En cumplimiento del Art. 94 de la Ley 1474 de 2011, por medio de la cual se adiciona el Art. 2 de la Ley 1150 de 2007, Decreto Reglamentario No. 1082 de 2015, se publica en el SECOP II a través del Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co la presente Invitación, con el fin de que cualquier interesado pueda participar.

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DE MINIMA CUANTÍA No. MC-VA-035-2019

INVITACION PÚBLICA

1.OBJETO: CONTRATAR EN NOMBRE DE LA NACIÓN - CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA - DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE VALLEDUPAR, LA TERMINACIÓN DE LAS OBRAS DE CONSTRUCCION DEL JUZGADO PROMISCUO MUNICIPAL DE LA JAGUA DE IBIRICO – CESAR, EN LAS CONDICIONES TÉCNICAS, DE CALIDAD Y CANTIDADES REQUERIDAS POR LA ENTIDAD Y BAJO LA NORMATIVIDAD VIGENTE EN LA MATERIA.

1.1 IDENTIFICACION DEL OBJETO A CONTRATAR EN EL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS

Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase	Producto	Descripción
72103300	72	10	33	00	Servicios de mantenimiento y reparación de infraestructura
72101500	72	10	15	00	Servicios de apoyo para la construcción
72151900	72	15	19	00	Servicios de albañilería y mampostería
72151400	72	15	14	00	Servicios de construcción de recubrimientos de muros
72152700	72	15	27	00	Servicios de instalación y reparación de concreto
72152000	72	15	20	00	Servicios de pañetado y drywall
72141511	72	14	15	11	Servicio de excavación

1.2 ESPECIFICACIONES ESENCIALES DEL OBJETO A CONTRATAR

La descripción y características de las actividades necesarias para dar cumplimiento con el objeto contractual del presente proceso de contratación serán las siguientes:

ITEM	DESCRIPCION	UND	CANT
1	**CERRAMIENTO EN BLOQUE DE CEMENTO MACIZO RANURADO**		
1.1	EXCAVACION MANUAL. Incluye la excavación para viga sobre cimiento, zapatas, equipo y mano de obra	M3	10,90
1.2	VIGA DE CIMENTACION EN CONCRETO DE 3000 PSI, Incluye concreto de 3000 psi, equipo y mano de obra	M3	10,90
1.3	LEVANTE DE MUROS EN BLOQUE MACIZO DE CEMENTO RANURADO. Incluye bloque de cemento de 0,20x0,40x0,15 mts, mortero de pega 1:4, resane general, equipo y mano de obra	M2	232,00
1.4	COLUMNETA DE CONFINAMIENTO EN CONCRETO DE 3000 PSI, Incluye concreto de 3000 psi, formaleta, equipo y mano de obra	M3	4,90
1.5	VIGA DE AMARRE SOBRE MUROS EN CONCRETO DE 3000 PSI, Incluye concreto de 3000 psi, formaleta, equipo y mano de obra	M3	2,95
1.6	HIERRO 60000 PSI, Incluye hierro de 60000 psi figurado, alambre, equipo y mano de obra	KG	2.042,00
2.	**CERRAMIENTO EN TUBULARES METALICOS E: 2".**		
2.1	EXCAVACION MANUAL. Incluye la excavación para viga sobre cimiento, zapatas, equipo y mano de obra	M3	2,68
2.2	VIGA DE CIMENTACION EN CONCRETO DE 3000 PSI, Incluye concreto de 3000 psi, equipo y mano de obra	M3	2,04
2.3	COLUMNA EN CONCRETO DE 3000 PSI SECC 0,25 X 0,25, Incluye concreto de 3000 psi, formaleta, equipo y mano de obra	M3	0,63
2.4	ZAPATA EN CONCRETO DE 3000 PSI, Incluye concreto de 3000 psi, equipo y mano de obra	M3	0,30

2.5	HIERRO 60000 PSI, Incluye hierro de 60000 psi figurado, alambre, equipo y mano de obra	UN	198,00
2.6	LEVANTE DE MUROS EN BLOQUE MACIZO DE CEMENTO. Incluye bloque de cemento de 0,20x0,40x0,15 mts, mortero de pega 1:4, resane general, equipo y mano de obra	M2	14,00
2.7	PORTON METALICO DE CORREDERA SECC 3.00 x 2. 5 mts EN LAM CAL 18. Incluye suministro e instalación de portón metálico en lámina calibre 18, cerradura, puerta auxiliar, goznes, pintura anticorrosiva y pintùra esmalte o laca de acabado, equipo y mano de obra.	UN	1,00
2.8	ALFAGIA EN CONCRETO, Incluye concreto 3000 psi, formaletería, equipo y mano de obra	ML	14,00
2.9	Pañete allanado mort 1:4 muros exteriores.	M2	28,00
2.10	Estuco muros (puliplast) exteriores con su respectivo acabado.	M2	28,00
2.11	Cerramiento en tubulares metálicos e: 2" cada .10 cm incluye tubería, corte, base, pintura, soldadura, base metálica, equipo y mano de obra	ML	14,00
2.12	Pintura vinilo tipo 1 en exteriores equipo y mano de obra	M2	28,00
3	**PLAZA DE ACCESO PRINCIPAL**		
3.1	Descapote plaza de acceso y exteriores	M2	226,06
3.2	Nivelación de terreno	M2	56,00
3.3	Relleno compactado con afirmado manual	M3	11,20
3.4	Plantilla en concreto de 3000 psi e: 0.08 incluye concreto de 3000 psi, equipo y mano de obra	M2	56,00
3.5	Piso cerámico antideslizante para exteriores. Incluye suministro e instalación, corte, pegante, equipo y mano de obra.	M2	56,00
3.6	Levantamiento de bordillo 0,15x0.30	ML	14,00
4	**OTROS**		
4.1	Parqueadero en tierra, adecuación de terreno	M2	204,96
4.2	Limpieza y retiro de escombros, Incluye limpieza general áreas intervenidas y retiro de los escombros fuera de la edificación, equipo y mano de obra.	M3	12,00

Notas:
-El proponente que resulte seleccionado deberá elaborar y entregar al supervisor designado por la Dirección Seccional de Administración Judicial, un cronograma de actividades donde especifique los tiempos en los que adelantará cada obra, de forma tal que permita hacer el seguimiento correspondiente, y garantizar que las mismas se lleven a cabo satisfactoriamente.

-Todos los espacios deberán ser entregados en perfectas condiciones de orden y aseo y completamente libres de escombros o cualquier otro residuo de obra.

-Los interesados en participar en el proceso deben garantizar que los elementos a utilizar garanticen altos estándares de calidad.

1.2.1 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

El Contratista se obligará con la Nación – Consejo Superior de la Judicatura, a cumplir con las siguientes obligaciones:

OBLIGACIONES GENERALES:

1. Obrar con buena fe en las distintas etapas contractuales evitando las dilaciones y tropiezos que puedan presentarse y obligándose no sólo a lo pactado expresamente en el presente contrato, sino a todo lo que corresponda a la naturaleza del mismo, según la ley, la costumbre o la equidad natural.

2. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley, con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho. Cuando una situación así se presente, el Contratista debe informar inmediatamente su ocurrencia a la Entidad y a las demás autoridades competentes.

3. Constituir las garantías que se solicitan por parte de la Nación – Consejo Superior de la Judicatura.

4. Ejecutar el objeto del contrato ciñéndose estrictamente a las indicaciones suministradas por la Nación - Consejo Superior de la Judicatura, conforme con los documentos técnicos publicados dentro del proceso de selección, en especial y de acuerdo con la propuesta presentada por el Contratista.

5. Acatar las órdenes que le imparta por escrito el Supervisor. No obstante, si el Contratista, no está de acuerdo con las mismas debe manifestarlo por escrito al Supervisor, antes de proceder a ejecutar las órdenes. En caso contrario, responde solidariamente con el Supervisor si del cumplimiento de dichas órdenes se derivan perjuicios para la Nación – Consejo Superior de la Judicatura.

Parágrafo: Si el Contratista, rehúsa o descuida cumplir cualquier orden escrita del Supervisor, el Supervisor deja constancia por escrito sobre el incumplimiento de la(s) orden(es), señalando específicamente las omisiones o infracciones y exigiendo su cumplimiento. Si esta notificación no surte ningún efecto dentro de un plazo de cinco (5) días hábiles, el Supervisor comunica dicha situación a la Nación – Consejo Superior de la Judicatura, para que tome las medidas que considere necesarias.

6. Adelantar los trabajos de acuerdo con el cronograma, que debe ser presentado al Supervisor y aprobado por él, dentro de los plazos estipulados en el contrato.

7. Designar y mantener a su costa, durante todo el tiempo de la ejecución del contrato, al personal requerido en la invitación pública y presentado en la propuesta.

8. Advertir al Supervisor y someter al concepto previo de éste, cualquier modificación técnica o cambio que se considere necesario hacer a los informes, planos o especificaciones ya presentados.

9. Suministrar y entregar al Supervisor toda la información necesaria que éste requiera cuando surjan dudas sobre el alcance de modificaciones durante la ejecución del Contrato, con el fin de establecer la viabilidad de las mismas.

10. Ejecutar los cambios y modificaciones que la Nación - Consejo Superior de la Judicatura considere necesarios introducir, atendiendo las instrucciones, órdenes u observaciones dadas por el Supervisor; para lo cual debe seguir las especificaciones técnicas, tanto generales como particulares acordadas.

11. Presentar al Supervisor para su aprobación, los ítems no previstos inicialmente en el contrato; adjuntando:

- Una explicación detallada de la necesidad,
- El Análisis de Precio Unitario (APU) junto con las cotizaciones que lo respalden,
- Una proyección de cantidades del ítem no previsto y
- Una estimación de las mayores y menores cantidades necesarias para que se mantenga el valor vigente del contrato.

Parágrafo: En cualquier caso, la aprobación de dichos ítems no previstos, no autoriza al Contratista a superar el valor inicial del contrato, para lo cual deberá llevar el respectivo control.

12. Corregir a su costa el trabajo que no cumpla con lo previsto en las obligaciones y documentos técnicos que formen parte de los Estudios Previos.

13. Suministrar a la Nación - Consejo Superior de la Judicatura y al Supervisor cuando le solicite, informe sobre cualquier aspecto del objeto del contrato.

14. Permitir en cualquier momento, al Supervisor, entes de control y a los demás servidores o funcionarios autorizados, la revisión de las labores que se encuentre realizando con ocasión del objeto del contrato.

15. Disponer todos los equipos, maquinaria, software e implementos requeridos para la correcta y oportuna ejecución del contrato.

16. Garantizar la calidad de los trabajos y servicios contratados, y responder por ellos de conformidad con el numeral 4, artículo 5 de la Ley 80 de 1993.

17. Velar en todo momento por la aplicación de las normas y reglamentos vigentes.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1. Garantizar la calidad de los servicios contratados y responder por ellos de conformidad con el Artículo 5° numeral 4° de la Ley 80 de 1993, en concordancia con los artículos 7 y 11 de la Ley 1480 de 2011.

2. Suscribir junto con el Supervisor, el Acta de Inicio del Contrato de obra, una vez se aprueben las Garantías.

3. Presentar un Cronograma de Actividades en el cual se describan las labores que se llevarán a cabo durante el desarrollo de las labores contratadas, garantizando la ejecución del proyecto dentro de los términos establecidos en el contrato. Este cronograma debe ser presentado al Supervisor, a la firma del Acta de Inicio del Contrato.

4. Elaborar y entregar al finalizar el contrato, un informe detallado el cual debe incluir gráficos, fotografías y cualquier otro recurso que evidencien el estado inicial el desarrollo y estado final de las áreas intervenidas.

5. Entregar en la Liquidación del Contrato, las certificaciones o constancias y soportes de encontrarse al día en el pago de los aportes al Sistema Integral de Salud, riesgos laborales, pensiones y parafiscales del personal de nómina con el cual ejecute el contrato. Lo anterior en armonía con lo dispuesto en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. En el caso del personal que trabaje para el Contratista bajo contrato de prestación de servicios se debe allegar certificación firmada por el Representante Legal o Revisor Fiscal sobre el cumplimiento de la normatividad de pagos del Sistema Integral de Salud, riesgos laborales, pensiones y parafiscales.

6. Presentar al Supervisor, al menos con 10 días de anterioridad, cualquier solicitud de prórroga, adición, suspensión y reinicio del Contrato, a efectos de prorrogar la vigencia de las Pólizas o tomar las medidas pertinentes, en caso de incumplimiento. En caso de retraso, el Contratista presentará al Supervisor del contrato, el Plan de Contingencia para mitigar el retraso generado, debidamente suscrito por el Representante Legal.

7. Responder en los tiempos que corresponda, toda información que soliciten los Entes de Control. Los documentos requeridos deben ser remitidos al Supervisor, dentro de los tiempos exigidos.

8. Suscribir junto con el Supervisor el Acta de Entrega y Recibo, en el cual debe quedar constancia que las labores se ejecutaron de acuerdo con lo contratado.

9. Brindar al Supervisor, la colaboración necesaria para la elaboración del proyecto de Acta de Liquidación del Contrato, dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la terminación y recibo a satisfacción del objeto del contrato. Dicha Acta debe ser firmada por el Contratista y el Supervisor.

NOTA 1: El incumplimiento total o parcial de cualquiera de las obligaciones a cargo del Contratista, estipuladas en el contrato o en sus anexos, así como el retardo en el cumplimiento de los acuerdos pactados, da lugar a la imposición de multas a favor del Consejo Superior de la Judicatura, de conformidad con lo establecido en las estipulaciones contractuales adicionales del contrato.

OBLIGACIONES LABORALES

Serán obligaciones del contratista como empleador:

1. 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, entre ellas:

2. Realizar el pago oportuno de salarios y prestaciones sociales del personal que contrate para la ejecución de las labores propias del contrato. Adicionalmente, el personal que vincule el contratista para llevar a cabo el objeto del contrato deberá estar afiliado al Sistema General de Seguridad Social Integral en Salud, Pensión, Riesgos Profesionales, así como a las Cajas de Compensación.

3. Dar cumplimiento a las obligaciones con el Sistema Integral de Seguridad Social y Aportes Parafiscales, del personal que se utilice durante la ejecución del contrato, de conformidad con lo preceptuado por el parágrafo 2 del artículo 50 de la Ley 789 de 2002, modificado por la Ley 828 de 2003, en armonía con el artículo 27 del Decreto 2170 de 2002 y demás normas que lo actualicen.

4. Así mismo, el contratista cumplirá las obligaciones del Sistema General de Riesgos Laborales, con el personal que se utilice durante la ejecución del contrato y 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, incluidas las normas de seguridad para trabajo de alto riesgo y trabajo en altura, si llegaré a ser necesario.

NO EXISTIRÁ ENTRE EL CONTRATISTA NI EL PERSONAL QUE ESTE UTILICE PARA LA EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS OBJETO DEL CONTRATO, VÍNCULO LABORAL ALGUNO CON EL CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA – DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE VALLEDUPAR. LA RESPONSABILIDAD DERIVADA DE ESTAS VINCULACIONES CORRERÁ EXCLUSIVAMENTE A CARGO DEL CONTRATISTA.

ATENCIÓN A LA POLÍTICA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

En cumplimiento de lo dispuesto en el Acuerdo PSAA16-10560 del 11 de agosto de 2016, proferido por el Consejo Superior de la Judicatura, por medio del cual se adopta la Política para el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo para la Rama Judicial, la entidad dispone que el Contratista debe tener al interior de la empresa, un programa implementado y en ejecución, relativo al control de los riesgos profesionales; además, con la suscripción del contrato, se compromete a participar en el programa de Seguridad y Salud en el Trabajo que esté vigente en la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Valledupar, lo que significa la participación activa en las actividades programadas, capacitaciones, jornadas de salud y atención a los requerimientos que se hagan a través del encargado de la Seguridad y Salud en el Trabajo del Área de Talento Humano. De igual manera, el Contratista podrá hacer los requerimientos que considere necesarios ante los riesgos profesionales a que se vea expuesto en los lugares de ejecución del contrato. Lo anterior, en beneficio de la seguridad y la calidad de vida de funcionarios y empleados de la Rama Judicial, contratistas y usuarios de la Administración Judicial.

Los trabajadores del contratista que por su labor requieran realizar trabajos en altura o eléctricos, deberán contar con el respectivo certificado de capacitación en dichos trabajos y presentar constancia de estar inscrito en la ARL en el riesgo correspondiente.

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

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

COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN: Con la suscripción del contrato el CONTRATISTA se obliga a prestar apoyo a la acción del Estado Colombiano, para fortalecer la transparencia y la responsabilidad de rendir cuentas y en este contexto asume explícitamente entre otros, los siguientes compromisos, sin perjuicio de la obligación de cumplir la Ley Colombiana, especialmente la Ley 1474 de 2011:

1. No ofrecer ni dar dádivas o sobornos, y ninguna otra forma de halago o dádiva a ningún funcionario público en relación con su contrato.
2. No celebrar acuerdos o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en el presente proceso contractual.

OBLIGACIONES MEDIO AMBIENTALES

En cumplimiento de lo dispuesto en el Acuerdo PSAA16-10160 proferido por el Consejo Superior de la Judicatura, por medio del cual se adopta el Plan de Gestión Ambiental para la Rama Judicial, el contratista seleccionado deberá velar por el cumplimiento de la normatividad medioambiental, procurando siempre:

1. Conservar y aprovechar de manera racional y eficiente los recursos naturales utilizados, en especial el uso del papel, el agua y la energía.
2. Prevenir la contaminación ambiental potencial generada por las actividades contratadas.
3. Gestionar ambientalmente los residuos sólidos generados.
4. Propiciar un ambiente de trabajo seguro y saludable para sus empleados.
5. Cumplir oportunamente con la legislación ambiental aplicable a las actividades contratadas.

Adicionalmente, deberá tener especial atención a lo dispuesto en la matriz de requisitos ambientales para adquisiciones y servicios de la Rama Judicial, según corresponda, así:

Unidad / Proceso	Actividad	Bienes y/o Servicios	Aspectos Ambientales	Requisitos
Mejoramiento de la Infraestructura Física	Contratación y Ejecución de Adecuaciones y Mantenimientos	Reforzamiento Estructural, Mantenimientos y/o Adecuaciones Infraestructura Física.	Consumo de sustancias químicas Generación de emisiones Generación de residuos aprovechables y no aprovechables Generación de residuos peligrosos	1. Se deben instalar luminarias que ofrezcan tecnología de eficiencia energética comprobada para espacios interiores y exteriores, de acuerdo con el alcance del Contrato. Incluir los requisitos descritos para adquisición y mantenimiento de luminarias. 2. Los aparatos y accesorios hidrosanitarios que se prevean instalar, deben ser eficientes en el ahorro del agua. 3. Todos los ítems, especificaciones constructivas, deben tener incorporados las medidas de manejo ambiental, de acuerdo con los requisitos de la normatividad colombiana y los establecidos por el Consejo Superior de la Judicatura, los cuales deben estar considerados en los APUs. 4. Se debe realizar una debida separación en la fuente de los residuos sólidos generados en el proyecto y hacer la adecuada gestión, bien sean elementos reciclables, RESPEL o RAEE. 5. En las actividades de desmonte y demolición de estructuras, hacer este proceso de manera selectiva para poder aprovechar aquellos RCD en el proyecto mismo o por terceros. Incluir los requisitos para el transporte,

			Generación de residuos peligrosos Generación de residuos especiales Consumo de agua Consumo de energía Generación de empleo	almacenamiento y disposición final de RCD, que se encuentra en el presente documento. 6. Implementar medidas de manejo y control del material particulado y de las demás emisiones, incluyendo de ruido. Obtener los permisos, especialmente en caso de programación de trabajos nocturnos. 7. Obtener los demás permisos y autorizaciones ante entidad correspondiente y/o autoridad ambiental competente, cuando haya lugar, teniendo en cuenta las intervenciones que se vayan a realizar. 8. Cuando se trate de una intervención a un Bien de Interés Cultural - BIC, se debe tramitar y obtener la Autorización del Ministerio de Cultura y las Entidades correspondientes. 9. Adoptar e implementar los requisitos establecidos en la Guía para la Elaboración e Implementación del Plan de Gestión Ambiental y Social (PGAS) para Proyectos de la Unidad de Infraestructura Física - UIF. 10. En el desarrollo de actividades en las instalaciones de la Rama Judicial, deberán realizar la adopción e implementación del Plan de Gestión Ambiental de la Rama Judicial adoptado por el acuerdo PSAA14-10160 de Junio de 2014.
Mejoramiento de la Infraestructura Física	Contratación y Ejecución de Obra nueva o Ampliación	Edificación Nueva - Ampliación de Edificación	Generación de empleo Cambios en la dinámica social y económica Eficiencia energética Eficiencia consumo de agua Generación residuos convencionales y RESPEL Generación de RAEE y RCD Afectación a la infraestructura pública o privada Pérdida de suelo Pérdida de la vegetación Cambios en uso de suelo Transformación de paisaje Emisiones material particulado y ruido. Intervención a un BIC	1. Contar con los permisos ambientales requeridos para el desarrollo de la obra, tramitados en la etapa de Diseño y aquellos permisos que deban ser tramitados y obtenidos por el Constructor bajo su costo y riesgo. 2. Todos los ítems, especificaciones constructivas, deben tener incorporados las medidas de manejo ambiental, de acuerdo con los requisitos de la normatividad colombiana y los establecidos por el Consejo Superior de la Judicatura, los cuales deben estar considerados en los APUs. 3. El Constructor deberá presentar para aprobación del Interventor, los permisos minero y ambiental de las fuentes de materiales de construcción seleccionados. Incluir los requisitos descritos en la adquisición de materiales de construcción y similares. 4. Presentar los sitios de disposición de residuos de construcción y demolición, con los permisos correspondientes. 5. Antes de iniciar las actividades constructivas, se deben elaborar las actas de vecindad con la infraestructura pública y privada que se encuentre colindante a la obra proyectada. 5. Cuando se requiera hacer cierre de vías, ocupación de espacio público, se debe solicitar el permiso ante la Entidad correspondiente y presentar los estudios correspondientes. 6. Se deben instalar luminarias que ofrezcan tecnología de eficiencia energética comprobada para espacios interiores y exteriores, de acuerdo con el alcance del Contrato. Incluir requisitos descritos en la adquisición de luminarias. 7. Los aparatos y accesorios hidrosanitarios que se prevean instalar, deben ser eficientes en el ahorro del agua. 8. Se debe realizar una debida separación en la fuente de los residuos sólidos generados en el proyecto y hacer la adecuada gestión, bien sean elementos aprovechables, residuos peligrosos, especiales u ordinarios. 9. En las actividades de desmonte y demolición de estructuras, hacer este proceso de manera selectiva para poder aprovechar aquellos RCD en el proyecto mismo o por terceros. Incluir los requisitos para el transporte, almacenamiento y disposición final de RCD, que se encuentra en el presente documento. 10. Implementar medidas de manejo y control del material particulado y de las demás emisiones, incluyendo de ruido. Obtener los permisos, especialmente en caso de programación de trabajos nocturnos. 11. Según aplique, tramitar o cumplir con los permisos de: concesión de aguas, vertimientos, ocupación de cauce, aprovechamiento forestal, levantamiento de veda, disposición de RCD, de licencia ambiental si hubiera lugar, intervención de patrimonio arqueológico o BIC. 12. Adoptar e implementar los requisitos establecidos en la Guía para la Elaboración e Implementación del Plan de Gestión Ambiental y Social (PGAS) para Proyectos de la Unidad de Infraestructura Física - UIF. 13. En el desarrollo de actividades en las instalaciones de la Rama Judicial, deberán realizar la adopción e implementación del Plan de Gestión Ambiental de la Rama Judicial adoptado por el acuerdo PSAA14-10160 de Junio de 2014.

1.2.3 OBLIGACIONES DE LA DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE VALLEDUPAR:

1. Pagar al Contratista el valor del contrato y realizar los descuentos de impuestos, tasas y contribuciones a que haya lugar de conformidad con la normatividad legal vigente.
2. Ejercer la supervisión sobre el adecuado cumplimiento y ejecución de las obligaciones objeto del presente Contrato, a través del servidor judicial que designe el Director Ejecutivo Seccional de Administración Judicial de Valledupar – Cesar.
3. Impartir a través del Supervisor designado, las instrucciones necesarias para la correcta ejecución del Contrato.
4. Suministrar oportunamente la información y el apoyo que requiera el Contratista, para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.

5. Verificar y dejar constancia, a través del supervisor del contrato, el cumplimiento de las obligaciones del Contratista con el personal que contrate o tenga de planta durante la ejecución del contrato frente a los aportes con el sistema de seguridad social integral, y parafiscales.
6. Todas las demás que surjan de la naturaleza del contrato

2. FUNDAMENTOS JURIDICOS DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

La presente contratación se adelantará mediante la modalidad de selección de Mínima Cuantía, de conformidad con lo establecido en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y Decreto 1082 de 2015, teniendo en cuenta que el valor de los servicios a contratar no excede el diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la entidad.

Sobre las facultades del Director Ejecutivo Seccional de Administración Judicial de Valledupar, se tiene que éste se encuentra debidamente legitimado para adelantar el proceso de selección y suscripción del contrato, atendiendo a lo consagrado en el Artículo 103 Núm. 3° de la Ley 270 de 1996 y el articulo 3 del Acuerdo PSAA09-6203 del 2009, expedido por el Consejo Superior de la Judicatura.

Actualmente, la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Valledupar-Oficina de Coordinación Administrativa de Riohacha, se encuentra atendiendo las disposiciones que en materia de contratación pública se indican en la Ley 1150 de 2007[1], Ley 1474 de 2011[2], Decreto 1082 de 2015[3], además de las disposiciones normativas vigentes en la Ley 80 de 1993[4], las del Sistema Integrado de Gestión de la Calidad y Medio Ambiente del Consejo Superior de la Judicatura y de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial; así mismo, las del Manual Interno de Contratación dispuesto por la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial.

3. ALCANCE DE LA OFERTA

Al presentar la OFERTA el PROPONENTE acepta la totalidad de los términos y exigencias previstas en la presente Invitación Pública.

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 encargo, y en especial deberá actuar 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 PROPONENTES han estudiado en forma completa el contenido de la Invitación Pública, incluyendo las formatos y demás documentos del proceso; que recibieron las aclaraciones necesarias por parte de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Valledupar, sobre las inquietudes o dudas previamente consultadas y aceptan que esta Invitación Pública es completa, compatible y adecuada para identificar los servicios que se contratarán, que están enterados a satisfacción en cuanto al alcance del contrato y que han tenido en cuenta todo lo anterior para definir precios, plazos y demás aspectos de su OFERTA, necesarios para la debida ejecución del contrato.

En la circunstancia que el proponente con quien 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.

---

[1] Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con Recursos Públicos.

[2] Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública.

[3] Por medio del cual se expide el decreto único reglamentario del sector administrativo de planeación nacional.

[4] Por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública.

4. FINANCIACIÓN

El contrato será financiado con recursos del presupuesto nacional, de la vigencia 2019 - presupuesto de la Rama Judicial - con cargo al certificado de disponibilidad presupuestal expedido por la encargada de Presupuesto de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Valledupar, publicado en el Sistema Electrónico de Compra Pública – SECOP II, por la siguiente suma:

Unidad Ejecutora	No. CDP	Posición catálogo de gasto	Valor
Consejo Superior del La Judicatura	23119 del 20 de noviembre de 2019	C-2701-0800-28-0-2701019-02 Adquisición de bienes y servicios - Despachos judiciales adecuados y dotados - Mejoramiento y mantenimiento de la infraestructura física de la Rama Judicial a nivel nacional.	$79.862.115

5. PRESUPUESTO OFICIAL

El presupuesto oficial estimado para el presente proceso corresponde a la suma de SETENTA Y NUEVE MILLONES OCHOCIENTOS SESENTA Y DOS MIL CIENTO QUINCE PESOS MCTE ($79.862.115,00), Incluido A.I.U., impuestos y contribuciones de Ley, el cual está financiado con recursos del Presupuesto Nacional correspondiente a la vigencia fiscal 2019, lo cual corresponde al presupuesto oficial.

6. LUGAR DE EJECUCIÒN: La ejecución del contrato a suscribir será en el Juzgado Promiscuo Municipal de la Jagua de Ibirico, ubicado en la calle 7 # 3-44, del municipio de la Jagua de Ibirico – Cesar.

7. DURACION DEL CONTRATO: El contrato a suscribir tendrá un plazo de ejecución hasta el 30 de diciembre de 2019, contado a partir de la suscripción del acta de inicio, previo registro presupuestal y aprobación de las garantías exigidas.

8. FORMA DE PAGO

La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Valledupar, cancelará al contratista el valor total del contrato a la finalización de la obra, conforme al recibido a entera satisfacción de parte del supervisor del contrato, además anexando la siguiente documentación:

- Certificación expedida por el supervisor del contrato donde conste que verificó el cumplimiento del objeto del contrato.

- La factura o cuenta de cobro dependiendo del régimen tributario al que pertenezca (régimen común o régimen simplificado) según el caso.

- Certificación expedida por el revisor fiscal o el representante legal según corresponda de conformidad con la Ley 43 de 1990, los artículos 50 de la Ley 789 de 2002, 41 de la Ley 80 de 1993 modificado por el Artículo 23° de la Ley 1150 de 2007; que acredite estar al día en el pago de nómina y de las obligaciones al Sistema Integral de Seguridad Social (pensión, salud, riesgos laborales) y parafiscales, cuando a ello haya lugar junto con las planillas de pago correspondientes, donde se muestre el listado de personal contratado.

- Acta de Entrega Final de Obra, debidamente suscrita por el contratista y avalada por el supervisor del contrato.

- Proyecto de Acta de Liquidación.

En todo caso, no habrá lugar a desembolso de anticipos.

Nota 1. Los pagos estipulados en el presente punto se sujetarán a los recursos que la Dirección General de Crédito Público y del Tesoro Nacional del Ministerio de Hacienda sitúe a la Entidad.

Nota 2. En caso de devolución de los documentos por la Dirección Seccional al contratista, los términos se reiniciarán con la nueva radicación.

Nota 3. La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Valledupar, efectuará las retenciones, deducciones o contribuciones a que haya lugar en virtud del contrato que suscriba, de acuerdo al Estatuto Tributario en cada uno de los pagos que correspondan a: Retención en la fuente, retención por IVA, retención de industria y comercio, impuestos Departamentales y aquellas otras que se deriven del contrato, de acuerdo a la calidad del contribuyente o contratista y a las tablas establecidas en la ley, según información financiera que reporte cada proveedor, la cual será aplicada bajo su responsabilidad.

9. RIESGOS Y GARANTIA

RIESGOS

La Dirección Seccional de Administración Judicial de Valledupar de acuerdo con las disposiciones del artículo 4 de la ley 1150 de 2007 y de los artículos 2.2.1.1.1.6.1, 2.2.1.1.1.6.3, subsección 6, 2.2.1.1.1.3.1 subsección 3, sección 1 y el numeral 2 del artículo 2.2.1.2.5.2 sección 5 del decreto 1082 de 2015 y con base en la Metodología para identificar y clasificar los riesgos elaborado por Colombia Compra Eficiente procede a tipificar, estimar y asignar los riesgos de la presente contratación (Ver anexo Análisis de Riesgos- estudios previos).

GARANTIAS

El proponente favorecido deberá constituir, con sus propios recursos a favor de la NACIÓN - CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA - DIRECCION EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACION JUDICIAL DE VALLEDUPAR, NIT. 800.165.854-3, de acuerdo con el artículo 7º de la ley 1150 de 2007 y Decreto 1082 de 2015, una Garantía Única que avalará el cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato, expedida por una compañía de Seguros establecida legalmente en Colombia; que deberá incluir como riesgos amparados los siguientes:

Garantía	Pre-Contractual	Contractual	Post-Contractual	Aplica	Porcentaje (%)	Plazo
Seriedad de la Oferta	X			SI	10%	Desde la presentación de la Oferta y por tres (3) meses más.
Cumplimiento del contrato		X	X	SI	10%	El plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más.
Calidad y estabilidad de la obra		X	X	SI	10%	El plazo de ejecución del contrato y cinco (5) años más.
Pago de salarios y prestaciones sociales e indemnizaciones laborales		X	X	SI	10%	El plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más.
Seguros de responsabilidad civil Extracontractual		X		SI	200 Smmlv	Por todo el período de ejecución del contrato.

Las garantías antes mencionadas se encuentran publicados en el Sistema Electrónico de Compra Pública – SECOP II.

Igualmente, se debe incluir en el Contrato a celebrar, una **CLÁUSULA DE INDEMNIDAD** conforme a la cual, será obligación del contratista mantenerlas indemnes de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa las actuaciones del contratista, derivadas de la ejecución del respectivo contrato.

10. CRONOGRAMA DEL PROCESO

El cronograma del presente proceso de selección será publicado en el Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II.

La fecha y hora de radicación o recepción de documentos, serán las registradas en el Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II.

Las fechas indicadas en el cronograma podrán variar de acuerdo con la Ley y las condiciones previstas en la presente Invitación pública.

11. LUGAR DE ENTREGA DE LAS PROPUESTAS

Para la presentación de las propuestas u ofertas se debe hacer uso de la plataforma dispuesta por el SECOP II.

12. ADENDAS

La modificación del contenido de la presente Invitación Pública se realizará a través de adendas, las cuales pasarán a formar parte de la misma.

Las adendas podrán expedirse dentro del plazo legal, esto es un día antes del cierre del presente proceso y serán publicadas en el SECOP II.

13. CAUSALES PARA RECHAZAR LAS OFERTAS.

La Dirección Seccional de Administración Judicial rechazará las ofertas en los siguientes casos:

a. Cuando no se presente la Oferta Económica

b. Cuando se encuentre que el oferente 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.

c. Cuando no allegue la información solicitada por la entidad con el objeto de aclarar su propuesta o hacerlo en forma incompleta o extemporánea.

d. Si el oferente condiciona los efectos o alcance de la oferta.

e. Cuando el valor total de la oferta inicial, exceda el Presupuesto Oficial Estimado.

f. Cuando la oferta haya sido presentada extemporáneamente.

g. Cuando el oferente presente más de una oferta para este mismo proceso, como representante de persona jurídica o como persona natural o integrante de Consorcio o Unión temporal.

h. Cuando no se presente la garantía de seriedad de la oferta, de forma simultánea con la propuesta.

14. DECLARATORIA DE DESIERTA

La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Valledupar, podrá declarar desierta la presente Selección de mínima cuantía, únicamente por motivos o causas que impidan la escogencia objetiva de una oferta como son: a) cuando no se presente oferta alguna, b) cuando ninguna oferta se ajuste a las condiciones consignadas en la Invitación Pública. c) cuando falte voluntad de participación.

15. PLAZO DE VIGENCIA DE LA OFERTA

El plazo de las ofertas será el publicado en el Sistema Electrónico de Compra Pública – SECOP II.

16. EVALUACION Y VERIFICACIÓN DE LAS OFERTAS

La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Valledupar, realizará la evaluación de las propuestas presentadas dentro del término establecido en el cronograma.

La evaluación y verificación de las ofertas estará a cargo del Comité Asesor y Evaluador de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Valledupar y se realizará mediante la evaluación de la oferta con el menor precio y verificación de las condiciones de la invitación y pliego electrónico.

En caso de que éste no cumpla con las condiciones de la invitación y pliego electrónico, procederá la verificación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente. De no lograrse la habilitación, se declarará desierto el proceso.

17. PUBLICACION DEL INFORME DE EVALUACIÓN

El informe de verificación y evaluación será publicado en el SECOP II, por el término de un (1) día hábil, dentro del cual los proponentes podrán formular a través de la plataforma SECOP II, observaciones a la evaluación.

Sólo serán atendidas aquellas observaciones que hayan sido recibidas a través de la plataforma SECOP II, del correspondiente proceso de selección de la DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE VALLEDUPAR, durante el periodo establecido para tal fin.

18. ADJUDICACION

De conformidad con el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y Decreto 1082 de 2015, la entidad seleccionará mediante comunicación de aceptación de la oferta adjunta al contrato electrónico aprobado tanto por la Entidad contratante como por el Contratista, de la propuesta con el menor precio, siempre y cuando cumpla con las condiciones exigidas en la presente Invitación Pública y pliego electrónico.

Con la Publicación de la comunicación de aceptación y aprobación del contrato electrónico en el SECOP II, el proponente seleccionado quedará informado de la aceptación de su oferta.

El contrato electrónico, la comunicación de aceptación junto con la oferta, constituyen para todos los efectos el contrato celebrado.

19. CRITERIOS PARA DIRIMIR EMPATES

En caso de empate entre ofertas con el menor precio, la entidad adjudicará a quien haya entregado primero la oferta entre los empatados, según orden de entrega de las mismas.

20. CONDICIONES Y CALIDADES EXIGIDAS A LOS PROPONENTES

20.1 En el presente Proceso de Selección de Mínima Cuantía podrán participar en forma independiente, en Consorcio o en Unión Temporal, las personas naturales o jurídicas que no se encuentren incursos en cáusales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar con el Estado.

Cuando la oferta sea presentada en Consorcio o Unión Temporal, éstos cumplirán los siguientes requisitos:

a). Los oferentes indicarán si su participación es a título de Consorcio o Unión Temporal, señalando los términos y extensión de la participación en la oferta y en su ejecución, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo y escrito de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Valledupar.

b). 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.

c). 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.

d). La duración del Consorcio o Unión Temporal cubrirá el plazo del contrato, hasta su liquidación y un (1) año más.

20.2 PROPONENTES HÁBILES

El número mínimo de ofertas hábiles exigido para no declarar desierta la selección de mínima cuantía es de una (1).

21. ELABORACION Y PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

El proponente elaborará la propuesta de acuerdo con lo establecido en la presente Invitación pública y pliego electrónico y anexará la documentación exigida; utilizará y diligenciará la totalidad de los formatos que suministre la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Valledupar, y que le correspondan y, los adjuntará a la propuesta; presentarán su propuesta sujetándose al orden establecido en el numeral 22. DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA, con el fin de facilitar su estudio.

La oferta contendrá todos los documentos solicitados, foliados en forma consecutiva. En el evento de no poseer documentos originales, se podrán adjuntar copias.

Sin embargo la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial se reserva el derecho de verificar su autenticidad.

22. DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA

La propuesta deberá contener los documentos correspondientes a los requisitos habilitantes exigidos y la oferta económica, en el siguiente orden:

- Índice.
- Documentación de acuerdo al numeral 22.1 REQUISITOS HABILITANTES, con el fin de facilitar su estudio.

22.1 REQUISITOS HABILITANTES

Documentos que acrediten la Capacidad Jurídica.

La verificación de los requisitos jurídicos, estará a cargo del Comité Asesor y Evaluador de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Valledupar, se realizará mediante la verificación de los documentos presentados en cumplimiento de los términos y condiciones que se expresen en la invitación pública y las disposiciones legales vigentes, así:

1. Carta de presentación de la propuesta firmada por el proponente si es persona natural, por el Representante Legal de la persona jurídica, o por la persona designada para representar al consorcio o unión temporal, cuando de ello se trate. Diligenciar Anexos de la invitación pública.

El proponente persona natural o representante legal de la persona jurídica, adjuntará copia de la tarjeta profesional como Ingeniero civil o arquitecto, adjuntando copia de la matrícula profesional y Certificado de vigencia de la misma no mayor a seis (6) meses.

Si el representante legal de la persona jurídica, consorcio o unión temporal quien firma la carta de presentación de la oferta, no acreditare título académico en las profesiones requeridas, en este caso Ingeniero civil o arquitecto, la oferta deberá ser avalada por un profesional matriculado en la misma, y que tenga vínculo contractual con la firma.

En el caso de las personas jurídicas, el profesional que avale la propuesta, deberá hacer parte de la nómina de la persona jurídica.

Anexo a la carta de presentación de la propuesta deberán incluirse los siguientes documentos:

- Copia de la matricula profesional
- Certificado de vigencia de la matricula profesional
- Si la propuesta se presenta con aval, deben anexarse los anteriores documentos del profesional que da dicho aval.

2. Documento de conformación del Consorcio o de la Unión Temporal, cuando sea el caso. Diligenciar Anexo de la invitación pública.

3. Certificado de Existencia y Representación Legal del proponente o Registro mercantil.

   Certificado de Existencia y Representación Legal del proponente y de cada uno de los miembros del Consorcio o de la Unión Temporal, según el caso.

   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 treinta (30) días calendario de antelación a la fecha de cierre de este proceso de selección.

Las personas extranjeras anexarán los documentos que exige la ley para acreditar su existencia y representación de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015.

Los documentos otorgados en el exterior se presentarán legalizados en la forma prevista en el artículo 480 del Código de Comercio o de acuerdo con la Ley 455 de 1.998, sin perjuicio de que la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Valledupar, pueda solicitar la documentación que considere para verificar experiencia, capacidad e idoneidad.

Las personas jurídicas (nacionales y extranjeras) deberán acreditar que su duración no es inferior al término de ejecución del contrato y por lo menos un (1) año más, contado a partir de la fecha de cierre del presente proceso de selección.

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 y para representarla judicial y extrajudicialmente.

El objeto social de la persona jurídica, debe corresponder al objeto del presente proceso contractual.

En caso de prórroga del plazo del proceso de selección, el certificado de Existencia y Representación Legal, tendrá validez con la primera fecha prevista para el cierre del presente proceso.

4. 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.

5. 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.

6. Declaración de no estar incurso en las causales de inhabilidad e incompatibilidad. La Persona Natural o el Representante Legal de la Sociedad oferente debe manifestar bajo la gravedad del juramento, que ni él, ni la persona jurídica que representa se encuentran incursos en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad señaladas en la Constitución y las leyes, entre otras, las contempladas en los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes y complementarias.

   Tratándose de consorcios o uniones temporales, el representante de estos deberá manifestar que ni él ni las personas jurídicas que integran el consorcio o la unión temporal, se encuentran incursos en las inhabilidades e incompatibilidades señaladas en la Constitución y las leyes, entre otras, las contempladas en el artículo 8 y 9 de la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes y complementarias.

7. Carta de manifestación de cumplimiento de compromiso anticorrupción.

8. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA. Para garantizar la seriedad de la propuesta y para que ésta pueda ser considerada, el proponente adjuntará una garantía de seriedad de la propuesta equivalente al 10% del valor del Presupuesto Oficial Estimado.

   Cuando el proponente sea Consorcio o Unión Temporal, la póliza se tomará a nombre del Consorcio o de la 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 90 días calendario contados a partir de la fecha de cierre del proceso de selección de mínima cuantía, y se constituirá a favor de la Nación – Consejo Superior de la Judicatura - Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Valledupar con Nit 800165854-3

La garantía será expedida por una Compañía de Seguros, legalmente constituida en Colombia, cuya casa matriz esté aprobada por la Superintendencia Financiera y se deberá anexar junto a esta **el recibo o constancia de pago.**

En caso de prorrogarse el término para la Adjudicación se informará a los proponentes con el fin de que amplíen la vigencia de la garantía.

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 el proceso de selección se declarara desierto, se devolverá el original de la póliza, previa solicitud por escrito del proponente.

9. Certificado expedido por la Contraloría General de la República de la personal natural, persona jurídica y del representante legal, en la que conste que no figura en el Boletín de Responsables Fiscales, de conformidad con la Ley 610 de 2000. Si el proponente es un Consorcio o Unión Temporal, cada uno de sus integrantes deben aportar esta certificación.

   No obstante, 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.

10. Certificado expedido por la Procuraduría General de la Nación de la personal natural, persona jurídica y del representante legal, en el que conste que no presenta antecedentes disciplinarios. 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 Procuraduría General de la Nación la no existencia de antecedentes disciplinarios.

11. Certificado de antecedentes y requerimientos judiciales expedido por la Policía Nacional de Colombia. Si el proponente es un Consorcio o Unión Temporal, cada uno de sus integrantes deben aportar esta certificación.

12. Constancia de estar al día con el cumplimiento del pago de los aportes al sistema de seguridad social integral 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 constancia.

13. SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO. De conformidad con la Resolución No. 1111 del 27 de marzo de 2017, del Ministerio de Trabajo y el Acuerdo 10560 del 11 de agosto de 2016 del Consejo Superior de la Judicatura, el proponente deberá aportar certificación por la ARL, en la que conste que la persona jurídica tiene implementado un Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo.

    Para el caso de las personas naturales que tengan a cargo más de un empleado, también debe acreditar el cumplimiento de este requisito.

Los proponentes que se presenten en Unión Temporal o Consorcio, deben cumplir con la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo, salvo personas naturales con un solo empleado.

14. Fotocopia del documento de identidad de la persona natural, del representante legal de la persona jurídica, del Consorcio o de la Unión Temporal, según sea el caso.

15. Diligenciar el formulario de Beneficiario Cuenta (según anexo correspondiente) y anexar certificación reciente de la entidad bancaria no mayor a tres (3) meses de antigüedad, donde conste el nombre del cuentahabiente, número de identificación, número de cuenta y estado de cuenta (activa SI o NO).

Este aspecto se evaluará con CUMPLE o NO CUMPLE.

EXPERIENCIA

El proponente acreditara la experiencia mediante la presentación de una (1) certificación de contrato ejecutado y terminado, expedida por entidades del estado o particulares, cuyo objeto sea similar al objeto del presente proceso de selección y cuya sumatoria sea igual o superior al presupuesto oficial estimado para el presente proceso de contratación.

Para la verificación de la información requerida el proponente deberá aportar las respectivas certificaciones.

Para tal fin, el proponente deberá hacer uso de formato del anexo CERTIFICACIONES DE EXPERIENCIA de la invitación pública, si no es posible, la certificación que allegue deberá contener como mínimo la siguiente información:

- Nombre o razón social de la Entidad o Empresa contratante
- Objeto del contrato
- Tiempo de prestación del servicio (indicar fecha de inicio y terminación)
- Valor del Contrato.
- Calificación del servicio
- Nombre, firma, cargo, dirección y teléfono de la persona que expide la certificación.

Sólo será tenida en cuenta la certificación de contrato acreditado en las cuales conste que la calidad del servicio es excelente o buena o su equivalente.

Cuando se trate de Consorcios o Uniones Temporales, las certificaciones especificarán claramente el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes del respectivo consorcio o unión temporal, para lo cual en la certificación de experiencia se deberá detallar un porcentaje de participación igual o superior al cincuenta por ciento (50%) para que pueda ser tenida en cuenta la certificación para su puntaje.

La calificación de la experiencia en el caso consorcios o uniones temporales se efectuará, con base en la sumatoria de las certificaciones de experiencia de los integrantes, proporcional a su participación en el mismo.

Todo oferente, nacional o extranjero, relacionará y certificará la experiencia exigida en este proceso. Cualquier experiencia obtenida en el extranjero se comprobará con el documento equivalente en el país, respectivo, que llenará los requisitos establecidos en este numeral. Si la certificación fue expedida en idioma distinto al castellano, adjuntará además, la traducción oficial del mismo, como lo establece el artículo 251 de la ley 1564 de 2012- Código General del Proceso.

NOTA 1: No se tendrán en cuenta las certificaciones cuando presenten tachaduras, raspaduras, enmendaduras o información inconsistente, ni copia de contratos en ejecución.

NOTA 2: La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Valledupar, podrá solicitar las aclaraciones, información y soportes que considere necesarios para verificar la información presentada y el proponente deberá subsanar hasta el término de traslado del informe de evaluación, de conformidad con el artículo 5 de la Ley 1882 de 2018.

Este aspecto se evaluará con CUMPLE o NO CUMPLE.

PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO:

El proponente debe contar para el desarrollo del contrato con un personal mínimo que cumpla con el siguiente perfil:

PROFESIONAL	CANTIDAD	EXPERIENCIA
Maestro de obra (técnico certificado)	1	Título o certificado como técnico como Maestro de Obra. Experiencia mínima acumulada de cinco (5) años en actividades relacionadas con el objeto del presente contrato.

Para la verificación de este requisito se debe aportar Hoja de vida, soportes, diploma o certificación de experiencia y contrato laboral o carta de compromiso.

Este aspecto se calificará con **CUMPLE o NO CUMPLE**

22.2 OFERTA ECONÓMICA

Para la presentación de la propuesta económica, el oferente debe diligenciar en la plataforma SECOP II, el cuestionario con el precio total con IVA.

Así mismo, el proponente deberá diligenciar el formato anexo 5 de la presente invitación pública.

El valor total de la propuesta económica se presenta en pesos (sin incluir centavos). Para todos los efectos, la Entidad ajusta los valores a la unidad siguiente, cuando el valor sea igual o superior a los cincuenta y un (51) centavos y a la unidad inferior cuando sea igual o inferior a los cincuenta (50) centavos. La utilidad corresponde al beneficio económico que percibe el CONTRATISTA por la ejecución del contrato. Este valor lo incluye el proponente en la propuesta económica.

En caso de existir diferencia entre el valor de la oferta económica expresado en letras y el expresado en números prevalece el expresado en letras.

Al entregar la propuesta, el proponente acepta que están a su cargo todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales y dentro de estos mismos niveles territoriales, los impuestos, tasas y contribuciones.

Atendiendo lo establecido en el inciso 4 del Artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 del 2015, será seleccionada para verificación del cumplimiento de los requisitos mínimos habilitantes la propuesta que presente el menor valor cotizado de conformidad con el servicio requerido en la presente Invitación Pública.

CARLOS MANUEL ECHEVERRI CUELLO
Director Ejecutivo Seccional de Administración Judicial de Valledupar

ANEXO No.1

CARTA DE PRESENTACION DE LA PROPUESTA PERSONA NATURAL

Ciudad y Fecha

Señores
DIRECCION EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACION JUDICIAL DE VALLEDUPAR
Calle 14 carrera 14 esquina Ed. Palacio de Justicia
Valledupar-Cesar

_____, me permito presentar la propuesta relacionada en el proceso de Selección de Mínima Cuantía No. MC-VA-035 de 2019, de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Valledupar, cuyo objeto consiste en contratar_____

Declaró así mismo 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 adendas y renuncio a cualquier reclamación por ignorancia o errónea interpretación de los mismos.

3.- Haré los trámites necesarios para el perfeccionamiento y ejecución del contrato en el plazo señalado en la Invitación pública.

4.- La presente propuesta consta de ( ) folios debidamente numerados.

5.- No me hallo incurso en las causales de inhabilidad e incompatibilidad señaladas por la Constitución Política y las Leyes 80 de 1.993, 1150 de 2007 y demás normas concordantes.

6.- conozco las características y condiciones del servicio a prestar.

7.- El valor de la presente propuesta es de..... ($.....)

8- El suscrito señala como dirección comercial, donde se puede remitir o enviar por correo notificaciones relacionadas con este proceso de SELECCIÓN DE MINIMA CUANTIA, la siguiente:..... Ciudad.....Departamento.....
Tel.....Fax.....

9- Para efectos legales hago constar que la información suministrada y certificada es totalmente cierta y puede ser verificada.

10- Me obligo para con la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Valledupar-Cesar, a informar todo cambio de dirección o domicilio que ocurra durante el desarrollo del contrato, como consecuencia de este proceso de SELECCIÓN DE MINIMA CUANTIA y hasta su liquidación final.

_____
Nombre y firma del proponente
C.C. No. ..... expedida en.....

ANEXO No. 2

CARTA DE PRESENTACION DE LA PROPUESTA PERSONA JURIDICA
Ciudad y Fecha

Señores
DIRECCION EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACION JUDICIAL DE VALLEDUPAR
Calle 14 carrera 14 esquina Ed. Palacio de Justicia
Valledupar-Cesar

_____, en mi calidad de Representante Legal de _____ me permito presentar la propuesta relacionada en el proceso de Selección de Mínima Cuantía No.MC-VA-035 de 2019 de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Valledupar, cuyo objeto consiste en contratar_____

Declaró así mismo que:

1.- Tengo poder legal para firmar y presentar la propuesta.

2.- Esta propuesta y el contrato que llegase a celebrarse sólo comprometen a la sociedad que represento.

3.- Conozco y tengo en mi poder los documentos que integran la Invitación Pública, sus anexos y adendas, y renunciamos a cualquier reclamación por ignorancia o errónea interpretación de los mismos.

4.- Haré los trámites necesarios para el perfeccionamiento y ejecución del contrato en el plazo señalado en la Invitación Pública.

5.- Conozco las características y condiciones del servicio a prestar

6.- La presente propuesta consta de ( ) folios debidamente numerados.

7.- La sociedad que represento no se encuentra incursa en causales de inhabilidad e incompatibilidad señaladas por la Constitución Política y las Leyes 80 de 1.993, 1150 de 2007 y demás normas concordantes.

8.- El valor de la presente propuesta es de..... ($)

9.- La dirección comercial de la sociedad que represento, donde se pueden remitir o enviar por correo, notificaciones relacionadas con este proceso de SELECCIÓN DE MINIMA CUANTIA, es la siguiente:
Ciudad ..... Departamento.....
Tel. .....Fax. .....

10.- Me obligo para con la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Valledupar-Cesar, a informar todo cambio de dirección o domicilio que ocurra durante el desarrollo del contrato, como consecuencia de este proceso de SELECCIÓN DE MINIMA CUANTIA y hasta su liquidación final.

11.- Para efectos legales hago constar que la información suministrada y certificada es totalmente cierta y puede ser verificada.

_____
Nombre y Firma del representante legal
C.C. No. _____ expedida en_____

ANEXO No. 3

CARTA DE PRESENTACION DE LA PROPUESTA CONSORCIO O UNION TEMPORAL

Ciudad y Fecha

Señores
DIRECCION EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACION JUDICIAL DE VALLEDUPAR
Calle 14 carrera 14 esquina Ed. Palacio de Justicia
Valledupar-Cesar

_____, en mi calidad de representante del Consorcio ( ) o Unión Temporal ( ), me permito presentar la propuesta relacionada en el proceso de Selección de Mínima Cuantía No. MC-VA-035 de 2019 de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Valledupar, cuyo objeto consiste en contratar _____

Declaró así mismo que:

1.- Tengo poder legal para firmar y presentar la propuesta.

2.- Esta propuesta y el contrato que llegase a celebrarse sólo compromete al Consorcio ( ) o Unión Temporal ( ) que represento.

3.- Conozco y tengo en mi poder los documentos que integran la Invitación Pública, sus anexos y 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.- Conozco las características y condiciones del servicio a prestar

6.- La presente propuesta consta de ( ) folios debidamente numerados.

7.- Ninguno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal que legalmente represento se encuentra incurso en causales de inhabilidad e incompatibilidad señaladas en la Constitución Política, las Leyes 80 de 1.993, 1150 de 2007 y demás normas concordantes.

8.- El valor de la presente propuesta económica es de..... ($)

9.- La dirección comercial del Consorcio ( ) o Unión Temporal ( ) que represento, donde se pueden remitir o enviar por correo, notificaciones relacionadas con este proceso de SELECCIÓN DE MINIMA CUANTIA, es la siguiente:.....ciudad.....
Departamento.....
Tel.....Fax.....

10. La duración del Consorcio ( ) o Unión Temporal ( ) será por el término de ejecución del contrato, su liquidación y un (1) año más.

11. Me obligo para con la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Valledupar-Cesar a informar todo cambio de dirección o domicilio que ocurra durante el desarrollo del contrato, como consecuencia de este proceso de SELECCIÓN DE MINIMA CUANTIA y hasta su liquidación final.

12. Para efectos legales hago constar que la información suministrada y certificada es totalmente cierta y puede ser verificada.

_____
Nombre y Firma del Representante Legal
C.C. No. ..... expedida en

ANEXO No. 4

CARTA SOBRE CONFORMACION DE CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES

Ciudad y Fecha

Señores
DIRECCION EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACION JUDICIAL DE VALLEDUPAR
Calle 14 carrera 14 esquina Ed. Palacio de Justicia
Valledupar-Cesar

Apreciados señores:

Los abajo firmantes, manifestamos a través de este documento que hemos convenido asociarnos en Consorcio ( ) Unión Temporal ( ), para participar en el proceso de Selección de Mínima Cuantía No. MC-VA-035 de 2019 de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial de Valledupar, cuyo objeto consiste en _____

Por lo anterior expresamos lo siguiente:

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

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

NOMBRE	IDENTIFICACION o NIT	PORCENTAJE DE PARTICIPACION

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

La responsabilidad de los integrantes del Consorcio ( ) Unión Temporal ( ) es solidaria de conformidad con la las Leyes 80 de 1.993 y 1150 de 2007.

Que ninguno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal se encuentran incurso en alguna causal de inhabilidad e incompatibilidad señaladas en la Constitución Política, las Leyes 80 de 1.993, 1150 de 2007 y demás normas concordantes.

Para constancia se firma en _____ a los____ días del mes de _____ de _____

Atentamente,

Nombres

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

ANEXO No. 5

PROPUESTA ECONOMICA

Ítem	Descripción	Unidad	Cant.	Valor Unitario	Valor Total
1	**CERRAMIENTO EN BLOQUE DE CEMENTO MACIZO RANURADO**				
1.1	EXCAVACION MANUAL. Incluye la excavación para viga sobre cimiento, zapatas, equipo y mano de obra	M3	10,90		
1.2	VIGA DE CIMENTACION EN CONCRETO DE 3000 PSI, Incluye concreto de 3000 psi, equipo y mano de obra	M3	10,90		
1.3	LEVANTE DE MUROS EN BLOQUE MACIZO DE CEMENTO RANURADO. Incluye bloque de cemento de 0,20x0,40x0,15 mts, mortero de pega 1:4, resane general, equipo y mano de obra	M2	232,00		
1.4	COLUMNETA DE CONFINAMIENTO EN CONCRETO DE 3000 PSI, Incluye concreto de 3000 psi, formaleta, equipo y mano de obra	M3	4,90		
1.5	VIGA DE AMARRE SOBRE MUROS EN CONCRETO DE 3000 PSI, Incluye concreto de 3000 psi, formaleta, equipo y mano de obra	M3	2,95		
1.6	HIERRO 60000 PSI, Incluye hierro de 60000 psi figurado, alambre, equipo y mano de obra	KG	2042,00		
2.	**CERRAMIENTO EN TUBULARES METALICOS E: 2".**				
2.1	EXCAVACION MANUAL. Incluye la excavación para viga sobre cimiento, zapatas, equipo y mano de obra	M3	2,68		
2.2	VIGA DE CIMENTACION EN CONCRETO DE 3000 PSI, Incluye concreto de 3000 psi, equipo y mano de obra	M3	2,04		
2.3	COLUMNA EN CONCRETO DE 3000 PSI SECC 0,25 X 0,25, Incluye concreto de 3000 psi, formaleta, equipo y mano de obra	M3	0,63		
2.4	ZAPATA EN CONCRETO DE 3000 PSI, Incluye concreto de 3000 psi, equipo y mano de obra	M3	0,30		
2.5	HIERRO 60000 PSI, Incluye hierro de 60000 psi figurado, alambre, equipo y mano de obra	UN	198,00		
2.6	LEVANTE DE MUROS EN BLOQUE MACIZO DE CEMENTO. Incluye bloque de cemento de 0,20x0,40x0,15 mts, mortero de pega 1:4, resane general, equipo y mano de obra	M2	14,00		

2.7	PORTON METALICO DE CORREDERA SECC 3.00 x 2. 5 mts EN LAM CAL 18. Incluye suministro e instalación de portón metálico en lámina calibre 18, cerradura, puerta auxiliar, goznes, pintura anticorrosiva y pintura esmalte o laca de acabado, equipo y mano de obra.	UN	1,00		
2.8	ALFAGIA EN CONCRETO, Incluye concreto 3000 psi, formaletería, equipo y mano de obra	ML	14,00		
2.9	Pañete allanado mort 1:4 muros exteriores.	M2	28,00		
2.10	Estuco muros (puliplast) exteriores con su respectivo acabado.	M2	28,00		
2.11	Cerramiento en tubulares metálicos e: 2" cada .10 cm incluye tubería, corte, base, pintura, soldadura, base metálica, equipo y mano de obra	ML	14,00		
2.12	Pintura vinilo tipo 1 en exteriores equipo y mano de obra	M2	28,00		
3	**PLAZA DE ACCESO PRINCIPAL**				
3.1	Descapote plaza de acceso y exteriores	M2	226,06		
3.2	Nivelación de terreno	M2	56,00		
3.3	Relleno compactado con afirmado manual	M3	11,20		
3.4	Plantilla en concreto de 3000 psi e: 0.08 incluye concreto de 3000 psi, equipo y mano de obra	M2	56,00		
3.5	Piso cerámico antideslizante para exteriores. Incluye suministro e instalación, corte, pegante, equipo y mano de obra.	M2	56,00		
3.6	Levantamiento de bordillo 0,15x0.30	ML	14,00		
4	**OTROS**				
4.1	Parqueadero en tierra, adecuación de terreno	M2	204,96		
4.2	Limpieza y retiro de escombros, Incluye limpieza general áreas intervenidas y retiro de los escombros fuera de la edificación, equipo y mano de obra.	M3	12,00		
SUB TOTAL COSTO DIRECTOS					
COSTOS INDIRECTOS					
Administración				*%*	
Imprevistos				*%*	
Utilidad				*%*	
IVA sobre Utilidad				*19%*	
VALOR TOTAL					

Firma Representante Legal

ANEXO Nº 6
CERTIFICACIONES DE EXPERIENCIA

LA PRESENTE CERTIFICACION SE EXPIDE CON DESTINO A LA DIRECCION EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACION JUDICIAL DE VALLEDUPAR – OFICINA DE COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA DE RIOHACHA							
Nombre o Razón Social del Proponente que solicita la Certificación:							
Nombre o Razón Social de la empresa que expide la Certificación:							
No. del contrato							
Objeto:							
Valor del Contrato:	$						
Valor adición							
Valor Total del contrato							
Fecha de Iniciación:		Fecha de Terminación:					
Duración:							
Calidad del servicio:		Excelente			Buena		
Nombre de la Persona que Expide la Certificación:							
Cargo de la Persona que Expide la Certificación:							
Dirección y teléfono de la Persona y/o empresa que Expide la Certificación:							
La presente Certificación se expide en la ciudad de _____ a los _____ días del mes de_____ de _____ Firma **(*) El formato será diligenciado uno para cada contrato**							

ANEXO No. 7

INFORMACIÓN TRIBUTARIA Y DE BENEFICIARIO CUENTA

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

N° REGISTRO TERCERO: _____
Para uso del contratante

1. INFORMACION BASICA

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

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

NIT ☐ Cédula de Ciudadanía ☐ Otros ☐ Cual? _____

DV

Si es cedula fecha de expedición:

País Ciudad:

Dirección:

Teléf / Fax(s): Fax:

Dirección Electrónica

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

Cámara de Comercio de:

Ciudad

Matricula Mercantil N°:

2. INFORMACION GENERAL

Tipo de Organización Empresarial:

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

Entidad en Proceso de Liquidación: SI / NO

Tipo de Capital: Mixto ☐
Publico ☐
Privado ☐

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

Privado %

Porcentaje de Participación: Publico [ ] %

Total [ ] %

Si es entidad Pública

Tipo de Entidad Pública: [ ]

EICE, Economía Mixta, Establecimiento público etc.

Orden de la Entidad Pública: [ ]

Nacional, Distrital, Departamental etc.

Tipo Administración: [ ]

Central o Descentralizada

Código de Consolidación: [ ]

3. INFORMACION TRIBUTARIA.

Código CIIU: [ ]

Entidad de Vigilancia Y Control que supervisa la Actividad: [ ]

Tipo de Responsabilidad Tributaria

ICA [ ]

IVA [ ]

RENTA [ ]

TIMBRE [ ]

Régimen Tributario:

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

Régimen Tributario: Común: [ ] Simplificado: [ ] Persona Natural: [ ]

Autorretenedor: SI [ ] NO [ ] Número de Resolución DIAN [ ]

Gran Contribuyente: SI [ ] NO [ ] Número de Resolución DIAN [ ]

Entidad Sin Ánimo de Lucro: SI [ ] NO [ ]

Régimen Tributario de Impuestos Distritales:

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

[ ] Número de Código [ ]

[ ] Número de Código [ ]

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

Entidad Bancaria:							
Sucursal:				Ciudad:			
Cuenta:	Ahorros		Corriente		Nacional		Extranjera	
Número							

5. INFORMACION JURIDICA

Endosos :	SI		NO		Embargos:	SI	NO

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

FIRMA Y SELLO REPRESENTANTE LEGAL O CONTRATISTA

NOMBRE	
C.C.	
Fecha Expedicion	

ANEXOS

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

1. **Certificado de Existencia y Representación Legal**
2. **Copia del Registro Único Tributario**
3. **Certificación bancaria vigente de la (s) cuenta (s) por donde manejara los recursos del Contrato.**
4. **Copia de la cedula de ciudadanía del representante legal.**

Si es Consorcio o Unión Temporal, anexar formato con la información de los integrantes completa con los anexos anteriores, es decir, con los numerales del 1 al 5; además mencionar el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes.