



Rama Judicial del Poder Público
Consejo Superior de la Judicatura
Sala Administrativa
Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial
Bogotá - Cundinamarca

**INVITACIÓN PÚBLICA
SELECCIÓN ABREVIADA DE MÍNIMA CUANTÍA N° 03 DE 2015**

**LA DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL
BOGOTÁ – CUNDINAMARCA**

Objeto. Contratar el mantenimiento preventivo y correctivo para un ascensor y dos plataformas salva escaleras instalados en una sede judicial a cargo de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Bogotá – Cundinamarca.

Fecha de apertura: 13 de febrero de 2015

Fecha cierre: 18 de febrero de 2015

Hora: 4:00 p.m.

Valor del presupuesto oficial estimado. Nueve millones novecientos ochenta y cuatro mil cuatrocientos cuatro pesos m/cte. (\$9.984.404), incluido I.V.A.

Lugar de consulta de documentos. La totalidad de los documentos que conforman la invitación pública del presente proceso de selección, 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 ofertas 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 24 del Decreto 1510 de 2013.

Carrera 10 No. 14 - 33 piso 17 Conmutador - 3532666 www.ramajudicial.gov.co



ÍNDICE

CAPÍTULO 1

ASPECTOS GENERALES DE LA INVITACIÓN PÚBLICA

- 1.1 Descripción técnica del objeto a contratar
 - 1.1.1 Obligaciones técnicas del contratista
 - 1.1.2 Obligaciones administrativas
 - 1.1.3 Obligaciones laborales
 - 1.1.4 Obligaciones de la entidad
- 1.2 Alcance de la oferta
 - 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 de la invitación pública
- 1.9 Lugar, fecha y hora de cierre del proceso de contratación
- 1.10 Condiciones y calidades exigidas
 - 1.10.1 En cuanto a los oferentes
 - A. Participantes
 - B. Compromiso anticorrupción
 - 1.10.2 En cuanto a la oferta
 - A. Costo de preparación de la oferta
 - B. Presentación de la oferta
 - C. Documentos de la oferta
 - Documentos jurídicos
 - Documentación técnica
 - D. Verificación de la oferta económica
 - 1.10.3 Causales para no considerar las ofertas
- 1.11 Informe de verificación de los requisitos habilitantes
- 1.12 Publicidad de informe de verificación de los requisitos habilitantes de la oferta y término para conocer y responder las observaciones al informe de evaluación
- 1.13 Comunicación de aceptación de la oferta
- 1.14 Adendas
- 1.15 Cronograma visita no obligatoria
- 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 las especificaciones técnicas
 - C. Verificación de la oferta
- 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 Cesión del contrato
- 3.4 Terminación unilateral del contrato
- 3.5 Liquidación del contrato
- 3.6 Obligaciones laborales
- 3.7 Identificación y Asignación de Riesgos
- 3.8 Garantías
- 3.9 Impuestos

ANEXOS

- Anexo No. 1 Carta de presentación de la oferta persona natural
- Anexo No. 2 Carta de presentación de la oferta persona jurídica
- Anexo No. 3 Carta de presentación de la oferta consorcio o unión temporal
- Anexo No. 4 Carta sobre conformación de consorcios o uniones temporales
- Anexo No. 5 Información beneficiario cuenta
- Anexo No. 6 Certificado de experiencia
- Anexo No. 7 Descripción técnica de los mantenimientos y elementos
- Anexo No. 8 Formato económico

CAPÍTULO 1

ASPECTOS GENERALES DE LA INVITACIÓN PÚBLICA

Objeto. Contratar el mantenimiento preventivo y correctivo para un ascensor y dos plataformas salva escaleras instalados en una sede judicial a cargo de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Bogotá – Cundinamarca.

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

De conformidad con lo establecido en el Numeral 3 del Artículo 84 contenido en el Decreto 1510 de 2013, se procede a identificar el objeto a contratar en el clasificador de bienes y servicios.

Segmento	Familia	Clase	Producto	Nombre
72	10	15	06	Servicio mantenimiento ascensores
72	10	15	07	Servicio de mantenimiento de edificios
72	15	40	10	Servicio de instalación, mantenimiento y reparación de ascensores

1.1 DESCRIPCIÓN TÉCNICA DEL OBJETO A CONTRATAR

La descripción técnica, características de los mantenimientos y elementos requeridos para dar cumplimiento con el objeto contractual de la presente invitación pública, se encuentran relacionadas en el Anexo No. 7.

Los mantenimientos y elementos requeridos se encuentran inmersos en el Anexo No. 8 del presente documento. La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Bogotá - Cundinamarca, se reserva el derecho de realizar visitas a las diferentes instalaciones de los oferentes, una vez vencido el plazo para presentar las ofertas.

Los oferentes deberán ajustarse a las condiciones exigidas y realizar las actividades en el término establecido.

1.1.1 Obligaciones técnicas del contratista

El contratista seleccionado deberá sujetarse a las siguientes condiciones técnicas

- Los mantenimientos requeridos y elementos solicitados deberán cumplir con las exigencias mínimas establecidas en la presente invitación pública.
- En caso de presentarse situaciones atribuibles a la ejecución contratada durante la prestación del servicio estas deberán ser atendidas en un plazo no mayor a tres (03) días calendario.
- Los elementos suministrados durante los mantenimientos deberán ser nuevos y de primera calidad.

- d. Los mantenimientos deberán realizarse en el sitio indicado por el supervisor designado y en el tiempo estipulado para tal fin.
- e. 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, enviando por su cuenta el personal técnico requerido.

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.

1.1.2 Obligaciones administrativas

- 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.
- 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.
- Garantizar la calidad de los servicios y elementos ofertados y responder por ello de conformidad con lo estipulado por el Artículo 5°, numeral 4 de la Ley 80 de 1993.
- 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.
- Asumir todos los gastos que se ocasionen en relación con la ejecución del presente contrato.
- Las demás obligaciones relacionadas con la naturaleza del objeto del contrato.

1.1.3 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, cuando haya lugar.
- 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 y de manera exclusiva a cargo del contratista.
- d. Las demás obligaciones relacionadas con la naturaleza del presente contrato de prestación de servicios.

1.1.4 Obligaciones de la entidad

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

- 1) Pagar al contratista el valor del contrato de conformidad con las condiciones establecidas.
- 2) Supervisar la correcta ejecución del contrato.
- 3) Solicitar al contratista en cualquier tiempo, las informaciones que requiera en relación con el contrato y el cumplimiento de las obligaciones de éste.
- 4) Impartir a través del supervisor designado, las instrucciones necesarias para la ejecución del contrato.
- 5) Todas las demás que surjan de la naturaleza del contrato

1.2 ALCANCE DE LA OFERTA

Al presentar la oferta, el oferente acepta la totalidad de los términos y exigencias previstas en la presente invitación pública.

El oferente 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 oferta se considera que los oferentes 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 esta

invitación pública es completa, compatible y adecuada 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 oferta, necesarios para la debida ejecución.

En la circunstancia que el oferente, 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 oferta, ello 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

La Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura, mediante Acuerdo No. 2333 de 2004, adoptó las siguientes políticas en Salud Ocupacional:

“La Salud Ocupacional, la Seguridad Laboral y el Bienestar Social son uno de los principales objetivos de la gestión de la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura y su desarrollo estará a cargo de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial. La adopción de una cultura de prevención en salud ocupacional y seguridad laboral, será el instrumento esencial para lograr ambientes judiciales de trabajo saludables.

La responsabilidad de la internalización de las buenas prácticas en salud ocupacional, atañe a todos los niveles jerárquicos de la Rama Judicial y a todas las áreas estructurales de la misma, quienes deben administrar y llevar a cabo las acciones “en cadena”, pues contribuyen a la adopción de hábitos y costumbres laborales, que promuevan y fomenten una buena calidad de vida en el ambiente de trabajo, como garantía de un servicio eficiente de la Administración de Justicia, dentro de un marco de compromiso y responsabilidad social.

Los funcionarios y empleados de la Rama Judicial participarán de manera dinámica en el desarrollo de las actividades tendientes a prevenir los accidentes de trabajo y las enfermedades profesionales, y serán partícipes en el desarrollo de los programas dirigidos a lograr el mejoramiento permanente de las condiciones de trabajo.

Los niveles directivos apoyarán a los Comités Paritarios de Salud Ocupacional en la adecuada canalización de las ofertas, inquietudes y necesidades de los funcionarios y empleados de la Rama Judicial en materia de Salud Ocupacional y Seguridad Industrial, y se convertirán en el motor fundamental para el desarrollo de las buenas prácticas en dichos campos.

Los Programas de Salud Ocupacional se diseñarán y desarrollarán bajo el marco de referencia proporcionado por el estudio de los panoramas de factores de riesgos y el diagnóstico de condiciones de salud existentes en la Rama Judicial, los cuales contienen la priorización de los riesgos ocupacionales asociados al desempeño de los servidores judiciales.

Lo consignado en esta política se hace extensible a los contratistas y a la comunidad que interactúa para obtener el servicio de la administración de justicia, y se fija bajo la manifestación expresa de velar por la seguridad y calidad de vida de los funcionarios, empleados y de la comunidad en general.”

1.3. FINANCIACIÓN

El contrato será financiado con recursos del presupuesto nacional, correspondiente a la vigencia fiscal del año 2015 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. 25515 de fecha once (11) de febrero de 2015, por la subunidad ejecutora 27-01-08-001, que afecta el rubro 2045_1 recurso 10 CSF por concepto de mantenimiento – mantenimiento de bienes inmuebles, por valor total de nueve millones novecientos ochenta y cuatro mil cuatrocientos cuatro pesos m/cte. (\$9.984.404), incluido I.V.A.

1.4. PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO

El presupuesto para la ejecución de la presente contratación es de nueve millones novecientos ochenta y cuatro mil cuatrocientos cuatro pesos m/cte. (\$9.984.404), incluido I.V.A.

Los participantes no podrán exceder el presupuesto oficial estimado destinado para los mantenimientos preventivos del presente proceso correspondiente a la suma de ocho millones trescientos veinte mil trescientos treinta y seis pesos m/cte. (\$8.320.336), incluido I.V.A.

Asimismo esta entidad ha destinado una partida presupuestal para los repuestos que no se encuentran incluidos en los mantenimientos preventivos correspondiente a la suma de un millón seiscientos sesenta y cuatro mil sesenta y ocho pesos m/cte., (\$1.664.068) incluido I.V.A., para lo cual el proponente aportará listado de repuestos con sus respectivos valores incluido I.V.A que se consumirán de acuerdo a las necesidades de la entidad.

1.5 FORMA DE PAGO

La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Bogotá - Cundinamarca, cancelará el valor del contrato en mensualidades vencidas, previa presentación de la factura o cuenta de cobro correspondiente, certificación del supervisor del contrato especificando la satisfacción del servicio 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 se realizará en el Complejo Judicial de Paloquemao ubicado en la carrera 28 A No. 18 A – 67, en la ciudad de Bogotá D.C., de acuerdo con las instrucciones del supervisor designado.

Los servicios serán ejecutados durante un período de once (11) meses y/o hasta agotar el presupuesto oficial estimado, contados a partir de la 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 trece (13) de febrero de 2015, fecha a partir de la cual los oferentes podrán presentar sus ofertas.

1.8. INFORMACIÓN Y CONSULTA DE LA INVITACIÓN PÚBLICA

La presente invitación se publicará en el portal único de contratación www.contratos.gov.co, en la cartelera de contratación y en la página web de la entidad www.ramajudicial.gov.co, la información y consulta sobre la invitación pública se puede realizar 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. del día trece (13) al diecisiete (17) de febrero de 2015 y durante el día dieciocho (18) de febrero de 2015 hasta las 4:00 p.m.

Carrera 10 No. 14 - 33 Piso 17 Conmutador - 3 532666 www.ramajudicial.gov.co

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

El presente proceso de contratación se declarará cerrado y en consecuencia sólo podrán presentar ofertas hasta las 4:00 p.m. del día dieciocho (18) de febrero de 2015, 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.

En la fecha y hora indicada, en acto público, se declarará cerrado el proceso de contratación; acto seguido se contarán las ofertas y se procederá a relacionarlas una por una indicando el nombre del oferente, el número de folios y el valor de la oferta económica. De dicho acto se suscribirá un acta por parte de los empleados designados para ello.

1.10. CONDICIONES Y CALIDADES EXIGIDAS

1.10.1 En cuanto a los oferentes

A. Participantes

En el presente proceso de contratación podrán participar en forma independiente, en consorcio o en unión temporal, las personas naturales o jurídicas, 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.

Cuando la oferta sea presentada en consorcio o unión temporal, ésta debe cumplir con los siguientes requisitos:

- Los oferentes 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 oferta y en 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 oferta, 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 oferente 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 oferente 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:

- El oferente se compromete a no ofrecer ni dar sobornos ni ninguna otra forma de halago o dádiva a ningún funcionario público en relación con su oferta, con el proceso de contratación ni con la ejecución del contrato que pueda celebrarse como resultado de su oferta.
- El oferente se compromete a no permitir que nadie, bien sea empleado suyo o un agente comisionista independiente lo haga en su nombre.
- El oferente 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 oferta.

- El oferente 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 oferta.
- 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.
- Si durante el proceso de contratación se comprobare el incumplimiento del oferente, sus representantes o sus empleados o agentes, a los compromisos antes enunciados, procederá el rechazo de la oferta presentada. En caso que la Nación - Consejo Superior de la Judicatura - Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Bogotá - Cundinamarca advierta hechos constitutivos de corrupción de parte del oferente 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.
- 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."

1.10.2. En cuanto a la oferta

El proponente elaborará la propuesta de acuerdo con lo establecido en esta invitación pública 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 oferta; presentará su oferta sujetándose al orden establecido en los documentos de la misma 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 oferta en el evento que dichos documentos no sean allegados en el tiempo establecido por la entidad con el fin de aclarar su oferta.

A. Costo de preparación de la oferta

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

B. Presentación de la oferta

La oferta 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 mezanine del edificio Hernando Morales Molina en la ciudad de Bogotá D.C, se presentará en original y una (1) copia, cada una de las cuales se entregará en sobre cerrado y dentro del plazo fijado para la presente contratación de forma simultánea, debidamente foliadas.

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

"Contiene: Original (primera copia)"
Selección abreviada de mínima cuantía No.03 de 2015
Objeto:
Oferente:

El "original" de la oferta contendrá todos los documentos solicitados, foliados en forma consecutiva incluyendo la oferta económica, 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", contendrá copias de todos los folios y documentos contenidos en la oferta "original" y deberán estar foliadas en la misma forma.

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

Una vez presentada la oferta no se aceptará a los oferentes 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 antes de la 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 ofertas enviadas por correo certificado, las cuales se entenderán recibidas el día en que

Carrera 10 No. 14 - 33 Piso 17 Conmutador - 3 532666 www.ramajudicial.gov.co

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 la invitación 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 oferta

Los siguientes documentos y requisitos, se consideran necesarios para que la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Bogotá - Cundinamarca, acepte que existe realmente una oferta. 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 ofertas que no respondan a las solicitudes de aclaración requeridas por la entidad.

Documentos jurídicos

- Carta de presentación de la propuesta firmada por el oferente 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).

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, (profesionales Liberales) estarán exentas de inscripción en el registro mercantil, tal y como se menciona en el numeral 5 del artículo 23 del código de 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.

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.

3.1.4. **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.

- 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 sesenta (60) días a la fecha de cierre de la presente contratación, en el que conste que la sociedad está constituida por lo menos con un año 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.
- Los proponentes o cada uno de los integrantes de consorcios o uniones temporales que sean personas jurídicas, presentarán el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio o por autoridad competente. Dicho certificado debe haber sido expedido con no más de sesenta (60) días de antelación a la fecha de cierre del presente proceso de contratación. En este documento se acreditará que la duración de la sociedad no será inferior a la del plazo del contrato 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 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.
- Acta de autorización del órgano societario al representante legal del proponente o de cada uno de los miembros del consorcio o de la unión temporal, cuando tengan alguna limitación para contraer obligaciones.
- Certificación expedida por la Contraloría General de la República, en la que conste que no figura en el boletín de responsables fiscales, de conformidad con la Ley 610 de 2000. En caso de no tener el documento a la fecha de cierre del presente proceso de selección, anexará fotocopia de la solicitud ante el ente fiscal. Si el proponente es un consorcio o unión temporal, cada uno de sus integrantes deben aportar esta certificación.

No obstante lo anterior, la entidad por tratarse de un requisito necesario para la futura contratación, podrá consultar y verificar ante la Contraloría General de la República la no existencia de responsabilidades fiscales.

- Antecedentes disciplinarios, fiscales y judiciales

La Nación – Consejo Superior de la Judicatura, 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 laborales, 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 selección 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 representante legal o el revisor fiscal si lo tuviere. Las personas naturales que a su vez tengan personal a su cargo, acreditarán la correspondiente declaración juramentada. (Ley 789 de 2002).

Carrera 10 No. 14 - 33 Piso 17 Conmutador - 3 532666 www.ramajudicial.gov.co

- 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. Los proponentes deberán acreditar mediante un escrito que sus propuestas serán válidas hasta tres (3) meses después de su presentación, tiempo en el cual mantendrá las condiciones ofrecidas

En caso que el proponente incurra en alguno de los aspectos descritos anteriormente, será calificado como "No cumple" en la verificación jurídica.

Documentación técnica

Experiencia del proponente. Se acreditará experiencia mediante la presentación de hasta cuatro (4) certificaciones de contratos con objeto igual y/o similar al del presente proceso de selección, terminados durante los dos (2) años anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección, expedidas por las entidades del Estado o particulares, cuya sumatoria sea igual o superior al presupuesto oficial estimado. Se entiende por objeto similar, aquel que incluya contratos de suministro, instalación y/o reparación de ascensores y plataformas salva escaleras.

En el caso de los consorcios y de las uniones temporales, podrán acreditar uno o cada uno de los integrantes de la agrupación las certificaciones de experiencia de conformidad con el principio contenido en el Artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

Para el cómputo de la experiencia en las sumatorias de valor de contrato, sólo se tendrán en cuenta, las cuatro (4) primeras certificaciones que aparezcan foliadas dentro de la propuesta, las cuales deberán acreditar como mínimo el presupuesto oficial estimado, para el presente proceso de contratación.

En los casos en los cuales, una certificación relacione más de un contrato, cada contrato se validará como una certificación independiente. La entidad tendrá en cuenta el tiempo acreditado en cada una de las certificaciones, así correspondan a un mismo período de tiempo, es decir, si una certificación está acreditando junto con otra un mismo período de tiempo, se va a tener en consideración los dos (2) períodos de tiempo.

Si dentro de una certificación aportada se encuentran servicios y/o elementos adicionales, la entidad tendrá en cuenta únicamente el valor correspondiente al objeto igual y/o similar establecido, el cual deberá sumar como mínimo el presupuesto oficial estimado; en caso tal que la firma participante, no cuente con la certificación discriminada según los parámetros anteriormente mencionados, ésta

deberá allegar una copia del contrato, para efectos de la evaluación (discriminación de costos) por parte de la entidad.

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. El proponente presentará la información y certificaciones sobre su experiencia, para lo cual diligenciará el Anexo 6 y anexará copia del respectivo contrato, o en su defecto presentará las certificaciones que contengan la información requerida en el citado Anexo.

La entidad se reserva el derecho de confirmar las certificaciones aportadas con el objeto de acreditar la experiencia.

- Salud Ocupacional. El proponente deberá aportar de conformidad con lo previsto en el Acuerdo No. 2333 de 2004 de la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura, una 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 selección abreviada. En el evento de ser persona natural y no contar con personal a su cargo, el proponente estará exento del cumplimiento de este requisito, siempre y cuando acredite y certifique no contar con trabajadores a su cargo.
- Garantía de los elementos y servicios. El oferente deberá acreditar mediante documento escrito firmado por el representante legal una garantía de doce (12) meses para los servicios prestados y elementos que se suministren durante el presente contrato. 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 tres (03) días calendario.
- Descripción de repuestos. Se deberá aportar un listado de repuestos el cual debe contener el valor unitario incluido I.V.A., que no se encuentran contemplados en el mantenimiento preventivo, con el fin de hacer uso del presupuesto destinado para repuestos si fuera necesario.

D. Verificación de la oferta 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 el ítem 1 y 2, registrando discriminadamente el valor unitario, el valor del I.V.A., el valor unitario incluido I.V.A y el valor total incluido I.V.A, suma fija no sujeta a variaciones con posterioridad a la fecha de presentación de la propuesta.

La oferta debe ser presentada en el Anexo No. 8 que diseñó la entidad para facilitar su comparación y el costo de todos los componentes necesarios para la ejecución del contrato y deberá entregarse simultáneamente con el original de la oferta.

Serán de exclusiva responsabilidad del oferente los errores y omisiones en que incurra al indicar el valor total de la oferta económica, 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 oferta.

Nota: El valor de la oferta económica que se consigne en el Anexo No. 8, no podrá ser superior al presupuesto establecido en el numeral 1.4 correspondiente a la suma de nueve millones novecientos ochenta y cuatro mil cuatrocientos cuatro pesos m/cte. (\$9.984.404), incluido I.V.A.

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

1.10.3 CAUSALES PARA NO CONSIDERAR LAS OFERTAS

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 oferta 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 I.V.A., exceda el valor del presupuesto oficial estimado correspondiente a la suma de nueve millones novecientos ochenta y cuatro mil cuatrocientos cuatro pesos m/cte. (\$9.984.404), incluido I.V.A.
- 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 presente oferta económica al cierre del proceso de selección.
- H. 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 haya sido evaluado por el comité en alguna de las demás firmas participantes.

1.11 INFORME DE VERIFICACIÓN DE LOS REQUISITOS HABILITANTES

La entidad evaluará la oferta más favorable de conformidad con el numeral 4 del artículo 85 del Decreto 1510 de 2013 durante un (01) día hábil, es decir el día diecinueve (19) de febrero de 2015 e informará oportunamente al oferente seleccionado para que subsane 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 publicación del informe de evaluación de los requisitos habilitantes.

1.12 PUBLICIDAD DE INFORME DE VERIFICACIÓN DE LOS REQUISITOS HABILITANTES DE LA OFERTA Y TÉRMINO PARA CONOCER Y RESPONDER LAS OBSERVACIONES AL INFORME DE EVALUACIÓN

Con base en la evaluación obtenida en los diferentes criterios de selección, se elaborará un cuadro resumen de la oferta, en el cual se discriminarán los aspectos jurídicos, técnicos y el valor de la oferta económica. Los resultados de la evaluación serán publicados en el portal único de contratación www.contratos.gov.co en la página de la Rama Judicial www.ramajudicial.gov.co y en la cartelera de contratación de la entidad, ubicada 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 día veinte (20) de febrero de 2015, de conformidad con el Numeral 5 del Artículo 85 del Decreto 1510 de 2013.

A partir de la publicación del informe de evaluación los oferentes tendrán un plazo de veinticuatro (24) horas para presentar observaciones a dicho informe; 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 invitación pública No.03 de 2015
Objeto

Solo serán atendidas aquellas observaciones que hayan sido recibidas en la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Bogotá - Cundinamarca, durante el período establecido para tal fin.

1.13 COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA

De conformidad con lo establecido en el Artículo 85 del Decreto 1510 de 2013, se publicará una comunicación de aceptación de la oferta, manifestando la aceptación expresa e incondicional de la misma, los datos de contacto de la entidad y del supervisor designado. Con la publicación de la comunicación de aceptación en el Secop

Carrera 10 No. 14 - 33 Piso 17 Conmutador - 3 532666 www.ramajudicial.gov.co

www.contratos.gov.co, en la página de la Rama Judicial www.ramajudicial.gov.co y en la cartelera de la entidad, el proponente quedará informado de la aceptación de la oferta, que será publicada una vez transcurridas las veinticuatro (24) horas del plazo para presentar observaciones al informe de evaluación, se publicará el día veintitrés (23) de febrero de 2015. La entidad adjudicará el presente proceso de selección totalmente.

Los oferentes deben presentar sus ofertas en forma integral, es decir deberán ofertar la totalidad de los mantenimientos y elementos solicitados y en la modalidad establecida en el presente proceso de contratación.

Corresponde adjudicar la presente contratación a el Director Ejecutivo Seccional de Administración Judicial Bogotá - Cundinamarca de conformidad con lo establecido en el Artículo 129 numeral 3, de la Ley 270 de 1996, el Acuerdo 163 de 1996.

Si el adjudicatario no suscribe el contrato correspondiente dentro del término señalado por la entidad, por causa imputable a él, la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Bogotá - Cundinamarca mediante acto administrativo, debidamente motivado podrá adjudicar el contrato a la segunda mejor oferta sucesivamente de conformidad con lo establecido en el numeral 4 del Artículo 85 del Decreto 1510 de 2013.

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

1.14 ADENDAS

En el evento en que se efectúen cambios a la presente invitación pública, éstos serán realizados únicamente mediante adendas escritas, las cuales pasarán a formar parte de la misma. Las adendas serán publicadas en el portal único de contratación www.contratos.gov.co, en la página de la Rama Judicial www.ramajudicial.gov.co y en la cartelera de la entidad.

De acuerdo con lo establecido en el Artículo 25 del Decreto 1510 de 2013, la Entidad Estatal 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 de la invitación pública.

1.15 CRONOGRAMA VISITA NO OBLIGATORIA

Las personas interesadas en participar en el presente proceso de selección abreviada de mínima cuantía, podrán visitar la sede judicial antes de preparar la propuesta, previa manifestación y asignación de fecha por parte del supervisor designado y antes de la entrega de las propuestas, de conformidad con las condiciones que se señalen en la invitación pública, con el propósito que el proponente examine el ascensor y las plataformas salva escaleras y que conozca todos los factores que puedan influir en los costos del mantenimiento de los mismos, de conformidad con el siguiente cronograma:

Ítem	Sede Judicial	Ubicación	Teléfono	Persona encargada	Fecha y hora de visita
1	Complejo Judicial de Paloquemao	Carrera 28 A No. 18 A - 67	2018000 4287089	Jorge Luis Daza Henríquez	16 de febrero de 2015 De 9:00 am a 10:00 am

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 el portal único de contratación www.contratos.gov.co , en la página de la Rama judicial www.ramajudicial.gov.co y en la cartelera de contratación de la entidad, de la invitación pública.	13 al 18 de febrero de 2015
Visita no obligatoria	16 de febrero de 2015 De 9:00 a.m. a 10:00 a.m.
Fecha límite para publicar adendas	17 de febrero de 2015
Cierre del proceso de selección y apertura de las ofertas	18 de febrero de 2015 a las 4:00 p.m.
Evaluación de los requisitos habilitantes y plazo para subsanar	19 de febrero de 2015
Consolidación de informes de los requisitos habilitantes	19 de febrero de 2015
Publicidad de los informes de verificación de los requisitos habilitantes y plazo para la presentación de observaciones de los mismos.	20 de febrero de 2015
Comunicación de aceptación de la oferta	23 de febrero de 2015
Suscripción del contrato	24 de febrero de 2015

Tabla No. 2. Cronograma y descripción 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 oferente cuya oferta se encuentre ajustada a las condiciones de contratación, cumpla con los requisitos jurídicos, técnicos y económicos, de acuerdo con lo establecido en la Ley 1474 de 2011 y su Decreto 1510 de 2013.

La evaluación de las ofertas se realizará según los criterios que se relaciona en la Tabla No. 3.

Criterios de evaluación	Calificación
Verificación de los requisitos jurídicos	Cumple/No cumple
Verificación de las especificaciones técnicas y de experiencia	Cumple/No cumple
Verificación de la oferta económica	Menor Valor

Tabla No. 3 Criterios de evaluación

2.1 FORMA DE VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN

A. Verificación de los requisitos jurídicos

La evaluación de los requisitos jurídicos, estará a cargo del comité jurídico y se realizará mediante la verificación de los documentos presentados en cumplimiento de los términos y condiciones que expresan la presente invitación pública y las disposiciones legales vigentes. Este aspecto no otorgará puntaje pero habilitará o deshabilitará la oferta. Se evaluará con "Cumple o No Cumple".

B. Verificación de las especificaciones técnicas y de experiencia

La evaluación de las especificaciones técnicas y de experiencia estará a cargo del comité técnico, y se analizará con base en la revisión de cumplimiento de los documentos técnicos presentados, en cumplimiento de los términos y condiciones que expresan la presente invitación pública y las disposiciones legales vigentes. Este aspecto no dará puntaje, pero habilitará o deshabilitará la oferta. Se calificará con "Cumple o No Cumple".

C. Verificación de la oferta económica (Cumple/No cumple)

La verificación de este factor se aplicará a la oferta que presente el menor valor para la totalidad de servicios mencionados en el numeral 1.4., sin exceder el valor total, correspondiente a la suma de nueve millones novecientos ochenta y cuatro mil cuatrocientos cuatro pesos m/cte. (\$9.984.404), incluido I.V.A., para este aspecto el proponente diligenciará correctamente el Anexo No. 8.

2.2 CRITERIOS PARA DIRIMIR EMPATES

De acuerdo a lo establecido en el Numeral 6 siguiente, del Artículo 85 del Decreto 1510 de 2013, que reza "En caso de empate, la Entidad Estatal aceptará la oferta que haya sido presentada primero en el tiempo".

2.3 DECLARATORIA DESIERTA

La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Bogotá- Cundinamarca, podrá declarar desierta la presente selección abreviada de mínima cuantía, únicamente por motivos o causas que impidan la escogencia objetiva de una oferta y se declarará en acto administrativo en el que se señalarán en forma expresa y detallada las razones que han conducido a esa decisión.

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

El ejercicio de la supervisión del contrato será designado por el Director Ejecutivo Seccional y tendrá como obligaciones entre otras las siguientes:

- a) Exigir al contratista el cumplimiento del contrato y de la totalidad de especificaciones en él contenidas.
- b) Atender y resolver toda consulta relacionada con el proceso de prestación de servicios.
- c) Ejercer la vigilancia y control sobre la ejecución y cumplimiento de las obligaciones del contratista.
- d) Tramitar ante el área correspondiente el pago del valor del presente contrato de prestación de servicios.
- e) Expedir la certificación de recibo a satisfacción de los elementos (cumplidos) objeto del presente contrato, como requisito previo para el trámite de los pagos.
- f) Verificar el cumplimiento por parte del contratista de todas las obligaciones con el Sistema Integral de Seguridad Social y Aportes Parafiscales, así como del personal que ejecute el contrato cuando sea el caso.
- g) Diligenciar y remitir al área jurídica el formato aprobado por el Sistema Integrado de Gestión de Calidad denominado "Ficha técnica de evaluación y reevaluación de contratistas, una vez finalice la vigencia del contrato.
- h) Presentar ante el Director Ejecutivo Seccional en forma oportuna, debidamente justificadas y soportadas las solicitudes de adición en plazo, valor o las modificaciones del contrato, con un tiempo prudencial de antelación de quince (15) días calendario y/o dependiendo el plazo de ejecución del mismo e informar al área jurídica cualquier anomalía en la ejecución del contrato.

l) Remitir al área jurídica una vez finalizado el contrato el proyecto de acta de liquidación, con los soportes respectivo, junto con el formato base de liquidación aprobado en el Sistema Integrado de Gestión de Calidad.

j) Todas las demás que surjan de la naturaleza del contrato, así como las establecidas en Manual de Contratación de la Entidad.

3.3. 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.

3.4. TERMINACIÓN UNILATERAL DEL CONTRATO

De conformidad con lo señalado en el párrafo segundo del Artículo 50 de la Ley 789 del 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 laborales 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.

3.5. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

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

3.6 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 oferente 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 la prestación del servicio y el Consejo Superior de la Judicatura, no existirá vínculo laboral alguno.

3.7 IDENTIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS

De conformidad con lo establecido en el Capítulo IV, en su Artículo 15 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 o servicios inexactos o con descripciones incompletas que no satisfacen la necesidad concreta de la entidad	1. Bienes o servicios obsoletos 2. Estudios previos incompletos 3. Elementos o servicios de baja calidad 4. Contratistas inexpertos	Improbable	Menor	4 (bajo)		x	1. Fichas técnicas de los elementos y servicios 2. Investigación del mercado sobre su disponibilidad 3. Desagregación del bien o servicio y descripción detallada de materiales
2	General	Interno	Planeación	Operacional	Estudios previos sin la normatividad vigente	1. Pliegos de condiciones erróneos 2. Adquisición de bienes o servicios sin las características y condiciones requeridas por la entidad	Improbable	Menor	4 (bajo)		x	1. Utilización de los mecanismos de apoyo del secop 2. Conceptos jurídicos 3. Manual de Contratación
3	General	Interno	Planeación	Operacional	Solicitud de requisitos habilitantes que no correspondan con la modalidad de contratación	1. Poca pluralidad de oferentes 2. Declaratoria desierta del proceso 3. Retraso en la ejecución del presupuesto	Improbable	Menor	4 (bajo)		x	1. Aplicación de la normatividad de 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
5	General	Externo	Selección	Económicos	Precios artificialmente bajos	1. Desequilibrio económico del contratista 2. Elementos o servicios deficientes 3. Retardo en la atención de necesidades	Improbable	Medio	5 (medio)		x	1. Estudios de mercado con pluralidad de participantes 2. Certificación de cumplimiento 3. Garantías sobre los elementos o servicios 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 o servicios que no cumplen con lo exigido por la entidad	1. Retardo en la atención de la necesidad de la entidad 2. Obliga a la entidad a devolver o rectificar los elementos o servicios	Raro	Menor	3 (bajo)		x	1. Obligaciones para el contratista estipuladas en los pliegos de condiciones 2. Obligatoriedad de garantías de cumplimiento para todos los procesos 3. Solicitud de cambio o modificación de elementos o servicios por parte del supervisor

3.8 GARANTÍAS

De conformidad con lo dispuesto en el Artículo 116 Garantía de cumplimiento, en su Numeral 7 y el Artículo 125 del Decreto 1510 de 2013, se procede a solicitar pólizas de cumplimiento por los siguientes conceptos que se establecerán como requisito en la etapa contractual al oferente seleccionado, solicitándolas desde la etapa precontractual de

acuerdo a la naturaleza del contrato y con el fin de garantizar los mantenimientos y elementos solicitados.

- 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 un (1) año 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 garantizado según las ofertas presentadas en el Estudio de Precios del Mercado, tales como adiciones, prorrogas y modificaciones, en caso que las hubiere.
- D. Responsabilidad civil extracontractual. Corresponderá al diez por ciento (10%) del valor del contrato vigente por el plazo de ejecución y cuatro (4) meses más. 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 adjudicarlo el contrato a la firma que presente el segundo menor valor.

3.9 IMPUESTOS

Valor generado por concepto de impuestos y retenciones con motivo del contrato de prestación de servicios, conforme al estudio de estimación del valor del contrato, el contratista deberá cobrar IVA del 16%. El contratista seleccionado deberá atender los requerimientos de retención por concepto de I.V.A., dependiendo del régimen en que se encuentre

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 GÓNZALEZ
Director Ejecutivo Seccional

HKCO/JALM/BLM//CVW//SYBM

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 selección abreviada de mínima cuantía No 03 de 2015

....., me permito presentar la propuesta relacionada con la invitación pública de la selección abreviada No 03 de 2015 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 compromete mi responsabilidad.
2. Conozco y tengo en mi poder los documentos que integran la invitación pública, sus anexos y adenda que son: (indicar fecha y número de cada una) y renuncio a cualquier reclamación por ignorancia ó errónea interpretación de los mismos.
3. Haré los trámites necesarios para el perfeccionamiento y ejecución del contrato en el plazo señalado en la invitación pública.
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.

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 selección abreviada de mínima cuantía No 03 de 2015

....., en mi calidad de Representante Legal de.....me permito presentar la propuesta relacionada con la invitación pública de la selección abreviada No 03 de 2015 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 comprometo a la sociedad que represento.
3. Conozco y tengo poder los documentos que integran la invitación pública, sus anexos y adendas que son: (indicar fecha y número de cada una) y renuncio a cualquier reclamación por ignorancia o errónea interpretación de los mismos.
4. Haré los trámites necesarios para el perfeccionamiento y ejecución del contrato en el plazo señalado en la invitación pública.
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.

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 selección abreviada de mínima cuantía No 03 de 2015

....., en mi calidad de representante del consorcio () o unión temporal (), me permito presentar la propuesta relacionada con la invitación pública de la selección abreviada No 03 de 2015 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 comprometo al consorcio () o unión temporal () que represento.
3. Conozco y tengo poder los documentos que integran la invitación pública, sus anexos y adendas que son: (indicar fecha y número de cada una) y renuncio a cualquier reclamación por ignorancia o errónea interpretación de los mismos.
4. Haré los trámites necesarios para el perfeccionamiento y ejecución del contrato en el plazo señalado en el invitación pública.
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.

Nombre completo del proponente _____

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

Carrera 10 No. 14 - 33 Piso 17 Conmutador - 3 532666 www.ramajudicial.gov.co

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 la selección abreviada No 03 de 2015 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 2015

Atentamente,

Nombres

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

Dirección _____

Teléfono _____

Anexo No. 5

INFORMACIÓN TRIBUTARIA Y DE BENEFICIARIO CUENTA
SISTEMA DE INFORMACION FINANCIERA SIIF NACION I Y II
RAMA JUDICIAL DEL PODER PÚBLICO - CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA

Si es persona natural diligencie los puntos 1, 4 y 5
N° REGISTRO TERCERO: _____

Para uso del contratante

1. INFORMACION BASICA

Persona Natural: [] Persona Jurídica: [] Consorcio o UT []

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

Grid for entering the full name or reason social.

NIT [] Cédula de Ciudadanía [] Otros [] Cual? _____

Grid for entering NIT and DV.

Si es cedula fecha de expedición: _____

País _____ Ciudad: _____

Dirección: _____

Teléf / Fax(s): _____ Fax: _____

Dirección Electrónica _____

Contrato N° _____ Fecha _____

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

Matrícula Mercantil N°: _____

2. INFORMACION GENERAL

Tipo de Organización Empresarial:

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

Entidad en Proceso de Liquidación SI [] NO []

Tipo de Capital: Mixto [] Privado [] Público []

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

Porcentaje de participación Privado [] Público [] Total []

Si es entidad Pública

Tipo de Entidad Pública: _____

EICE, Economía Mixta, Estapúblico etc.

Orden de la Entidad Pública: _____

Nacional, Distrital, Departamental etc.

Tipo Administración: _____

Central ó Descentralizac

Código de Consolidación: _____

3. INFORMACION TRIBUTARIA.

Código CIU: _____

Entidad de Vigilancia Y Control que supervisa la Actividad: _____

Tipo de Responsabilidad Tributaria

ICA [] IVA [] RENTA [] TIMBRE []

Handwritten signature/initials on the left side.

Handwritten signature/initials on the bottom right side.

Régimen Tributario:

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

Régimen Tributario: Común: Simplificado: Persona Natural:

Gran Contribuyente: SI NO Número de Resolución DIAN

Autorretenedor: SI NO Número de Resolución DIAN

Entidad si Animo de Lucro SI NO

Régimen Tributario de Impuestos Distritales:

Actividad (es) Económica (s) Número de Código % X 1,000

Número de Código

Número de Código

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

Entidad Bancaria:

Sucursal: Ciudad:

Cuenta: Ahorros Corriente Extranjera

Número

5. INFORMACION JURIDICA

Endosos: SI NO Embargos: SI NO

Certifico que los datos anteriormente relacionados son fidedignos, por lo cual podrán ser utilizados en los contratos que celebre con el Consejo Superior de la Judicatura. Igualmente me comprometo a actualizar la información, si se presentan modificaciones en cualquiera de los datos suministrados. (Ley 80 de 1993, num. 7° Art. 26 y Art. 52), (Ley 1150 de 2007)

FIRMA Y SELLO REPRESENTANTE LEGAL O CONTRATISTA

NOMBRE

C.C. Fecha

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

Certificado de experiencia		
La presente certificación se expide con destino a la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Bogotá – Cundinamarca		
Nombre o razón social del proponente que solicita la certificación		
Nombre o razón social de la empresa que expide la certificación		
Nombre de la persona que expide la certificación		
Cargo de la persona que expide la certificación	Fecha de iniciación (Día/Mes/Año)	
Número del contrato	Fecha de terminación (Día/Mes/Año)	
Objeto del contrato		
Duración del contrato		
Lugar de ejecución del contrato		
Dirección		
Ciudad	Teléfono	
Fecha de expedición de la presente certificación (Día/Mes/Año)		
Valor del contrato (Cifra en letras y números)		
Calificación del servicio (calidad, cumplimiento, otros). Marque con una X solo una de las opciones.	Satisfactorio	No satisfactorio
	(excelente y/o bueno)	(regular y/o malo)
Firma de quien expide la certificación		

Anexo No. 7

DESCRIPCIÓN TÉCNICA DE LOS MANTENIMIENTOS Y ELEMENTOS

A continuación se describen los mantenimientos y elementos que requiere esta Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Bogotá – Cundinamarca con el fin de dar cumplimiento al objeto contractual.

Ítem	Descripción del elemento	Unidad de medida	Cantidad de Mantenimientos	Cantidad total equipos
1	Ascensor panorámico hidráulico Imperial con una capacidad de 380 Kg y un recorrido de cuatro pisos	Unidad	11	1
2	Plataformas salva escaleras Imperial con una capacidad de 70 Kg y un recorrido de medio piso cada una	Unidad	11	2
3	Bolsa de repuestos (Mantenimiento correctivo) ascensor panorámico hidráulico imperial y plataformas salva escaleras		Global	

MANTENIMIENTO PREVENTIVO	
<p>Se realizará una visita mensual en días hábiles de lunes a viernes de acuerdo a programación establecida en los siguientes procesos de verificación, limpieza, lubricación y ajuste:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Lubricación de rodamientos • Engrase de rieles de desplazamiento • Engrase de guayas • Engrase de sistema de piñones y cadenas • Verificación y nivelación de valvulina • Lubricación de patines, ruedas y guías • Verificación sistema de control electromecánico • Limpieza y ajuste general <p>El contratista suministrará los lubricantes, grasas, estopa y demás elementos adecuados necesarios para su realización; empleando personal técnico calificado para mantener y conservar los equipos en condiciones normales de seguridad y funcionamiento. Esta relación de los mantenimientos aplica para el ascensor y las plataformas salva escaleras.</p>	
MANTENIMIENTO CORRECTIVO	
<p>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, enviando por su cuenta el personal técnico requerido. Las reparaciones y cambio de repuestos necesarios para el buen funcionamiento de los equipos, serán suministrados por el Contratista y su costo asumido por la Dirección Ejecutiva Seccional con previa autorización.</p>	
MANTENIMIENTO PREDICTIVO	
<p>Se fundamenta en detectar fallas antes de que sucedan en lo posible, para dar tiempo a corregirlas bajo controles de forma periódica o continua, disminuyendo tiempos de paradas innecesarias de equipo ocasionadas por daños. Además, facilitar a la Dirección Ejecutiva Seccional el análisis presupuestal que permita provisiones económicas para la atención de reparaciones mayores con cambio de repuestos.</p>	

Anexo No. 8

OFERTA ECONÓMICA

Para efectos de la evaluación económica, se diligenciará el formato adjunto, en el cual se relacionan los mantenimientos y elementos descritos con anterioridad en el Anexo No. 7 de la presente invitación pública.

Ítem	Descripción	Unidad de medida	Cantidad de mantenimientos	Cantidad de equipos	Valor unitario	Valor I.V.A.	Valor unitario incluido I.V.A.	Subtotal
1	Mantenimiento Preventivo Ascensor panorámico hidráulico Imperial con una capacidad de 380 Kg y un recorrido de cuatro pisos.	Unidad	11	1				
2	Mantenimiento Preventivo Plataformas salva escaleras Imperial con una capacidad de 70 Kg y un recorrido de medio piso cada una.	Unidad	11	2				
3	Bolsa de repuestos (Mantenimiento correctivo) ascensor panorámico hidráulico imperial y plataformas salva escaleras	Global						\$1.664.068 (suma no modificable)
Valor Total incluido I.V.A.								

Nota: Los participantes **no podrán exceder** el presupuesto oficial estimado destinado para el presente proceso correspondiente a la suma de nueve millones novecientos ochenta y cuatro mil cuatrocientos cuatro pesos m/cte. (\$9.984.404), incluido I.V.A.

Asimismo esta entidad ha destinado una partida presupuestal para los repuestos que no se encuentran incluidos en los mantenimientos preventivos correspondiente a la suma de un millón seiscientos sesenta y cuatro mil sesenta y ocho pesos m/cte., **(\$1.664.068)** incluido I.V.A., suma no modificable, para lo cual el proponente aportará listado de repuestos con sus respectivos valores incluido I.V.A., que se consumirán de acuerdo a las necesidades de la entidad.

Forma de diligenciar el formato económico: discrimine el valor unitario ofertado en la casilla "valor unitario", así como el valor del I.V.A. en la casilla "valor I.V.A.", sume el valor unitario con el I.V.A. y colóquelo en la casilla "valor unitario incluido I.V.A.", finalmente multiplique este resultado por la cantidad de mantenimientos y por la cantidad de equipos y colóquelo en la casilla "subtotal", a continuación sume los subtotales de los ítems 1, 2, 3 y coloque el resultado lo en la casilla "valor total incluido I.V.A."

