

## INVITACIÓN PÚBLICA

### MODALIDAD DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA. No SMC036 DE 2017.

**OBJETO:** CONTRATAR EN NOMBRE DE LA NACION – CONSEJO SUPERIOR E LA JUDICATURA- DIRECCION EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACION JUDICIAL EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A TODO COSTO, INCLUYENDO REPUESTOS ORIGINALES NUEVOS Y MANO DE OBRA, A DOS (02) AUTOMÓVILES MAZDA 6 LX DE PLACAS OBG 808 Y OBG 809, CAMIONETAS TOYOTA PRADO VX DE PLACAS OBH 211 Y HILUX DE PLACAS MTB155 Y TODO AQUEL OTRO VEHÍCULO DE PROPIEDAD DE LA RAMA JUDICIAL QUE DETERMINE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL, CON UNA EMPRESA O TALLER ESPECIALIZADO.

<b>FECHA DE PUBLICACIÓN:</b>	26 de septiembre de 2017
------------------------------	--------------------------

<b>TERMINO MÁXIMO PARA PRESENTAR PROPUESTAS:</b>	27 de septiembre de 2.017
<b>HORA</b>	10:00 A.M.

**VALOR DEL PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO:** VEINTICUATRO MILLONES DE PESOS M/L (\$ 24.000.000.00), incluido impuestos

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

**MONTERÍA, 26 DE SEPTIEMBRE DE 2.017**

## **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 Correo electrónico:  
[ajurmont@cendoj.ramajudicial.gov.co](mailto: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.

### **CONVOCATORIA A VEEDURÍAS CIUDADANAS**

Se invita a las veedurías ciudadanas establecidas de conformidad con la Ley para que desarrollen su actividad durante la etapa precontractual, contractual y pos contractual, en el presente proceso de selección.

## CAPITULO PRIMERO DE LAS CONDICIONES GENERALES

### I. INFORMACIÓN GENERAL

#### Presupuesto Oficial:

El presupuesto de la presente contratación es por valor de **VEINTICUATRO MILLONES DE PESOS M/L (\$ 24.000.000.00)**, incluido impuestos y se encuentra soportado en el siguiente Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP)

Numero	Fecha	Valor	Rubro	Unidad Ejecutora
34517	2017/09/13	OCHO MILLONES DE PESOS M/C (\$ 8.000.000,00)	20456 Mantenimiento Equipo de Navegación y Transporte	08 Tribunales y Juzgados
14217	2017/09/21	DIECISEIS MILLONES DE PESOS M/C(\$ 16.000.000,00)	20456 Mantenimiento Equipo de Navegación y Transporte	02 Consejo Superior

Resultará seleccionado el proponente que ofrezca menor precio de cada uno de los avisos. El contrato se suscribirá por el valor del presupuesto oficial estimado por la entidad en la presente invitación pública.

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).

**Lugar de Ejecución:** La ejecución del contrato será en el taller del proponente el cual debe estar ubicado en el perímetro urbano de la ciudad de Montería.

**Plazo de Ejecución:** El plazo del contrato a será de dos (02) meses y veintiséis (26) días calendarios y/o hasta agotar cuantía y se contará a partir de la firma del acta de inicio del contrato por parte de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial Montería y el contratista.

**Identificación del contrato a celebrar:** El contrato que se pretende celebrar es un contrato de prestación de servicio mantenimiento. Teniendo en cuenta que se requiere el esfuerzo y conocimiento de varias personas para realizar esta labor.

**Forma de pago:** La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Montería, cancelará al contratista el valor del contrato de la siguiente manera: Pagos periódicos, que se realizará dentro de los sesenta (60) días calendario siguientes, una vez sean recibidos a satisfacción los vehículos correspondientes, por parte del Director Seccional de Administración Judicial de Montería o su delegado, previa presentación de factura o cuenta de cobro, el cumplimiento expedido por el supervisor del contrato y la información que acredite el pago de las obligaciones al Sistema Integral de Seguridad Social (ARL, EPS, Pensiones) y Parafiscales (ICBF, Cajas de Compensación Familiar y Sena, cuando a ello haya lugar).

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

En todo caso los pagos estipulados en el presente punto quedan sujetos a los recursos que la Dirección General del Tesoro - Ministerio de Hacienda y Crédito Público sitúe a la Entidad.

De acuerdo con la CIRCULAR EXTERNA 001 de Enero 06 de 2017 y CIRCULAR DEAJC17-3, de Enero de 2017... Y serán consignados a la cuenta que indique el contratista según el formulario de beneficiario cuenta que allegue a la entidad. La factura o cuenta o cuenta de cobro también debe estar acompañada de la información que acredite el pago de las obligaciones al Sistema Integral de Seguridad Social (ARL, EPS y Pensiones) y Parafiscales (ICBEF, Cajas de compensación familiar y Sena, cuando a ello haya lugar). Esto sin perjuicio que entre las partes acuerden otra forma de pago. Además de los requisitos anteriores, el último pago requerirá de la suscripción previa del acta de liquidación del contrato.

## II. JUSTIFICACION

Teniendo en cuenta que los vehículos asignados a los funcionarios judiciales deben estar en perfecto estado de funcionamiento para cumplir con el objeto por el cual fueron adquiridos, se hace necesario realizar el mantenimiento con una empresa o taller especializado, el cual acredite amplia experiencia y respaldo en el mantenimiento de vehículos para las marcas MAZDA y TOYOTA, marcas a las cuales pertenecen los vehículos que conforman el parque automotor de la Rama Judicial en el Distrito Judicial de Córdoba.

La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial, debe garantizar el mantenimiento a los automóviles Mazda 6 LX de placas OBG 808 y OBG 809, los cuales se encuentran asignados a la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial y el Consejo Seccional de la Judicatura de Montería, prestando el servicio de traslado a funcionarios de estas dependencias. Estos mantenimientos deben ser prestados por un taller o empresa de gran reconocimiento a nivel local, y que tenga la capacidad de demostrar experiencia en la reparación de automóviles de esta marca y el suministro de repuestos originales, que garanticen el óptimo funcionamiento de estos automóviles.

Además de los automóviles antes mencionados, entre el parque automotor de esta Seccional, se encuentran las camionetas marca TOYOTA tipo HILUX de placas MTB 155 y TOYOTA Prado VX de placas OBH 211; la primera se encuentra asignada al área de mantenimientos, prestando el servicio de traslado al personal técnico encargado del mantenimiento tanto de aires acondicionados en los distintos despachos del distrito, así como las reparaciones necesarias en las edificaciones de propiedad de la Rama Judicial. Es importante resaltar que la cantidad de trabajo que se realiza en este vehículo, abonado al hecho de ser una camioneta con un gran periodo de uso, hacen necesario el asegurar los mantenimientos tanto preventivos, como correctivos, para seguir cumpliendo con los servicios que se prestan a través de este automotor, situación que fue señalada debidamente por el asistente administrativo encargado de la supervisión del parque automotor, mediante oficio No. DESAJMOO17 - 1936

La camioneta TOYOTA Prado VX de placas OBH 211, por su parte, está asignada al esquema de seguridad de la Jueza Penal Especializada, cumpliendo con la función de garantizar el traslado diario del funcionario en mención, desde y hasta el despacho y las diligencias propias del cargo, de una manera segura por ser un vehículo con blindaje, razón por la cual es de vital importancia garantizar los mantenimientos necesarios, con una empresa o taller que acredite experiencia en la reparación de vehículos y demuestre reconocimiento por cualquier distribuidor de la marca TOYOTA, todo esto en atención de las necesidades especiales de esta camioneta en particular, la cual debido al peso del blindaje sufre de un mayor desgaste en sus componentes y accesorios.

Es de suma importancia, mantener todos estos vehículos en óptimas condiciones, debido a que son utilizados como medios de transporte y constituyen elementos necesarios para

el ejercicio de las funciones judiciales, por lo tanto deben brindar operatividad y seguridad a los mismos. De no contratar este servicio se podría ocasionar un detrimento patrimonial de las finanzas de la Rama Judicial y afectar la seguridad de los funcionarios que allí se movilizan.

En virtud de todas las razones anteriormente expuestas, la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial debe contratar los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo a todo costo incluyendo repuestos, con una empresa o taller que acredite prestar tanto el servicio técnico con personal calificado, el suministro de piezas y repuestos originales completamente nuevos para los automóviles MAZDA, como garantizar el mantenimiento especializado, a través de un centro de servicio autorizado por el fabricante y/o distribuidor de la marca TOYOTA, con el suministro de repuestos nuevo y originales. Servicios a todo costo que incluirán los repuestos en las condiciones descritas y que serán prestados por un mismo contratista para todos los vehículos objeto del contrato, con las particularidades de cada vehículo, antes mencionadas.

Para tal fin se elaboran los estudios previos establecidos en los procesos de contratación, con el objeto de sustentar la conveniencia y oportunidad de este proyecto, para lo cual las oficinas Administrativa y de Presupuesto de la Dirección Seccional de Administración Judicial, realizaron el análisis que se presenta en este informe para determinar las condiciones de una eventual contratación.

### III. OBJETO

Contratar en nombre de la Nación – Consejo Superior de la Judicatura – Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Montería, el Mantenimiento preventivo y correctivo a todo costo, incluyendo repuestos originales nuevos y mano de obra, a dos (02) automóviles Mazda 6 LX de placas OBG 808 y OBG 809, camionetas Toyota prado VX de placas OBH 211 y Hilux de placas MTB155 y todo aquel otro vehículo de propiedad de la rama judicial que determine la Dirección Ejecutiva De Administración Judicial, con una empresa o taller especializado.

	SEGMENTOS	FAMILIAS	CLASES	PRODUCTOS
NUMERO DE CODIGO ESTANDAR	78	7818	781815	78181507
NOMBRE DE PRODUCTOS Y SERVICIOS	Servicios de Transporte, Almacenaje y Correo	Servicios de mantenimiento o reparaciones de transportes	Servicios de mantenimiento y reparación de vehículos	Reparación y mantenimiento automotor y de camiones ligeros

#### 2.2. ESPECIFICACIONES ESENCIALES:

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

El Mantenimiento preventivo y correctivo incluidos la mano de obra y el suministro de repuestos, deberá ser de excelente calidad, no se aceptan repuestos homologados o refaccionados. Los repuestos deben ser originales y nuevos, la mano de obra debe ser realizada por personal idóneo, capacitado y calificado por el fabricante, sus representantes o distribuidor de la marca en Colombia.

PLACA	MARCA	MODELO	COLOR	CLASE	LINEA	REF 1	MOTOR	SERIE	CILINDRAJE
OBG 808	MAZDA	2008	ARENA	AUTOMOVIL	6	LXNM6	LF10281528	9FCGG43L180001126	2000
OBG 809	MAZDA	2008	PLATA SORRETO	AUTOMOVIL	6	LXNM6	LF10281367	9FCGG43L580001128	2000
MTB 155	TOYOTA	1995	AZUL NAVAJO	CAMIONETA	HILUX	ESTANDAR	3998600	RN1067006799	2000

OBH 211	TOYOTA	2009	GRIS PERLA	CAMIONETA	PRADO	VX	1900003	9FH11VJ9599016859	3400
---------	--------	------	------------	-----------	-------	----	---------	-------------------	------

### Mantenimiento Preventivo:

La programación de inspecciones que establece el fabricante del vehículo, mediante la revisión periódica con base a un plan establecido previniendo y detectando las fallas en su fase inicial y corregirlas en el momento oportuno, funcionando en mejores condiciones de seguridad, disminuyendo y reduciendo las posibles fallas y costos de reparación. El mantenimiento preventivo se realizará periódicamente y es planificado.

### Mantenimiento Correctivo:

El mantenimiento correctivo consiste en la reposición de piezas dañadas, por repuestos que sean necesarios para la correcta operación del vehículo y que hayan fallado por desgaste natural de las mismas, por causas imputables al clima, condiciones del terreno o en desarrollo de alguna actividad inherente a su función.

Además el Mantenimiento correctivo incluidos la mano de obra y el suministro de repuestos, deberá ser de excelente calidad, no se aceptan repuestos homologados o refaccionados. Los repuestos deben ser originales y nuevos, la mano de obra debe ser realizada por personal idóneo, capacitado y calificado por el fabricante o sus representantes de la marca en Colombia.

A manera de enunciación sin perjuicio de que en el transcurso del mantenimiento puedan resultar otros ítems, se tendrán como mantenimientos preventivos los siguientes, entre otros:

### TRABAJOS PREVENTIVOS AUTOMOVILES MAZDA 6 LX: OBG 808

TIPO OPERACIÓN	DESCRIPCIÓN
Cambio	Aceite motor
	Filtro de aceite
	Filtro de aire
	Sincronizador de Cambios
	Selector de cambios
	Juego de Anillos del motor
	Juego casquete biela
	Juego casquete bancada
	Juego medialunas
	Empaquetadura motor
	Bomba de aceite
Servicio	Servicio rectificación de motor
Cambio	Juego válvulas de admisión
	Juego válvulas de escape
	Gas refrigerante
	Aceite sintético
Servicio	Mantenimiento aire acondicionado
	Mano de obra mecánica

### TRABAJOS PREVENTIVOS AUTOMOVILES MAZDA 6 LX: OBG 809

TIPO OPERACIÓN	DESCRIPCIÓN
Cambio	Aceite motor
	Filtro de aceite
	Filtro de aire
	Axiales dirección

	Aceite caja
	Servicio de prensa
	Alineación dirección
	Fuelle dirección
	Empaque enfriador aceite
	Caucho barra estabilizadora trasera
	Soporte caja inferior
	Soporte motor izquierdo
	Soporte motor derecho
	Topes chasis trasero
	Soporte superior amortiguador delantero
	Barra tensora delantera
	Sincronizador de cambio
	Selector de cambio
	Servicio eléctrico
	Mano de obra mecánica

**TRABAJOS CAMIONETA TOYOTA MTB-155:**

TIPO OPERACIÓN	DESCRIPCIÓN
Cambio	Aceite motor
	Aceite caja de cambios
	Aceite transmisión
	Filtro de aceite
	Filtro de aire
	Filtro de combustible
	Timón dirección
	Pastillas frenos delanteros
	Bandas de freno traseras
Servicio	Servicio mano de obra mecánica

**TRABAJOS CAMIONETA TOYOTA OBH-211:**

TIPO OPERACIÓN	DESCRIPCIÓN
Cambio	Aceite motor
	Filtro aceite
	Filtro aire
	Filtro combustible
	Buje tijera inferior
	Buje tijera superior
	Alineación y balanceo
	Sensores de reversa
	Soporte transmisión delantera
	Crucetas
	Servicio de prensa
	Buje barra templetes cortas traseras
	Buje barra templetes largas traseras
	Correa accesorio
	Aceite caja
	Aceite transmisión
	Cables de alta
	Bujías de motor
	Pastillas de freno
	Discos de freno delanteros

	Pastillas de freno traseros
Servicio	Mano de obra mecánica
	Mano de obra latonería
	Arreglo bomper delantero lado izquierdo
	Arreglo bomper trasero lado derecho
	Servicio de pintura

El contratista deberá realizar el mantenimiento correctivo correspondiente; reponiendo aquellas partes que sean necesarias para el normal funcionamiento del vehículo. Igualmente, en el caso de fallas diferentes a las detectadas durante el mantenimiento, se debe prestar el servicio de reparación de forma inmediata, una vez la empresa sea notificada por escrito, por parte del supervisor del contrato.

Los repuestos que sean objeto de cambio, serán originales de primera calidad y no Re manufacturados.

El valor de los repuestos suministrados no excederá en ningún caso, los consignados en las listas oficiales de los concesionarios y talleres autorizados y/o representantes de las marcas nacionales o extranjeras.

Para un mayor entendimiento, entre los mantenimientos correctivos se incluirán aquellos cambios de partes o accesorios tales como baterías, llantas, entre otros, los cuales si bien no aparecen enunciados en los listados pre establecido, si hacen parte de aquellos repuestos que afectan el funcionamiento del vehículo y su operatividad en condiciones de seguridad.

**En todo caso el contratista deberá tener presente al realizar el mantenimiento correctivo, las siguientes indicaciones:**

- a) Realizar los trabajos ciñéndose a las indicaciones suministradas por la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Montería o su delegado, descritos en las labores a ejecutar y especificaciones generales detalladas, de acuerdo a las cantidades y valores unitarios descritos en la invitación pública.
- b) Ejecutar los cambios y adiciones que la entidad considere necesarios introducir a las actividades de cada ítem.
- c) Permitir al supervisor y a los funcionarios delegados de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Montería, la revisión de los trabajos y acatar las órdenes e instrucciones que se le impartan; corregir a su costa el trabajo que no cumpla con lo previsto en planos o especificaciones técnicas que se entregue.
- d) Someter a concepto previo del Director Ejecutivo Seccional de Administración Judicial de Montería o su delegado, cualquier modificación o cambio que considere necesario hacer a las especificaciones generales , antes de iniciar cualquier trabajo, si a ello hubiere lugar.
- e) Suministrar por su cuenta, la totalidad de materiales de primera calidad, equipos y todos los demás elementos necesarios para la ejecución del contrato.
- f) Suministrar a la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Montería o su delegado, cuando se solicite, un informe sobre cualquier aspecto del contrato.
- g) Adelantar las labores dentro del plazo estipulado en el cronograma de ejecución presentado y aprobado previamente por el supervisor designado.
- h) Firmar, conjuntamente con el supervisor designado, el acta de inicio de los trabajos, suspensión, reiniciación, de cortes parciales, recibo definitivo, liquidación final del contrato. Para su validez las actas de suspensión, reiniciación y liquidación final del contrato, requieren de la aprobación del Director Ejecutivo Seccional.

- i) Suministrar a la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Montería y al supervisor, cuando lo soliciten, informe sobre cualquier aspecto del contrato.
- j) Cuando se trate de sustitución de piezas o repuestos, la empresa contratista se comprometerá a realizar la entrega de los repuestos que hayan sido remplazados.
- k) Cuando se trate de servicios de mantenimiento correctivo no descritos en el formato de cotización, el contratista deberá solicitar autorización a la Entidad para su realización, la cual deberá incluir detalladamente las actividades, repuestos, mano de obra con sus respectivos valores.
- l) La prestación del servicio a contratar debe realizarse en oportunidad, con repuestos de óptima calidad, mano de obra calificada y a precios del mercado.
- m) El contratista o taller, deberá aportar por escrito una certificación expedida por al menos un distribuidor o comercializador de la marca TOYOTA, para acreditar las condiciones técnicas mínimas para el mantenimiento a los vehículos de esta marca, todo esto en atención a las condiciones especiales descritas anteriormente, del vehículo de placas OBH 211, asignado al parque automotor de esta seccional.

En todo caso los mantenimientos correctivos se determinarán por la necesidad y de acuerdo a lo que estime necesario el Director Seccional o su delegado.

**NOTA 1:** 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 mensual a la Dirección Seccional de Administración Judicial de Montería, que éstos cumplen con las obligaciones al Sistema Integrado de Seguridad Social.

**NOTA 2:** El personal que el **CONTRATISTA** ocupe en la ejecución del presente Contrato, no tendrá ninguna vinculación laboral, civil ni comercial con la Dirección Seccional de Administración Judicial de Montería. La responsabilidad derivada de estas vinculaciones correrá a cargo exclusivo del **CONTRATISTA**.

#### IV. FUNDAMENTO JURIDICO APLICABLE

De conformidad con lo establecido en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y los artículos 2.2.1.2.1.5.1 y 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 del 2015, la presente contratación se adelantará mediante proceso de Selección por Mínima Cuantía.

#### V. COMPROMISOS U OBLIGACIONES CONTRACTUALES:

##### 1. Obligaciones del contratista

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

- 1) Cumplir con el objeto contractual en el tiempo indicado y vigencias.
- 2) 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.
- 3) Suministrar al **CONSEJO SUPERIOR** y/o al supervisor cuando lo solicite, informes sobre cualquier aspecto de la labor contratada.
- 4) 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.
- 5) 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.
- 6) Atender las reclamaciones e instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le

impartan por parte del **CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA – DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL.**

7) 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 efectivas las reclamaciones.

8) Programar las actividades que deba desarrollar para el cumplimiento del objeto del contrato.

9) Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones o demoras injustificadas.

10) Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.

11) Radicar las facturas o cuentas de cobro de cobro por las actividades ejecutadas y ajustes dentro de los plazos convenidos

12) Cumplir con las obligaciones laborales del personal contratado en la ejecución del contrato.

13) El CONTRATISTA será responsable ante las autoridades de los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del contrato, cuando con ellos cause perjuicio a la Administración o a terceros.

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

## VI. CRONOGRAMA DE LA CONVOCATORIA

ACTIVIDAD	FECHA Y HORA	LUGAR
PUBLICACION INVITACION PUBLICA	Septiembre 26 de 2017	Página Web: <a href="http://www.colombiacompra.gov.co">www.colombiacompra.gov.co</a>
OBSERVACIONES A LA INVITACION	Hasta el 26 de septiembre a las 4:00 P.M del medio día	Dirección Seccional De Administración Judicial De Montería
PLAZO PARA EXPEDIR ADENDAS A LA INVITACION	Hasta el 26 de septiembre a las 6:00 P.M.	Página Web: <a href="http://www.colombiacompra.gov.co">www.colombiacompra.gov.co</a>
PLAZO PARA PRESENTAR OFERTAS, CUYA VALÍDEZ MÍNIMA SERÁ DE TRES (3) MESES.	Hasta el 27 de septiembre de 2017 a las 10:00 A.M.	Recepción de ofertas: Dirección Seccional De Administración Judicial De Montería área jurídica piso 10.
PERÍODO DE EVALUACIÓN (VERIFICACION DEL MENOR PRECIO Y REVISION DE REQUISITOS HABILITANTES)	Hasta el 28 de septiembre de 2017	Dirección Seccional De Administración Judicial De Montería

PUBLICIDAD DEL INFORME DE EVALUACIÓN	Septiembre 29 de 2017	Dirección Seccional De Administración Judicial De Montería y publicación del informe de verificación en la página web: <a href="http://www.colombiacompra.gov.co">www.colombiacompra.gov.co</a>
OBSERVACIONES A LA EVALUACIÓN	Octubre 02 de 2017, hasta las 12:00 del mediodía.	Dirección Seccional de 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 10° 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 tomada en cuenta por la entidad para el correspondiente estudio.
RESPUESTA A LAS OBSERVACIONES PRESENTADAS AL INFORME DE VERIFICACION	Octubre 03 de 2017	Página Web: <a href="http://www.colombiacompra.gov.co">www.colombiacompra.gov.co</a>
COMUNICACIÓN DE ACEPTACION DE LA OFERTA Y/O DECLARACION DE DESIERTO DEL PROCESO	Octubre 04 de 2017	Página Web: <a href="http://www.colombiacompra.gov.co">www.colombiacompra.gov.co</a>

- 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 [ajurmont@cendoj.ramajudicial.gov.co](mailto:ajurmont@cendoj.ramajudicial.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 MONTERÍA** 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 principio de transparencia de la contratación estatal.

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 diez (10), 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.

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°...-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 MONTERÍA** 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 pública.

## CAPITULO SEGUNDO

### DE LOS CRITERIOS DE VERIFICACION Y FORMA DE EVALUACION

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

REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES	APLICA / NO APLICA
CAPACIDAD JURÍDICA.	APLICA
CAPACIDAD TECNICA	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) Registro Mercantil de cámara de Comercio cuya fecha de expedición no deberá ser anterior a los treinta (30) días previos a la fecha de cierre del presente proceso de contratación. La actividad económica del proponente deberá ser consecuente con el objeto de la presente invitación pública.
- e) 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.
- f) Certificado de antecedentes judiciales vigentes, expedido por la Policía Nacional, del proponente persona natural o del representante legal del proponente persona jurídica
- g) 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 ley 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)

- h) Registro único tributario. RUT.
- i) 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.
- j) Certificado de No Inclusión en el Boletín de Responsables Fiscales expedido en la Contraloría General de la República. De la persona natural y del representante legal y persona jurídica si el proponente es persona jurídica.
- k) 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.
- l) Anexo N° 4, relativo a la información beneficiario – cuenta y adjuntar certificación bancaria donde conste el nombre del cuenta habiente, número de identificación, número de cuenta y si esta se encuentra activa (Artículo 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) 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 No III, numeral 1 de la presente invitación pública.
- c) Organización: La evaluación de la organización se realizará mediante la verificación de la cámara de comercio, donde conste que el proponente tiene su domicilio principal o una sucursal en la ciudad de Montería. En el caso de que la propuesta sea presentada por Consorcio y/o Unión Temporal cada uno de los integrantes deberá demostrar que posee domicilio principal y/o sucursal en la ciudad de Montería.
- d) Compromiso de ejecución: El oferente deberá presentar manifestación expresa firmada por el representante legal o persona natural, en el cual se compromete a prestar el servicio de Mantenimiento Preventivo y Correctivo a los vehículos objeto del contrato, teniendo en cuenta los precios unitarios cotizados de igual manera y

en caso de requerirse se comprometerá a suministrar repuestos Nuevos y de primera calidad con personal técnicamente idóneo y capacitado para realizar los mantenimientos. Deberá comprometer a solicitar autorización por parte del supervisor para realizar los servicios preventivos y correctivos no descritos en el formato de cotización.

- e) El contratista, deberá aportar por escrito una certificación expedida por al menos un distribuidor o comercializador de la marca TOYOTA, para acreditar las condiciones técnicas mínimas para el mantenimiento a los vehículos de esta marca, todo esto en atención a las condiciones especiales descritas anteriormente, del vehículo de placas OBH 211, asignado al parque automotor de esta seccional.

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) EXPERIENCIA ESPECIFICA

Se calificará con CUMPLE / NO CUMPLE, la propuesta que presente mínimo dos (02) certificados de experiencia o copias de los contratos, cuyo objeto incluya el mantenimiento de vehículos, debidamente ejecutados y terminados durante los dos (02) años inmediatamente anteriores a la fecha de cierre del presente proceso y cuyo valor sea igual o superior al presupuesto oficial estimado, de contrato suscrito con entidades del estado o particulares. En las certificaciones deberá especificarse lo siguiente:

- El objeto
- El valor
- Valor de las adiciones, si las hubo
- Fecha de inicio
- Fecha de terminación
- Nit de la entidad contratante, teléfonos y dirección donde verificar la información.
- Calificación del servicio prestado: solo serán tenidas en cuenta calificaciones buenas o excelentes.

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 experiencia mínima.

#### NOTA:

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 consorcio o unión temporal. (ANEXO 2).

## 2. Evaluación de las propuestas

**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.

En atención a lo dispuesto en el numeral 6 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:

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.

## **2.1 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.

## **3. 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 siete 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.

## **4. 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.

## **5. 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.

## **6. 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.

## **7. CAUSALES DE RECHAZO DE LA OFERTA**

- Cuando el Proponente se halle incurso en alguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad 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.
- 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 exista recomendación del comité evaluador por tratarse de una oferta con precio artificialmente bajo.
- Cuando no se cumpla con alguna de las especificaciones técnicas establecidas en la invitación pública.
- Cuando no se cotee 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.

## **8. 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.

## 9. 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.

## 10. GARANTÍAS

En aplicación al Artículo 2.2.1.2.1.5.4. del Decreto 1082 de 2015, la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Montería y teniendo presente que este proceso de Selección se celebrará por la modalidad de la Contratación de Mínima Cuantía, se requiere que el contratista constituya una garantía única para el cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato y que cubra los siguientes riesgos:

**a) CUMPLIMIENTO:** Equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato, vigente por un término igual al plazo del contrato y cuatro (4) meses más.

**b) CALIDAD DEL SERVICIO:** Equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato por un término igual a la duración del mismo y cuatro meses más.

## 11. 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 totalidad de los equipos de cómputo e impresoras dentro del plazo contemplado en la presente invitación pública.

## 12. 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.

## 13. 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 DE LA ESPRIELLA BURGOS

Director Ejecutivo Seccional

AJDB/MIMS

Proyectó: Martha Ligia Miranda  
Revisó: Alfonso de la Espriella

**ANEXO No. 1**

**CARTA DE PRESENTACION 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. 1082 de 2015 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:..... 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.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 en 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 renunciemos 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 1082 de 2015 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:  
Ciudad ..... Departamento.....  
Tel.....Fax. ....
9. 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.
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.....

Profesión..... M.P. No.....de.....

**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:

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 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.
4. Haré 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, Decreto Reglamentario No. 1082 de 2015 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 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 ( ) será por el término de ejecución del contrato, su liquidación y un (1) año más.
10. 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.
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. 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. .... 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. 1082 de 2015.

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. 1082 de 2015, y demás normas concordantes.

Para constancia se firma en \_\_\_\_\_ a los \_\_\_\_\_ días del mes de \_\_\_\_\_ de 2017

Atentamente,  
Nombres

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

### ANEXO 3

#### VALOR PROPUESTA ECONOMICA

#### TRABAJOS PREVENTIVOS AUTOMOVILES MAZDA 6 LX: OBG 808

TIPO OPERACIÓN	DESCRIPCIÓN	VALOR + IVA
Cambio	Aceite motor	
	Filtro de aceite	
	Filtro de aire	
	Sincronizador de Cambios	
	Selector de cambios	
	Juego de Anillos del motor	
	Juego casquete biela	
	Juego casquete bancada	
	Juego medialunas	
	Empaquetadura motor	
	Bomba de aceite	
Servicio	Servicio rectificación de motor	
Cambio	Juego válvulas de admisión	
	Juego válvulas de escape	
	Gas refrigerante	
	Aceite sintético	
Servicio	Mantenimiento aire acondicionado	
	Mano de obra mecánica	

#### TRABAJOS PREVENTIVOS AUTOMOVILES MAZDA 6 LX: OBG 809

TIPO OPERACIÓN	DESCRIPCIÓN	VALOR + IVA
Cambio	Aceite motor	
	Filtro de aceite	
	Filtro de aire	
	Axiales dirección	
	Aceite caja	
	Servicio de prensa	
	Alineación dirección	
	Fuelle dirección	
	Empaque enfriador aceite	
	Caucho barra estabilizadora trasera	
	Soporte caja inferior	
	Soporte motor izquierdo	
	Soporte motor derecho	
	Topes chasis trasero	
	Soporte superior amortiguador delantero	
	Barra tensora delantera	
	Sincronizador de cambio	
	Selector de cambio	
	Servicio eléctrico	
	Mano de obra mecánica	

#### TRABAJOS CAMIONETA TOYOTA MTB-155:

TIPO OPERACIÓN	DESCRIPCIÓN	VALOR + IVA
Cambio	Aceite motor	

	Aceite caja de cambios	
	Aceite transmisión	
	Filtro de aceite	
	Filtro de aire	
	Filtro de combustible	
	Timón dirección	
	Pastillas frenos delanteros	
	Bandas de freno traseras	
Servicio	Servicio mano de obra mecánica	

**TRABAJOS CAMIONETA TOYOTA OBH-211:**

TIPO OPERACIÓN	DESCRIPCIÓN	VALOR +IVA
Cambio	Aceite motor	
	Filtro aceite	
	Filtro aire	
	Filtro combustible	
	Buje tijera inferior	
	Buje tijera superior	
	Alineación y balanceo	
	Sensores de reversa	
	Soporte transmisión delantera	
	Crucetas	
	Servicio de prensa	
	Buje barra templetes cortas traseras	
	Buje barra templetes largas traseras	
	Correa accesorio	
	Aceite caja	
	Aceite transmisión	
	Cables de alta	
	Bujías de motor	
	Pastillas de freno	
	Discos de freno delanteros	
	Pastillas de freno traseros	
Servicio	Mano de obra mecánica	
	Mano de obra latonería	
	Arreglo bomper delantero lado izquierdo	
	Arreglo bomper trasero lado derecho	
	Servicio de pintura	

DESCRIPCIÓN	Valor + iva
Mantenimiento preventivo Incluido Mano de Obra	
Mantenimiento correctivo Incluido Mano de Obra	
TOTAL	

Porcentaje de IVA aplicado:  
 TÉRMINO DE VALIDEZ DE LA COTIZACIÓN: 90 días

**FIRMA DEL PROPONENTE.**



**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 CIU:

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

C

**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

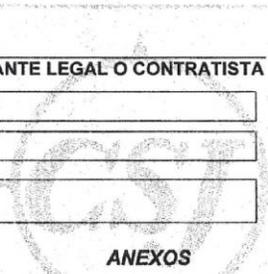
*Certifico que los datos anteriormente relacionados son fidedignos, por lo cual podrán ser utilizados en los contratos que celebre con el Consejo Superior de la Judicatura. Igualmente me comprometo a actualizar la información, si se presentan modificaciones en cualquiera de los datos suministrados. (Ley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