gobierno Nacional en el transcurso de la relación contractual.

Lugar de Ejecución: El contratista seleccionado realizará los trabajos en las Sedes Judiciales de los Municipios de Planeta Rica y San Carlos, en el departamento de Córdoba.

ORIGINAL FIRMADO

Plazo de Ejecución: Estará comprendida a partir de la fecha de legalización del contrato (aprobación de pólizas y firma del acta de inicio) y hasta la terminación de los trabajos de obra. La entidad estima una duración de **DOS (2) MESES.** Con la publicación de la comunicación de aceptación en el SECOP el proponente seleccionado quedará informado de la aceptación de su oferta.

El contratista seleccionado tendrá un plazo de un (1) día hábil contado a partir de la publicación de la carta de aceptación de propuesta en el SECOP, para tramitar las pólizas correspondientes y entregarlas en la Oficina Jurídica de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Montería, de no ser así la entidad podrá decretar el incumplimiento del contrato.

Identificación del contrato a celebrar: El contrato que se pretende celebrar es un contrato de Obra Pública.

Forma de pago: La Nación- Consejo Superior de la Judicatura - Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Montería, pagará al **CONTRATISTA** el valor del contrato de la siguiente manera:

Actas parciales de obra, previa presentación de la factura o cuenta de cobro, los cumplidos expedidos por el supervisor del contrato designado por la Unidad de Recursos físicos del Consejo Superior de la Judicatura y el supervisor designado por la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Montería, en donde conste el cumplimiento del contrato, acreditación del pago a la seguridad social integral, registro fotográfico de las obras realizadas, fotocopia del RUT actualizado. Estos pagos se harán dentro de los treinta (30) días calendario siguiente a su presentación. El **CONTRATISTA** allegará con la factura o cuenta de cobro, la información que acredite el pago de las obligaciones al Sistema Integral de Seguridad Social (ARP, EPS, Pensiones) y Parafiscales (ICBF, Cajas de Compensación Familiar y Sena, cuando a ello haya lugar).

Para el pago final del contrato, además de los requisitos anteriores, se requerirá de la suscripción previa del acta de liquidación del contrato.

Los pagos estipulados en el contrato, quedan sujetos a los recursos del PAC que la Dirección General del Crédito Público y del Tesoro Nacional, sitúe a la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Montería y serán consignados a la Cuenta que indique el contratista según el formulario beneficiario cuenta que allegue a la entidad.

El CONTRATO QUE SE CELEBRE EN VIRTUD DE ESTE PROCESO DE CONTRATACIÓN NO TENDRÁ ANTICIPO NI PAGO ANTICIPADO.

I. JUSTIFICACIÓN

La ley 270 de 1.996 (estatutaria de administración de justicia) en el artículo 103 y su numeral segundo, establece que corresponde al Director Seccional de la Rama Judicial "Administrar los bienes y recursos destinados para el funcionamiento de la Rama Judicial y responder por su correcta aplicación o utilización". Por tanto concierne a esta oficina atender lo referente a mejoras locativas y de la infraestructura física de los inmuebles donde funcionan los despachos judiciales.

Teniendo en cuenta que la Rama Judicial de Córdoba, no cuenta con personal disponible y capacitado para atender las necesidades en las diferentes dependencias de la entidad, es necesario contratar la Prestación de Servicio de Mantenimiento de las instalaciones locativas con el fin de garantizar el normal funcionamiento y ejecución de las labores que le son propias y brindar las condiciones necesarias para el buen desarrollo de las actividades.

El desgaste natural por uso, el paso de los años, así como las condiciones climáticas adversas han desencadenado un deterioro generalizado de las sedes judiciales, por lo tanto, se hace prioritario atender las necesidades más apremiantes de las instalaciones físicas donde funcionan los despachos de la rama judicial a nivel departamental, con el fin de mejorar sus condiciones de ornato, seguridad e higiene, de manera que los funcionarios puedan ejercer sus funciones misionales en espacios laborales apropiados.

Sede Planeta Rica:

Se halló en diligencia de visita técnica efectuada recientemente que gran parte del tejado de la sede, que valga anotar es en asbesto-cemento, se encuentra en mal estado lo cual ocasiona filtraciones al interior de las oficinas del segundo piso específicamente en el despacho del juez, la sala de audiencias y dos secretarías, desencadenando en el daño del cielo raso en dichas dependencias y poniendo en riesgo la seguridad de personas, equipos, y archivos. En relación al daño encontrado en la cubierta se determinó que obedece también a que para realizar reparaciones relacionadas con aires acondicionados, líneas telefónicas e internet, actualmente solo es posible acceder desde el costado más lejano a la ubicación

ORIGINAL FIRMADO

de los condensadores y cajillas, lo que genera que al momento de ejecución de la maniobra el personal técnico tenga que atravesar casi todo la cubierta ocasionando rompimiento y desajuste de tejas; para evitar esto se proyecta el suministro e instalación de una escalera metálica con protección, de altura 7 metros, que será ubicada en un punto fijo interno desde donde se puede acceder directamente a los elementos mencionados.

Por otro lado, en términos generales se identificaron diversos componentes de la infraestructura física que requieren de mantenimiento o intervención, tal es el caso de los aires acondicionados que actualmente presentan deficiencias en su capacidad de enfriamiento, del mal estado general de mampostería y pintura de la sede hace que esta luzca descuidada; de algunas ventanas y puertas notablemente deterioradas y de la falta de accesorios en los baños que prestan servicio a la entidad.

Para atender dichas necesidades, en primera instancia se efectuará el cambio del tejado existente en deficiente estado y del cielo raso dañado para garantizar el resguardo de archivos y equipos, y más importante aún: proteger a usuarios y funcionarios. Simultáneamente se realizará mantenimiento de ventanería, reparación de un mueble en madera ubicado en la recepción, y dotación de accesorios faltantes en baños, entre otras varias obras.

Sede San Carlos:

De acuerdo a la visita a la sede judicial de San Carlos, se evidenció que las necesidades primordiales a resolver en cuanto a su infraestructura e inmuebles son en su mayoría producto del desgaste por antigüedad y uso de los inmuebles ocupados. Entre las principales se encuentran: la aplicación de una nueva capa vinílica tipo 1 en el interior de la sede y una nueva capa vinílica en el exterior de alta resistencia, así como resanes, aplicación de estuco y lijado en áreas específicas deterioradas a causa de las condiciones climáticas y de la humedad recibida a través de los años.

Vale la pena resaltar que ya sea por el mal estado en que se encuentran o porque no están siendo funcionales, al interior de la sede son indispensables cambios de toma-corrientes, de canaletas, y de la cerradura de la puerta principal; y la instalación de un nuevo brazo hidráulico, de una película para polarizar las ventanas, y de cinta para rehabilitar los levantamientos del cielo raso en drywall. Por otra parte, dentro de las necesidades requeridas en el exterior de la sede se contempla reemplazar el tanque elevado de asbesto cemento por un tanque de plástico, más la instalación de una motobomba, la aplicación de impermeabilizante Sikaflex o sellante similar en el techo que evite filtraciones de humedad, y el respectivo mantenimiento a la viga canal del techo, que incluye la aplicación de cemento marino a efectos de lograr una mayor vida útil de la estructura sin afectar terceros. Igualmente se debe solucionar el problema de anidación de murciélagos en la cocina de la sede mediante el sellado de orificios. Por otro lado, cabe señalar que las puertas tanto del archivo, como de acceso al patio están descolgadas de sus respectivas bisagras, de modo que deben recibir el mantenimiento que las deje operantes.

En virtud a lo expuesto anteriormente sobre la problemática encontrada en cada una de las sedes, con la presente contratación se proyecta la ejecución de obras y suministros orientados a su solución, las cuales se requieren con prontitud y se encuentran detalladas en la matriz de cantidades de obra anexas al presente documento.

Como soporte al presente documento, se anexa el registro fotográfico e informe que evidencia el estado actual de las áreas a intervenir y los trabajos que se requieren para garantizar condiciones físicas adecuadas tanto para el ejercicio laboral de los funcionarios como para la prestación del servicio al público en general.

Corresponde a la DESAJ Montería atender estos requerimientos y asegurar que las sedes judiciales se conserven en buen estado de funcionamiento. Esto con el propósito de procurar un mejor desempeño y celeridad en el cumplimiento de las metas trazadas por el Consejo Superior de la Judicatura.

II. OBJETO

La Nación - Consejo Superior de la Judicatura - Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Montería, requiere**. CONTRATAR LA EJECUCIÓN DE REPARACIONES LOCATIVAS Y OTRAS OBRAS DE ADECUACIÓN Y MANTENIMIENTO EN LAS SEDES JUDICIALES DE LOS MUNICIPIOS DE PLANETA RICA Y SAN CARLOS, EN EL DEPARTAMENTO DE CORDOBA.**

Clasificación Códigos UNSPSC:

ORIGINAL FIRMADO

	SEGMENTOS	FAMILIAS	CLASES	PRODUCTOS
CODIGO ESTANDAR	72	7210	721015	72101507
NOMBRE DE PRODUCTOS Y SERVICIOS	Servicios de Edificación, Construcción de Instalaciones y Mantenimiento	Servicios de mantenimiento y reparaciones de construcciones e instalaciones	Servicios de apoyo para la construcción	Servicio de mantenimiento de edificios

1. ESPECIFICACIONES ESENCIALES.

A continuación, se relacionan y especifican las consideraciones a tener en cuenta para la presente contratación:

a. **Personal.-** El Contratista se obliga con el perfeccionamiento del contrato a cumplir con toda la legislación vigente, correspondiente al sistema de de seguridad social colombiano, así como la normatividad en seguridad industrial y salud ocupacional.

b. La presencia de supervisión por parte del Consejo Superior de la Judicatura en el proyecto, no exime de responsabilidad alguna al contratista de sus deberes, responsabilidades y obligaciones con el personal a su cargo o subcontratado para labores específicas. Por ello, el contratista debe disponer y capacitar al personal en el uso de la dotación, realizar la matriz de riesgo de las diferentes actividades y mantener actualizado la base de datos del personal vinculado al proyecto. Así mismo deberá contar con copia de todas la afiliaciones y pagos al sistema de seguridad social y los respectivos formularios de reportes de accidentes de trabajo con el plan de emergencia donde se consigne de acuerdo a las afiliaciones, los centros de atención de emergencia más cercanos para cada uno de las posibles contingencias de salud, seguridad y explosiones o manejo de sustancias peligrosas.

c. **Vigilancia.-** El contratista se obliga a mantener y responder por la seguridad física y material dentro de la obra, para lo cual deberá contar con el personal idóneo legalmente contratado para la ejecución de dicha actividad. Por ello el contratista es el único responsable de los elementos que se encuentre dentro de la zona de obra y deberá responder a su costa sin pretensiones futuras de ninguna clase por reclamaciones al contratante, por la pérdida o hurto de materiales, equipos o elementos de oficina que se encuentre dentro del área del proyecto.

d. **Aseo durante la obra.-** El contratista se obliga a mantener diariamente aseada la obra para garantizar condiciones de higiene y seguridad a todo el personal y funcionarios del contratante que visiten la obra incluyendo la Supervisión por parte del Consejo Superior de la judicatura. Dicha actividad deberá contemplarse sin cargo adicional al de los precios previstos en el punto No 2 cantidades de obra, a diferencia del aseo general para entrega que hace parte de una de las actividades particulares a ejecutar para realizar la entrega de obra. A medida que las actividades de la obra produzcan desperdicios y desechos, el CONTRATISTA deberá retirarlos del sitio de la obra de manera permanente y diaria. Es obligación del CONTRATISTA mantener todas las partes de la obra y las vías y andenes aledaños, libres de desperdicios y desechos, para garantizar la seguridad y eficiencia de los operarios en el desplazamiento de materiales y equipos a su destino final dentro de la obra, así como la seguridad y tranquilidad en los peatones. Así mismo deberá realizar barrida diaria de las zonas de trabajo para evitar en lo posible la incomodidad a los usuarios del edificio. Dicho retiro incluye el cargue. La Supervisión por parte del Consejo Superior de la Judicatura, podrá exigir en cualquier momento el refuerzo de las actividades de limpieza y aseo, cuando eventos especiales lo exijan, o se observe negligencia de parte del CONTRATISTA en el mantenimiento y aseo de la obra. Los sobrantes y residuos de la construcción deberán ser retirados de la misma por cuenta del CONTRATISTA a un sitio que no perjudique ni comprometa los intereses del CONTRATANTE y que las autoridades municipales aprueben. Dentro de este ítem esta incluida la limpieza final de la obra, el contratista junto con el Supervisor determinarán el inicio de esta limpieza dos semanas antes de culminar la construcción con el objeto de limpiar cuidadosamente pisos, muros, enchapados, vidrios, puertas, etc. con un personal especializado y utilizando los elementos y materiales necesarios, teniendo el cuidado de que estos no perjudiquen los acabados de los componentes de la edificación; además se efectuarán las reparaciones necesarias por fallas, ralladuras, despegues, ajustes, manchas, etc., para una correcta presentación y entrega de la obra, sin que tales reparaciones o arreglos constituyan obra adicional o extra.

2. CANTIDADES DE OBRA

PRESUPUESTO SEDE JUDICIAL - PLANETA RICA			
ITEM	**DESCRIPCION**	**UNIDAD**	**CANTIDAD**
1.0	**PRELIMINARES**		

ORIGINAL FIRMADO

1.1	Descascaramiento de superficies afectadas	M2	50
1.2	Desmonte de cielo raso deteriorado y/o afectado, incluye desmonte de estructura metálica existente.	M2	165
1.3	Desmonte de estructura en madera que soporta la cubierta (incluye adecuación de puntos para nueva cubierta)	M2	15
1.5	Retiro de manto deficiente en perímetro de cubierta que permite filtraciones al interior de la sede.	M2	10
2.0	**CUBIERTA**		
2.1	Revisión y limpieza de bajantes de aguas lluvias y viga canal	UND	1
2.2	Suministro e instalación estructura de madera para cubierta	M2	15
2.3	Suministro e instalación de cubierta en teja ondulada de fibrocemento N° 6, incluye uso de andamios, arnés, y todo lo necesario para cumplir con los estándares de seguridad	M2	165
2.4	Impermeabilización con emulsión asfáltica y/o membrana asfáltica en empate entre tejas nueva y existente y asimismo en área lateral de techo	M2	10
3,0	**CIELO RASOS Y DIVISIONES EN DRYWALL.**		
3.1	Suministro e instalación de cielo raso en Drywall lámina de 1/2" con estructura, pintura en vinilo tipo 2 una mano. Incluye uso de andamios, arnés, y todo lo necesario para cumplir con los estándares de seguridad.	M2	165
4	**MAMPOSTERÍA, PAÑETES, PINTURA**		
4.1	Suministro y aplicación de estuco plástico - incluye alistamiento de superficie	M2	50
4.2	Pintura vinílica tipo 1 para muros interiores dos manos, incluye todo lo necesario para cumplir con la seguridad y aplicación correcta de la misma	M2	360
4.3	Cerramiento y protección de obras con cartón y cinta.	GB	1
5	**CARPINTERÍA METÁLICA Y MADERA**		
5.1	Suministro e instalación de escalera con proteccion metálica de 7m en tubería de 1" y 3/4 " para acceso al tejado de la sede	GB	1
6	**ADECUACIONES ELÉCTRICAS**		
6.1	Suministro e instalación de luminarias ahorradoras redonda de 6 pulgadas	UND	20
6.2	Suministro e instalación de salida eléctrica para luminaria en cable Nº12 y tubería EMT	UND	20
7	**ASEO Y LIMPIEZA GENERAL**		
7.1	Retiro y movilización de escombros y material sobrante producto de desmontes y demoliciones preliminares (incluye acarreo interno y externo hasta el sitio de disposición final, aseo final y entrega	GB	1
	PRESUPUESTO SEDE JUDICIAL - SAN CARLOS		
13,0	**PRELIMINARES**		
13.1	Descascaramiento de superficies afectadas	M2	70
14,0	**CUBIERTA**		
14.1	Impermeabilización con emulsión asfáltica y/o membrana asfáltica en áreas afectadas de cubierta existente.	M2	20

15,0	**CIELO RASOS Y DIVISIONES EN DRYWALL.**		
15.1	Suministro e instalación de cielo raso en Drywall lámina de 1/2" con estructura, pintura en vinilo tipo 2 una mano. Incluye uso de andamios, arnés, y todo lo necesario para cumplir con los estándares de seguridad.	M2	35
16	**MAMPOSTERÍA, PAÑETES, PINTURA**		
16.1	Suministro y aplicación de estuco plástico - incluye alistamiento de superficie	M2	70
16.2	Pintura vinílica tipo 1 para muros interiores dos manos, incluye todo lo necesario para cumplir con la seguridad y aplicación correcta de la misma	M2	157
16.3	Cerramiento y protección de obras con cartón y cinta.	GB	1
16.4	Pintura vinílica de alta resistencia para exteriores (incluye todo lo necesario para cumplir con la seguridad y aplicación correcta de la misma, así como también todo el andamiaje y equipo necesario para realizar el trabajo seguro en altura)	M2	87
16.5	Refuerzo de muro perimetral de patio con Z de hierro 3/8, para confinamiento de la estructura y posterior resane del mismo	GB	1
17	**ADECUACIONES ELÉCTRICAS Y TELECOMUNICACIONES**		
17.1	Canaleta para organización cableado inferior	ML	6
17.2	Suministro e instalación de salida eléctrica para toma en cable Nº12 y tubería EMT	UND	2
17.3	Suministro e instalación de toma corriente doble con polo a tierra, certificado para canaleta regulado	UND	2
18	**OTROS**		
18.1	Suministro e instalación de cerradura para puerta principal de sede	UND	1
18.2	Suministro e instalación de acoflex para lavamanos	UND	1
19	**ASEO Y LIMPIEZA GENERAL**		
19.1	Retiro y movilización de escombros y material sobrante producto de desmontes y demoliciones preliminares (incluye acarreo interno y externo hasta el sitio de disposición final y Aseo final y entrega	GB	1

FUNDAMENTO JURIDICO APLICABLE

El proceso de selección será el de mínima cuantía, los estudios previos se realizaron basados en lo señalado en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011, Decreto Ley 019 de 2012, Artículo 2.2.1.2.1.5.1 del decreto 1082 de 2015 y los decretos reglamentarios para que sirva de soporte para la elaboración de la invitación pública y de La comunicación de aceptación, de manera que los proponentes o el eventual contratista, puedan valorar adecuadamente el alcance de lo requerido por la entidad así como la distribución de los riesgos que la misma propone.

III. COMPROMISOS U OBLIGACIONES CONTRACTUALES:

1. Obligaciones del contratista

El contratista seleccionado se obliga a cumplir las obligaciones indicadas a continuación:

a) Realizar los trabajos contratados ciñéndose estrictamente a los planos e indicaciones suministradas por el **CONSEJO SUPERIOR.**
b) A efectuar los cambios y adiciones, órdenes u objeciones solicitadas por el supervisor, ciñéndose a las especificaciones técnicas tanto generales como particulares acordadas.
c) Designar y mantener en la labor, durante todo el tiempo de su ejecución, a un profesional y/o técnico con

la experiencia suficiente, quien estará a cargo de la misma.

d) Permitir al supervisor y a los funcionarios delegados por el **CONSEJO SUPERIOR,** la revisión de los trabajos, acatando las órdenes e instrucciones que le imparta la supervisión, quedando el **CONTRATISTA** en la obligación de corregir a su costa el trabajo que no cumpla con lo previsto en los planos y especificaciones respectivas.
e) Someter a concepto previo de la supervisión cualquier modificación o cambio que considere necesario hacer en los planos, cantidades de obra y/o especificaciones originales, antes de iniciar cualquier trabajo si a ello hubiere lugar.
f) Suministrar y pagar el total de los costos de la mano de obra requerida para la ejecución del presente contrato, con personal idóneo y garantizar su adecuada dirección técnica y administrativa.
g) Suministrar por su cuenta la totalidad de materiales de primera calidad, los cuales antes ser utilizados por el contratista en las obras deberán ser aprobados por la DESAJ Montería, para lo cual el contratista entregará varias muestras para que la entidad decida las características definitivas (color, textura, calidad entre otras), del material a utilizar. El contratista suministrará por su cuenta los equipos y todos los demás elementos necesarios para la ejecución de la labor, así como el transporte de materiales y equipos.
h) El **CONTRATISTA** es el único responsable por la adquisición de materiales y por la vinculación de personal de manera que los errores u omisiones del personal, corren por cuenta y riesgo del **CONTRATISTA** sin que el **CONSEJO SUPERIOR** adquiera responsabilidad alguna.
i) Responsabilizarse de cualquier daño o perjuicio que por su culpa o la de su personal cause al **CONSEJO SUPERIOR** y/o terceras personas, comprometiéndose a repararla en forma inmediata.
j) Mantener las áreas de trabajo libres de toda acumulación de desperdicios y escombros, entregándolas a su terminación completamente limpias.
k) Suministrar al **CONSEJO SUPERIOR** y/o al supervisor cuando lo solicite, informes sobre cualquier aspecto de la labor contratada.
l) El contratista debe dar cumplimiento a las normas laborales, en lo referente al personal que utilice en la ejecución del contrato y en especial a las obligaciones establecidas en la Ley 100 de 1993 y sus decretos reglamentarios.
m) Suministrar al supervisor o interventor del contrato la información que acredite el pago de las obligaciones con el Sistema Integral de Seguridad Social (ARP, EPS, Pensiones y Parafiscales ICBF, Cajas de Compensación Familiar y SENA cuando a ello haya lugar) Presentar al supervisor o interventor del contrato, constancia de cumplimiento de los aportes al Sistema General de Seguridad Social y Parafiscales, expedida por el Representante Legal o Revisor Fiscal, estableciendo una correcta relación de los montos adeudados y las sumas que debieron haber sido cotizadas, correspondientes al personal que utilizó en la ejecución del contrato.
n) El contratista tomará las previsiones necesarias para garantizar la seguridad industrial del personal a su cargo o servicio, de acuerdo a las reglamentaciones vigentes en el país.
o) Expedir la Póliza de Garantía Única para amparar los perjuicios que se pudieran ocasionar por el incumplimiento de las obligaciones establecidas en el contrato.
p) Cumplir con el objeto contractual en el tiempo indicado, con los amparos, valores asegurados y vigencias.
q) Atender las reclamaciones que presente el **CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA - DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL,** para hacer efectivas la póliza, dentro de los términos y condiciones establecidos por la compañía aseguradora.
r) Instruir a los funcionarios del **CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA - DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL** o Terceros eventualmente afectados, sobre los trámites y requisitos para hacer efectiva las reclamaciones.
s) Las demás inherentes a la naturaleza del contrato.

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

a) Ejercer las funciones de supervisión de la labor contratada por medio de un supervisor designado para tal efecto dentro de su planta de personal y que lo representará ante el **CONTRATISTA** en todo lo relacionado con la ejecución del presente contrato.
b) Ejercer la supervisión técnica, administrativa y financiera de los trabajos contratados a través del profesional que asigne la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Montería, quien será el encargado de llevar la supervisión sobre la ejecución a cabalidad del contrato.
c) Recibir de parte del CONTRATISTA los informes relacionados con la ejecución del contrato.
d) Expedir los certificados de cumplimiento correspondiente.
e) Cancelar el valor del contrato, en la forma y condiciones pactadas.
f) Aprobar o rechazar los planes de trabajo que debe elaborar el **CONTRATISTA** bajo la coordinación del

ORIGINAL FIRMADO

supervisor y autorizar las modificaciones del mismo, si fuere necesario.

g) Solicitar al **CONTRATISTA,** en cualquier tiempo, las informaciones que desee, en relación con los trabajos y con el cumplimiento de las obligaciones de éste.
h) Pagar al **CONTRATISTA** el valor del contrato de conformidad con lo establecido en las cláusulas del contrato.
i) Las demás inherentes a la naturaleza del objeto del contrato.

3. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO:

La Supervisión del contrato, de quien designe por escrito el Ordenador del Gasto, quien deberá cumplir con las obligaciones previstas en el manual de contratación y en la ley, sin perjuicio que la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial designe como supervisor un profesional de la Unidad de Recursos Físicos del Consejo Superior de la Judicatura. A quien le corresponderá:

a) Exigir al **CONTRATISTA** el cumplimiento del contrato y de las especificaciones de los trabajos, en todas sus partes.
b) Atender y resolver toda consulta, sobre posibles omisiones o errores en las especificaciones del diagnóstico o en las normas y especificaciones suministradas por él.
c) Estudiar, recomendar y autorizar todos los cambios que se consideren aconsejables y necesarios en las especificaciones, como también las adiciones a que hubiere lugar sin que con ello se rompa el equilibrio económico pactado.
d) Aceptar o rechazar los materiales y suministros del **CONTRATISTA**.
e) Practicar permanente inspección de los trabajos.
f) Rechazar de los trabajos que se consideren defectuosos o de mala calidad y ordenar su reemplazo.
g) Levantar y firmar, conjuntamente con el **CONTRATISTA**, las actas de iniciación de trabajos, de suspensión de obra, reiniciación de trabajos, de recibo definitivo y liquidación de los trabajos.
h) Cumplir con las demás obligaciones que le fije la Ley 80 de 1.993 y sus decretos reglamentarios.
i) Cumplir todas las demás atribuciones y facultades que se deriven de los documentos del contrato, que se consideren potestativos del supervisor, o que el mismo **CONSEJO SUPERIOR** determine asignarle. Todas las indicaciones, modificaciones, recomendaciones y convenios entre el **CONSEJO SUPERIOR** y/o supervisor y el **CONTRATISTA,** deberán hacerse por escrito. La aprobación de cualquier parte de de los trabajos, por la supervisión, no exime al **CONTRATISTA** de sus obligaciones contractuales.
j) Coordinar el pago al **CONTRATISTA.**, del valor del contrato
k) Velar porque la factura sea presentada oportunamente y en debida forma.
l) Verificar que el **CONTRATISTA,** presente la certificación suscrita por parte del Representante Legal según sea el caso, de encontrarse a paz y salvo en los aportes de sus empleados en cuanto a Pensión, Salud, Riesgos Profesionales y Aportes Parafiscales.
m) Expedir los cumplidos como requisito previo para el trámite de los pagos.
n) Todas las demás que surjan de la naturaleza del presente contrato.

IV. CRONOGRAMA DE LA CONVOCATORIA

ACTIVIDAD	FECHA Y HORA	LUGAR
PUBLICACION INVITACION PUBLICA	JUNIO 29 DE 2017	Página Web: www.colombiacompra.gov.co
OBSERVACIONES A LA INVITACION	HASTA EL 30 DE JUNIO DE 2017 HASTA LAS 9 A.M.	Dirección Seccional De Administración Judicial De Montería
PLAZO PARA EXPEDIR ADENDAS A LA INVITACION	HASTA EL 30 DE JUNIO DE 2017 HASTA LAS 11:00 A.M.	Página Web: www.colombiacompra.gov.co
PLAZO PARA PRESENTAR OFERTAS, CUYA VALÍDEZ MÍNIMA SERÁ DE TRES (3) MESES.	HASTA EL 30 DE JUNIO DE 2017 HASTA LAS 5:30 P.M.	Recepción de ofertas: Dirección Seccional De Administración Judicial De Montería
PERIODO DE EVALUACION (REVISION DE REQUISITOS HABILITANTES, MENOR PRECIO ETC)	HASTA EL 04 DE JULIO DE 2017 HASTA LAS 6 P.M.	Dirección Seccional De Administración Judicial De Montería
PUBLICIDAD DEL INFORME DE EVALUACIÓN	HASTA EL 05 DE JULIO DE 2017	Dirección Seccional De Administración Judicial De Montería y publicación del informe de verificación en la página web: www.colombiacomDra.aov.co
OBSERVACIONES A LA EVALUACIÓN	HASTA EL 06 DE JULIO DE 2017	Dirección Seccional de

ORIGINAL FIRMADO

	HASTA LAS 12 DEL MEDIO DIA	Administración Judicial De Montería. Las observaciones a la evaluación solo podrán ser presentadas por escrito (no se acepta por fax, ni correo electrónico o cualquier medio telemático). Deberán ser entregadas en la Calle 27 No. 2-06, Piso 7o Montería - Córdoba. Si la observación no se presenta en el lugar indicado y en este plazo máximo, la misma no será objeto de evaluación ni tenida en cuenta por la entidad para el correspondiente estudio.
RESPUESTA A LAS OBSERVACIONES PRESENTADAS AL INFORME DE VERIFICACION.	07 DEJULIO DE 2017	Página Web: www.colombiacomDra.aov.co
COMUNICACIÓN DE ACEPTACION DE LA OFERTA Y/O DECLARACION DE DESIERTO DEL PROCESO	07 DE JULIO DE 2017	Página Web: www.colombiacomDra.aov.co

- Dentro del plazo establecido en el cronograma, la entidad podrá expedir adendas con el objeto de aclarar, corregir o modificar aspectos contenidos en la presente invitación, las cuales deberán ser tenidas en cuenta por los interesados al momento de elaborar sus propuestas.

- Las solicitudes de aclaración se recibirán por escrito y para que sean consideradas, deben radicarse en **LA DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE MONTERÍA** o enviarse por correo electrónico aiurmont@cendoi.ramaiudicial.gov.co

- En caso que los Plazos fijados en el cronograma, no resulten suficientes para la verificación de la ofertas y/o para dar respuesta a las observaciones presentadas al informe de verificación, la entidad, mediante aviso publicado en el SECOP, notificará de tal situación a los interesados, indicando los motivos de la ampliación del plazo y las nuevas fechas de publicación.

- **LA DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE MONTERIA** levantará un acta de recibo de las propuestas, en presencia de los representantes de los proponentes si estuvieren al momento del cierre, donde se indicarán los nombres de los mismos, así como los demás pormenores que **LA DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE MONTERÍA** a discreción estime conveniente. Para la suscripción del acta de cierre del proceso de Selección, debe presentarse el representante legal de la persona Jurídica o la persona natural que se presenta, o en su defecto quien sea delegado, con un poder para suscribir dicha acta. Quien no presente el poder correspondiente no podrá firmar el acta de cierre, aunque su propuesta será evaluada al igual que las demás. Esto conforme a lo establecido en el decreto 1510 de 2.013.

Las consultas y sus respuestas no suspenderán el plazo para la presentación de las propuestas.

1. Presentación de propuestas y cierre

Las propuestas deben ser presentadas en original a **LA DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE MONTERÍA** ubicada en la calle 27 No 2-06 piso Décimo, en la fecha y hora señaladas en el cronograma.

Se recibirán propuestas desde y hasta las fechas y horas indicadas en el cronograma de la presente invitación pública, al igual que en el lugar allí establecido. Las ofertas presentadas extemporáneamente y/o en lugar diferente no serán consideradas dentro del proceso de selección y serán devueltas sin abrir, al proponente que la remite.

No se recibirán propuestas enviadas por correo electrónico, fax o cualquier otro medio magnético, ni entregadas con posterioridad a la fecha y hora de cierre. Ni propuestas entregadas en lugar diferente al establecido en la presente invitación

ORIGINAL FIRMADO

Las propuestas se presentarán en sobres cerrados que contendrán los documentos físicos habilitantes originales correspondientes a la capacidad jurídica, y técnica. La **OFERTA ECONÓMICA** deberá allegarse en sobre cerrado. (No se deben incluir los centavos de los precios unitarios y totales de cada producto cuando estos formen parte de la propuesta).

Los documentos se presentarán legajados, **completamente foliados** (incluso las hojas en blanco o de presentación), con el correspondiente índice, escritos en idioma castellano y a máquina o computadora. Todas las páginas de la propuesta que tengan modificaciones o enmiendas, deberán ser validadas con la firma al pie de las mismas de quien suscribe la carta de presentación, de lo contrario se tendrán por no escritas.

El número mínimo de ofertas hábiles exigido es de uno (1).

El sobre de la propuesta deberá identificarse de la siguiente manera:

INVITACIÓN PUBLICA - N° XX -2017
OBJETO: _____
PROPONENTE: _____
DIRECCION: _____
TELEFONO: _____
CORREO ELECTRONICO: _____

Todos los gastos, derechos, impuestos, tasas, contribuciones que se causen con ocasión de la suscripción y ejecución del contrato, de acuerdo con las normas legales vigentes, serán por cuenta del contratista.

El proponente presentará su oferta únicamente en pesos colombianos. Los proponentes deberán incluir el impuesto a las ventas (IVA), tanto en los valores unitarios como totales.

Los oferentes deberán asumir todos los costos que le cause la preparación de la oferta, los cuales no son reembolsables.

Las propuestas deberán tener una vigencia mínima de noventa (90) días calendario contados a partir de la fecha de cierre de la convocatoria. En el caso que el proponente no indique en el texto de la propuesta el tiempo de validez de la misma, se entenderá que ésta es por noventa (90) días calendario **LA DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE MONTERIA** podrá solicitar a los proponentes extender el periodo de validez de la misma, en razón de la prórroga en los plazos de la convocatoria, adjudicación o firma del contrato según sea el caso.

No se aceptarán las propuestas parciales o condicionadas, ni las enviadas por correo.

Si se presentan discrepancias entre los precios unitarios y los totales, se tendrán en cuenta para efectos de la contratación los precios unitarios.

De acuerdo con lo establecido en el numeral 4o. del artículo 24 de la Ley 80 de 1993, cualquier persona que demuestre interés legítimo, podrá solicitar por escrito y a su cargo, copia parcial o total de las actuaciones y propuestas recibidas, respetando la reserva de que gocen legalmente las patentes, procedimientos y privilegios.

Ningún oferente podrá modificar, adicionar o retirar su propuesta después del cierre de la invitación publica

CAPITULO SEGUNDO

DE LOS CRITERIOS DE VERIFICACIÓN Y FORMA DE EVALUACIÓN

En el presente proceso serán objeto de verificación de cumplimiento los siguientes requisitos mínimos habilitantes:

ORIGINAL FIRMADO

REQUISITOS MINIMOS HABILITANTES	APLICA/NO APLICA
CAPACIDAD JURIDICA.	APLICA
CAPACIDAD TECNICA	APLICA
EXPERIENCIA MINIMA	APLICA
CAPACIDAD FINANCIERA	NO APLICA

Los proponentes deberán allegar junto a su propuesta los documentos relacionados a su continuación a fin de acreditar los siguientes:

1. REQUISITOS HABILITANTES.

1.1 CAPACIDAD JURÍDICA.

a) Carta de presentación de la propuesta firmada por el proponente si es persona natural, o por el representante de la persona jurídica consorcio o unión temporal, y diligenciada de acuerdo con el modelo suministrado en el **Anexo No. 1.** En el evento que la propuesta sea suscrita por un apoderado se deberá adjuntar el poder que así lo faculte. En el caso de unión temporal o consorcio, a la propuesta deberá anexarse el documento de conformación del mismo, en donde conste que quien la presenta acredita la capacidad para tal fin, así como la capacidad para suscribir el contrato a que haya lugar.
b) Documento de conformación del Consorcio o de la Unión Temporal, cuando sea el caso. Anexo No. 2.
c) Fotocopia del documento de identidad del proponente persona natural o del representante legal del proponente persona jurídica.
d) El proponente persona jurídica deberá acreditar su existencia y representación legal mediante la presentación del certificado correspondiente expedido por la Cámara de Comercio de su Domicilio, cuya fecha de expedición no deberá ser anterior a los treinta (30) días previos a la fecha de cierre del presente proceso de contratación, adicionalmente se deberán tener en cuenta las siguientes reglas:
    1. El objeto social del oferente debe permitir la actividad, gestión y operación que se solicita en este proceso de contratación y en el contrato que de él se derive.
    2. Para contratar, la persona jurídica oferente deberá demostrar que su duración no será inferior a la duración del contrato y un (1) año más contado a partir de la fecha de liquidación del mismo.
    3. Autorización del órgano social competente, si el representante legal tiene limitadas las facultades para comprometer al oferente.
e) Certificado de antecedentes judiciales vigentes, expedido por la Policía Nacional, del proponente persona natural o del representante legal del proponente persona jurídica
f) De conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, a la fecha de cierre de la presente selección, el proponente persona jurídica o los integrantes del consorcio o unión temporal, deberán certificar el cumplimiento del pago de sus aportes a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar, efectuados dentro de los seis (6) meses anteriores a la presentación de la oferta, mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando la lev así lo exija, o por el representante legal. En el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución. Las personas jurídicas presentarán certificación expedida por el Representante Legal o el Revisor Fiscal si lo tuviere. Las personas naturales que a su vez tengan personal a su cargo, acreditarán la correspondiente declaración juramentada. (Ley 789/02)
g) Registro Único Tributario. El oferente nacional indicará su identificación tributaria e información sobre el régimen de impuestos al que pertenece, para lo cual aportará con la oferta copia del Registro Único Tributario RUT, el cual debe ser del año 2016; las personas jurídicas y/o naturales integrantes de un consorcio o unión temporal acreditarán individualmente éste requisito, cuando intervengan como responsables del impuesto sobre las ventas, por realizar directamente la prestación de servicios gravados con dicho impuesto.
h) Certificado de antecedentes disciplinarios expedidos por la Procuraduría General de la Nación. De la persona natural y del representante legal y persona jurídica si el proponente es persona jurídica.
i) Certificado de No Inclusión en el Boletín de Responsables Fiscales expedido en la Contraloría

COPIA FIRMADO

General de la República. De la persona natural y del representante legal y persona jurídica si el proponente es persona jurídica.

j) Declaración de no estar incluido en las listas nacionales e internacionales de lavados de activos. El Representante legal debe anexar declaración expresa bajo la gravedad del juramento de que la empresa, ni él están incluidos en listas nacionales o internacionales de lavado de activos. Cuando se trate de consorcios y/o uniones temporales cada uno de sus integrantes deberá presentar el documento respectivo.

k) Información beneficiario - cuenta y adjuntar certificación bancaria donde conste el nombre del cuentahabiente, número de identificación, número de cuenta y si esta se encuentra activa (Articulo 16 Decreto 2789 de 2004).

En caso que el proponente no presente los documentos de la propuesta en cumplimiento de los términos y condiciones que se expresan en la presente invitación pública, será calificado como "No cumple" en la verificación jurídica.

1.2 CAPACIDAD TÉCNICA

a) Salud Ocupacional: El proponente deberá aportar de conformidad con lo previsto en el Acuerdo No. 2333 de 2004 de la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura, una declaración juramentada en la que manifieste que la empresa cuenta con un programa de salud ocupacional y/o que lo está implementando, el cual debe estar enfocado al riesgo correspondiente al objeto de la presente selección. En el evento de ser persona natural y no contar con personal a su cargo, el proponente estará exento del cumplimiento de este requisito, siempre y cuando acredite y certifique no contar con trabajadores a su cargo. Lo anterior sin perjuicio de que en la ejecución del contrato se observen de manera obligatoria las políticas y normatividad de Salud Ocupación aplicables a esta clase de proyectos o contratos, lo cual acreditarán como requisito indispensable para el pago final del contrato.

b) Carta de compromiso, donde se acredite que cuenta con el personal idóneo y disponible en los municipios donde se realizaran las intervenciones para ejecutar los trabajos que se requieran en el contrato, por parte de la entidad.

3. Verificación de las especificaciones técnicas. Para la respectiva evaluación por parte del comité evaluador y asesor de esta Dirección Ejecutiva Seccional, el proponente deberá ofrecer lo solicitado en el Punto II numerales 1 y 2 **(CANTIDADES DE OBRA)** de la presente invitación pública, acompañado de los respectivos análisis de precios unitarios y estos a la vez incluirán los costos de herramienta, maquinaria, alquiler de equipos, transporte, materiales, mano de obra, prestaciones sociales y todos los demás gastos relacionados con el cumplimiento satisfactorio del contrato

En caso que el proponente no presente los documentos de la propuesta en cumplimiento de los términos y condiciones que se expresan en la presente invitación pública, será calificado como "No cumple" en la verificación técnica.

1.3 EXPERIENCIA MÍNIMA.

a) El **proponente persona jurídica** deberá demostrar la ejecución de Dos (2) contratos cuyo objeto sea igual o guarde estrecha relación con el del presente proceso, es decir adecuación y/o mantenimiento de edificaciones de oficinas. Por lo menos uno de los contratos debe haber sido suscrito con entidades públicas. Para acreditar la experiencia el proponente deberá adjuntar en todos los casos copia del contrato o comunicación de aceptación de la oferta, acompañado de certificación y/o acta final y/o acta de liquidación del contrato. Asimismo, deberá ofertar los servicios de un ingeniero civil, con experiencia mínima de diez (10) años en el ejercicio de la profesión contados a partir de la expedición de su tarjeta profesional, y posgrado. Esto se demostrará mediante copia de la tarjeta profesional de ingeniero civil, y copia del diploma de posgrado, las fechas se contarán hasta la fecha de cierre del proceso de selección.

b) **El proponente persona natural** deberá ser ingeniero civil, con experiencia mínima de diez (10) años en el ejercicio de la profesión contados a partir de la expedición de su tarjeta profesional, y posgrado. Esto se demostrará mediante copia de la tarjeta profesional de ingeniero civil, y copia del diploma de posgrado, las fechas se contarán hasta la fecha de cierre del proceso de selección.
Asimismo, deberá demostrar la ejecución como contratista de Dos (2) contratos cuyo objeto sea igual o

ORIGINAL FIRMADO

guarde estrecha relación con el del presente proceso, es decir adecuación y/o mantenimiento de edificaciones de oficinas. Por lo menos uno de los contratos debe haber sido suscrito con entidades públicas. Para acreditar la experiencia el proponente deberá adjuntar en todos los casos copia del contrato o comunicación de aceptación de la oferta, acompañado de certificación y/o acta final y/o acta de liquidación del contrato.

c) Se calificará con CUMPLE / NO CUMPLE, la propuesta que acredite la ejecución de DOS (2) contratos suscritos y terminados dentro de los seis (06) años anteriores contados a partir de la fecha de cierre de este proceso de selección de contratistas, cuya sumatoria en valor actualizado sea superior a **Doscientos Cuarenta Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes (240) SMMLV.** En uno de los contratos acreditados se debe demostrar la ejecución de la totalidad de las actividades que se señalan a continuación: Pintura, drywall, carpintería metálica y/o de madera, cubiertas, instalaciones hidráulicas o sanitarias, e instalaciones eléctricas.

Los documentos que se presenten para soportar experiencia deberán contener como mínimo:

- Nombre y NIT de la entidad contratante
- Valor del contrato y adiciones si las hubo
- Objeto
- Fecha de inicio
- Fecha de terminación.
- Teléfonos y dirección donde verificar la información

(No se aceptan certificaciones de contratos en ejecución, solo de contratos finalizados).

En caso que el proponente no presente los documentos de la propuesta en cumplimiento de los términos y condiciones que se expresan en la presente invitación publica, será calificado como “No cumple” en la experiencia mínima.
Cuando el oferente sea un consorcio o unión temporal, cada parte constitutiva deberá presentar los documentos de que trata los numerales 1.1 CAPACIDAD JURÍDICA, 1.2 CAPACIDAD TÉCNICA, Y 1.3 EXPERIENCIA MÍNIMA.
Si la participación es en forma conjunta, los consorcios o uniones temporales en su conformación deberán cumplir con los requisitos previstos en el artículo **7°** de la Ley 80 de 1993 y demás normas complementarias; efecto para lo cual debe adjuntar el documento de constitución del consocio o unión temporal. (ANEXO 2).

2. EVALUACION DE LAS PROPUESTAS

La propuesta económica debe ser presentada de acuerdo a lo estipulado en el ANEXO No 3. **La oferta económica se adjuntará a la oferta en forma escrita y en medio magnético en formato PDF.** Es indispensable que el proponente aporte este documento, de no hacerlo su propuesta será rechazada.

La evaluación económica se realizará con base en la revisión del valor de la propuesta, contenida en el Anexo No. 3 de la invitación pública

El Anexo No. 3 será diligenciado en su totalidad y no será objeto de ninguna modificación por el proponente.

El oferente para indicar el valor de su propuesta, diligenciará el Anexo No. 3, con indicación de precio unitario propuesto al frente de cada una de las cantidades consignadas, cálculo de los valores y presupuesto total con inclusión de AIU e IVA el cual no debe ser superior al presupuesto oficial.

Se presentarán los análisis de precios unitarios de cada ítem y estos a la vez incluirán los costos de herramienta, maquinaria, alquiler de equipos, transporte, materiales, mano de obra, prestaciones sociales y todos los demás gastos relacionados con el cumplimiento satisfactorio del contrato. Asimismo, se debe presentar un cronograma detallado de las obras, que debe incluir la programación de obra utilizando una herramienta computacional tipo Microsoft Project o similar; el cronograma deberá contener todos los ítems de obra que se ejecutarán y sus tiempos de ejecución. Es indispensable que el proponente aporte ambos

ORIGINAL FIRMADO

requerimientos en medio magnético, e impreso en medio físico, de no hacerlo no se evaluará su oferta económica

Los gastos de administración, imprevistos y utilidades (AIU) del oferente no deberán ser superior al veinticinco por ciento (25%) se liquidarán sobre los costos directos de obra. Así mismo, la oferta incluirá todos los impuestos vigentes a la fecha para este tipo de contratos.

En atención a lo dispuesto en el parágrafo del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, la escogencia del contratista, se realizará con base en las siguientes reglas:

Sin perjuicio de la presentación de los demás documentos exigidos, el único factor de escogencia es el precio, por ser adquisiciones de bienes, servicios y obras cuyo valor no excede el 10% de la menor cuantía de la entidad.

En todo caso, se seguirán las reglas previstas en dicho Decreto y en el artículo 94 de la ley 1474 de 2011. La selección de la oferta más favorable para la entidad se realizará a la oferta más económica siempre y cuando la misma cumpla con los requisitos señalados en la presente invitación pública. Los requisitos mínimos habilitantes serán verificados únicamente en el oferente que haya ofertado el precio más bajo. En caso que éste no cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, se procederá a la verificación del proponente ubicado en el segundo lugar y así sucesivamente hasta obtener un oferente habilitado. De no lograrse la habilitación, se declarará desierto el proceso.

3. PROPUESTAS CON VALOR ARTIFICIALMENTE BAJO.

De conformidad con el Artículo 2.2.1.1.2.2.4 del decreto 1082 de 2015, el proponente que a juicio de la DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE MONTERÍA, presente una propuesta con valor artificialmente bajo será requerido en su momento para que explique las razones que sustenten el valor propuesto. La DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE MONTERÍA, procederá a darle continuidad a la propuesta en el proceso de selección, siempre que el valor de la misma responda a circunstancias objetivas del proponente, no ponga en riesgo el proceso, ni el cumplimiento de las obligaciones contractuales en caso de que se adjudique el contrato a dicho proponente.

4. ACTUACIÓN EN CASO DE EMPATE.

En el caso de haberse recibido más de una oferta de menor precio, iguales, se aplicará lo dispuesto en el numeral seis del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 y se adjudicará a quien haya entregado primero la oferta entre los empatados.

5. PUBLICIDAD DE LOS INFORMES DE EVALUACIÓN

El acta de evaluación de las propuestas estará disponible en la fecha señalada en el cronograma de la invitación, para que los oferentes puedan consultarla y presenten las observaciones que estimen pertinentes, sin que los oferentes puedan completar, adicionar, modificar o mejorar su propuesta.

6. OBSERVACIONES Y RESPUESTAS AL ACTA DE EVALUACIÓN:

La entidad recibirá las observaciones al acta de evaluación dentro de los plazos establecidos en el cronograma del proceso.

7. COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA

La entidad manifestará la aceptación expresa e incondicional de la oferta con el precio más bajo en el SECOP, la cual contendrá los datos de contacto de la entidad y del supervisor designado, en concordancia con lo dispuesto el Artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015.

8. CAUSALES DE RECHAZO DE LA OFERTA

- Cuando el Proponente se halle incurso en alguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad

ORIGINAL FIRMADO

para contratar establecidas en la Constitución o en la Ley.

- Cuando la propuesta sea presentada por personas jurídicamente incapaces para obligarse o que no cumplan todas las calidades y condiciones de participación indicadas en la presente invitación.
- Cuando el valor de la Propuesta exceda el Presupuesto Oficial Estimado por la entidad.
- Cuando la oferta no cumpla con el plazo estipulado.
- Cuando para este mismo proceso de selección se presenten varias propuestas por el mismo proponente, individualmente o en Consorcio, Unión Temporal.
- Cuando el proponente no cumpla con los requisitos habilitantes, previa verificación y superación de la etapa de subsanabilidad.
- Cuando la propuesta no cumpla con la integridad del objeto del presente proceso de contratación, es decir, se presente en forma parcial o cuando presente propuesta alternativa.
- Cuando EL CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA - DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE MONTERÍA corrobore que la información presentada con la oferta no es veraz, con base en el numeral 7 del Artículo 26 de la Ley 80 de 1983.
- Cuando no se subsane dentro del término fijado, la información o requisitos habilitantes solicitados por EL CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA - DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE MONTERÍA.
- Cuando la propuesta presentada y las especificaciones técnicas de la misma no coincida con lo requerido en la invitación y el estudio previo.
- Cuando el proponente no haya firmado la propuesta económica o la carta de presentación de propuesta.
- Cuando el proponente no aporte las certificaciones y copias de los contratos de las obras realizadas.
- Por no considerar las modificaciones mediante adendas haya hecho la DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE MONTERÍA.
- Cuando el proponente tenga vigente una o varias multas que le hayan sido impuestas por deficiencias en la prestación del servicio.
- Cuando la propuesta por su presentación o redacción resulte condicional, indefinida, o induzca al error, siempre que impida la comparación objetiva de las propuestas.
- Cuando no se presenten los análisis de precios unitarios o el cronograma detallado de las obras, o cuando en estos se evidencien inconsistencias.
- Cuando exista recomendación del comité evaluador por tratarse de una oferta con precio artificialmente bajo.
- Cuando el AUI supere el veinticinco por ciento (25%).
- Cuando no se cumpla con alguna de las especificaciones técnicas establecidas en la invitación pública.
- Cuando no se cotice la totalidad de cualquiera de los ítems expresados en el formulario anexo, o cuando se modifique, suprima o altere el formulario.
- Si luego de evaluadas las propuestas, se encuentra contradicción entre los documentos aportados en la propuesta o entre ésta y lo confrontado con la realidad.
- Si el Proponente ofreciere un plazo para la ejecución del contrato diferente al establecido en esta invitación.
- En los demás casos establecidos en la presente invitación y en la ley.

9. DECLARATORIA DE DESIERTA

La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Montería, podrá declarar desierta el presente procedimiento de selección, únicamente por motivos o causas que impidan la escogencia objetiva de una oferta, como son:

- Cuando no se presente oferta alguna.
- Cuando ninguna oferta se ajuste a las condiciones consignadas en la presente Invitación Pública.
- Cuando falte voluntad de participación.
- Cuando se presente motivos o causas contempladas en la Ley que impidan la escogencia objetiva del Contratista.
-

La declaratoria de desierta de la contratación se efectuará por medio de resolución motivada, en el que se señalarán en forma expresa y detallada las razones que han conducido a esta decisión, la cual se notificará de acuerdo con lo previsto en el Código Contencioso Administrativo. Contra esta resolución procede el recurso de Reposición.

ORIGINAL FIRMADO

10. SUPERVISION DEL CONTRATO

La supervisión y control de la correcta ejecución del contrato, estará a cargo de quien designe por escrito el Ordenador del Gasto, quien deberá cumplir con las obligaciones previstas en el manual de contratación y en la ley, sin perjuicio que la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial designe como supervisor un profesional de la Unidad de Recursos Físicos del Consejo Superior de la Judicatura.

11. GARANTÍAS

Que de conformidad con el artículo 7 de la ley 1150 de 2007 párrafo 5, se dispone que las garantías, no serán obligatorias en los contratos, "cuyo valor sea inferior al 10% de la menor cuantía, a que se refiere ésta ley; caso en el cual corresponderá a la Entidad determinar la necesidad de exigirla, atendiendo a la naturaleza del objeto del contrato y a la forma de pago, así como en los demás que señale el reglamento".

Que de acuerdo con la norma anterior, la Dirección Ejecutiva Seccional de Montería, ha determinado exigir expedición de póliza a favor de la Nación- Consejo Superior de la Judicatura que deberá ser otorgada a través de una entidad bancaria o compañía Aseguradora, cuya póliza matriz esté aprobada por la Superintendencia Bancaria, que ampare los siguientes riesgos:

a. CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato cuya vigencia será igual a la duración del contrato y cuatro (4) meses más, contados a partir de la fecha de su perfeccionamiento.

b. ESTABILIDAD DE LA OBRA. Equivalente al diez por ciento (10%) del valor total final de la obra, vigente por cinco (5) años, contados a partir del Acta de Entrega Final de la Obra.

c. RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL Corresponderá a doscientos (200) salarios mínimos legales mensuales, vigente por el término de duración del contrato y cuatro (4) meses más.

d. PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES DEL PERSONAL Corresponderá al veinte por ciento (20%) del valor total del Contrato, vigente por el término de duración del mismo y tres años más.

12. DECLARATORIA DE INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

La Dirección Seccional de administración judicial de Montería, mediante resolución motivada podrá declarar el incumplimiento del contrato por la no entrega a satisfacción de la obra dentro del plazo contemplado en la presente invitación pública.

13. OBSERVACION A LOS PARTICIPANTES.

La Dirección Seccional de administración judicial de Montería hace un llamado de atención a los proponentes para que al presentar sus ofertas le den pleno cumplimiento a las especificaciones técnicas de los bienes, servicios u obra pública exigidos por la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Montería, dado que a fin de presentar un menor precio están pasando por alto la calidad de los bienes y servicios, la voluntad y necesidades de la administración, y además exponen a que una decisión administrativa tomado bajo el amparo de la normatividad legal y en defensa del interés general implícito en la contratación pública, pueda ser cuestionada posteriormente por los organismos de control.

14. CLAUSULA DE INDEMNIDAD.

El contratista seleccionado a través del presente proceso de selección, se obliga a mantener libre de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas, a la NACION-CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA-DIRECCION SECCIONAL DE ADMINISTRACION JUDICIAL MONTERÍA.

ALFONSO JAIRO DE LA ESPRIELLA BURGOS
Director Ejecutivo Seccional

Proyectó y revisó: Alfonso de la Espriella

ORIGINAL FIRMADO

ANEXO No. 1

CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA PERSONA NATURAL

Ciudad y Fecha

Señores
DIRECCION EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACION JUDICIAL
Calle 27 No.2-06 Palacio de Justicia, piso 7º.
Montería

,.....me permito presentar la oferta relacionada con la invitación pública del Proceso de Selección de Mínima Cuantía No. ... de 2017 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 la invitación pública, sus anexos y adendas que son: (Indicar fecha y número de cada una) y renuncio a cualquier reclamación por ignorancia o errónea interpretación de los mismos.
3. Haré 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, Decreto Reglamentario No. 1510 de 2013 y demás normas concordantes.
6. El valor de la Oferta Económica está contenido en el sobre cerrado y sellado adjunto, que se entrega en forma independiente 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:
   Dirección…… 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 .....

ORIGINAL FIRMADO

ANEXO No.1
CARTA DE PRESENTACION DE LA OFERTA PERSONA JURIDICA

Ciudad y Fecha

Señores
DIRECCION EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACION JUDICIAL
Calle 27 No.2-06 Palacio de Justicia, piso 7o.
Montería.

……, en mi calidad de Representante Legal de …… me permito presentar la oferta relacionada con la invitación pública del Proceso de Selección de Mínima Cuantía No. de 2017 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 la invitación pública, sus anexos y adenda que son: (indicar fecha y número de cada una) y renunciamos a cualquier reclamación por ignorancia o errónea interpretación de los mismos.
4. Haré 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, Decreto Reglamentario 1510 de 2013 y demás normas concordantes.
7. El valor de la Oferta Económica está contenido en el sobre cerrado y sellado adjunto, que se entrega en forma independiente 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:

   Dirección……Ciudad……Departamento…….
   Tel ..... 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. .....expedida en
Profesión
M.P. No de

ORIGINAL FIRMADO

ANEXO No. 1
CARTA DE PRESENTACION DE LA OFERTA CONSORCIO O UNION TEMPORAL

Ciudad y Fecha

Señores
DIRECCION EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACION JUDICIAL
Calle 27 No.2-06 Palacio de Justicia, piso 7º.
Montería

..... En mi calidad de representante del Consorcio ( ) o Unión Temporal ( ), me permito presentar la oferta relacionada con la invitación pública del Proceso de Selección de Mínima cuantía No. de 2017 de la **DESAJ,** cuyo objeto consiste en contratar…

Declaró así mismo que:

11. Tengo poder legal para firmar y presentar la oferta.
12. Esta oferta y el contrato que llegase a celebrarse sólo compromete al Consorcio ( ) o Unión Temporal ( ) que represento.
13. Conozco y tengo en mi poder los documentos que integran la invitación pública, sus anexos y adenda, que son: (Indicar fecha y número de cada una) y renuncio a cualquier reclamación por ignorancia o errónea interpretación de los mismos.
14. Haré los trámites necesarios para el perfeccionamiento y ejecución del contrato en el plazo señalado en los pliegos de condiciones.
15. La presente oferta consta de ( ) folios debidamente numerados.
16. 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, Decreto Reglamentario No. 1510 de 2013 y demás normas concordantes.
17. El valor de la Oferta Económica está contenido en el sobre cerrado y sellado adjunto, que se entrega en forma independiente junto con la oferta general.
18. 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.....

19. La duración del Consorcio ( ) o Unión Temporal ( ) será por el término de ejecución del contrato, su liquidación y un (1) año más.
20. Me obligo para con la DEAJ 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.
21. 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.

ORIGINAL FIRMADO

ANEXO No. 2
CARTA SOBRE CONFORMACION DE CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES

Ciudad y Fecha

Señores
DIRECCION EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACION JUDICIAL
Calle 27 No.2-06 Palacio de Justicia, piso 7º.
Montería

Apreciados señores:
Los abajo firmantes, manifestamos a través de este documento que hemos convenido asociarnos en Consorcio ( ) Unión Temporal ( ), para participar en el Proceso de Selección de Mínima cuantía No. xxxxx de 2017 de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, cuyo objeto consiste en…

Por lo anterior expresamos lo siguiente:

La duración de este Consorcio ( ) Unión Temporal ( ) será igual al del término de ejecución y liquidación del contrato y un año más.

El Consorcio ( ) Unión Temporal ( ) está integrado por:

NOMBRE	IDENTIFICACION o NIT	ITEM A REALIZAR	PORCENTAJE DE PARTICIPACION

El representante del Consorcio ( ) Unión Temporal ( ) es: _____identificado con C.C. No. de quien está expresamente _____ facultado para firmar el contrato y tomar todas las determinaciones que fuesen necesarias al respecto, con amplias y suficientes facultades.

La responsabilidad de los integrantes del Consorcio ( ) Unión Temporal ( ) es solidaria de conformidad con las Leyes 80 de 1.993, 1150 de 2007, Decreto Reglamentario No. 1510 de 2013.

Que ninguno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal se encuentra incurso en alguna causal de inhabilidad e incompatibilidad señaladas en la Constitución Política, las Leyes 80 de 1.993, 1150 de 2007, Decreto Reglamentario No. 1510 de 2013, y demás normas concordantes.

Para constancia se firma en _____ a los ___ días del mes de _____ de 2017.
Atentamente,

Nombre y firma de los integrantes del Consorcio ( ) Unión temporal ( ).

ORIGINAL FIRMADO

ANEXO 3

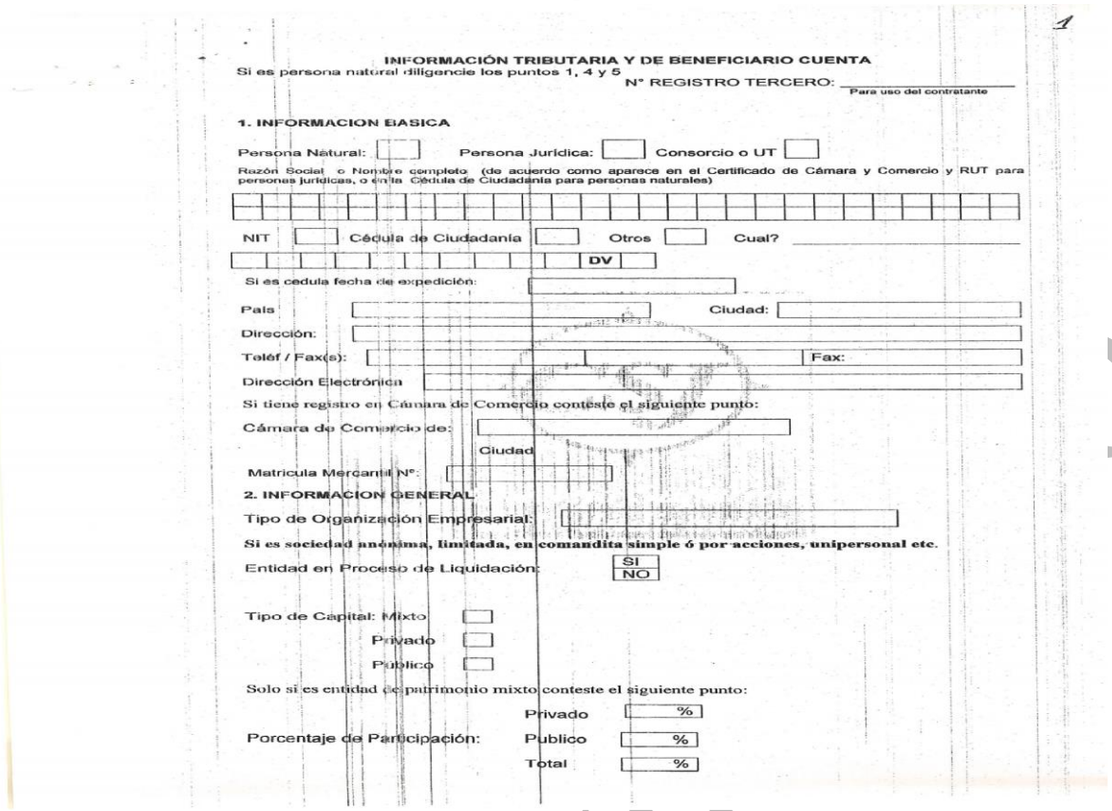
VALOR PROPUESTA ECONOMICA

Rama Judicial del Poder Público - Sala Administrativa
Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Montería
PRESUPUESTO

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
				TOTAL COSTO DIRECTO	**$**
				ADMINISTRACIÓN	**$**
				IMPREVISTO	**$**
				UTILIDAD	**$**
				I.V.A. sobre utilidad	
				TOTAL	**$**

ORIGINAL FIRMADO

ANEXO 4



INFORMACIÓN TRIBUTARIA Y DE BENEFICIARIO CUENTA

Si es persona natural diligencie los puntos 1, 4 y 5

N° REGISTRO TERCERO: _____
Para uso del contratante

1. INFORMACION BASICA

Persona Natural: ☐ Persona Jurídica: ☐ Consorcio o UT ☐

Razón Social o Nombre completo (de acuerdo como aparece en el Certificado de Cámara y Comercio y RUT para personas jurídicas, o en la Cédula de Ciudadanía para personas naturales)

NIT ☐ Cédula de Ciudadanía ☐ Otros ☐ Cual? _____

DV ☐

Si es cedula fecha de expedición: ☐

País ☐ Ciudad: ☐

Dirección: ☐

Teléf / Fax(s): ☐ Fax: ☐

Dirección Electrónica ☐

Si tiene registro en Cámara de Comercio conteste el siguiente punto:

Cámara de Comercio de: ☐

Ciudad

Matricula Mercantil N°: ☐

2. INFORMACION GENERAL

Tipo de Organización Empresarial: ☐

Si es sociedad anónima, limitada, en comandita simple ó por acciones, unipersonal etc.

Entidad en Proceso de Liquidación: SI ☐ NO ☐

Tipo de Capital: Mixto ☐

Privado ☐

Publico ☐

Solo si es entidad de patrimonio mixto conteste el siguiente punto:

Porcentaje de Participación: Privado ☐ %

Publico ☐ %

Total ☐ %

ORIGINAL FI

2

Si es entidad Pública

Tipo de Entidad Pública: ____

EICE, Economía Mixta, estapúblico etc.

Orden de la Entidad Pública: ____

Nacional, Distrital, Departamental etc.

Tipo Administración: ____

Central ó Descentralizada

Código de Consolidación: ____

3. INFORMACION TRIBUTARIA.

Código CIIU: ____

Entidad de Vigilancia Y Control que supervisa la Actividad: ____

Tipo de Responsabilidad Tributaria

ICA ☐

IVA ☐

RENTA ☐

TIMBRE ☐

Régimen Tributario:

(si es Gran Contribuyente o Autorretenedor Indique el número de resolución de la DIAN y la fecha)

Régimen Tributario: Común: ☐ Simplificado: ☐ Persona Natural: ☐

Autorretenedor: SI ☐ NO ☐ Número de Resolución DIAN ____

Gran Contribuyente: SI ☐ NO ☐ Número de Resolución DIAN ____

Entidad Sin Animo de Lucro: SI ☐ NO ☐

Régimen Tributario de Impuestos Distritales:

Actividad (es) Económica(s) ____ Número de Código ____ %X 1.000

____ Número de Código ____

____ Número de Código ____

4. INFORMACIÓN DE LA CUENTA ENTIDAD FINANCIERA (autorizo para que los pagos se realicen mediante consignación o abono en cuenta, acorde con la siguiente información)

Entidad Bancaria: ☐

Sucursal: ☐ Ciudad: ☐

Cuenta: Ahorros ☐ Corriente ☐ Nacional ☐ Extranjera ☐

Número ☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐

5. 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. (Ley 80 de 1993, num. 7° Art. 26 y Art. 52)

FIRMA Y SELLO REPRESENTANTE LEGAL O CONTRATISTA

NOMBRE ☐

C.C. ☐

Fecha Expedicion ☐

ANEXOS

En caso de ser Persona natural, anexar lo mencionado en los ítems 4 y 5

1. ***Certificado de Existencia y Representación Legal***
2. ***Copia del Registro Único Tributario***
3. ***Copia del Registro de Identificación Tributaria***
4. ***Certificación bancaria vigente de la (s) cuenta (s) por donde manejara los recursos del Contrato.***
5. ***Copia de la cedula de ciudadanía del representante legal.***
6. ***Si es Consorcio o Unión Temporal, anexar formato con la información de los integrantes completa con los anexos anteriores, es decir, con los numerales del 1 al 5; además mencionar el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes.***