



En cumplimiento de la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, se publica el presente proyecto de pliego de condiciones con el propósito que los interesados formulen las respectivas observaciones al mismo; podrán hacerlo vía correo electrónico al e-mail adminbta@cendoj.ramajudicial.gov.co y/o por escrito a esta Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Bogotá - Cundinamarca, ubicada en la carrera 10 No. 14 – 33 piso 17 en la ciudad de Bogotá D.C.

PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES

SUBASTA INVERSA No. 20 DE 2018

LA DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL BOGOTÁ – CUNDINAMARCA

Contando con la autorización concedida por el Consejo Seccional de la Judicatura de Bogotá contenida en la Resolución No. CSBTR18-xxx de fecha xxx de xxx de 2018

Objeto: Contratar en nombre de la Nación Consejo Superior de la Judicatura el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de las cortinas enrollables, talanqueras y puertas eléctricas de las diferentes sedes judiciales y administrativas a cargo de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Bogotá - Cundinamarca.

LUGAR PARA CONSULTAR EL PROCESO Y PRESENTAR OBSERVACIONES

Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Bogotá – Cundinamarca, Carrera 10 No. 14 - 33 piso 17

Página web: www.contratos.gov.co

Correo electrónico: adminbta@cendoj.ramajudicial.gov.co

Fecha de apertura: xx de xxx de 2018

Fecha cierre: xx de xxx de 2018

Hora: x:xx x.m.

Valor del presupuesto oficial estimado. El presupuesto oficial estimado para el presente proceso es la suma de doscientos cincuenta y dos millones setecientos ocho mil cuatrocientos pesos m/cte, incluido I.V.A., \$102.334.067

Lugar de consulta de documentos. La totalidad de los documentos que conforman el proyecto de pliego de condiciones del presente proceso de subasta inversa, podrán ser consultados en el área jurídica, ubicada en la carrera 10 No. 14 – 33 piso 17, de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Bogotá – Cundinamarca.

Lugar de entrega de las propuestas. Se realizará en el área administrativa de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Bogotá - Cundinamarca, ubicada en la

carrera 10 No. 14 - 33, en el mezanine del edificio Hernando Morales Molina en la ciudad de Bogotá D.C.

Convocar a las Veedurías Ciudadanas a participar en el presente proceso de selección abreviada, para que desarrollen su actividad y realicen control social, de conformidad con lo dispuesto en el Inciso 3 del Artículo 2.2.1.1.2.1.5. Sección 2, Subsección 1 del Decreto 1082 de 2015

ÍNDICE

CAPÍTULO 1

ASPECTOS GENERALES DEL PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES

- 1.1 Descripción técnica del objeto a contratar
- 1.2 Alcance de la propuesta
 - A. Política de salud ocupacional
- 1.3 Financiación
- 1.4 Presupuesto oficial estimado
- 1.5 Forma de pago
- 1.6 Lugar y plazo de ejecución
- 1.7 Lugar y fecha de apertura de la contratación
- 1.8 Información y consulta del pliego de condiciones definitivo
- 1.9 Manifestación escrita de interés en participar
 - 1.9.1 Sorteo de consolidación de proponentes
- 1.10 Lugar, fecha y hora de cierre del proceso de contratación
- 1.11 Condiciones y calidades exigidas
 - 1.11.1 En cuanto a los proponentes
 - A. Participantes
 - B. Compromiso anticorrupción
 - 1.11.2 En cuanto a la propuesta
 - A. Costo de preparación de la propuesta
 - B. Presentación de la propuesta
 - C. Documentos de la propuesta
 - Documentos jurídicos
 - Documentos financieros
 - Documentación técnica
 - D. Propuesta económica
 - 1.11.3 Causales para no considerar las propuestas
- 1.12 Informe de verificación de los requisitos habilitantes
- 1.13 Cuadro comparativo de la verificación de los requisitos habilitantes de las propuestas y término para conocer y responder las observaciones a la evaluación
- 1.14 Audiencia pública de subasta inversa presencial y adjudicación
- 1.15 Adendas
- 1.16 Cronograma del proceso de contratación

CAPÍTULO 2

CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN Y FORMA DE EVALUACIÓN

2.1 Forma de verificación y evaluación

- A. Verificación de los requisitos jurídicos
 - B. Verificación de los requisitos financieros
 - C. Verificación de las condiciones de experiencia
 - D. Verificación de las condiciones técnicas
 - E. Apoyo a la industria nacional
 - F. Evaluación económica
- 2.2 Criterios para dirimir empates
- 2.3 Declaratoria desierta

CAPÍTULO 3

CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO

- 3.1 Formulario beneficiario cuenta
- 3.2 Supervisión de la ejecución del contrato
- 3.3 Garantías
- 3.4 Cesión del contrato
- 3.5 Terminación unilateral del contrato
- 3.6 Liquidación del contrato
- 3.7 Obligaciones laborales
- 3.8 Identificación y asignación de riesgos
- 3.9 Impuestos

ANEXOS

- Anexo No. 1 Carta de presentación de la propuesta persona natural
- Anexo No. 2 Carta de presentación de la propuesta persona jurídica
- Anexo No. 3 Carta de presentación de la propuesta consorcio o unión temporal
- Anexo No. 4 Carta sobre conformación de consorcios o uniones temporales
- Anexo No. 5 Información beneficiario cuenta
- Anexo No. 6 Descripción técnica de los elementos a contratar
- Anexo No. 7 Propuesta económica
- Anexo No. 8 Minuta del contrato

CAPÍTULO 1

ASPECTOS GENERALES DEL PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES

Objeto Contratar en nombre de la Nación Consejo Superior de la Judicatura el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de las cortinas enrollables, talanqueras y puertas eléctricas de las diferentes sedes judiciales y administrativas a cargo de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Bogotá - Cundinamarca.

IDENTIFICACIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR EN EL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS.

De conformidad con lo establecido en el Numeral 1 del Artículo 2.2.1.2.1.2.1 contenido en el Decreto 1082 de 2015, se procede a identificar el objeto a contratar en el clasificador de bienes y servicios.

Segmento	Familia	Clase	Producto	Nombre
72	10	15	00	Servicio de apoyo para la construcción

DESCRIPCIÓN TÉCNICA DEL OBJETO A CONTRATAR

La descripción técnica y características detalladas de los servicios y elementos necesarios para dar cumplimiento con el objeto contractual del pliego de condiciones, se encuentran relacionadas en el Anexo No. 6.

La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Bogotá - Cundinamarca, se reserva el derecho de realizar visitas a las diferentes instalaciones de los proponentes, una vez vencido el plazo para presentar las propuestas.

1.1.1 Obligaciones técnicas del contratista

El contratista seleccionado deberá sujetarse a las siguientes condiciones técnicas:

- a. El servicio solicitado deberá cumplir con las exigencias mínimas establecidas en el presente estudio de conveniencia.
- b. Los repuestos utilizados para los mantenimientos tanto preventivos como correctivos deberán ser nuevos y de primera calidad.
- c. El servicio deberá prestarse en el sitio indicado por el supervisor designado y en el tiempo estipulado para tal fin.
- d. En caso de interrupción del servicio entre las revisiones regulares, el contratista se compromete a atender las llamadas de la Dirección Seccional con la mayor brevedad posible en un tiempo no superior a dos (02) horas, enviando por su cuenta el personal técnico requerido.

- e. Se debe describir el valor unitario incluido I.V.A de los repuestos que no se encuentran contemplados en el presente estudio de conveniencia con el fin de hacer uso del presupuesto destinado para repuestos si fuera necesario.
- f. Realizar los mantenimientos requeridos cumpliendo estrictamente las especificaciones técnicas descritas en la Tabla No. 1 y de acuerdo a las indicaciones del supervisor designado.
- g. Garantizar la calidad del servicio durante el tiempo solicitado por la entidad.
- h. Cumplir con los mantenimientos de forma oportuna de acuerdo al cronograma que fije el supervisor del contrato.
- i. Entregar al supervisor designado, la información que le sea solicitada para verificar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones contraídas las veces que sea requerido.
- j. Pagar oportunamente los servicios y prestaciones en la ejecución del contrato y en general dar estricto cumplimiento a la totalidad de las obligaciones con el sistema integral de la seguridad social y parafiscales, derivadas de la Ejecución de contrato de conformidad con el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, y en general responder por todas las obligaciones laborales que tengan con el personal utilizado ante la Dirección Ejecutiva Seccional.
- k. Presentar a esta Dirección Ejecutiva Seccional una vez finalizado el contrato, la constancia de cumplimiento de los aportes al Sistema General de Seguridad Social y Parafiscales, expedida por el Representante Legal y/o Revisor Fiscal, de conformidad con lo preceptuado por el artículo 23 de la Ley 1150.

Nota: El personal que el contratista utilice en la ejecución del presente contrato, no tendrá ningún vínculo, laboral, civil ni comercial con la Dirección Ejecutiva Seccional. La responsabilidad derivada de estas obligaciones correrá por cuenta del contratista. Asimismo, el contratista tomará las previsiones necesarias para garantizar la seguridad industrial del personal a su cargo o servicio, de acuerdo con las reglamentaciones vigentes en el país.

1.1.1 Obligaciones administrativas

- a. Suministrar al supervisor designado por la Dirección Ejecutiva Seccional, la información que le sea solicitada para verificar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones que contrae.
- b. Suministrar la información necesaria al supervisor del contrato para elaborar el proyecto de acta de liquidación del mismo, dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la terminación del contrato, según lo dispuesto en el Artículo 11 de la Ley 1150 de 2007.

- c. Presentar a la Dirección Ejecutiva Seccional una vez finalizado el contrato, constancia del cumplimiento de los aportes al Sistema General de Seguridad Social y Parafiscales, expedida por el Representante Legal y/o Revisor Fiscal de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.
- d. Asumir todos los gastos que se ocasionen en relación con la ejecución del presente contrato.
- e. Las demás obligaciones relacionadas con la naturaleza del objeto del contrato.

1.1.2 Obligaciones laborales

Serán obligaciones del contratista como empleador:

- a. Designar y mantener a costa del contratista durante todo el período de ejecución del contrato, el personal idóneo que se requiera para la correcta y normal ejecución del contrato, es decir deberá contar con el personal que atienda los requerimientos de la entidad durante el plazo de ejecución del mismo y la duración de la garantía solicitada.
- b. Pagar oportunamente, los salarios y prestaciones sociales, a todo el personal empleado en la ejecución del presente contrato, y en general dar estricto cumplimiento a la totalidad de obligaciones, con el sistema integral de seguridad social y parafiscales derivadas de la ejecución del presente contrato. El incumplimiento de estas obligaciones por parte del contratista, para con sus empleados, podrá generar la imposición de multas sucesivas, de conformidad con lo establecido en el Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.
- c. El personal que el contratista ocupe en la ejecución del presente contrato no tendrá vinculación laboral, personal, civil ni comercial con la Dirección Ejecutiva Seccional. La responsabilidad derivada de estas vinculaciones estará a cargo y de manera exclusiva del contratista.
- d. Las demás obligaciones relacionadas con la naturaleza del presente contrato de compraventa.

Nota: El personal que el contratista utilice en la ejecución del presente contrato, no tendrá ningún vínculo laboral, civil ni comercial con la Dirección Ejecutiva Seccional. La responsabilidad derivada de estas obligaciones correrá por cuenta del contratista. Asimismo, el contratista tomará las previsiones necesarias para garantizar la seguridad industrial del personal a su cargo o servicio, de acuerdo con las reglamentaciones vigentes en el país.

1.1.3 Obligaciones de la entidad

La Dirección Ejecutiva Seccional, además de las obligaciones consagradas en las cláusulas anteriores, tendrá, las siguientes:

- a. Pagar al contratista el valor del contrato de conformidad con las condiciones establecidas.
- b. 2) Supervisar la correcta ejecución del contrato.
- c. 3) Impartir a través del supervisor designado, las instrucciones necesarias para la ejecución del contrato.
- d. 4) Todas las demás que surjan de la naturaleza del contrato.

1.2 ALCANCE DE LA PROPUESTA

Al presentar la propuesta, el proponente acepta la totalidad de los términos y exigencias previstas en el presente pliego de condiciones.

El proponente entiende y acepta que, en el evento en que resulte favorecido con la adjudicación asume todas las obligaciones necesarias para el debido cumplimiento del objeto de este contrato y en especial actuará con toda la diligencia y cuidado que le son propias a la naturaleza del contrato.

Por la sola presentación de la propuesta se considera que los proponentes han estudiado en forma completa los documentos del proceso; que recibieron las aclaraciones necesarias por parte de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Bogotá – Cundinamarca, sobre inquietudes o dudas previamente consultadas y aceptan que los pliegos de condiciones son completos, compatibles y adecuados para identificar el objeto que se contratará, que están enterados a satisfacción en cuanto al alcance y que han tenido en cuenta todo lo anterior para fijar los precios, plazo y demás aspectos de su propuesta, necesarios para la debida ejecución.

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

A. Política de salud ocupacional

El Consejo Superior de la Judicatura, mediante Acuerdo No 10560 del 11 de agosto de 2016, *adopta* "...las Políticas para el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Rama Judicial, y se deroga el Acuerdo No. 2333 de 2004".

"...Que en virtud de lo establecido en la Ley 1562 de 2012, el Programa de Salud Ocupacional se debe desarrollar bajo el esquema de un Sistema de Gestión de la Seguridad y la Salud en el Trabajo (SG-SST)...".

"...Que el Decreto 1072 de 2015 establece que el SG-SST debe tener una política en la cual la Alta Dirección de la entidad se comprometa con este sistema y señala los requisitos que debe contener esta política...".

“La Salud Ocupacional, la Seguridad Laboral y el Bienestar Social son uno de los principales objetivos de la gestión del Consejo Superior de la Judicatura y su desarrollo estará a cargo de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial.

“... Que el Plan Sectorial de Desarrollo de la Rama Judicial estableció como uno de sus objetivos la promoción y prevención de las enfermedades laborales, en pro de un mejor clima laboral, a través de estrategias para prevenir los factores de riesgo, intra y extra laborales, que puedan afectar la salud de los funcionarios y empleados.

Que en razón a lo anterior, se debe tener en cuenta:

“... ARTÍCULO PRIMERO.- Política de Seguridad y Salud en el Trabajo. La Alta Dirección de la Rama Judicial, se compromete a desarrollar e implementar los mecanismos necesarios para el adecuado funcionamiento del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), con el fin de proteger la seguridad y la salud de los funcionarios y empleados de la Rama Judicial en sus sitios de trabajo, de los contratistas, subcontratistas y visitantes, así como la identificación, prevención, intervención y mitigación de los riesgos laborales relacionados con lesiones y enfermedades. Para el efecto, se establecen los siguientes compromisos:

“...6. Cumplir la normatividad nacional vigente aplicable en materia de riesgos laborales.

7. Propender por la mejora continua en la gestión y desempeño de la Seguridad y la Salud en el Trabajo...”.

“...ARTÍCULO SEGUNDO.- Política de Prevención en Salud Mental.

“...ARTÍCULO TERCERO.- Política de Prevención de Consumo de Sustancias Psicoactivas...”.

“...ARTÍCULO CUARTO.- Política de Seguridad Vial...”

ARTÍCULO QUINTO.- Política de Prevención del Riesgo Público:

“...ARTÍCULO SEXTO.- Intervención de los factores de riesgo...”

“...ARTÍCULO SÉPTIMO.- Cumplimiento de las Políticas, Divulgación y a la comunidad en general...”

1.3. FINANCIACIÓN

El contrato será respaldado según certificado de disponibilidad presupuestal, expedido por la coordinadora del grupo de ejecución presupuestal de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Bogotá – Cundinamarca, bajo el No. 42518 de fecha ocho (18) de junio de 2018, por la subunidad ejecutora 27-01-08-001, que afecta el rubro 20451 por concepto de mantenimiento – mantenimiento de bienes muebles, equipos y enseres, recurso 16 SSF, por valor total de dieciséis millones seiscientos treinta y nueve mil seiscientos ochenta y seis pesos m/cte. (\$16.639.686) incluido I.V.A.

Asimismo para la vigencia 2019, cuenta con aprobación de vigencias futuras expedida por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público bajo el No. 2-2018-032497 del 14 de septiembre

de 2018, por valor de ochenta y cinco millones seiscientos noventa y cuatro mil trescientos ochenta y un pesos m/cte., (\$85.694.381) incluido I.V.A.

A continuación se discriminan los valores solicitados para el año 2018 y 2019.

Ítem	Dirección seccional	Subunidad ejecutora 27-01-02-001		Subunidad ejecutora 27-01-08-001		Total
		No. CDP	Valor	No. CDP	Valor	
VIGENCIA ACTUAL (2018)						
1	Bogotá Cundinamarca	N/A	N/A	42518	\$16.639.686	\$16.639.686
VIGENCIA FUTURA (2019)						
1	Bogotá Cundinamarca	N/A	N/A	Aprobación Dirección General del Presupuesto Nacional No 2-2018-032497	\$85.694.381	\$85.694.381
Valor contrato						\$102.334.067

1.4. PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO

El presupuesto oficial estimado para el presente proceso es la suma de ciento dos millones trescientos treinta y cuatro mil sesenta y siete pesos m/cte, incluido I.V.A., \$102.334.067

El valor total establecido no podrá ser sobrepasado en la oferta económica, so pena de incurrir en una de las causales para no considerar las propuestas.

Los oferentes no podrán exceder el valor destinado para este proceso, de conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993.

1.5 FORMA DE PAGO

La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Bogotá - Cundinamarca, cancelará en mensualidades vencidas, de acuerdo a los servicios que se lleven a cabo, previa presentación de la factura o cuenta de cobro correspondiente, certificación del supervisor del contrato especificando la satisfacción del servicio, acompañado de la certificación en la cual conste la prestación del servicio a entera satisfacción y la certificación del pago de las obligaciones al sistema integral de seguridad social (A.R.L, EPS, AFP) y de aportes parafiscales (ICBF, Cajas de Compensación Familiar y SENA) expedida por el contador o revisor fiscal según sea el caso cuando a ello haya lugar.

Los pagos estarán aprobados por el Director Ejecutivo Seccional de Administración Judicial Bogotá - Cundinamarca, previo visto bueno del supervisor designado para la verificación del cumplimiento del objeto contractual y demás cláusulas que se deriven del contrato.

El coordinador de área donde se encuentre adscrito el supervisor designado expedirá la certificación de cumplimiento, para lo cual, contará con la constancia de los aspectos

financieros y contables, expedida por la coordinadora del área financiera y con la constancia de cumplimiento de los aspectos jurídicos, expedida por la coordinadora del área jurídica.

En todo caso los pagos estipulados en el presente numeral, quedarán sujetos a los recursos que la Dirección del Tesoro Nacional del Ministerio de Hacienda y Crédito Público sitúe a la entidad y que podrán consultar a través de la página del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

La ruta donde puede realizar la consulta de los pagos se ubica en: <http://www.minhacienda.gov.co/MinHacienda/haciendapublica/siifnacion/SIIFNacionConsulta%20de%20pagos>.

El contratista realizara el pago oportuno de salarios y prestaciones sociales a los operarios que presten el servicio, los cuales deben ser dentro de los cinco (05) primeros días calendario de cada mes.

1.6 LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN

La prestación de los servicios solicitados en el presente contrato se desarrollará en las sedes judiciales y administrativas ubicadas en Bogotá D.C., relacionadas a continuación:

- Edificio Plaza 85, ubicado en calle 85 No. 11 – 96
- Edificio de los Tribunales, ubicado en la Av. Calle 24 No. 53 - 28.
- Complejo Judicial de Paloquemao, ubicado Carrera 28 A No. 18 A – 67.
- Edificio Hernando Morales Molina, ubicado en la Carrera 10 No. 14 - 33.
- Edificio Nemqueteba, ubicado en la Calle 14 No. 7 – 36.
- Edificio Calle 31, ubicado en la calle 31 No. 6 - 24.
- Edificio el CAN Carrera 57 No 43 -91.
- Palacio de Justicia de Facatativá.

El tiempo de ejecución estimado es de doce (12) meses contados a partir del primero (01) de noviembre de 2018 al treinta y uno (31) de octubre de 2019 y/o hasta agotar el presupuesto oficial estimado, previa suscripción del acta de inicio del contrato.

1.7. LUGAR Y FECHA DE APERTURA DE LA CONTRATACIÓN

La apertura del proceso de selección se llevará a cabo en el área jurídica de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Bogotá - Cundinamarca, ubicada en la carrera 10 No 14 - 33 piso 17 de Bogotá D.C., el xxx (xx) de xxx de 2018, fecha a partir de la cual los proponentes podrán presentar sus propuestas.

1.8. INFORMACIÓN Y CONSULTA DEL PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO

El pliego de condiciones se publicará en la página web del portal único de contratación, www.contratos.gov.co. La información y consulta sobre el pliego de condiciones se puede hacer en el área jurídica de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Bogotá - Cundinamarca, ubicada en la carrera 10 No. 14 - 33 piso 17 de Bogotá D.C.; en el

horario comprendido entre las 8:00 a.m. y las 5:00 p.m. de los días xxx (xx) al xxx (xx) de xxx de 2018 y durante el día xxx (xx) de xxx de 2018 hasta las x:xx x.m.

1.9 MANIFESTACIÓN ESCRITA DE INTERÉS EN PARTICIPAR (Artículo 2.2.1.2.1.2.20, Numeral 1 del Decreto 1082 de 2015)

Será requisito habilitante y de obligatorio cumplimiento para la presentación de la propuesta manifestar a esta Dirección Ejecutiva Seccional su interés en participar en los días xxx (xx), xxx (xx) y xxx (xx) de xxx de 2018 hasta las 5:00 p.m., con el fin de conformar una lista de posibles proponentes, lo anterior de conformidad con lo establecido en Numeral 1 del Artículo 2.2.1.2.1.2.20 del Decreto 1082 de 2015 que reza:” En un término no mayor a tres (3) días hábiles contados a partir de la fecha de apertura del Proceso de Contratación los interesados deben manifestar su intención de participar, a través del mecanismo establecido para el efecto en los pliegos de condiciones”.

La manifestación escrita podrá radicarse en la ventanilla de correspondencia de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Bogotá - Cundinamarca, ubicada en la carrera 10 No. 14 - 33 piso 17 de Bogotá D.C., en el siguiente horario: de 8:00 a.m. a 1:00 p.m. y de 2:00 p.m. a 5:00 p.m., o a nuestro correo electrónico adminbta@cendoj.ramajudicial.gov.co o a través del fax No. 3532666 extensiones 6132 y 6138 o al directo 2430703 y confirmando que se haya recibido efectivamente en nuestra entidad, en las extensiones 6131, 6134, 6143 y 6094.

Recuerde que como proponente interesado en participar en el proceso de selección deberá confirmar la recepción de las manifestaciones de interés en las extensiones antes mencionadas independientemente del medio en el que se envíe.

La lista de posibles proponentes, será publicada el día xxx (xx) de xxx de 2018, después de las 5:00 p.m., en el portal único de contratación, subasta inversa No 20 de 2018.

La manifestación se hará a través del mecanismo señalado en el pliego de condiciones y deberá contener, además de la expresión clara de interés en participar, el nombre del representante legal, el señalamiento de formas de contacto y comunicación eficaces (teléfonos fijos, celulares, líneas de fax y correos electrónicos) a través de los cuales la entidad pueda comunicarse y todos los datos que permitan la identificación tanto del proponente como del proceso de contratación.

La manifestación escrita de interés en participar es un requisito habilitante para la presentación de la respectiva propuesta.

En caso de no presentarse manifestación de interés dentro del término previsto, la entidad declarará desierto el proceso.

En caso que el número de proponentes sea superior a diez (10) la entidad podrá dar paso al sorteo de consolidación de proponentes de que trata el Artículo 2.2.1.2.1.2.20, Numerales 2 y 3 del Decreto 1082 del 2015, para escoger entre ellos un número no inferior a este que podrá presentar propuesta en el proceso de selección.

Cuando el número de posibles proponentes sea inferior o igual a diez (10), la entidad deberá adelantar el proceso de selección con todos ellos.

1.9.1. Sorteo de consolidación de proponentes

En caso que el número de proponentes sea superior a diez (10) la entidad puede continuar el proceso o hacer un sorteo para seleccionar máximo diez (10) interesados con quienes continuará el proceso de contratación de que trata el Artículo 2.2.1.2.1.2.20, Numerales 2 y 3 del Decreto 1082 de 2015 para escoger entre ellos un número no inferior a este que podrá presentar propuesta en el proceso de selección.

Para efecto del sorteo, la entidad establecerá mediante adenda la fecha para celebrar la audiencia de consolidación de proponentes, el cual se adelantará mediante el sistema de balotas numeradas desde el uno (1) hasta el número de proponentes que manifestaron su interés de participar, se realizará el primer sorteo, que asignará el número de participación para sacar la balota en el sorteo definitivo. Se cuenta con un número xx de balotas participantes, en donde diez (10) de estas tienen un color diferente que serán las que cuentan con el derecho a participar y presentar sus propuestas, la audiencia de consolidación de oferentes se celebrará en la sala de audiencias de la Dirección Ejecutiva Seccional ubicada en la carrera 10 No. 14 – 33 piso 14, en la ciudad de Bogotá.

La no asistencia a la audiencia de sorteo de consolidación de proponentes, será causal para no considerar al participante como habilitado para continuar en el proceso, por lo tanto la asistencia será de carácter obligatorio. A dicho sorteo podrá asistir algún representante o delegado de la empresa interesada en participar, esta entidad no solicitará documento de delegación o acreditación de representación para el sorteo de consolidación de oferentes; es conveniente aclarar que el Director Ejecutivo Seccional será quien permitirá o no, el ingreso a la audiencia pública de consolidación de oferentes a aquellos asistentes que hayan llegado después de la hora señalada en el pliego de condiciones, no obstante podrá otorgar un plazo máximo de diez (10) minutos después de la hora señalada para dar inicio a la audiencia, es necesario reiterar que el Director Ejecutivo Seccional será quien defina el inicio y el final de la audiencia así como la participación de los oferentes.

NOTA: En el evento que no se llevará a cabo dicha audiencia de consolidación de oferentes se entenderá que quienes manifestaron interés independientemente del número de manifestaciones, se encuentran habilitados para continuar en el proceso.

1.10. LUGAR, FECHA Y HORA DE CIERRE DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN

El presente proceso de contratación se declarará cerrado y en consecuencia sólo podrán presentar propuestas hasta las x:xx x.m. del xxx (xx) de xxx de 2018, en el área administrativa de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Bogotá – Cundinamarca, ubicada en la carrera 10 No 14 - 33 en el mezzanine del edificio Hernando Morales Molina en la ciudad de Bogotá D.C.

En la fecha y hora indicada, en acto público, se declarará cerrado el proceso de contratación; acto seguido se contarán las propuestas y se procederá a relacionarlas una por una indicando el nombre del proponente, el número de folios, y los datos de la garantía

de seriedad. De dicho acto se suscribirá un acta por parte de los empleados designados para ello.

Según lo establecido en Numeral 3 del Artículo 2.2.1.2.1.2.20 del Decreto 1082 de 2015, en caso de realizarse sorteo de consolidación de oferentes, el plazo señalado en el pliego de condiciones para la presentación de propuestas comenzará a contarse a partir del día de la realización del sorteo.

1.11. CONDICIONES Y CALIDADES EXIGIDAS DE PARTICIPACIÓN

1.11.1 En cuanto a los proponentes.

A. Participantes

En el presente proceso de contratación podrán participar las personas naturales o jurídicas, uniones temporales o consorcios que no se encuentren incurso en causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar con el estado.

Los participantes no deben figurar en el boletín de responsables fiscales de la Contraloría General de la República, para lo cual la entidad realizará la consulta a través de la página web del ente de control.

- Los proponentes indicarán si su participación es a título de consorcio o unión temporal, indicando los nombres de las diferentes entidades que conforman cada una de las agrupaciones y señalando los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Bogotá – Cundinamarca.
- Los integrantes del consorcio o miembros de la unión temporal, señalarán las reglas básicas que regularán sus relaciones e indicarán el porcentaje de participación de cada uno de ellos y para la unión temporal, la descripción detallada de las actividades a realizar. La responsabilidad tanto para el consorcio como para la unión temporal será solidaria. En las uniones temporales las sanciones por incumplimiento, serán aplicadas de acuerdo con el porcentaje de participación de cada uno de sus integrantes en los términos del Artículo 7º de la Ley 80 de 1993.
- Se designará un representante del consorcio o de la unión temporal, el cual no podrá ser reemplazado, sin la autorización expresa y escrita de cada uno de los integrantes que lo conforman.
- La duración del consorcio o unión temporal cubrirá el plazo del contrato, hasta su liquidación y un (1) año más.

Cuando se trate de personas naturales extranjeras sin domicilio en el país o de personas jurídicas privadas extranjeras, que no tengan establecida sucursal en Colombia, deberán, además, acreditar un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta, para la celebración del contrato, su ejecución, liquidación y para representarla judicial y extrajudicialmente, de acuerdo

con lo establecido en el numeral 22.4 del Artículo 22 de la Ley 80 de 1993 y en el Artículo 6 de la Ley 1150 de 2007 .

Cuando un proponente extranjero, sin domicilio o sucursal en Colombia, provenga de un país que hace parte de la Convención de la Haya, sobre la “abolición de requisitos de legalización para documentos públicos extranjeros”, no se requiere de la consularización, sino que será suficiente que los documentos se adicionen con el certificado de “apostille”, por parte de la autoridad competente del país donde se origina el documento.

B. Compromiso anticorrupción

“El proponente apoyará la acción del Estado Colombiano y a la Nación – Consejo Superior de la Judicatura - Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Bogotá - Cundinamarca para fortalecer la transparencia y la responsabilidad de rendir cuentas y en este contexto deberá asumir explícitamente los siguientes compromisos, sin perjuicio de su obligación de cumplir la Ley colombiana:

- a. El proponente se compromete a no ofrecer ni dar sobornos ni ninguna otra forma de halago o dádiva a ningún funcionario público en relación con su propuesta, con el proceso de contratación ni con la ejecución del contrato que pueda celebrarse como resultado de su propuesta.
- b. El proponente se compromete a no permitir que nadie, bien sea empleado suyo o un agente comisionista independiente lo haga en su nombre.
- c. El proponente se compromete formalmente a impartir instrucciones a todos sus empleados y agentes y a cualesquiera otros representantes suyos, exigiéndoles el cumplimiento en todo momento de las leyes de la República de Colombia, y especialmente de aquellas que rigen el presente proceso de contratación y la relación contractual que podría derivarse de ella, y les impondrá la obligación de no ofrecer o pagar sobornos o cualquier halago corrupto a los funcionarios de la Nación - Consejo Superior de la Judicatura - Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Bogotá - Cundinamarca, ni a cualquier otro funcionario público que pueda influir en la adjudicación del contrato, bien sea directa o indirectamente, ni a terceras personas que por su influencia sobre funcionarios públicos, puedan influir sobre la adjudicación, ni de ofrecer pagos o halagos a los funcionarios de Nación - Consejo Superior de la Judicatura - Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Bogotá - Cundinamarca durante el desarrollo del contrato que se suscribiría de ser elegida su propuesta.
- d. El proponente se compromete formalmente a no celebrar acuerdos o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en el proceso, o como efecto la distribución de la adjudicación de contratos entre los cuales se encuentre el que es materia del presente documento, o la fijación de los términos de la propuesta.
- e. En el evento de conocerse casos especiales de corrupción en las entidades del Estado, se debe reportar el hecho al Programa Presidencial “Lucha Contra la Corrupción” a través de alguno de los siguientes medios: los números telefónicos

(1) 5623868, (1) 5658690, (1) 3413432, (1) 5657649, (1) 2410318 la Línea Transparente del Programa, al número: (1) 3341507; o al correo electrónico del sitio de denuncias del programa en la página web buzon1@presidencia.gov.co correspondencia o personalmente, en la dirección carrera 8 No. 7 - 27, Bogotá D.C, también puede reportar el hecho ante la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Bogotá - Cundinamarca.

- f. Si durante el proceso de contratación se comprobare el incumplimiento del proponente, sus representantes o sus empleados o agentes, a los compromisos antes enunciados, procederá el rechazo de la propuesta presentada. En caso que Nación - Consejo Superior de la Judicatura - Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Bogotá - Cundinamarca advierta hechos constitutivos de corrupción de parte del proponente durante el proceso de selección, tales hechos se pondrán inmediatamente en conocimiento de las autoridades competentes, a fin de que se inicien las acciones legales a que hubiere lugar.
- g. Si se comprobare el incumplimiento de dichos compromisos con posterioridad a la adjudicación del proceso o con posterioridad a la suscripción del contrato, ello será suficiente para declarar la caducidad del contrato, de acuerdo con lo previsto en el numeral 5 del Artículo 5 de la Ley 80 de 1993, y se harán exigibles las sanciones previstas en el contrato.”

1.11.2. En cuanto a la propuesta

El proponente elaborará la propuesta de acuerdo con lo establecido en el pliego de condiciones y anexará la documentación exigida; utilizará y diligenciará la totalidad de los formatos que suministre la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Bogotá - Cundinamarca y que le correspondan y los adjuntará a la propuesta; presentará su propuesta sujetándose al orden establecido en los documentos de la propuesta y al lleno de los requisitos establecidos por la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Bogotá - Cundinamarca, con el fin de facilitar su estudio.

El no diligenciamiento de alguno de los documentos o formatos solicitados por la entidad, será considerada causal de rechazo de la propuesta en el evento que dichos documentos no sean allegados en el tiempo establecido por la entidad con el fin de aclarar su propuesta.

A. Costo de preparación de la propuesta

Serán a cargo del proponente todos los costos asociados a la preparación y presentación de su propuesta y la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Bogotá - Cundinamarca, en ningún caso será responsable de los mismos.

B. Presentación de la propuesta

La propuesta se presentará en el área administrativa de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Bogotá - Cundinamarca, ubicada en la carrera 10 No. 14 - 33 en el mezzanine del edificio Hernando Morales Molina en la ciudad de Bogotá D.C, se presentará en original impreso y dos (2) copias idénticas al original en medio magnético (CD) y una (1) propuesta inicial de precios (en sobre independiente) la cual será abierta al momento del

inicio de la puja de la subasta inversa presencial, cada una de las cuales se entregará en sobre cerrado y marcado indicando el grupo o grupos en los que participa y dentro del plazo fijado para la presente contratación, de forma simultánea, debidamente foliadas.

Los sobres se marcarán de la siguiente forma

Señores
Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Bogotá - Cundinamarca
Carrera 10 No 14 - 33 mezanine
Bogotá, D.C.

“Contiene: Original (primera copia, segunda copia, oferta económica)”

Grupo:
Subasta inversa No. 14 de 2018
Objeto:
Proponente:

El "original" de la propuesta contendrá todos los documentos solicitados foliados en forma consecutiva. En el evento de no poseer documentos originales se podrán adjuntar en copias, sin embargo la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Bogotá - Cundinamarca, se reserva el derecho de verificar su autenticidad.

La "primera copia" y "segunda copia", contendrán copias de todos los folios y documentos contenidos en la propuesta "original" y deberán entregarse en medio magnético (CD).

La propuesta económica se entregará en forma simultánea con la propuesta y se debe remitir en sobre sellado independiente, los cuales se abrirán el día de la audiencia de subasta inversa al momento de iniciar las pujas.

No se aceptarán propuestas cuyos documentos que sean objeto de evaluación y calificación presenten tachaduras, raspaduras o enmendaduras, salvo que las mismas sean refrendadas por el proponente al margen del mismo o en documento aparte incluido en la propuesta. No se aceptarán propuestas complementarias o modificaciones que fueren presentadas con posterioridad a la fecha y hora de cierre de la contratación.

Una vez presentada la propuesta no se aceptará a los proponentes variación alguna en sus términos, lo cual no obsta para que la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Bogotá - Cundinamarca, pueda solicitar durante la evaluación y hasta el momento de la audiencia de adjudicación, las aclaraciones que considere necesarias, las cuales deberán ser atendidas en el tiempo fijado para ello.

De conformidad con lo indicado por el Artículo 10 de la Ley 962 de 2005, se recibirán propuestas enviadas por correo certificado, las cuales se entenderán recibidas el día en que efectivamente el documento llegue a la entidad y que en todo caso, deberán ser radicadas en el área administrativa de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Bogotá - Cundinamarca, ubicada en la carrera 10 No 14 - 33 en el mezzanine del edificio Hernando Morales Molina en la ciudad de Bogotá D.C. a más tardar en la hora y fecha indicadas en el pliego para el cierre de la contratación.

En caso de presentarse discrepancia entre la información contenida en los documentos de la oferta original y sus copias, tendrá validez la información contenida en los documentos

del original; así mismo de llegar a existir documentos que se encuentren únicamente en el original o la copia, la entidad verificará la información contenida en cualquiera de ellos.

C. Documentos de la propuesta

Los siguientes documentos y requisitos, se consideran necesarios para que la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Bogotá - Cundinamarca, acepte que existe realmente una propuesta. La entidad, se reserva el derecho de confirmar el contenido de todos y cada uno de los documentos que se exigen en este punto y no considerará las propuestas que no respondan a las solicitudes de aclaración requeridas por la entidad.

Documentos jurídicos

- Carta de presentación de la propuesta firmada por el proponente si es persona natural (Anexo No 1), por el representante legal de la persona jurídica (Anexo No. 2), o por la persona designada para representar al consorcio o unión temporal cuando de ello se trate (Anexo No. 3).
- Documento de conformación del consorcio o de la unión temporal, cuando sea el caso (Anexo No 4)
- Carta de manifestación de cumplimiento de compromiso anticorrupción.
- Declaración de no estar incurso en las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecidas en los Artículos 8º y 9º de la Ley 80 de 1993; con la firma de la propuesta, la persona natural o el representante legal de la sociedad proponente, afirma bajo gravedad de juramento, que no se halla incurso en las mencionadas inhabilidades e incompatibilidades
- Certificado de existencia y representación legal del proponente y de cada uno de los miembros del consorcio o unión temporal, según el caso, con fecha de expedición no mayor a dos (2) meses a la fecha de cierre de la presente contratación, en el que conste que la sociedad está constituida por lo menos con dos (02) años de antelación a la fecha de apertura del presente proceso de selección, en este se acreditará que la duración de la sociedad no será inferior al plazo de ejecución y un (1) año más. Este requisito de cumplimiento deberá acreditarlo el proponente o persona jurídica y también los integrantes de consorcios o uniones temporales que igualmente sean personas jurídicas.

a) PERSONA NATURAL

Debe ser mayor de edad, estar inscrito en el Registro Mercantil y que su actividad comercial le permita realizar el objeto del futuro contrato, lo anterior se acredita con la presentación del certificado de matrícula mercantil emitido por la Cámara de Comercio respectiva del domicilio comercial del oferente, con fecha de registro de mínimo dos (2) años de antelación a la apertura del proceso y expedición del certificado no superior a dos (2) meses de antelación a la fecha de cierre del proceso, lo anterior únicamente en caso que el proponente ejerza como comerciante o sea propietario de establecimiento de comercio.

Nota: Aquellas personas que estén relacionadas con la prestación de servicios inherentes a las profesiones sin establecimiento comercial, (Profesiones liberales), estarán exentas de inscripción en el registro mercantil, tal y como lo menciona el Numeral 5 del Artículo 23 del Código del Comercio.

b) PERSONA JURÍDICA

El objeto social debe estar relacionado con el servicio o bien a contratar con el presente proceso de selección; lo anterior se acredita con la presentación del certificado de existencia y representación legal, expedido por la Cámara de Comercio o el documento equivalente de haberse constituido con por lo menos dos (2) años de anterioridad a la fecha de apertura del presente proceso de selección, con fecha de expedición no superior a dos (2) meses de antelación a la fecha de cierre del presente proceso de selección; la duración de la sociedad debe abarcar como mínimo el plazo de ejecución del contrato, su liquidación y un (1) año más, si la propuesta se presenta a nombre de una sucursal, anexarán los certificados, tanto de la sucursal como de la casa principal.

c) CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL

En el caso de los consorcios y uniones temporales, cada uno de sus integrantes acreditará los requisitos y documentos antes mencionados, tanto si el integrante es persona natural como si es persona jurídica.

d) PERSONAS EXTRANJERAS SIN SUCURSAL O DOMICILIO EN COLOMBIA

Las personas jurídicas extranjeras sin sucursal o domicilio en Colombia, bien sea como interesados individuales o integrantes de consorcio o unión temporal, acreditarán su existencia y representación legal, mediante el certificado equivalente al que expiden las cámaras de comercio colombianas, emitido por organismo o autoridad competente del país de origen de la persona jurídica extranjera, con una fecha de expedición no superior a dos (2) meses de antelación a la fecha del cierre del presente proceso de selección. Así mismo, presentarán sus propuestas a través de apoderado facultado para tal fin, con arreglo a las disposiciones legales que rigen la materia.

Cuando se trate de personas naturales extranjeras sin domicilio en el país o de personas jurídicas privadas extranjeras, que no tengan establecida sucursal en Colombia, deberán acreditar un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta, para la celebración del contrato, su ejecución, liquidación y para representarla judicial y extrajudicialmente, de acuerdo con lo establecido en el Artículo 6 de la ley 1150 de 2007.

Los documentos otorgados en el exterior se presentarán legalizados en la forma prevista en el Artículo 480 del Código de Comercio, sin perjuicio que la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Bogotá - Cundinamarca, pueda solicitar la documentación que requiera para verificar experiencia, capacidad e idoneidad.

Cuando un proponente extranjero, sin domicilio o sucursal en Colombia, provenga de un país que hace parte de la Convención de la Haya, sobre la “abolición de requisitos de legalización para documentos públicos extranjeros”, no se requiere de la consularización,

sino que será suficiente que los documentos se adicionen con el certificado de “apostille”, por parte de la autoridad competente del país donde se origina el documento.

La Dirección Ejecutiva Seccional verificará el objeto social registrado en el certificado de cámara de comercio con el fin de confirmar que se encuentra relacionado con el objeto descrito en el presente proceso de selección.

e) **AUTORIZACIÓN DEL ÓRGANO SOCIETARIO**

En caso que las facultades del representante legal estén limitadas por razón de la naturaleza o la cuantía del negocio jurídico, el proponente presentará junto con la propuesta el acta respectiva en la cual se autoriza al representante legal para firmar la propuesta y celebrar el correspondiente contrato en el evento que le sea adjudicado y para constituir el consorcio o la unión temporal, si a ello hubiere lugar.

La ausencia de capacidad jurídica al momento de presentar la oferta inhabilitará al proponente.

f) **DOCUMENTOS DE IDENTIDAD**

El proponente en caso de ser persona natural, acreditará tal calidad adjuntando con la propuesta la copia legible de su cédula de ciudadanía; en caso de ser persona jurídica, su representante legal adjuntará su respectiva copia de cédula de ciudadanía; en el caso de consorcio o unión temporal el representante legal del consorcio o unión temporal, así como cada uno de sus integrantes adjuntará su respectiva copia de la cédula de ciudadanía; en caso de la persona jurídica extranjera, su representante legal adjuntará copia de su cédula de ciudadanía si es colombiano y copia de su cédula de extranjería o su pasaporte, si tiene otra nacionalidad.

- **Garantía de seriedad del ofrecimiento.** De conformidad con el Artículo 2.2.1.2.3.1.9 del Decreto No. 1082 del 2015 deberá presentarse simultáneamente con la propuesta una garantía la seriedad del ofrecimiento equivalente al diez por ciento (10%) del valor del presupuesto oficial estimado para que ésta pueda ser considerada.

Cuando el proponente sea consorcio o unión temporal, la póliza se tomará a nombre del consorcio o unión temporal y de todos y cada uno de los integrantes, y así se hará constar en la póliza.

La vigencia de dicha póliza no será inferior a noventa (90) días calendario, contados a partir de la fecha de cierre del presente proceso de selección, a favor de la Nación – Consejo Superior de La Judicatura (Nit: 800.165.862-2).

La garantía será expedida por una compañía de seguros cuya casa matriz esté aprobada por la Superintendencia Financiera.

El proponente favorecido y los demás proponentes podrán solicitar la devolución de la garantía de seriedad de la propuesta, cuando se hayan cumplido los requisitos de legalización del contrato que se llegare a celebrar, como resultado de este proceso.

Si la presente solicitud de propuesta se declara desierta, se devolverá el original de la póliza, previa solicitud por escrito del proponente.

- Antecedentes disciplinarios, fiscales y judiciales. La Nación – Consejo Superior de la Judicatura – Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Bogotá Cundinamarca, consultará en las páginas Web de la Contraloría General de la República, la Procuraduría General de la Nación, la Policía Nacional, los antecedentes fiscales, disciplinarios y el certificado de antecedentes judiciales de la persona que presente la propuesta o del Representante Legal de la Persona Jurídica que la presente y de los NIT de las empresas oferentes.

En el caso de consorcios o uniones temporales, se realizarán las mismas verificaciones, para cada uno de sus integrantes.

De conformidad con la función de advertencia de la Contraloría General de la República No. 2014EE0081179 del 30 de abril de 2014, no es posible contratar con quienes tengan la calidad de responsables fiscales.

- Constancia de estar al día con el cumplimiento del pago de los aportes a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensión y aportes a las cajas de compensación familiar; Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje cuando a ello haya lugar, para la fecha de cierre del presente proceso de licitación y por lo menos durante los seis (6) meses anteriores a la fecha de cierre del presente proceso. Si el proponente es un consorcio o unión temporal, cada uno de sus integrantes deben aportar esta certificación.

Las personas jurídicas presentarán certificación expedida por el contador público 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 de 2002).

- Registro Único Tributario (RUT). Con el fin de verificar las obligaciones tributarias que cada proveedor tiene ante la DIAN y a su vez para determinar la clase y porcentaje de retención que se le debe aplicar en el momento de realizar el pago del futuro contrato en caso de ser el adjudicatario, los proponentes deberán entregar dicha información junto con los documentos originales de la propuesta. Para los casos de consorcios o uniones temporales, se deberá allegar el NIT de cada una de las firmas que lo conforman.
- Validez de la propuesta. El proponente deberá manifestar por escrito que su propuesta será válida hasta tres (3) meses después de su presentación, tiempo en el cual mantendrá las condiciones ofrecidas.
- Manifestación escrita de interés en participar en la selección abreviada. La manifestación de interés en participar es requisito habilitante para la presentación de la respectiva oferta, la cual deberá realizarse en el plazo establecido en el cronograma de presente proceso de selección y de acuerdo a lo estipulado en el pliego de condiciones.

- Inscripción en el Registro único de Proponentes. El proponente presentará con su propuesta el Certificado de Inscripción y Calificación en el Registro Único de Proponentes, expedido por la respectiva Cámara de Comercio en Colombia, fundamentado en lo establecido en el Artículo 6º de la Ley 1150 de 2007 y el Decreto No. 1082 de 2015, el cual deberá tener una fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de presentación de la propuesta.

NOTA 1: Firmeza de la inscripción y vigencia. La fecha del acto de inscripción como proponente, es la fecha en la cual, la Cámara de Comercio expide el acto de inscripción. Sin embargo, en virtud del numeral 6.3 del artículo 6 de la Ley 1150 de 2007 **la inscripción se encontrará en firme cumplido el término de los treinta (30) días siguientes a la publicación del acto de inscripción, por lo que el certificado que se presente en los diferentes procesos contractuales para que tenga validez, deberá estar en firme.** No puede la Entidad, en virtud de lo dispuesto en la Ley 1150 de 2007, verificar de manera directa la información que debe reposar en el Registro, ni validar información que no se encuentra en firme, por lo que es un deber de quien desea contratar con el Estado, presentar en los procesos de selección el Registro Único de Proponentes en firme.

Los oferentes deberán estar inscritos en el Sistema de Clasificación de Bienes y Servicios de Naciones Unidas en la siguiente clasificación:

NOTA 2: Inhabilidad por incumplimiento reiterado. En virtud del Artículo 90 de la Ley 1147 de 2011. Quedará inhabilitado el contratista que incurra en alguna de las siguientes conductas:

- a) Haber sido objeto de imposición de cinco (5) o más multas durante la ejecución de uno o varios contratos, durante una misma vigencia fiscal con una o varias entidades estatales;
- b) Haber sido objeto de declaratorias de incumplimiento contractual en por los menos dos (2) contratos durante una misma vigencia fiscal, con una o varias entidades estatales.
- c) Haber sido objeto de imposición de dos (2) multas y un (1) incumplimiento durante una misma vigencia fiscal, con una o varias entidades estatales.

La inhabilidad se extenderá por un término de tres (3) años, contados a partir de la inscripción de la última multa o incumplimiento en el Registro Único de Proponentes, de acuerdo con la información remitida por las entidades públicas. La inhabilidad pertinente se hará explícita en el texto del respectivo certificado.

Parágrafo. La inhabilidad a que se refiere el presente artículo se extenderá a los socios de sociedades de personas a las cuales se haya declarado esta inhabilidad, así como las sociedades de personas de las que aquellos formen parte con posterioridad a dicha declaratoria.

Documentos financieros

Los proponentes sean personas naturales o jurídicas y para el caso de consorcio o unión temporal cada uno de sus integrantes, acreditarán los requisitos habilitantes financieros adjuntando el Registro Único de Proponentes, expedido por la Cámara de Comercio de su jurisdicción, con no más de un (1) meses de antelación a la fecha de cierre del presente proceso de selección, con la finalidad de realizar la verificación que en lo pertinente según lo dispuesto en el Artículo 2.2.1.1.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 para sus efectos y en la condición exigida para personas naturales y jurídicas.

Documentación técnica

- Experiencia del proponente. Para verificar este aspecto, el proponente, sea persona natural, jurídica, consorcio o unión temporal, anexará el Registro Único de Proponente (RUP), en el cual se verificarán los contratos ejecutados por el proponente los cuales deberán estar inscritos en el Sistema de Clasificación de Bienes y Servicios de Naciones Unidas en la siguiente clasificación:

Segmento	Familia	Clase	Producto	Nombre
72	10	15	00	Servicios de apoyo para la construcción

Para este aspecto se verificarán máximo cinco (5) contratos ejecutados, los cuales deberán sumar 131 SMMLV.

La experiencia del oferente en Consorcio o Unión Temporal corresponderá a la sumatoria que acredite cada uno de los integrantes.

Cuando un proponente adquiere experiencia en un contrato como Consorcio o Unión Temporal, la experiencia derivada de ese corresponderá al porcentaje de participación.

Para la verificación detallada de la experiencia certificada en el RUP, la Dirección Ejecutiva Seccional Bogotá – Cundinamarca, los proponentes deben allegar con la propuesta las certificaciones de los contratos ejecutados y terminados que se encuentren inscritos en el RUP, cuyo objeto contemple el suministro de muebles de oficina terminados durante los dos (2) años anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección, expedidas por entidades del Estado o particulares, cuya sumatoria sea igual o superior al presupuesto oficial estimado.

Las certificaciones deben indicar como mínimo el nombre o razón social de la empresa que expide la certificación, cargo de la persona que expide la certificación, teléfono, número del contrato, objeto del contrato, duración del contrato, fecha de iniciación y terminación, valor del contrato y la calificación del servicio.

La cantidad de certificaciones no debe sobrepasar el número máximo de contratos permitidos para acreditar la experiencia. Asimismo el proponente debe indicar el número consecutivo que obra en el RUP del reporte del contrato seleccionado para confirmar la experiencia.

La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Bogotá - Cundinamarca, podrá solicitar durante la evaluación y hasta la adjudicación, copias y aclaraciones de los contratos, asimismo la entidad se reserva el derecho de confirmarlos con el objeto de acreditar la experiencia.

- Garantía de los elementos. El oferente deberá acreditar mediante documento escrito firmado por el representante legal una garantía de doce (12) meses para los elementos que se suministren durante el presente contrato y de seis (6) meses por la instalación de los mismos. En el evento que los elementos llegasen a presentar defectos causados por la fabricación de los mismos y/o calidad, el proponente se compromete a efectuar el cambio de los elementos a los que haya lugar, en un período no superior a cinco (05) días calendario.
- Especificaciones técnicas. El proponente deberá aportar muestras físicas de los materiales a utilizar en los diferentes ítems donde cada muestra debe ir marcada con el número del calibre y cuál va a ser su uso en los elementos solicitados por la entidad y fichas técnicas y/o catálogos (el catalogo será un documento que contendrá la información general de la empresa y los productos y/o elementos que ofrecen especificando, sus características materiales, sus funciones principales, su apariencia física, las especificaciones técnicas pertinentes y todas aquellas aclaraciones que deban hacerse acerca de él).
- Salud Ocupacional. El proponente deberá aportar de conformidad con lo previsto en el Acuerdo No.10560 del 11 de Agosto de 2016 del Consejo Superior de la Judicatura, una certificación suscrita por la A.R.L. o por el representante legal, en la que conste 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 solicitud de oferta. En el evento de ser persona natural y no contar con personal a su cargo, el oferente estará exento del cumplimiento de este requisito, siempre y cuando acredite y certifique no contar con trabajadores a su cargo al riesgo correspondiente al objeto de la presente solicitud de oferta.

Estos aspectos no otorgarán puntaje pero habilitarán o deshabilitarán la propuesta.

D. Propuesta económica

El valor de la propuesta se expresará en pesos colombianos y en números enteros, para todos los efectos, el proponente ajustará los valores a la unidad siguiente para cada uno de los ítems que conforman la propuesta económica, registrando discriminadamente el valor unitario, valor unitario incluido I.V.A., valor total incluido I.V.A., así como el total, suma fija no sujeta a variaciones con posterioridad a la fecha de presentación de la propuesta.

La propuesta debe ser presentada en el Anexo No. 7 que diseñó la entidad para facilitar su comparación, no deberán ser modificados por el proponente y deberán incluir dentro de cada uno los valores unitarios por grupo o grupos de los diferentes ítems, los impuestos de

ley y el costo de todos los componentes necesarios para la ejecución del contrato, así como el valor total.

Serán de exclusiva responsabilidad del proponente los errores y omisiones en que incurra al indicar los precios unitarios de los elementos, lo cual implica que deberá asumir los mayores costos o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones, sin que se modifique el valor total de la propuesta económica, salvo las correcciones aritméticas a que haya lugar.

Nota: Los participantes no podrán exceder el valor general de precios propuesto en el numeral 1.4.

El proponente adjudicatario del presente proceso de selección sostendrá los precios ofertados para cada uno de los elementos durante la ejecución del contrato para cada grupo.

1.11.3 CAUSALES PARA NO CONSIDERAR LAS PROPUESTAS

La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial, no considerará las propuestas en los siguientes casos:

- A. Cuando se encuentre que el proponente o uno de los miembros del consorcio o unión temporal esté incurso en alguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad previstas en la Constitución o la Ley.
- B. Cuando no allegue la información solicitada por la entidad con el objeto de aclarar su propuesta o hacerlo en forma incompleta o extemporánea.
- C. Si el proponente condiciona los efectos o alcance de la propuesta.
- D. Cuando el valor total de la propuesta incluido impuestos y sobretasas, exceda el presupuesto oficial estimado para cada uno de los grupos propuestos, según lo establecido en el numeral 1.4.
- E. Cuando la propuesta haya sido presentada extemporáneamente.
- F. Cuando el proponente presente más de una propuesta para este mismo proceso, como representante de persona jurídica o como persona natural o integrante de consorcio o unión temporal.
- G. Cuando no se alleguen y diligencien la totalidad de los documentos solicitados por esta Dirección Seccional.
- H. La no presentación de la garantía del ofrecimiento de la propuesta de forma simultánea con la propuesta.
- I. Cuando no se presente propuesta económica al cierre del proceso de selección.

- J. Cuando los documentos aportados por el proponente para cumplir o subsanar los requisitos habilitantes del proceso, sea copia de alguno de los documentos que con antelación hayan sido evaluados por el comité en alguna de las demás firmas participantes.
- K. Cuando el proponente sea en calidad de persona natural o en calidad de consorcio o unión temporal presente alguna inhabilidad por incumplimiento reiterado tal y como lo establece el Artículo 90 de la Ley 1474 de 2011, la inhabilidad a que se refiere el Artículo se extenderá a los socios de sociedades de personas a las cuales se haya declarado esta inhabilidad, así como las sociedades de personas de las que aquellos formen parte con posterioridad a dicha declaratoria.
- L. Cuando no cumpla con los requisitos mínimos solicitados, siendo subsanable todo aquello que a pesar de que se tiene, no aparece claramente acreditado en el proceso de selección.

1.12 INFORME DE VERIFICACIÓN DE LOS REQUISITOS HABILITANTES

La entidad evaluará las propuestas durante el día xxx (xx) de xxx de 2018, e informará oportunamente a los proponentes a que haya lugar, para que subsanen la ausencia de requisitos o la falta de documentos habilitantes. Luego de verificados y subsanados los requisitos habilitantes, si a ello hubiere lugar, la entidad procederá a llevar a cabo la audiencia de adjudicación.

1.13 CUADRO COMPARATIVO DE LA VERIFICACIÓN DE LOS REQUISITOS HABILITANTES DE LAS PROPUESTAS Y TÉRMINO PARA CONOCER Y RESPONDER LAS OBSERVACIONES A LA EVALUACIÓN

Con base en las evaluaciones obtenidas en los diferentes criterios de selección, se elaborará un cuadro comparativo de las propuestas, de conformidad con el Numeral 3 del Artículo 2.2.1.2.1.2.2 del Decreto 1082 de 2015, en el cual se discriminarán los aspectos jurídicos, financieros, técnicos y de experiencia e informará si el proponente se encuentra habilitado para continuar con el procedimiento de la subasta inversa. Los resultados de la evaluación serán publicados en la página web www.contratos.gov.co, además permanecerán disponibles, durante el período comprendido entre el xx (xx) al xxx (xx) de xxx de 2018, en el área jurídica de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Bogotá - Cundinamarca, ubicada en la carrera 10 No 14 - 33 piso 17 de la ciudad de Bogotá D.C.

Durante el período comprendido entre el xxx (xx) al xxx (xx) de xxx de 2018, hasta las 4:00 p.m. los proponentes podrán presentar las observaciones que consideren pertinentes, a través del correo electrónico: adminbta@cendoj.ramajudicial.gov.co o en medio escrito, las cuales se radicarán en la ventanilla de correspondencia ubicada en el piso 17 de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Bogotá - Cundinamarca, dirigidas así:

Señores
Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Bogotá - Cundinamarca
Carrera 10 No 14 - 33 piso 17

Bogotá, D.C.

Ref: Observaciones al Informe de evaluación de la subasta inversa No 20 de 2018

Grupo

Objeto

Solo serán atendidas aquellas observaciones que hayan sido recibidas en la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Bogotá - Cundinamarca, durante el período y hora establecidos para tal fin, las cuales serán contestadas en la audiencia de adjudicación.

1.14 AUDIENCIA PÚBLICA DE SUBASTA INVERSA PRESENCIAL Y ADJUDICACIÓN

La evaluación del factor económico se llevará a cabo a través del procedimiento de subasta inversa presencial.

Para que la subasta se pueda llevar a cabo deberán resultar habilitados por lo menos dos (2) proponentes para realizar lances de mejora de precios de acuerdo al Numeral 4 del Artículo 2.2.1.2.1.2.1 del Decreto 1086 de 2015 y adicionalmente cuyos bienes o servicios cumplen con la ficha técnica.

Asimismo y de acuerdo al Numeral 5 del Artículo 2.2.1.2.1.2.2 del Decreto 1082 de 2015 que establece “Si en el proceso de contratación se presenta un único oferente cuyos bienes o servicios cumplen con la ficha técnica y está habilitado, la Entidad Estatal puede adjudicarle el contrato al único oferente si el valor de la oferta es igual o inferior a la disponibilidad presupuestal para el contrato, caso en el cual no hay lugar a la subasta”.

Antes de iniciar la subasta, a los proponentes se les distribuirán sobres y formularios para la presentación de sus lances. En dichos formularios se deberá consignar únicamente el valor total unitario incluido IVA, propuesto por el proponente de los elementos ofertados según el grupo o grupos en los que participe, o la expresión clara e inequívoca que no se hará ningún lance de mejora de precios.

La subasta inversa presencial se desarrollará en audiencia pública, el día xxx (xx) de xxx de 2018, **a partir** de las x:xx x.m., en la sala de audiencias, ubicada en la carrera 10 No 14 - 33, piso 14 de Bogotá, bajo las siguientes reglas:

1. La entidad abrirá los sobres con las propuestas iniciales de precio y comunicará a los participantes en la audiencia cuál fue la menor de ellas.
2. La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial, otorgará un término común de hasta cinco (05) minutos para recibir por parte de todos los oferentes sus lances en sobre cerrado, usando el formato predispuesto para ello, este plazo puede variar de acuerdo a la dinámica desarrollada en la audiencia y considerando la rapidez de entrega de los lances.
3. La subasta será por el valor total unitario incluido I.V.A., es decir cada lance incluirá el valor de los elementos solicitados en el anexo N° 07 de la Propuesta económica.
4. Para que un lance se considere válido se requiere mejorar la oferta como mínimo en 5% es decir, que el valor ofertado en cada lance, para que se mejore la oferta, debe ser

mínimo 5% menor y por ende más económico y favorable para la Nación – Consejo Superior de la Judicatura – Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Bogotá – Cundinamarca. En caso de que el proponente no haga nuevas posturas de precio durante el certamen, dicho precio inicial se considerará su propuesta final, de acuerdo con lo establecido en el Numeral 7 del Artículo 2.2.1.2.1.2.2 del Decreto 1082 de 2015, “si los oferentes no presentan lances durante la subasta, la entidad debe adjudicar el contrato al oferente que haya presentado el precio inicial más bajo”.

5. Los proponentes harán su lance utilizando los sobres y los formularios suministrados por la entidad el día de la audiencia.

6. Un empleado designado por la entidad recogerá los sobres cerrados de todos los participantes hábiles.

7. La entidad registrará los lances válidos y los ordenará descendientemente; con base en este orden, dará a conocer únicamente el menor precio propuesto para la totalidad de los servicios.

Los proponentes que no presentaron un lance válido no podrán seguir presentándolos durante la subasta.

8. La entidad repetirá el procedimiento descrito en los anteriores numerales, en tantas rondas como sea necesario, hasta que no se reciba ningún lance que mejore el menor precio propuesto en la ronda anterior.

9. Una vez adjudicado el contrato, la entidad hará público el resultado de la subasta incluyendo la identidad de los proponentes.

El término para la adjudicación se realizará a más tardar el xxx (xx) de xxx de 2018; éste término podrá ser prorrogado por la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Bogotá - Cundinamarca, antes de su vencimiento, por un término no mayor a la mitad del inicialmente señalado, siempre que la necesidad de la administración así lo exija y dentro del mismo lapso podrá declararse desierta, acorde con el precepto general contenido en el Artículo 9 de la Ley 1150 de 2007.

La entidad adjudicará la presente subasta inversa por el total de cada grupo. Los proponentes deben presentar sus propuestas en forma integral, es decir deberán proponer la totalidad de lo solicitado en cada grupo y en la modalidad establecida en el presente proceso de contratación.

Es importante mencionar que para participar en la audiencia de subasta inversa presencial de la presente contratación, deberá encontrarse presente el representante legal de la firma y en caso de no ser posible contar con su presencia, éste deberá encargar mediante autorización escrita a algún delegado quien podrá participar activamente en el proceso de adjudicación. En caso de no contar con la presencia del representante legal y/o no presentar el documento de delegación, la firma no podrá participar de forma activa en la audiencia de subasta inversa presencial.

La no asistencia a la audiencia de subasta inversa presencial no deshabilita al proponente para continuar dentro del proceso de selección, razón por la cual se dará apertura a todas las ofertas económicas encontradas dentro de la urna y que cumplan con los requisitos habilitantes, como parte de la evaluación de ofertas iniciales de precio, para determinar el menor valor presentado.

El Director Ejecutivo Seccional tiene la potestad de permitir o no la participación a los proponentes que llegaran después de la hora establecida para la audiencia de subasta inversa, no obstante en el evento de conceder plazos para iniciar la audiencia el mismo no podrá ser superior a diez (10) minutos después de la instalación de la audiencia.

Corresponde adjudicar la presente contratación al Director Ejecutivo Seccional de Administración Judicial Bogotá - Cundinamarca de conformidad, con lo establecido en el Artículo 103 numeral 3, de la Ley 270 de 1996 y el Acuerdo 163 de 1996, mediante resolución motivada, que se notificará al oferente favorecido e la forma y términos establecidos en el Artículo 9 de la Ley 1150 de 2007.

Si el adjudicatario no suscribe el contrato correspondiente dentro del término señalado por la entidad, por causa imputable a él, la entidad, mediante acto administrativo debidamente motivado, podrá adjudicar el contrato, dentro de los cinco (5) días siguientes, a la segunda propuesta más conveniente para la entidad.

La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Bogotá - Cundinamarca, podrá prorrogar los plazos conforme a lo establecido en la Ley.

Único proponente habilitado. Si en el proceso de contratación se presenta un único oferente cuyos bienes o servicios cumplen con la ficha técnica y está habilitado, la entidad puede adjudicarle el contrato al único oferente si el valor de la oferta es igual o inferior a la disponibilidad presupuestal para el contrato, caso en el cual no hay lugar a la subasta inversa, como lo establece el Numeral 5 del Artículo 2.2.1.2.1.2.2 del Decreto 1082 de 2015.

Recuerde que no podrá exceder el valor del presupuesto oficial estimado descrito en el Numeral 1.4 del presente documento.

1.15. ADENDAS

En el evento en que se efectúen cambios al pliego de condiciones, éstos serán realizados únicamente mediante adendas escritas, los cuales pasarán a formar parte del mismo. Las adendas serán publicadas en la página web: www.contratos.gov.co.

De acuerdo con lo establecido en el Artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto 1082 de 2015, La Entidad puede modificar los pliegos de condiciones a través de Adendas expedidas antes del vencimiento del plazo para presentar ofertas.

La Entidad debe publicar las Adendas en los días hábiles, entre las 7:00 a.m. y las 7:00 p.m., a más tardar el día hábil anterior al vencimiento del plazo para presentar ofertas a la hora fijada para tal presentación.

No obstante La Entidad puede expedir Adendas para modificar el Cronograma una vez vencido el término para la presentación de las ofertas y antes de la adjudicación del contrato.

Ninguna declaración verbal afectará de manera alguna los términos, condiciones y modificaciones del pliego de condiciones.

Nota: Es importante mencionar que aquellas inquietudes que se presenten durante el período de publicación del pliego definitivo de condiciones, que no fueran modificadas mediante adenda, se deberá entender que la entidad no efectuará cambios al pliego de condiciones.

1.16 CRONOGRAMA DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN

El cronograma y descripción general del proceso de contratación se presenta en la Tabla No. 2.

Actividad	Fecha
Publicación en página web del proyecto de pliego para observaciones	xx al xx de xxx de 2018
Resolución de apertura y publicación página web	xx de xxx de 2018
Publicación y consulta de los pliegos de condiciones definitivos en página web para presentar observaciones al mismo	xx de xxx de 2018
Plazo para manifestar interés de participar y conformar lista de posibles oferentes	xx, xx y xx de xxx de 2018 hasta las 400 p.m.
Publicación del listado de posibles oferentes	xx de xxx de 2018
Fecha límite para publicar adendas	xx de xxx de 2018
Cierre del proceso de contratación y apertura de las propuestas	xx de xxx de 2018 a las x:xx p.m.
Período de la evaluación de los requisitos habilitantes	xx y xx de xxx de 2018
Consolidación de informes por parte del comité evaluador	xx de xxx de 2018
Publicidad de los informes de evaluación de los requisitos habilitantes	xx, xx y xx de xxx de 2018 hasta la 4:00 p.m.
Audiencia pública de subasta inversa y de adjudicación	xx de xxx de 2018 a las x:xx x.m.
Suscripción del contrato	xx de xxx de 2018
Presentación de pólizas de cumplimiento	xx de xxx de 2018
Nota: De conformidad con el Decreto 1082 de 2015, los plazos y fechas anteriormente descritas podrán ser prorrogados o modificados, en caso tal la entidad publicará la adenda respectiva con las modificaciones realizadas	

Tabla No. 2. Cronograma y descripción general del proceso

CAPÍTULO 2

CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN Y FORMA DE EVALUACIÓN

La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Bogotá - Cundinamarca, adjudicará totalmente el contrato, al proponente cuya propuesta se encuentre ajustada a las condiciones de contratación, cumpla con los requisitos jurídicos, financieros, de experiencia, técnicos, fichas técnica y económicos, de acuerdo con lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015.

Corresponde adjudicar el presente proceso al Director Ejecutivo Seccional designado para ejercer el cargo por Resolución de nombramiento No. 1290 del 7 de febrero de 2006 debidamente facultado para contratar de conformidad con lo dispuesto en el Numeral 3 del Artículo 103 de la Ley 270 de 1996, autorizado por la Resolución No. 1718 del 15 de julio de 1996, reasumió cargo mediante Resolución No. 3557 del 23 de mayo de 2013 asimismo cuenta con aprobación del Consejo Seccional de la Judicatura de Bogotá mediante Resolución No. CSBTR17-xxx de fecha xx de xxx de 2018.

La evaluación de las propuestas se realizará según los criterios, que se relacionan a continuación.

Criterios de evaluación	Calificación
Verificación de los requisitos jurídicos	Cumple / No cumple
Verificación de los requisitos financieros	Cumple / No cumple
Verificación de las condiciones técnicas y de experiencia	Cumple / No cumple
Evaluación económica	Subasta inversa

2.1 Forma de verificación y evaluación

A. Verificación de los requisitos jurídicos

La verificación de los requisitos jurídicos, estará a cargo del comité evaluador y se realizará mediante la verificación de los documentos presentados en cumplimiento de los términos y condiciones que expresen el pliego de condiciones y las disposiciones legales vigentes. Este aspecto no otorgará puntaje pero habilitará o inhabilitará la propuesta. Se evaluará con “Cumple o No Cumple”.

B. Verificación de los requisitos financieros

La verificación del cumplimiento de los indicadores solicitados por la entidad, se realizará a través del Registro Único de Proponentes – RUP, dicho certificado deberá ser expedido con una antelación no mayor a treinta (30) días calendario de la fecha de cierre del proceso contractual.

Los indicadores y el margen solicitado para el presente proceso de selección, de conformidad con el Numeral 3 del Artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015, son los que se relacionan a continuación:

Capacidad financiera		
Indicador	Fórmula	Margen solicitado
Índice de liquidez	activo corriente dividido por el pasivo corriente	Mayor o igual a 1.5
Índice de endeudamiento	pasivo total dividido por el activo total	Menor o igual a 70.0%
Razón de cobertura de intereses	utilidad operacional dividida por los gastos de intereses	Mayor o igual a 1
Capacidad organizacional		
Rentabilidad del patrimonio	utilidad operacional dividida por el patrimonio	Mayor o igual a 0%
Rentabilidad del activo	utilidad operacional dividida por el activo total	Mayor o igual a 0%

En caso de que no registre valor de intereses y el resultado sea indefinido e indeterminado, su calificación será de CUMLE.

La capacidad Financiera de acuerdo a los anteriores indicadores mide la fortaleza financiera del interesado.

La capacidad organizacional mide el rendimiento de las inversiones y la eficiencia en el uso de activos del interesado.

Los indicadores financieros para Consorcios o Uniones Temporales, serán calculados tomando la sumatoria de cada una de las partidas contenidas en el RUP de cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal y no por el porcentaje de participación de sus integrantes.

Para las personas naturales o jurídicas extranjeras sin domicilio o sin sucursal en Colombia, la entidad verificará la capacidad financiera, para lo cual deben allegar:

- Los estados financieros comparativos a 31 de diciembre de 2017 (balance general, estado de resultados y notas a los estados financieros).

C. Verificación de las especificaciones técnicas y de experiencia

La verificación de las especificaciones técnicas y de experiencia estará a cargo del comité evaluador, y se analizará con base en la revisión de cumplimiento de los documentos técnicos presentados, en cumplimiento de los términos y condiciones que expresen el pliego de condiciones y las disposiciones legales vigentes. Este aspecto no dará puntaje, pero habilitará o deshabilitará la propuesta. Se calificará con “Cumple o No Cumple”.

D. Evaluación económica (Subasta inversa presencial)

La evaluación de este factor se definirá mediante subasta inversa presencial. Los participantes no podrán exceder el valor del presupuesto por elemento, asimismo deberá ofertar la totalidad de los elementos solicitados.

2.2 Criterios para dirimir empates

Si al terminar la subasta inversa hay empate la Entidad debe seleccionar al oferente que presentó el menor precio inicial. En caso de persistir el empate la Entidad debe aplicar las reglas del numeral 1 al 5 del artículo 2.2.1.1.2.2.9 del Decreto 1082 de 2015.

2.3 Declaratoria desierta

La declaratoria de desierta de la selección únicamente procederá por motivos o causas que impidan la escogencia objetiva y se declarará en acto administrativo en el que se señalarán en forma expresa y detallada las razones que han conducido a esa decisión de acuerdo a lo establecido en el Artículo 25 Numeral 18 de la Ley 80 de 1993.

CAPÍTULO 3

CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO

Las siguientes condiciones formarán parte del contrato que se suscriba como consecuencia de la adjudicación.

3.1 FORMULARIO BENEFICIARIO CUENTA

Se debe diligenciar el formulario de beneficiario – cuenta (Anexo No 5) y anexar certificación bancaria. Dicha certificación debe haber sido expedida con no más de sesenta (60) días de antelación a la fecha de cierre del presente proceso de contratación, en donde conste la titularidad de la cuenta y que la misma, se encuentre activa. (Decreto 2789 de 2004).

3.2 SUPERVISIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

La supervisión del contrato será designada por el Director Ejecutivo Seccional y las obligaciones del mismo serán:

1. Coordinar con el contratista designado la fecha de inicio del contrato, de lo cual, se levantará un acta.
2. Realizar reuniones periódicas con el contratista, para evaluar el avance del contrato y las dificultades que se llegaren a presentar; las fechas de reunión se incluirán en el cronograma del contrato.
3. Expedir las certificaciones de cumplimiento de las obligaciones técnicas y administrativas del contratista, previa constancia expedida por el supervisor de los aspectos financieros y contables y del supervisor de los aspectos jurídicos. La certificación de cumplimiento, que expide el supervisor, constituye la prueba de la verificación y aprobación de la ejecución del contrato y es requisito para efectuar los pagos al contratista.
4. Remitir al área jurídica de la Dirección Ejecutiva Seccional, todos los documentos originales que se generen durante la ejecución del contrato y que conserve en virtud de la supervisión.
5. Elaborar y presentar los informes requeridos en el contrato, y en todo caso, el informe final del supervisor, al Director Ejecutivo Seccional, según sea el caso, con la finalidad de enterarla suficientemente del desarrollo del contrato.
6. Remitir al área jurídica una vez finalizado el contrato, la información requerida para la elaboración del acta de liquidación en el formato diseñado para tal fin, entre estos: El informe final del supervisor, el acta de recibo final, la cuenta de cobro o factura, los documentos, certificaciones, recibos, o constancias de encontrarse al día en los aportes al Sistema de Seguridad Social y parafiscales.
7. Todas las demás que se requieran y que permitan la cabal ejecución del objeto contratado.

8. Velar que los elementos sean de la mejor calidad y cumplan las indicaciones y requisitos técnicos.

9. Analizar y autorizar los cambios técnicos que por razones de modo, tiempo, lugar y necesidades, deban realizarse durante la ejecución del contrato, siempre que tales cambios puedan realizarse sin necesidad de otrosí o adiciones, e informar dichos cambios al Director Ejecutivo Seccional.

10. Realizar reuniones, visitas e inspecciones técnicas y elaborar las actas respectivas e informar de las mismas, al Director Ejecutivo Seccional.

11. Elaborar y suscribir las actas de entrega y recibo parcial o final de los elementos.

12. Verificar y dejar constancia de la calidad, correcta entrega de los elementos solicitados.

13. Realizar las actividades necesarias que conduzcan al cumplimiento de todas las obligaciones técnicas estipuladas en el contrato.

14. Realizar la evaluación y revaluación a los contratistas.

15. Solicitar concepto jurídico al área jurídica de la seccional, cuando surjan dudas sobre el alcance de las modificaciones o ajustes que deban realizarse al contrato, a fin de establecer si los mismos, requieren un otrosí o adición o por el contrario, pueden ser realizados de común acuerdo entre el contratista y el supervisor.

16. Presentar informes mensuales al Director Ejecutivo Seccional sobre el grado de avance y ejecución del contrato, en función a la ejecución presupuestal y a la entrega de los productos o servicios objeto del mismo.

3.3 GARANTÍAS

El proponente en la etapa precontractual presentará la garantía de seriedad de la propuesta, riesgo que está representado por incumplimiento o negativa del contratista en la suscripción y firma del contrato, esta póliza será equivalente al diez por ciento (10%) del valor del presupuesto oficial estimado en el proceso de selección con una vigencia de tres (3) meses contados a partir de la fecha del cierre del proceso de conformidad con el Artículo 2.2.1.2.3.1.9 del Decreto No. 1082 del 2015 y deberá presentarse simultáneamente con la propuesta.

En la etapa contractual, el proponente seleccionado allegará una garantía única de la propuesta bajo los siguientes requerimientos:

De acuerdo a los posibles riesgos y los controles existentes, se tiene que, el contratista seleccionado deberá allegar a la entidad, en fecha anterior al registro presupuestal del contrato y de su iniciación, una garantía única a favor de la Nación – Consejo Superior de la Judicatura, expedida por una aseguradora legalmente constituida y que ampare lo siguiente:

- A. Cumplimiento del contrato. Corresponderá al diez por ciento (10%) del valor del contrato, vigente por el plazo de ejecución, sus adiciones, prorrogas o modificaciones, en caso que las hubiere y cuatro (4) meses más. El monto exigido obedece al valor estimado del contrato, el tiempo de duración es el máximo previsto para el cumplimiento del contrato, teniendo en cuenta hechos no previsibles que demoren su ejecución.
- B. Calidad y correcto funcionamiento de los bienes y/o elementos suministrados. Corresponderá al diez por ciento (10 %) del valor del contrato, vigente por el plazo de ejecución y cuatro (04) meses más. El monto exigido obedece al valor estimado del contrato y el tiempo de duración es el máximo garantizado según las ofertas presentadas en el Estudio de Precios del Mercado, tales como adiciones, prorrogas y modificaciones, en caso que las hubiere.
- C. Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones. Corresponderá al diez por ciento (10%) del valor del contrato, vigente por el plazo de ejecución y tres (3) años más. El monto exigido obedece al valor estimado del contrato, el tiempo de duración es el máximo previsto para el cumplimiento del contrato teniendo en cuenta hechos no previsibles que demoren su ejecución y el tiempo en que se presente una posible reclamación.
- D. Responsabilidad civil extracontractual. El valor asegurado corresponde a doscientos (200) SMMLV, vigente por el plazo de ejecución del contrato. El monto exigido obedece al valor estimado del contrato y el tiempo de duración es el máximo previsto para el cumplimiento del contrato teniendo en cuenta hechos no previsibles que demoren su ejecución y el tiempo en que se presente una posible reclamación, tales como, adiciones, prorrogas y modificaciones, en caso que las hubiere.

Nota: Las pólizas de cumplimiento se presentarán a más tardar el día hábil siguiente a la suscripción del contrato, so pena de adjudicarle el contrato a la firma que presente el segundo menor valor en subasta pública.

3.4. CESIÓN DEL CONTRATO

El contratista no podrá sub-contratar o ceder el contrato que resulte de este proceso a personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras sin el consentimiento previo y escrito de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Bogotá - Cundinamarca; ésta se reserva el derecho de aceptar o no la cesión.

3.5. TERMINACIÓN UNILATERAL DEL CONTRATO

De conformidad con lo señalado en el parágrafo segundo del Artículo 50 de la Ley 789 del veintisiete (27) de diciembre de 2002, :”... será causal de terminación unilateral de los contratos que celebren las entidades públicas con personas jurídicas, particulares, cuando se compruebe la evasión en el pago total o parcial de aportes por parte del contratista durante la ejecución del contrato frente a los sistemas de salud, pensiones, riesgos profesionales y aportes al Servicio Nacional de Aprendizaje, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Cajas de Compensación Familiar. Se podrá enervar la causal, mediante el pago de los recursos dejados de cubrir incrementados con los correspondientes intereses de mora dentro de los cinco (5) días siguientes a su notificación...”. Y de acuerdo

a lo establecido en el Artículo 1 de la Ley 828 de 2003, su incumplimiento reiterado daría lugar a la declaratoria de caducidad del contrato.

3.6. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

El contrato que se suscriba como consecuencia del presente proceso de selección deberá liquidarse, como requisito para el último pago.

3.7 OBLIGACIONES LABORALES

Será obligación del contratista como empleador, 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 las Leyes 100 de 1993 y 797 de 2003 y decretos reglamentarios. Es obligación del proponente seleccionado, suministrar al supervisor del contrato, las constancias que acrediten el pago de los aportes al sistema de seguridad social y aportes parafiscales con el personal que utilice en desarrollo del contrato; adicionalmente tomará las medidas necesarias para garantizar la seguridad del personal a su cargo o servicio, de acuerdo con las reglamentaciones vigentes en el país. Entre el contratista y el personal que éste utilice para la ejecución de del presente contrato y el Consejo Superior de la Judicatura, no existirá vínculo laboral alguno.

3.8 IDENTIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS

De conformidad con lo establecido en el Artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015 se procede a establecer los siguientes riesgos así como la asignación de los mismos y los controles existentes de acuerdo al objeto del presente proceso de contratación.

Los siguientes riesgos hacen parte integral del proceso por consiguiente deben ser tenidos en cuenta por las partes en todas las etapas del contrato.

No.	Clase	Fuente	Etapas	Tipo	Descripción del riesgo	Consecuencia	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Asignación del riesgo		Controles
										C	E	
1	General	Interno	Planeación	Operacional	Elementos inexactos o con descripciones incompletas que no satisfacen la necesidad concreta de la entidad	1. Bienes obsoletos 2. Estudios previos incompletos 3. Elementos de baja calidad 4. Contratistas inexpertos	Improbable	Menor	4 (bajo)		x	1. Fichas técnicas de los elementos 2. Investigación del mercado sobre su disponibilidad 3. Desagregación del bien y descripción detallada de materiales
2	General	Interno	Planeación	Operacional	Estudios previos sin la normatividad vigente	1. Pliegos de condiciones erróneos 2. Adquisición de bienes sin las características y condiciones requeridas por la entidad	Improbable	Menor	4 (bajo)		x	1. Utilización de los mecanismos de apoyo del secop 2. Conceptos jurídicos 3. Manual de Contratación
3	General	Interno	Planeación	Operacional	Solicitud de requisitos habilitantes que no correspondan con la modalidad de contratación	1. Poca pluralidad de oferentes 2. Declaratoria desierta del proceso 3. Retraso en la ejecución del presupuesto	Improbable	Menor	4 (bajo)		x	1. Aplicación de la normatividad de acuerdo a las modalidades de contratación 2. Revisión jurídica del proceso de acuerdo a la norma aplicable 3. Utilización de los manuales publicados en la página del secop
4	General	Interno	Selección	Económicos	Selección de contratistas que no cumplan con las condiciones del contrato o con inhabilidades o incompatibilidades	1. Detrimiento de los bienes públicos 2. Incumplimiento del contrato	Raro	Menor	3 (bajo)		x	1. Solicitud del RUP 2. Consulta en las páginas de Procuraduría y Contraloría

No.	Clase	Fuente	Etapas	Tipo	Descripción del riesgo	Consecuencia	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Asignación del riesgo		Controles
										C	E	
5	General	Externo	Selección	Económicos	Precios artificialmente bajos	1. Desequilibrio económico del contratista 2. Elementos deficientes 3. Retardo en la atención de necesidades	Improbable	Moderado	5(medio)	x		1. Estudios de mercado con pluralidad de participantes 2. Certificación de cumplimiento 3. Garantías sobre los elementos 4. Históricos de precios 5. Verificación de elementos antes de iniciar producción final
6	General	Externo	Contratación	Operacional	La firma adjudicataria del proceso no suscriba el contrato o no presente las pólizas de garantías requeridas en el proceso	1. Retraso en el inicio de la ejecución del contrato 2. Multas o sanciones establecidas al contratista 3. Inicio del proceso nuevamente	Raro	Menor	3 (bajo)	x		1. Aplicación de multas o sanciones al contratista 2. Comité evaluador y asesor 3. Adjudicación al segundo proponente
7	General	Externo	Contratación	Operacional	Reclamos de terceros sobre la selección del oferente retrasando el perfeccionamiento del contrato	1. Declaratoria de nulidad del proceso 2. Comités extraordinarios para evaluar la situación 3. Inicio del proceso de selección	Raro	Menor	3 (bajo)		x	1. Evaluación concienzuda de las ofertas y requisitos habilitantes 2. Pliegos de condiciones claros y detallados
8	General	Externo	Ejecución	Operacional	Entrega de elementos que no cumplen con lo exigido por la entidad	1. Retardo en la atención de la necesidad de la entidad 2. Obliga a la entidad a devolver o rectificar los elementos	Raro	Menor	3 (bajo)	x		1. Obligaciones para el contratista estipuladas en los pliegos de condiciones 2. Obligatoriedad de garantías de cumplimiento para todos los procesos 3. Solicitud de cambio o modificación de elementos por parte del supervisor

3.9 IMPUESTOS

Valor generado por concepto de impuestos y retenciones con motivo del contrato de compraventa, conforme al estudio de estimación del valor del contrato, el contratista deberá cobrar IVA del 19%.

El contratista seleccionado deberá tener en cuenta en la oferta económica que la entidad efectuara las retenciones por concepto de I.V.A., Retefuente, ICA dependiendo del régimen en que se encuentre.

CARLOS ENRIQUE MÁSMELA GONZÁLEZ
Director Ejecutivo Seccional

Dsr/Mo/Eypj/Cvm/Cabu

Anexo No.1

**CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA
PERSONA NATURAL**

Ciudad y Fecha

Señores

Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Bogotá - Cundinamarca
Carrera 10 No. 14 - 33 piso 17
Bogotá D.C.

REF: Proceso de Subasta inversa No. 20 de 2018

....., me permito presentar la propuesta relacionada con el pliego de condiciones de la subasta inversa No 20 de 2018 de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Bogotá - Cundinamarca, cuyo objeto consiste en contratar.....

Declaro asimismo que:

1. Esta propuesta y el contrato que llegase a celebrarse sólo comprometo mi responsabilidad.
2. Conozco y tengo en mi poder los documentos que integran los pliegos de condiciones, sus anexos y adenda que son: (indicar fecha y número de cada una) y renuncio a cualquier reclamación por ignorancia ó errónea interpretación de los mismos.
3. Haré los trámites necesarios para el perfeccionamiento y ejecución del contrato en el plazo señalado en el pliego de condiciones.
4. La presente propuesta consta de (....) folios debidamente numerados.
5. Declaro bajo la gravedad del juramento que no me hallo incurso en causal alguna de inhabilidad ó incompatibilidad señaladas por la Constitución Política y la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes.
6. El suscrito señala como dirección comercial, donde se puede remitir ó enviar por correo notificaciones relacionadas con este proceso de selección, la siguiente: _____ Ciudad _____ Departamento _____ Telefono fijo _____ Teléfono celular _____ Fax _____ Email _____
7. Para efectos legales hago constar que la información suministrada y certificada es totalmente cierta y puede ser verificada.
8. Me obligo para con la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Bogotá – Cundinamarca a informar todo cambio de dirección ó domicilio que ocurra durante el desarrollo del contrato que se suscriba como consecuencia de este proceso de selección y hasta su liquidación final.

Póliza de garantía de seriedad de la propuesta No _____

Expedida por _____

Fecha de expedición _____

Valor asegurado: _____

Nombre y firma del proponente

C.C. No _____

Anexo No. 2

**CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA
PERSONA JURÍDICA**

Ciudad y Fecha

Señores

Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Bogotá - Cundinamarca
Carrera 10 No. 14 - 33 piso 17
Bogotá D.C.

REF: Proceso de Subasta inversa No. 20 de 2018

....., en mi calidad de Representante legal de.....me permito presentar la propuesta relacionada con el pliego de condiciones de la subasta inversa No 20 de 2018 de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Bogotá - Cundinamarca, cuyo objeto consiste en contratar.....

Declaro asimismo que:

1. Tengo poder legal para firmar y presentar propuesta
2. Esta propuesta y el contrato que llegase a celebrarse sólo compromete a la sociedad que represento.
3. Conozco y tengo poder los documentos que integran los pliegos de condiciones, 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.
4. Haré los trámites necesarios para el perfeccionamiento y ejecución del contrato en el plazo señalado en el pliego de condiciones.
5. La presente propuesta consta de (.....) folios debidamente numerados.
6. Declaro bajo la gravedad del juramento que la sociedad que represento no se encuentra incurso en causal alguna de inhabilidad o incompatibilidad señaladas por la Constitución Política y la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes.
7. La sociedad señala como dirección comercial, donde se puede remitir ó enviar por correo notificaciones relacionadas con este proceso de selección, la siguiente: _____ Ciudad _____ Departamento _____ Telefono fijo _____ Teléfono celular _____ Fax _____ Email _____
8. Me obligo para con la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Bogotá – Cundinamarca a informar todo cambio de dirección ó domicilio que ocurra durante el desarrollo del contrato que se suscriba como consecuencia de este proceso de selección y hasta su liquidación final.
9. Para efectos legales hago constar que la información suministrada y certificada es totalmente cierta y puede ser verificada.

Póliza de garantía de seriedad de la propuesta No _____
Expedida por _____ Fecha de expedición _____
Valor asegurado: _____
Nombre completo del proponente _____
Nombre y firma del representante legal CC. No _____ expedida en _____

Anexo No.3

**CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA
CONSORCIO Ó UNIÓN TEMPORAL**

Ciudad y Fecha

Señores

Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Bogotá - Cundinamarca

Carrera 10 No. 14 - 33 piso 17

Bogotá D.C.

REF: Proceso de Subasta inversa No 20 de 2018

....., en mi calidad de representante del consorcio () o unión temporal (), me permito presentar la propuesta relacionada con el pliego de condiciones de la subasta inversa No 20 de 2018 de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Bogotá - Cundinamarca, cuyo objeto consiste en contratar.....

Declaro asimismo que:

1. Tengo poder legal para firmar y presentar propuesta.
2. Esta propuesta y el contrato que llegase a celebrarse sólo compromete al consorcio () o unión temporal () que represento.
3. Conozco y tengo poder los documentos que integran los pliegos de condiciones, 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.
4. Haré los trámites necesarios para el perfeccionamiento y ejecución del contrato en el plazo señalado en el pliego de condiciones.
5. La presente propuesta consta de (.....) folios debidamente numerados.
6. Declaro bajo la gravedad del juramento que ninguno de los integrantes del consorcio o unión temporal legalmente represento se encuentra incurso en causal alguna de inhabilidad o incompatibilidad señaladas por la Constitución Política y la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes.
7. La dirección comercial del consorcio () unión temporal () que represento donde se puede remitir o enviar por correo notificaciones relacionadas con esta solicitud de propuesta, la siguiente: _____ Ciudad _____ Departamento _____ Teléfono fijo _____ Teléfono celular _____ Fax _____ Email _____
8. La duración del consorcio () o unión temporal () será por el termino de ejecución del contrato, su liquidación y un (1) año más
9. Me obligo para con la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Bogotá - Cundinamarca a informar todo cambio de dirección o domicilio que ocurra durante el desarrollo del contrato que se suscriba como consecuencia de este proceso de selección y hasta su liquidación final.
10. Para efectos legales hago constar que la información suministrada y certificada es totalmente cierta y puede ser verificada.

Póliza de garantía de seriedad de la propuesta No _____

Expedida por _____ Fecha de expedición _____

Valor asegurado: _____

Nombre completo del proponente _____

Nombre y firma del representante legal C.C. No _____ expedida en _____

Anexo No. 4

CARTA SOBRE CONFORMACIÓN DE CONSORCIOS Ó UNIONES TEMPORALES

Ciudad y Fecha

Señores:

Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Bogotá - Cundinamarca
Carrera 10 No. 14 - 33 piso 17
Bogotá

Apreciados señores:

Los abajo firmantes manifestamos a través de este documento que hemos convenido asociarnos en consorcio () unión temporal (), para participar en Subasta inversa No 20 de 2018 de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Bogotá - Cundinamarca, cuyo objeto es:

Por lo anterior expresamos lo siguiente:

La duración de este consorcio () unión temporal () será igual al término de ejecución y liquidación del contrato y un (1) año más.

El consorcio () unión temporal () está integrado por:

Nombre	Identificación o NIT	Ítem a realizar	Porcentaje de participación

El representante del consorcio () unión temporal () es: _____ identificado con C.C. No. _____ de _____ quién 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 la determinada en la ley 80 de 1993.

Que ninguno de los integrantes del consorcio o unión temporal, se encuentre incurso en alguna causal de inhabilidad e incompatibilidad señalada en la Constitución Política, Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes.

Declaramos bajo la gravedad de juramento, que no somos deudores morosos, por no tener obligaciones pendientes contraídas con el Estado o por tener un acuerdo de pago vigente.

Para constancia se firma en _____ a los ____ días del mes de _____ de 2018

Atentamente,

Nombres

Nombre y firma de los integrantes del consorcio () unión temporal ().

Dirección _____

Teléfono _____

Régimen Tributario:

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

Régimen Tributario:	Común:	<input type="checkbox"/>	Simplificado:	<input type="checkbox"/>	Persona Natural:	<input type="checkbox"/>
Gran Contribuyente:	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	Número de Resolución DIAN	<input type="text"/>
Autorretenedor:	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	Número de Resolución DIAN	<input type="text"/>
Entidad si Animo de Lucro		SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	
Régimen Tributario de Impuestos Distritales:						
Actividad (es) Económica (s)	<input type="text"/>		Número de Código	<input type="text"/>	% X 1,000	
			Número de Código	<input type="text"/>		
			Número de Código	<input type="text"/>		

4. INFORMACIÓN DE LA CUENTA ENTIDAD FINANCIERA (autorizo para que los pagos se realicen mediante consignación o abono en cuenta,

Entidad Bancaria:	<input type="text"/>		
Sucursal:	<input type="text"/>	Ciudad:	<input type="text"/>
Cuenta:	<input type="checkbox"/>	Ahorros	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	Corriente	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	Extranjera	<input type="checkbox"/>
Número	<input type="text"/>		

5. INFORMACION JURIDICA

Endosos :	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	Embargos:	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>
-----------	----	--------------------------	----	--------------------------	-----------	----	--------------------------	----	--------------------------

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), (Ley 1150 de 2007)

FIRMA Y SELLO REPRESENTANTE LEGAL O CONTRATISTA

NOMBRE	<input type="text"/>
C.C.	<input type="text"/>
Fecha	<input type="text"/>

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 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,
7. Debe relacionar la cuenta bancaria por donde se van a manejar los recursos del contrato mencionado.

NOTA: IMPORTANTE: SI ESTE FORMULARIO ES DILIGENCIADO A MANO DEBE SER CLARO Y LEGIBLE.

Anexo No 6

DESCRIPCIÓN TÉCNICA DE LOS ELEMENTOS A CONTRATAR

A continuación se describen la información de los mantenimientos preventivos que proyecta realizar esta Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Bogotá – Cundinamarca con el fin de dar cumplimiento al objeto contractual del proceso.

ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD DE EQUIPOS	CANTIDAD DE M/MTOS
1	Mantenimiento preventivo de cortina enrollable metálica en calibre 18 y 20 con mecanismo manual de apertura y cierre de medidas entre 2,66 x 3,12 a 2,90 x 3,30. Incluye limpieza del área intervenida y retiro de material sobrante. Este mantenimiento se hará TRIMESTRAL , debe realizarse engrasado de rieles y mecanismos, se reparará cualquier pieza del mecanismo mecánico que pueda dañarse durante el tiempo que este el mantenimiento. Garantizando el perfecto funcionamiento de las cortinas enrollables	Unidad	122	4
2	Mantenimiento preventivo de talanquera de medidas entre 3,10 m y 5,0 m., de mecanismos de apertura y cierre electromecánico, platinas receptoras y programación de movimiento y paradas, dispositivo oleodinámico, electro válvula, motor, correa, pintura para el brazo y la tapa de protección del mecanismo, este mantenimiento se realizará TRIMESTRAL , se reemplazará cualquier pieza de las barreras y sus mecanismos, (mecánicos y electromecánicos) una vez sea necesario durante el tiempo que el contratista tenga este mantenimiento a cargo, garantizando el perfecto funcionamiento de las barreras existentes. Incluye limpieza del área intervenida y retiro de material sobrante.	Unidad	5	4
3	Mantenimiento preventivo de puerta corrediza metálica en calibre 18 y 20 con mecanismo electromecánico de apertura y cierre. Control remoto control de pared manual con sensor de obstáculos que invierte el funcionamiento para evitar accidentes, (y/o dispositivo de apertura por medio de lectoras) de medidas entre 3.60 m X 2.50 m y 6,00 m X 3,50 m. Incluye limpieza del área intervenida y retiro de material sobrante. Este mantenimiento se hará BIMENSUAL , debe realizarse engrase, ajuste de distancias de las guías de cierre y apertura; control del buen funcionamiento del motor, tensión de cadenas y rectificación del funcionamiento del moto-reductor. Se reparara cualquier pieza de la puerta y sus mecanismos, (mecánicos, electromecánicos y electrónicos) que puedan dañarse durante el tiempo que el contratista tenga este mantenimiento a cargo, garantizando el perfecto funcionamiento de la puerta existente.	Unidad	7	6
4	Mantenimiento de pintura general para cortinas metálicas, puertas eléctricas y talanqueras, debe realizarse el tratamiento anticorrosivo, pintura anticorrosiva y pintura final, incluye limpieza del área intervenida y retiro de material sobrante. Este se realizará donde se requiera con autorización del supervisor designado quien definirá el color en cada caso.	M2	300	1

Tabla No. 1 Mantenimientos preventivos

El Contratista debe presentar la relación de los precios unitarios incluido IVA para los mantenimientos correctivos que se describen a continuación con el fin de ser cambiados con la bolsa de repuestos en el momento que se requiera durante la ejecución del contrato.

MANTENIMIENTOS CORRECTIVOS

ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	VALOR UNITARIO INCLUIDO IVA
1	Suministro e instalación de resortes para cortina enrollable. Incluye mano de obra, herramientas para la correcta instalación y limpieza del área intervenida y retiro de material sobrante.	MI	1	
2	Suministro e instalación de batiente metálica para cortina enrollable. Incluye mano de obra, herramientas para la correcta instalación y limpieza del área intervenida y retiro de material sobrante.	MI	1	
3	Suministro e instalación de polea para cortina enrollable. Incluye mano de obra, herramientas para la correcta instalación y limpieza del área intervenida y retiro de material sobrante.	Unidad	1	
4	Suministro e instalación de machimbre metálico para cortina enrollable. Incluye mano de obra, herramientas para la correcta instalación y limpieza del área intervenida y retiro de material sobrante.	MI	1	
5	Suministro e instalación de paral metálico para cortina enrollable. Incluye mano de obra, herramientas para la correcta instalación y limpieza del área intervenida y retiro de material sobrante.	MI	1	
6	Suministro e instalación de rodamientos para patín de portón corredizo. Incluye mano de obra, herramientas para la correcta instalación y limpieza del área intervenida y retiro de material sobrante.	Unidad	1	
7	Suministro e instalación de brazo para talanquera en aluminio con banda de caucho para patín de portón corredizo. Incluye mano de obra, herramientas para la correcta instalación y limpieza del área intervenida y retiro de material sobrante.	MI	1	
8	Suministro e instalación de contactores para el control de mando para portones y talanqueras eléctricas. Incluye mano de obra, herramientas para la correcta instalación y limpieza del área intervenida y retiro de material sobrante.	MI	1	

Yo, _____, en mi calidad de representante legal de la empresa, unión temporal o consorcio _____, o en mi calidad de persona natural, me comprometo con la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Bogotá - Cundinamarca, a entregar los elementos anteriormente relacionados, de acuerdo con las características y cantidades descritas, teniendo en cuenta que la entidad podrá adjudicar mayor número de cantidades a las ofertadas hasta agotar el presupuesto.

FIRMA _____

Anexo No. 7

PROPUESTA ECONÓMICA

Para efectos de la evaluación económica, se diligenciará el formato adjunto, en el cual se relacionan los elementos descritos en el anexo No. 6.

ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD DE EQUIPOS	CANTIDAD DE M/MTOS	VALORR. UNITARIO	VALOR TOTAL
1	Mantenimiento preventivo de cortina enrollable metálica en calibre 18 y 20 con mecanismo manual de apertura y cierre de medidas entre 2,66 x 3,12 a 2,90 x 3,30. Incluye limpieza del área intervenida y retiro de material sobrante. Este mantenimiento se hará TRIMESTRAL , debe realizarse engrasado de rieles y mecanismos, se reparará cualquier pieza del mecanismo mecánico que pueda dañarse durante el tiempo que este el mantenimiento. Garantizando el perfecto funcionamiento de las cortinas enrollables	Unidad	122	4		
2	Mantenimiento preventivo de talanquera de medidas entre 3,10 m y 5,0 m., de mecanismos de apertura y cierre electromecánico, platinas receptoras y programación de movimiento y paradas, dispositivo oleodinámico, electro válvula, motor, correa, pintura para el brazo y la tapa de protección del mecanismo, este mantenimiento se realizará TRIMESTRAL , se reemplazará cualquier pieza de las barreras y sus mecanismos, (mecánicos y electromecánicos) una vez sea necesario durante el tiempo que el contratista tenga este mantenimiento a cargo, garantizando el perfecto funcionamiento de las barreras existentes. Incluye limpieza del área intervenida y retiro de material sobrante.	Unidad	5	4		

3	Mantenimiento preventivo de puerta corrediza metálica en calibre 18 y 20 con mecanismo electromecánico de apertura y cierre. Control remoto control de pared manual con sensor de obstáculos que invierte el funcionamiento para evitar accidentes, (y/o dispositivo de apertura por medio de lectoras) de medidas entre 3.60 m X 2.50 m y 6,00 m X 3,50 m. Incluye limpieza del área intervenida y retiro de material sobrante. Este mantenimiento se hará BIMENSUAL , debe realizarse engrase, ajuste de distancias de las guías de cierre y apertura; control del buen funcionamiento del motor, tensión de cadenas y rectificación del funcionamiento del moto-reductor. Se reparara cualquier pieza de la puerta y sus mecanismos, (mecánicos, electromecánicos y electrónicos) que puedan dañarse durante el tiempo que el contratista tenga este mantenimiento a cargo, garantizando el perfecto funcionamiento de la puerta existente.	Unidad	7	6		
4	Mantenimiento de pintura general para cortinas metálicas, puertas eléctricas y talanqueras, debe realizarse el tratamiento anticorrosivo, pintura anticorrosiva y pintura final, incluye limpieza del área intervenida y retiro de material sobrante. Este se realizará donde se requiera con autorización del supervisor designado quien definirá el color en cada caso.	M2	300	1		

REPUESTOS

ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	CANTIDAD DE M/MTOS	VALOR UNITARIO INCLUIDO IVA	VALOR TOTAL
1	Suministro e instalación de resortes para cortina enrollable. Incluye mano de obra, herramientas para la correcta instalación y limpieza del área intervenida y retiro de material sobrante.	MI	1	1		

2	Suministro e instalación de batiente metálica para cortina enrollable. Incluye mano de obra, herramientas para la correcta instalación y limpieza del área intervenida y retiro de material sobrante.	MI	1	1		
3	Suministro e instalación de polea para cortina enrollable. Incluye mano de obra, herramientas para la correcta instalación y limpieza del área intervenida y retiro de material sobrante.	Unidad	1	1		
4	Suministro e instalación de machimbre metálico para cortina enrollable. Incluye mano de obra, herramientas para la correcta instalación y limpieza del área intervenida y retiro de material sobrante.	MI	1	1		
5	Suministro e instalación de paral metálico para cortina enrollable. Incluye mano de obra, herramientas para la correcta instalación y limpieza del área intervenida y retiro de material sobrante.	MI	1	1		
6	Suministro e instalación de rodamientos para patín de portón corredizo. Incluye mano de obra, herramientas para la correcta instalación y limpieza del área intervenida y retiro de material sobrante.	Unidad	1	1		
7	Suministro e instalación de brazo para talanquera en aluminio con banda de caucho para patín de portón corredizo. Incluye mano de obra, herramientas para la correcta instalación y limpieza del área intervenida y retiro de material sobrante.	MI	1	1		
8	Suministro e instalación de contactores para el control de mando para portones y talanqueras eléctricas. Incluye mano de obra, herramientas para la correcta instalación y limpieza del área intervenida y retiro de material sobrante.	MI	1	1		

Nota: Estos elementos se utilizaran en los mecanismos cuando se requiera durante 12 meses

SUBTOTAL	\$
VALOR I.V.A.	\$
TOTAL INCLUIDO I.V.A.	\$

El proponente no podrá exceder el valor establecido en el numeral 1.4, correspondiente a la suma de cuatrocientos treinta millones treinta y seis mil doscientos cincuenta pesos, m/cte, (\$102.334.067, incluido I.V.A.

El total de los valores unitarios incluido I.V.A., de la oferta presentada en este anexo, será la base presupuestal para la dinámica de la subasta inversa.

Nota: El valor de la propuesta no podrá ser superior al presupuesto oficial establecido, teniendo en cuenta que el porcentaje de reducción realizado en la subasta inversa deberá realizarse en la misma proporción para cada ítem, el proponente deberá prever los posibles incrementos que se ocasionen.

Forma de diligenciar el formato económico: Determine el valor unitario incluido I.V.A y colóquelo en la casilla “valor unitario incluido I.V.A.”, luego multiplique el valor por las cantidades y coloque el valor en la casilla “valor total incluido I.V.A.”, finalmente realice la sumatoria de los valores unitarios incluido I.V.A y de los valores totales incluido I.V.A. colocando el resultado en las casillas “total” según corresponda.