FORMATO RESUMEN DE ESTUDIOS PREVIOS

1. DATOS GENERALES				
1.1 TIPO DE PRESUPUESTO ASIGNADO	Inversión		Funcionamiento	X
1.2. Unidad de origen de la necesidad o su equivalente en las direcciones seccionales de administración judicial				
UNIDAD ADMINISTRATIVA				
1.3 Para proyectos de inversión 1.3.1 Nombre proyecto en el Banco de Programas y Proyectos de Inversión Nacional - BPIN				
N/A				
1.3.2 Código BPIN				
N/A				
1.3.3 Unidad de apoyo en la DEAJ (En proyectos de las unidades del Consejo Superior de la Judicatura)				
N/A				
2. DATOS DE LA CONTRATACIÓN 2.1 ACUERDO DE APROBACIÓN PLAN OPERATIVO ANUAL DE INVERSIÓN (Solo para presupuesto de inversión)				
2.1.1 Número	N/A	2.1.2 Fecha	N/A	
2.2 Descripción de la necesidad que incluyó en el plan anual de adquisiciones				
Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo a las motocicletas de propiedad de la Nación - Consejo Superior de la Judicatura por los concesionarios autorizados por la marca Suzuki				
3. ANÁLISIS DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD				
3.1 ELEMENTOS DEL ESTUDIO (Articulo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015)				
3.1.1 Descripción de la necesidad que la entidad pretende satisfacer con el proceso de contratación				

De acuerdo con el numeral 3 del artículo 99 de la Ley 270 de 1996 corresponde a la Directora Ejecutiva de Administración Judicial suscribir los actos y contratos que deban otorgarse o celebrarse para adquirir los bienes y servicios que se requieran para la inversión y funcionamiento de la rama judicial.

En el marco de la Ley Estatutaria de Justicia, Ley 270 de 1996 modificada por la Ley estatutaria 2430 de 2024, en donde indica que *"(…) la justicia es un valor superior consagrado en la Constitución Política que debe guiar la acción del Estado y está llamada a garantizar la efectividad de los derechos fundamentales, dentro del marco del Estado Social y Democrático de Derecho, y a lograr la convivencia pacífica entre los colombianos, y que dada la trascendencia de su misión debe generar responsabilidad de quienes están encargados de ejercerla"*, se establecen como funciones a cargo de la Directora Ejecutiva de Administración Judicial, en el artículo 99 de la citada ley, las siguientes:

2. *Administrar los bienes y recursos destinados para el funcionamiento de la Rama Judicial y responder por su correcta aplicación o utilización.*

3. *Suscribir en nombre de la Nación-Consejo Superior de la Judicatura los actos y contratos que deban otorgarse o celebrarse Tratándose de contratos que superen la suma de dos mil (2000) salarios mínimos legales mensuales vigentes, se requerirá la autorización previa del Consejo Superior de la Judicatura.*

Con fundamento en lo anterior y dado que los magistrados de las Altas Cortes de la Rama Judicial son personas objeto de protección en virtud del cargo según lo indica el Decreto 1066 de 2015 *"Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo del Interior"* que indica en su Artículo 2.4.1.2.7. lo siguiente:

> Son personas objeto de protección en virtud del cargo.
>
> (…)
>
> *Magistrados de la Corte Constitucional; Corte Suprema de Justicia; Consejo de Estado; Consejo Superior de la Judicatura (…)*
>
> ***PARÁGRAFO 2.*** *La protección de las personas mencionadas en los numerales 1 al 1, incluidos los magistrados de la Comisión Nacional de Disciplina Judicial, será asumida por la Policía Nacional y la Unidad Nacional de Protección.* ***La asignación de los recursos físicos será asumida por la entidad o corporación a la cual estos se encuentran vinculados.*** **(Negrilla y subrayado fuera del texto)**

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 33 de acuerdo PCSJA20-11603 del 27 de julio del 2020 por el cual se modifica la estructura de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, donde se establecieron las funciones para la sección transportes de la Unidad Administrativa de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, se encuentra la función de: "Responder por la prestación de los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo, los programas y acciones de seguridad vial, la oportuna revisión técnico mecánica y la adquisición de los seguros obligatorios y todo riesgo." Esto significa que quedo a su cargo garantizar la prestación de servicios de mantenimiento preventivo y correctivo de los servicios de transporte a cargo de los funcionarios de la Rama Judicial.

Se colige que la Entidad tiene la responsabilidad de mantener en óptimas condiciones de funcionamiento los automotores, propiedad de la Rama Judicial destinados a integrar los esquemas de protección de los magistrados de la Corte Constitucional, Corte Suprema de Justicia, Consejo de Estado, Consejo Superior de la Judicatura y Comisión Nacional de Disciplina Judicial, es importante mencionar que los automotores destinados para la protección de los magistrados son esenciales en los esquemas de seguridad para garantizar la movilidad y la protección de los funcionarios.

Dada la destinación de estos automotores como vehículos de protección al servicio de la Corte Constitucional, Consejo de Estado, Corte Suprema de Justicia, Consejo Superior de la Judicatura, Comisión Nacional de Disciplina Judicial y Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, esta última, como administradora del parque automotor asignado a las Altas Cortes y en particular, de los automotores utilizados como relevo, y las condiciones de exigencia a las que son sometidos sus componentes, su desgaste es significativo y en consecuencia deben ser sujetos de mantenimiento preventivo periódico y mantenimiento correctivo en un taller o concesionario autorizado por la casa matriz de la marca Suzuki en Colombia, por la importancia que representa que la intervención a estos automotores se realice por personal altamente calificado, con suministro de repuestos originales y/o genuinos, con los estándares de calidad y servicio que exigen las normas técnicas de servicio

automotriz, exigidas por la marca que se representa, así como el respaldo y la garantía que por defecto de fabricación o mano de obra ofrezca la casa matriz que representa la marca de estos automotores.

En síntesis, es necesario adelantar un proceso de contratación para el mantenimiento preventivo y correctivo para las motocicletas marca SUZUKI, propiedad de la Nación – Consejo Superior de la Judicatura, ya sea por kilometraje de recorrido o por cambio de repuestos, según sea el caso, el cual se realizará durante toda su vida útil, a fin de que las motocicletas se conserven en condiciones estructurales y mecánicas óptimas para garantizar la seguridad a los funcionarios judiciales.

Los repuestos que sean objeto de cambio para las motocicletas serán originales y/o genuinos, NO remanufacturados, sobre estos el contratista debe otorgar garantía del fabricante teniendo en consideración las recomendaciones realizadas por la marca.

El servicio requerido requiere un taller y/o concesionario autorizado, por la importancia que la intervención a estas motocicletas se realice por personal altamente calificado, con los estándares de calidad y servicio que exigen las normas técnicas de servicio automotriz, exigidas por la marca que se representa, así como el respaldo y la garantía que por defecto de fabricación o mano de obra ofrezca la casa matriz que representa la marca de estas motocicletas.

Dado que la misión constitucional y legal de la Nación – Consejo Superior de la Judicatura – Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, no es la de prestar servicios de mantenimiento preventivo ni correctivo al parque automotor a su cargo, y que no cuenta con la infraestructura física ni de personal que esta actividad requiere, resulta necesario contratar a todo costo, la prestación del servicio preventivo y correctivo de dicho parque automotor con una empresa legal y debidamente constituida, que cuente con la capacidad jurídica, financiera, técnica y logística para la debida prestación del servicio.

El Consejo Superior de la Judicatura ha suscrito en vigencias anteriores los siguientes contratos para el mantenimiento de los vehículos de la marca, propiedad de la Entidad:

No. contrato	***Objeto***	***Modalidad de selección***	***Contratista***	***Valor***	***Descripción de los resultados obtenidos***	***Observaciones relevantes en la ejecución (positivo y negativo)***
219 de 2017	Prestar el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo para las motocicletas marca SUZUKI al servicio de las Altas Cortes y la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, incluidos repuestos originales o genuinos	*Selección Abreviada de Menor Cuantía*	BERMOTOS S. A.	224.498.343	*Fue realizado el mantenimiento preventivo y correctivo para las motocicletas marca SUZUKI al servicio de las Altas Cortes y de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, en los términos previstos en el contrato, el pliego de condiciones y en la oferta del contratista.*	*No se reporta en el Acta de Liquidación Bilateral*
150 de 2018	Prestar el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo para las motocicletas marca SUZUKI al servicio de las Altas Cortes y la Dirección Ejecutiva de	*Mínima cuantía*	BERMOTOS S. A	50.000.000	*El mantenimiento preventivo y correctivo para las motocicletas marca SUZUKI al servicio de las Altas Cortes y la Dirección Ejecutiva de Administración*	*No se reporta en el Acta de Liquidación Bilateral*

icontec ISO 9001 SC5780-4 IQNet icontec ISO 14001 CO-SA-CER551308

	Administración Judicial, incluidos repuestos originales y/o genuinos.				*Judicial, incluidos repuestos originales y/o genuinos, se cumplió a cabalidad, en los términos previstos en el contrato, invitación pública y la oferta del contratista.*	
217 de 2018	Prestar el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo para las motocicletas marca SUZUKI al servicio de las Altas Cortes y la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, incluidos repuestos originales y/o genuinos	*Licitación Pública*	SUZUKI MOTOR DE COLOMBIA S.A.	1.515.473.682	*En la información contenida en SECOP I, no se observan informes que hagan alusión a que no se logró el objetivo de Prestar el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo para las motocicletas marca SUZUKI al servicio de las Altas Cortes y la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, incluidos repuestos originales y/o genuinos*	*No se reporta en la información contenida en SECOP I*
023 de 2023	Prestar el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo a las motocicletas de propiedad de la Nación-Consejo Superior de la Judicatura por los concesionarios autorizados por la marca Suzuki	*Mínima Cuantía*	SUZUKI MOTOR DE COLOMBIA S.A.	174.000.000	*Se logró mantener las motocicletas marca Suzuki, en condiciones óptimas de operación a pesar de que dicha flota tenía una edad cercana a los 10 años de operación.*	*Se evidenciaron dificultades administrativas para la facturación oportuna de trabajo, con raíz en problemas internos del contratista.*
145 de 2023	Prestar el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de motocicletas Suzuki propiedad de la Nación – Consejo Superior de la Judicatura, con suministro de repuestos originales y genuinos en los concesionarios autorizados por la marca Suzuki.	*Subasta Inversa*	MOTOSPEED S.A.S.	973.287.257	*Se ha logrado dar mantenimiento, a través de un taller autorizado por el fabricante, a las motocicletas marca Suzuki, tanto la flota antigua como la flota adquirida en el año 2023.*	*Se ha realizado una atención oportuna de los automotores, objeto del contrato.*

A continuación, se relacionan las motocicletas destinatarios del servicio de mantenimiento de la marca Suzuki, propiedad de la Nación – Consejo Superior de la Judicatura en el nivel central:

N°	Placa	Linea	Modelo
1	LHC11F	DL650XT	2024
2	LHC12F	DL650XT	2024
3	LHC13F	DL650XT	2024
4	LHC14F	DL650XT	2024
5	LHC15F	DL650XT	2024
6	LHC16F	DL650XT	2024

icontec ISO 9001 SC5780-4 IQNet icontec ISO 14001 CO-SA-CER551308

7	LHC17F	DL650XT	2024
8	LHC18F	DL650XT	2024
9	LHC19F	DL650XT	2024
10	LHC20F	DL650XT	2024
11	LHC21F	DL650XT	2024
12	LHC22F	DL650XT	2024
13	LHC23F	DL650XT	2024
14	LHC24F	DL650XT	2024
15	LHC25F	DL650XT	2024
16	LHC26F	DL650XT	2024
17	LHC27F	DL650XT	2024
18	LHC28F	DL650XT	2024
19	LHC29F	DL650XT	2024
20	LHC30F	DL650XT	2024
21	LHC31F	DL650XT	2024
22	LHC32F	DL650XT	2024
23	LHC33F	DL650XT	2024
24	LHC34F	DL650XT	2024
25	LHC35F	DL650XT	2024
26	LHC36F	DL650XT	2024
27	LHC37F	DL650XT	2024
28	LHC38F	DL650XT	2024
29	LHC39F	DL650XT	2024
30	LHC40F	DL650XT	2024
31	LHC41F	DL650XT	2024
32	LHC42F	DL650XT	2024
33	LHC43F	DL650XT	2024
34	LHC44F	DL650XT	2024
35	LHC45F	DL650XT	2024
36	LHC46F	DL650XT	2024
37	LHC47F	DL650XT	2024
38	LHC48F	DL650XT	2024
39	LHC49F	DL650XT	2024
40	LHC50F	DL650XT	2024
41	LHC51F	DL650XT	2024
42	LHC52F	DL650XT	2024
43	LHC53F	DL650XT	2024
44	LHC54F	DL650XT	2024
45	LHC55F	DL650XT	2024
46	LHC56F	DL650XT	2024
47	LHC57F	DL650XT	2024
48	LHC58F	DL650XT	2024

49	LHC59F	DL650XT	2024
50	LHC60F	DL650XT	2024
51	LHC61F	DL650XT	2024
52	LHC62F	DL650XT	2024
53	LHC63F	DL650XT	2024
54	LHC64F	DL650XT	2024
55	LHC65F	DL650XT	2024
56	LHC66F	DL650XT	2024
57	LHC67F	DL650XT	2024
58	LHC68F	DL650XT	2024
59	LHC69F	DL650XT	2024
60	LHC70F	DL650XT	2024
61	LHC71F	DL650XT	2024
62	LHC72F	DL650XT	2024
63	LHC73F	DL650XT	2024
64	LHC74F	DL650XT	2024
65	LHC75F	DL650XT	2024
66	LHC76F	DL650XT	2024
67	LHC77F	DL650XT	2024
68	LHC78F	DL650XT	2024
69	LHC79F	DL650XT	2024
70	LHC80F	DL650XT	2024
71	LHC81F	DL650XT	2024
72	LHC82F	DL650XT	2024
73	LHC83F	DL650XT	2024
74	LHC84F	DL650XT	2024
75	LHC85F	DL650XT	2024
76	LHC86F	DL650XT	2024
77	LHC87F	DL650XT	2024
78	OJP16D	DR 650 MT 650CC	2015
79	OJP18D	DR 650 MT 650CC	2015
80	OJP21D	DR 650 MT 650CC	2015
81	OJP22D	DR 650 MT 650CC	2015
82	OJP24D	DR 650 MT 650CC	2015
83	OJP25D	DR 650 MT 650CC	2015
84	OJP28D	DR 650 MT 650CC	2015
85	OJP31D	DR 650 MT 650CC	2013
86	OJP37D	DR 650 MT 650CC	2015
87	OJP38D	DR 650 MT 650CC	2015
88	OJP39D	DR 650 MT 650CC	2015
89	PXU28C	DR 650 MT 650CC	2012
90	UKO17D	GIXXER 150 MT 150CC	2016

icontec ISO 9001 SC5780-4 IQNet icontec ISO 14001 CO-SA-CER551308

91	UKO24D	DR 650 MT 650CC	2016
92	UKO25D	DR 650 MT 650CC	2016
93	UKO27D	DR 650 MT 650CC	2016
94	UKO28D	DR 650 MT 650CC	2016
95	UKO31D	DR 650 MT 650CC	2016
96	YEW33C	DR 650 MT 650CC	2013

Se requiere contratar la prestación del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo, incluidos repuestos originales y/o genuinos, para las motocicletas marca SUZUKI, al servicio de la Corte Constitucional, Consejo de Estado, Corte Suprema de Justicia, Consejo Superior de la Judicatura, Comisión Nacional de Disciplina Judicial y Dirección Ejecutiva de Administración Judicial.

Las referencias y modelos, correspondientes al parque automotor marca Suzuki, al servicio de las Altas Cortes se presenta a continuación:

Tabla 1. Referencias y modelos – Motocicletas Suzuki

Referencias		**Modelos**				
	2012	**2013**	**2015**	**2016**	**2024**	**Total general**
DL650XT					77	77
DR 650 MT 650CC	1	2	10	5		18
GIXXER 150 MT 150CC				1		1
Total general	**1**	**2**	**10**	**6**	**77**	**96**

Fuente: Bases de datos Sección Transportes UAD

No obstante, la relación anterior, las motocicletas Suzuki pueden variar durante la ejecución del contrato que se llegue a suscribir como resultado del proceso de selección que se adelante, o como resultado del proceso de valoración de motocicletas para trámite de baja.

Es importante aclarar que, las motocicletas adquiridas mediante la orden de compra 111572 de 2023, en la TVEC tienen contemplado el mantenimiento preventivo, en rutinas hasta los 24.000 kilómetros; no obstante, se proyecta el ingreso de varios de estos automotores a rutinas de mantenimiento preventivo para un kilometraje superior, por el cumplimiento de kilometrajes de 27.000 kilómetros y superiores. Por lo anterior y conforme a la garantía otorgada por Suzuki a las motocicletas, el supervisor del contrato sólo podrá autorizar los mantenimientos a las motocicletas que no se encuentren dentro del periodo de garantía.

Se debe contemplar el mantenimiento correctivo a estos automotores tales como: Cambio de llantas, cambio de pastillas de frenos, cambio de bombillos y otros elementos de desgaste que no están contemplados en los mantenimientos preventivos incluidos en la OC 111572 y que no tienen garantía de fábrica, por tratarse de desgaste.

Con el fin de realizar un control sobre las motocicletas al que se debe realizar el mantenimiento, se relacionan en el anexo de especificaciones técnicas y en la ficha técnica, los modelos de las motocicletas indicando la placa de esta. No obstante, la Nación - Consejo Superior de la Judicatura podrá cambiar, eliminar o adicionar motocicletas beneficiarias de mantenimiento, según el cambio de su parque automotor, mediante solicitud escrita del supervisor del Contrato.

Es deber de la Entidad velar por el correcto funcionamiento de las motocicletas ya que cualquier avería, podría representar un riesgo en la seguridad de los magistrados y servidores que cuentan con esquema de seguridad. Por esta razón, es menester contar con los mantenimientos adecuados con la instalación de repuestos originales o genuinos, ya que con esto se garantiza el correcto funcionamiento de las motocicletas y la seguridad de los servidores que hacen uso de estos.

Cabe resaltar que, en la vigencia 2024 se adelantó el proceso de selección IP 47 de 2024 el cual se declaró desierto mediante la resolución 9294 de 2024. Razón por la cual se hace necesario adelantar un proceso para que las motocicletas cuenten con el mantenimiento necesario para garantizar su funcionamiento, aunado a lo anterior la Unidad Administrativa manifiesta que , es necesario adelantar un proceso de mínima cuantía mientras se adelanta un proceso de contratación por la modalidad de selección abreviada por subasta inversa, para contratar el mantenimiento de motocicletas por la presente anualidad , el proceso de mínima cuantía se adelanta para suplir la necesidad y garantizar el funcionamiento de las motocicletas y con ello la seguridad de los servidores judiciales a quien estos vehículos están adscritos mientras se estructura y adelanta la contratación hasta finales del 2025.

Por las razones antes expuestas, se hace necesario adelantar una contratación para el mantenimiento preventivo y correctivo, incluidos repuestos originales y/o genuinos, la revisión técnico-mecánica y de gases para las motocicletas marca SUZUKI de propiedad de la Nación - Consejo Superior de la Judicatura.

3.1.2. Objeto contractual

Prestar el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo a las motocicletas Suzuki de propiedad de la Nación - Consejo Superior de la Judicatura

3.1.3 Clasificación de bienes y servicios de Naciones Unidas - UNSPSC

La clasificación de los bienes y servicios, objeto del proceso de contratación, es el siguiente:

CÓDIGO	NOMBRE
78181500	Servicios de mantenimiento y reparación de vehículos

3.1.4 Especificaciones del objeto contractual

I. MANO DE OBRA

1.1. **MANTENIMIENTO PREVENTIVO:**

El mantenimiento debe ejecutarse cuando los vehículos lo requieran en razón a su kilometraje o necesidad, previa indicación del supervisor del contrato. El mantenimiento preventivo a todo costo (no incluye repuestos) para cada una de las motocicletas indicadas por el supervisor del contrato. Después de la legalización del contrato, se elaborará para cada mantenimiento realizado un reporte especificando todos los procedimientos efectuados en la intervención de las motocicletas, indicando las fallas encontradas, y las medidas tomadas para la solución de estas, etc.

1.2. MANTENIMIENTO CORRECTIVO

Este mantenimiento comprende operaciones identificadas en un diagnóstico previo, en el que se determina el cambio o sustitución definitiva de piezas o sistemas, causado por desgaste normal u ocurrencia, lo cual requiere de mayor trabajo.

Realizar el mantenimiento correctivo, incluyendo mano de obra calificada, de manera ilimitada y a todo costo (no incluye repuestos), durante el plazo de ejecución del contrato cada vez que se presente una situación que afecte la disponibilidad y funcionamiento de los vehículos. De ello se elaborará un reporte de mantenimiento especificando todos los procedimientos efectuados, las fallas encontradas, y las medidas tomadas para la solución de estas, etc.

El valor por mano de obra para servicio de mantenimiento o correctivo se pagará de conformidad con los precios indicados en la propuesta económica o con los valores establecidos en la lista de precios oficiales al público para las motocicletas Suzuki.

Nota:

- El valor de la mano de obra de cambio de un repuesto incluye el desmonte de la parte a cambiar y la instalación del nuevo componente.

II. BOLSA DE REPUESTOS:

Suministrar e instalar los repuestos que se requieran para el normal funcionamiento de las motocicletas, con cargo a la bolsa de repuestos, de conformidad con los precios indicados en la propuesta económica o con los valores establecidos en la lista de precios oficiales al público para las motocicletas Suzuki.

Ahora bien, los repuestos y servicios que no estén en el formato Oferta Económica, el contratista se compromete a mantener el valor de los repuestos y/o servicios estipulados en la Lista de Precios Oficiales al Público de la marca Suzuki.

Adicionalmente, si el contratista y la entidad no determinan el precio, podrá el supervisor del contrato calcular los valores de conformidad con los precios históricos de los contratos celebrados por la Entidad u otras entidades con similitud en el objeto, o podrá realizar una (1) cotización con el fin de validar los precios del mercado, cuando exista pluralidad de proveedores de distribuidor de repuestos. En todo caso, el supervisor aprobará la cotización de menor valor que se ajuste a los precios del mercado, para proceder con su instalación en las camionetas y automóviles.

Todos los repuestos necesarios para la ejecución del contrato, adquiridos en el marco de este, deben ser nuevos, originales y/o genuinos, NO remanufacturados y encontrarse en perfecto estado de funcionamiento.

Nota:

- La bolsa de repuestos en ningún caso cubrirá la adquisición de herramienta.

- El contratista deberá reemplazar los repuestos cuando no cumplan con las calidades y especificaciones, en un tiempo no mayor a cinco (05) días calendario, contados a partir de la comunicación del supervisor.

- La bolsa de repuestos se ejecutará de acuerdo con la demanda y a las necesidades del servicio.

III. GARANTÍA

Garantía de los servicios: El contratista deberá otorgar una garantía mínima de seis (6) meses, sobre los servicios prestados a la entidad en el marco del contrato. Esto, en los términos del inciso 4 del artículo 8 de la Ley 1480 de 2011.

Garantía sobre los repuestos: El contratista deberá otorgar garantía mínima directa de por lo menos seis (6) meses, sin perjuicio de que el fabricante del producto ofrezca una garantía menor. El contratista deberá reemplazar los repuestos cuando no cumplan con las calidades y especificaciones, en un tiempo no mayor a cinco (5) días calendario, contados a partir de la comunicación del supervisor.

En caso de que se requiera hacer efectiva alguna garantía, durante los plazos antes señalados, bien sea por la prestación de servicios o por los repuestos, la misma no conllevará ninguna contraprestación adicional para el contratista a cargo de la entidad.

IV. OTROS:

El contratista debe cumplir con las condiciones técnicas, y demás señalados en su propuesta, la cual hace parte integral del contrato.

Las especificaciones del objeto contractual se encuentran definidas en el “ANEXO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS”.

Los interesados en participar en el proceso deben ceñirse a las especificaciones descritas en el anexo de especificaciones técnicas.

3.1.5 Permisos, licencias, diseños, estudios, planos y autorizaciones requeridas para la ejecución del contrato.

N/A

3.1.5.1. OBLIGACIONES SIGCMA

Con la suscripción del contrato, el CONTRATISTA se compromete a cumplir con la política integrada del SIGCMA, en lo atinente a la política antisoborno y los requisitos del Sistema de Gestión Antisoborno (SGAS), el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, el Plan de Gestión Ambiental adoptados para la Rama Judicial. El incumplimiento de lo anterior dará lugar a que se tomen las medidas correspondientes al incumplimiento contractual.

3.2.1 Obligaciones del contratista

En cumplimiento del objeto contractual, el contratista deberá ejecutar las siguientes obligaciones:

OBLIGACIONES GENERALES

1. Ejecutar el contrato de conformidad con su objeto, obligaciones y demás condiciones, cumpliendo con lo estipulado en: los estudios previos y sus anexos, la oferta presentada y los demás documentos que hagan parte integral del contrato.
2. 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:
    a. No hacer arreglos previos, concomitantes o posteriores al proceso de contratación, con los encargados de planear el Proceso para tratar de conocer, influenciar o manipular la información del proyecto y presentar la respectiva propuesta.

b. No ofrecer ni dar dádivas o sobornos, ni halagos o dádivas a ningún funcionario público en relación con el futuro contrato.
c. No hacer arreglos previos, concomitantes o posteriores al proceso de contratación, con otros proponentes para tratar de influenciar o manipular los resultados de la adjudicación del proceso.
d. Actuar con lealtad hacia los demás proponentes, así como frente a la entidad y abstenerse de utilizar herramientas para dilatar o sabotear el proceso de contratación. Igualmente, las observaciones al proceso de contratación o a las propuestas de los otros interesados, serán presentadas oportunamente, en los plazos y términos fijados estrictamente en las reglas de la selección.
e. No ofrecer trabajo, contratos o algún tipo de beneficio económico o de cualquier otra naturaleza a ningún funcionario público, contratista o estructurador, vinculado a la entidad ni a sus familiares en primer grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, a partir de la presentación de la oferta y hasta dos (2) años siguientes a la suscripción del Contrato, sin perjuicio del régimen de conflictos de intereses y de inhabilidades e incompatibilidades previsto en la Constitución y en la Ley.
f. No ofrecer gratificaciones o atenciones en dinero o en especie, ni financiar, patrocinar, auspiciar o promover directa o indirectamente fiestas, recepciones, homenajes o cualquier tipo de atenciones sociales a funcionarios públicos o contratistas del Estado, durante el Proceso de Contratación ni durante la ejecución o liquidación del contrato.
g. No contratar, ni ofrecer dádivas, regalos o gratificaciones a personas con alta capacidad de influencia política o mediática, con el objeto de obtener citas o influir o presionar las decisiones que la Entidad tome respecto de Procesos de contratación estatal, bien sea en su adjudicación, supervisión o terminación
h. No celebrar acuerdos o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en el presente proceso contractual.

3. Constituir las garantías requeridas por la Nación – Consejo Superior de la Judicatura en los términos del Decreto 1082 de 2015 y solicitar la ampliación o modificación de las garantías en el evento de presentarse alguna adición o prórroga del contrato, así como informar a la aseguradora sobre las suspensiones y reanudaciones que se llegaran a presentar, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la suscripción del documento.
4. Allegar certificación para los pagos mediante la cual conste el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social, ARL y Parafiscales, cuando a ello haya lugar, de conformidad con el Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y Artículo 50de la ley 789 de 2002.
5. Con la suscripción del contrato, el CONTRATISTA se compromete a cumplir con la política integrada del SIGCMA, en lo atinente a los requisitos del Sistema de Gestión Antisoborno (SGAS) adoptados para la Rama Judicial. El incumplimiento de lo anterior dará lugar a que la Entidad contratante tome las medidas correspondientes."

OBLIGACIONES ESPECIFICAS

1. Prestar el servicio de mantenimiento integral (preventivo y correctivo) a las motocicletas, conforme a lo establecido en el anexo técnico y las recomendaciones propias del fabricante.

2. Designar una persona como enlace para coordinar la prestación del servicio, cuyas funciones serán las siguientes:

2.1. Recibir y entregar las motocicletas con acta de inventario que deberá contener la descripción detallada del estado físico en que se encuentra la motocicleta, incluidos el chip de combustible y estado de funcionamiento de los accesorios.

2.2. Elaborar y remitir a la supervisión del contrato o servidor delegado los siguientes documentos: i) la solicitud del supervisor del contrato o funcionario delegado para allegar las cotizaciones de los repuestos y trabajos requeridos, ii) la orden de trabajo y el diagnóstico del vehículo y iii) la cotización de los trabajos a realizar.

Nota: Las descripciones aportadas en las cotizaciones deben corresponder a los ítems de la Oferta Económica, o listado de precios al público; en caso de contar con un código de referencia, se incorporará en la cotización

2.3. Iniciar la ejecución del mantenimiento inmediatamente después de recibir la autorización de la cotización, emitida por el supervisor o funcionario delegado de la Sección Transportes de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, so pena de asumir por su cuenta los costos que generen dichos trabajos.

3. Llevar un control de ejecución presupuestal por corporación incorporando los valores autorizados por la supervisión o el servidor designado por esta, formato que entregue la Entidad en fase de ejecución, denominado “Formato control presupuestal”. Para este efecto, la Nación – Consejo Superior de la Judicatura informará al contratista la distribución del presupuesto por cada unidad ejecutora.

4. Reparar cualquier daño que ocurra a la motocicleta de propiedad de la Nación - Consejo Superior de la Judicatura – Dirección de Administración Judicial, por causa imputable al contratista y/o sus empleados.

5. Entregar al inicio de la ejecución contractual la lista de precios al público de la marca Suzuki, de conformidad con lo establecido por la casa matriz de la marca de las motocicletas.

6. Permitir el ingreso a sus instalaciones al supervisor, o a quien este delegue, quien podrá ingresar a verificar el estado de avance y procedimientos que se están llevando a cabo por parte del Contratista, así como la verificación de correcta disposición de los repuestos y residuos utilizados.

7. Solicitar, debidamente fundamentada, autorización al supervisor del contrato en caso de que sea necesario mover la motocicleta fuera del taller. La autorización del supervisor deberá constar por el correo electrónico institucional o por escrito y con su firma.

8. Entregar las motocicletas sometidas a mantenimiento preventivo dentro de las 24 horas siguientes a la autorización de la cotización, salvo que se encuentre otra falla en el automotor lo cual deberá ser notificado al supervisor del Contrato durante las 24 horas mencionadas anteriormente; no obstante, la motocicleta ingresada por mantenimiento preventivo antes del mediodía deberá ser entregada durante la tarde del mismo día de ingreso.

9. Informar una vez cuente con el diagnostico el tiempo de entrega de las motocicletas, incluyendo la cotización del mantenimiento.

NOTA: En los casos que requieran un análisis más a fondo, en razón a la dificultad de hallar la causa de un fallo manifiesto, diagnosticar en un término no mayor a tres (3) días hábiles después de la entrega e ingreso del automotor a las instalaciones del Contratista. Cuando se presenten estas eventualidades, el contratista deberá informar al supervisor del contrato o funcionario delegado de la Sección Transportes de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial; esta manifestación deberá realizarse por correo electrónico debidamente justificada.

10. Entregar la motocicleta lavada sin ningún costo para la entidad, posterior al mantenimiento preventivo o correctivo ejecutado.

11. Abstenerse de cobrar la revisión o la purga de frenos, para el caso en que se realicen mantenimientos o reparaciones al sistema de frenos, con suministro de repuestos o cambio del líquido de frenos.

12. Abstenerse de cobrar la sincronización para el caso en que se realicen reparaciones al motor, con suministro de repuestos.

13. Abstenerse de cobrar los diagnósticos practicados para localizar fallas en la motocicleta.

14. Abstenerse de ejecutar actividades cuando éstas excedan el presupuesto global del contrato o el presupuesto de la Corporación so pena de asumir por su cuenta los costos que generen dichos trabajos.

15. Abstenerse de prestar el servicio de mantenimiento objeto del contrato a las motocicletas que no sean propiedad de la Nación – Consejo Superior de la Judicatura, so pena de asumir por su propia cuenta los costos que generen dichos trabajos. Para este efecto, se relaciona en el anexo de especificaciones técnicas, el listado de las motocicletas beneficiarias de la presente contratación. No obstante, la Nación – Consejo Superior de la Judicatura podrá cambiar, eliminar o adicionar los vehículos beneficiarios objeto de mantenimiento, mediante solicitud escrita del supervisor del contrato o delegado.

16. Suministrar al supervisor del contrato copia de las facturas de compra de los repuestos cuando éste lo estime conveniente.

17. Elaborar y entregar informes técnicos soportados en documentos fotográficos, videos o cualquier otro medio de prueba, que permita evidenciar las posibles causas de los daños y el tiempo estimado de entrega, cuando la supervisión del contrato lo considere necesario.

18. Prestar el servicio de taller en horario hábil de lunes a viernes de 8:00 AM a 6:00 PM. y sábados de 8:00 AM a 1:00 PM.

19. Mantener constantes los precios ofrecidos con su oferta Económica por concepto de mano de obra y repuestos originales y/o genuinos durante la ejecución contractual.

20. Garantizar el cumplimiento de las características técnicas de operación y seguridad de los equipos utilizados para el mantenimiento preventivo y/o correctivo de las motocicletas marca Suzuki.

21. Garantizar el suministro e instalación de repuestos originales y/o genuinos con la garantía por repuesto de conformidad con lo establecido por la marca del fabricante “Suzuki” y que son necesarios en la intervención técnica, para la continuidad del servicio y el funcionamiento óptimo de cada motocicleta.

22. Realizar los trámites respectivos, de acuerdo con las normas ambientales legales y vigentes, para la disposición final de los elementos que fueron sustituidos con ocasión al mantenimiento.

23. Emitir concepto técnico, a solicitud de la Entidad, para determinar el valor comercial y el estado técnico mecánico real de la motocicleta, como soporte fundamental para considerar dar de baja tal automotor o mantenerlo en funcionamiento.

24. Facturar el mantenimiento realizado, consolidando en una sola entrega el servicio realizado por todas las sucursales de propiedad del Contratista, adjuntando los siguientes documentos:

24.1. Copia del requerimiento de mantenimiento elevado por el centro de costo respectivo (Alta Corte).

24.2. Copia de la orden de trabajo

24.3. Copia de la solicitud de cotización efectuada por el supervisor.

24.4. Cotización remitida por el contratista

24.5. Copia de la autorización de la orden de trabajo, del mantenimiento, emitida por el supervisor del contrato o a quien éste haya delegado.

24.6. Formato de entrega y recibo a satisfacción suscrito por el jefe de taller y por el conductor autorizado para retirar el vehículo. Sin este requisito la Entidad se abstendrá de efectuar el pago.

24.7. Archivo electrónico en hoja de cálculo o plano convertible a hoja de cálculo, el cual deberá contener por cada registro los siguientes campos en su orden: a) Número del contrato, b) NIT del contratista, c) nombre del taller, d) ciudad, e) placa de las motocicletas, f) número de factura, g) fecha de factura, h) fecha de ingreso, i) hora de ingreso, j) fecha de salida, k) hora de salida, l) kilometraje, m) número de orden de trabajo, n) número de cotización, ñ) descripción del mantenimiento realizado y/o repuesto, o) cantidad, p) valor, q) IVA, r) total factura, s) número de requerimiento del Contratante, t) centro de costo o unidad ejecutora (Alta Corte) reportada por la Entidad. Los valores de los diferentes conceptos deben coincidir exactamente con los valores consignados en la factura original emitida por el proveedor de manera que el total por factura sea también exacto. Se anexa formato de referencia "*Base datos de facturación".*

Nota: Las descripciones, cantidades y valores cobrados en las facturas deben coincidir con las descripciones, cantidades y valores avalados por la supervisión del contrato.

25. Designar y mantener a su costa, durante todo el período de ejecución del contrato, al personal idóneo que se requiera para la correcta y normal ejecución del contrato. Igualmente, todo el personal relacionado en su oferta.

26. Entregar al inicio de la ejecución contractual el catálogo de partes con despiece de cada una de las referencias de las motos a las que se les realizará el mantenimiento.

27. Reemplazar total o parcialmente en caso de requerirse los elementos que componen el equipo de prevención y seguridad vial de que trata el artículo 30 de la Ley 769 de 2002.

28. Garantizar que cuenta con los equipos, herramientas e instrumentos necesarios para la correcta prestación del servicio a contratar, así como los correspondientes manuales, fichas técnicas de cada una de las motocicletas y sus componentes.

29. Garantizar la consecución y entrega oportuna de los repuestos requeridos para el servicio contratado.

30. Llevar un documento control con los repuestos autorizados por el supervisor que contenga como mínimo: a) Identificación del repuesto, b) vehículo al que se le instalo el repuesto, c) vida útil estimada del repuesto (implementando un control de la instalación de los repuestos en las motocicletas), d) diagnóstico de la vida útil de las motocicletas.

31. Garantizar el cumplimiento de las características técnicas de operación y seguridad de los equipos destinados para la prestación del servicio.

32. Prestar, sin ningún costo adicional para la Entidad, el servicio de grúa dentro del perímetro urbano del Distrito de Bogotá y en los horarios de prestación del servicio del taller para la atención del mantenimiento a que haya lugar. El contratista indicará mediante carta de compromiso en su propuesta, la empresa, teléfonos y direcciones de quien prestará ese servicio eventualmente durante todo el término de ejecución del contrato.

33. Indicar la dirección exacta del taller en la ciudad de Bogotá, donde se prestará el servicio a las motocicletas de propiedad de la Nación - Consejo Superior de la Judicatura – Dirección Ejecutiva de Administración Judicial. En caso de que por lo especial de algunos servicios (ej. revisión tecno mecánica, etc.), el oferente no pueda prestar el servicio directamente en su taller, así lo debe señalar en su propuesta, indicando además el nombre y dirección del taller o talleres que prestarán tal servicio.

34. Proporcionar sin costo adicional a la entidad el servicio de carro taller, en caso de contar con el servicio, lo anterior, para atender a domicilio según la complejidad del mantenimiento, servicios de mantenimiento a los automotores beneficiarios de la presente contratación. Este servicio deberá informarse dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al inicio de la ejecución del contrato y será prestado en la ciudad de Bogotá.

Nota: En caso de que el contratista al inicio de la ejecución mencionó que no contaba con el servicio y luego durante la ejecución cuenta con el mismo, el contratista deberá informar a la Entidad dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la habilitación de este servicio y prestarlo de acuerdo a las necesidades de la Entidad.

35. Proporcionar sin costo adicional a la entidad el servicio de marcación de repuestos realizando el siguiente proceso:

a. Deberá realizar marcación de los repuestos con el número de placa y la fecha de cambio de cada uno de los repuestos que sean reemplazados a los automotores, siempre y cuando según el tipo de pieza sea físicamente posible.
b. El procedimiento de marca se realizará a través de marcación laser y/o con marcación usando motortool o en su defecto, cualquier otro mecanismo que no disminuya las características que deja este tipo de marcación. Se debe tener en cuenta, que este proceso no debe deteriorar o dañar el funcionamiento del repuesto y se debe realizar en una parte visible que no altere la función principal del mismo.
c. Se debe llevar registro fotográfico y enviarlo al supervisor de contrato por parte del Ministerio, así mismo el registro fotográfico se debe adjuntar con el informe de actividades que se deberá presentar mensualmente con la factura. Así mismo, lo anterior se requiere para llevar un control de uso y garantía de los repuestos.

Nota: En caso de que el contratista al inicio de la ejecución mencionó que no contaba con el servicio y luego durante la ejecución cuenta con el mismo, el contratista deberá informar a la Entidad dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la habilitación de este servicio y prestarlo de acuerdo a las necesidades de la Entidad.

36. Proporcionar sin costo adicional a la entidad, en caso de contar con un aplicativo de seguimiento en línea acceso a un aplicativo web para mínimo tres usuarios, donde pueda consultarse el histórico de mantenimiento de los vehículos beneficiarios del contrato, y en particular la siguiente información por placa:

36.1. Órdenes de trabajo.
36.2. Trabajos realizados
36.3. Repuestos cambiados
36.4. Fecha y hora de ingreso
36.5. Fecha y hora de salida

Adicionalmente, deberá permitir la consulta de los automotores que se encuentren en mantenimiento, indicando, la fecha estimada de salida. En todo caso, si el contratista cuenta con este servicio deberá informar a la Entidad dentro de los cinco (5) días hábiles al inicio de la ejecución del contrato.

Nota: En caso de que el contratista al inicio de la ejecución no contaba con el servicio y luego durante la ejecución cuenta con el mismo, el contratista deberá informar a la Entidad dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la habilitación de este servicio y prestarlo de acuerdo con las necesidades de la Entidad

37. Informar al supervisor del contrato, cambios de dirección del taller en el cual se desarrollará el futuro contrato, en todo caso deberá contar con unas instalaciones de iguales o mejores características a las del anterior taller (en caso de traslados).

38. Informar a la Entidad, en caso de cierre temporal o definitivo del taller o alguno de los terceros que el Contratista relacionó anteriormente, por caducidad de licencias o permisos ambientales, a efectos de realizar la entrega de los vehículos que se encuentren en sus instalaciones, en el menor tiempo posible.

Contar con las instalaciones adecuadas para el tratamiento de las aguas residuales, teniendo como mínimo trampa de grasas y sedimentador, en el caso que el mismo contratista realice el lavado de los vehículos. Si el contratista no realiza directamente esta actividad, aportar el certificado de relación comercial con la empresa que le suministrará el servicio, así como, el certificado de caracterización de vertimientos.

39. Mantener actualizados durante la ejecución del contrato, los permisos, programas, licencias, conceptos, registros y soportes que soportan el cumplimiento de los requisitos ambientales, de acuerdo a la *"Guía Ambiental para el Manejo del Parque Automotor"*, el cual podrá ser consultado en el vínculo https://www.ramajudicial.gov.co/documents/8957139/23281596/G-EVSG-02+Guia+ambiental+para+el+manejo+del+parque+automotor+2.pdf/b93cefea-4e23-41a7-9dff-cbb03ae646ba

40. Suministrar al supervisor del contrato la información que le sea solicitada para verificar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones que contrae el contratista.
41. Pagar los salarios y prestaciones sociales en forma oportuna a todo el personal que utilice en la ejecución del contrato y, en general, dar estricto cumplimiento a la totalidad de obligaciones en el sistema integral de seguridad social y parafiscal, derivadas de la ejecución del contrato.

Nota 1: El personal que el contratista ocupe en la ejecución del Contrato no tendrá ninguna vinculación laboral, civil, comercial con la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial. 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 por contrato de prestación de servicios deberá, mediante certificación, acreditar para cada pago que estos cumplen con las obligaciones al sistema integrado de seguridad social y aportes parafiscales

Nota 3: COMPROMISO ANTICORRUPCIÒN – 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.

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

3.2.1.1 Obligaciones ambientales del Contratista

En cumplimiento de los objetivos del Plan de Gestión Ambiental de la Rama Judicial establecido mediante el Acuerdo PSAA14 -10160 y de la normatividad ambiental vigente a nivel nacional, el contratista deberá cumplir con las siguientes obligaciones ambientales:

Como **requisito habilitante ambiental**, el oferente deberá aportar:

1. Registro como acopiador primario de aceites usados para la sede en la cual se van a desarrollar los mantenimientos.

2. Registro ante autoridad ambiental competente como generador de residuos peligrosos - RESPEL. En caso de manifestar la no obligatoriedad de registro ante la autoridad ambiental competente deberán acreditar por medio de una carta firmada por el representante legal junto con el inventario de residuos peligrosos generados en el último año y el cálculo de la media móvil de los seis últimos meses.

3. Certificación comercial o convenio comercial con los gestores que tengan licencia ambiental para el manejo y disposición final de aceite usados, materiales contaminados, luminarias, baterías, llantas, RAEES y cualquier otro residuo que se genere por la prestación del servicio.

   Nota: La certificación comercial que se presente no debe tener una fecha mayor a seis (6) meses desde su emisión.

   Aportar las licencias ambientales vigentes de los terceros autorizados, y con quien el oferente aporta el convenio o certificación comercial, vigente.

4. Registro para la movilización de aceite usados del contratista o con la entidad que realice el transporte de aceite usado.

5. Caracterización del vertimiento del sitio donde se realiza el lavado de vehículos.

   Nota: En caso de que el lavado de vehículos no se realice en la sede del contratista y lo realice con un tercero, deberá aportar la certificación y convenio como se establece en el numeral 3 para la sede en la que realice el lavado.

Previo el inicio de la ejecución contractual:

1. Plan o programa de gestión integral de residuos, en el cual se debe considerar el manejo de los residuos que se derivan de la actividad objeto del contrato.
2. Plan de disposición final de llantas usadas.

Durante la ejecución del contrato:

1. Relación de las cantidades generadas de residuos peligrosos y no peligrosos aprovechables de acuerdo a los mantenimientos realizados a cada vehículo, en el formato "Relación de residuos generados en el mantenimiento de vehículos" definido por la entidad.
2. Manifiesto de entrega y certificado de disposición de residuos peligrosos (envases, estopas, filtros, etc.), aceites usados, luminarias, baterías, llantas usadas, entre otros.
3. En caso de que se generen lodos por el lavado de vehículos, deberán ser sujetos a un análisis físico químico con el fin de definir sus propiedades, en caso de que el lodo no contenga sustancias químicas su disposición final se realiza al relleno sanitario en caso contrario deberá disponerse como residuo peligroso.
4. El contratista debe realizar entrega de los certificados de disposición final de residuos peligrosos como llantas usadas, baterías, aceites usados, filtros, material impregnado resultante del mantenimiento de los vehículos del parque automotor de la entidad.

El contratista se obliga a dar cumplimiento a los requisitos ambientales aplicables, dispuestos en el documento "GUÍA AMBIENTAL PARA EL MANEJO DEL PARQUE AUTOMOTOR", disponible en el vínculo https://www.ramajudicial.gov.co/documents/8957139/23281596/G-EVSG-02+Guia+ambiental+para+el+manejo+del+parque+automotor+2.pdf/b93cefea-4e23-41a7-9dff-cbb03ae646ba

NOTA 1: El Contratista se compromete y será responsable de la adopción e implementación del Plan de Gestión Ambiental de la Rama Judicial, durante la ejecución del contrato en las instalaciones de la Rama.

NOTA 2: El Proponente deberá acreditar el cumplimiento de los requisitos, permisos y licencias de índole ambiental que a la fecha estén vigentes según la reglamentación nacional, regional o local.

El taller y/o concesionario adjudicatario debe contar con áreas específicas para la atención de los vehículos, área de repuestos, sala de espera y demás zonas necesarias para la correcta prestación del servicio y atención del cliente.

.

3.2.2. Obligaciones del Consejo Superior de la Judicatura - Dirección Ejecutiva de Administración Judicial

En ejercicio del objeto contractual, el Consejo Superior de la Judicatura - Dirección Ejecutiva de Administración Judicial deberá cumplir con las siguientes obligaciones:

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. Supervisar la correcta ejecución del contrato.
3. Suministrar oportunamente la información y el apoyo que requiera el contratista para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.
4. Ejercer la supervisión del contrato por intermedio del supervisor, exigiendo al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto y quien, además, resolverá y suscribirá las actas, y controlará los asuntos necesarios durante el desarrollo del contrato.

5. Verificar y dejar constancia, a través del supervisor del contrato, del cumplimiento de las obligaciones del Contratista frente a los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social y las contribuciones parafiscales a que haya lugar, establecidas por la ley colombiana, del personal que contrate o tenga de planta durante la ejecución del contrato.
6. Solicitar al contratista, en cualquier tiempo, las informaciones que requiera en relación con el contrato y con el cumplimiento de las obligaciones de éste.
7. Analizar y responder los requerimientos que formule razonablemente el contratista.
8. Verificar el cumplimiento de la normatividad ambiental en concordancia con el SIGCMA implementado por la entidad.
9. Cumplir con las demás obligaciones que surjan de la naturaleza del contrato

3.2.3 Obligaciones del supervisor

Además de las contempladas en la Ley 1474 de 2011 y lo dispuesto en el Manual de Contratación de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, adoptado mediante Resolución 7025 de 2019 y en la Resolución 7049 de 2019 por la cual se adoptan lineamientos para ejercer la supervisión e interventoría, el supervisor deberá:

1. Exigir al contratista el cumplimiento del objeto del contrato y de la totalidad de obligaciones en él contenidas.
2. Verificar que el servicio esté acorde con las especificaciones técnicas establecidas dentro del proceso y la oferta presentada por el contratista.
3. Verificar la oferta técnica presentada por el oferente en relación con el valor de los repuestos. En los casos que el repuesto requerido no esté en la Oferta económica, , el supervisor podrá consultar la lista de precios oficiales al público otorgada por la casa matriz para los concesionarios o distribuidores autorizados. Igualmente, el supervisor podrá revisar los precios históricos de los contratos celebrados por la Entidad u otras entidades con similitud en el objeto, o podrá realizar una (1) cotización con el fin de validar los precios del mercado, la cotización debe realizarse con talleres o distribuidores autorizados por la marca, con el fin de determinar el precio del repuesto.
4. Verificar que el precio que pague la Entidad por lo repuestos requeridos no genere un eventual detrimento patrimonial, frente a los servicios y repuestos que se generen en la ejecución contractual.
5. Verificar que el contratista vincule y mantenga el personal mínimo requerido y el adicional ofrecido, con las condiciones e idoneidad pactadas inicialmente y exigir su reemplazo cuando fuere necesario, con un perfil igual o superior.
6. Elaborar el cronograma de trabajo con el contratista y autorizar las modificaciones a los mismos, si fuere necesario, por intermedio del supervisor designado por el Director Ejecutivo de Administración Judicial.
7. Autorizar, previo al pago de facturas, los repuestos relacionados por el contratista cuando estos hayan sido utilizados y debidamente soportados por el mismo.
8. Efectuar los requerimientos escritos que sean necesarios al contratista, a fin de exigirle el cumplimiento oportuno de las obligaciones previstas en el contrato y en las leyes y normas que le sean aplicable.
9. Informar de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del objeto contractual.
10. Verificar las facturas presentadas por el contratista en el Sistema Electrónico de Contratación Pública “SECOP II”, teniendo presente que el valor corresponda con la ejecución que se reporta; verificar el

cumplimiento de las normas y el pago oportuno de la seguridad social y demás requisitos exigidos contractualmente para el pago, emitiendo el correspondiente cumplido.
11. Publicar oportunamente documentos que se produzcan durante la ejecución del contrato en el Sistema Electrónico de Contratación Pública "SECOP II"
12. Remitir a la Unidad de Compras Públicas, la información que se produzca con ocasión de la ejecución contractual, con el fin de ser incorporada en el expediente contractual.
13. Remitir oportunamente los documentos soporte a la Unidad de Presupuesto para el trámite del pago, observando los calendarios financieros establecidos, en especial los de fin de la vigencia.
14. Proyectar el acta de liquidación, con el visto bueno del Director de la Unidad respectiva, conforme a los lineamientos establecidos para tal fin, en concordancia con el Sistema Integrado de Gestión de Calidad, remitirla a la Unidad de Compras Públicas junto con los informes y documentos necesarios para la liquidación, dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la finalización de este.
15. Presentar las recomendaciones que determine pertinentes, para el cumplimiento a satisfacción del contrato.
16. Elaborar y presentar a la Unidad de Compras Públicas de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial solicitud formal de inicio de actuación administrativa para la imposición de sanciones y en general el ejercicio de prerrogativas o facultades excepcionales de situaciones o hechos que lo ameriten, relacionadas con el incumplimiento o deficiencia en las obligaciones del contratista.
17. Solicitar concepto jurídico a la Unidad de Compras Públicas de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, cuando surjan dudas sobre el alcance de las modificaciones o ajustes que deban realizarse al contrato, a fin de establecer si los mismos requieren modificaciones contractuales.
18. Presentar informe final del contrato.
19. Las demás obligaciones establecidas en el Manual del Supervisor.

Cumplir con las demás obligaciones establecidas en la *"Guía para el ejercicio de las funciones de Supervisión e Interventoría de los contratos del Estado"* de Colombia Compra Eficiente.

3.3 MODALIDAD DE SELECCIÓN, JUSTIFICACIÓN Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS

3.3.1 Modalidad de selección

El presente proceso de selección se realizará por la modalidad de Mínima Cuantía.

3.3.2 Justificación y fundamentos jurídicos de la modalidad de selección

Es necesario adelantar un proceso de contratación para el mantenimiento preventivo y correctivo para las motocicletas marca SUZUKI, propiedad de la Nación – Consejo Superior de la Judicatura, ya sea por kilometraje de recorrido o por cambio de repuestos, debido a que las motocicletas integran los esquemas de protección al servicio de la Corte Constitucional, Consejo de Estado, Corte Suprema de Justicia, Consejo Superior de la Judicatura, Comisión Nacional de Disciplina Judicial y Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, esta última, como administradora del parque automotor asignado a las Altas Cortes, las condiciones de exigencia a las que son sometidos sus componentes, su desgaste es significativo y en consecuencia deben ser sujetos de mantenimiento preventivo periódico y mantenimiento correctivo en un taller o concesionario autorizado por la casa matriz de la marca Suzuki en Colombia, por la importancia que representa que la intervención a estos automotores se realice por personal altamente calificado, con suministro de repuestos originales y/o genuinos, con los estándares de calidad y servicio que exigen las normas técnicas de servicio automotriz, exigidas por la marca que se representa, así como el respaldo y la garantía que por defecto de fabricación o mano de obra ofrezca la casa matriz que representa la marca de estos automotores.

Por otro lado, el monto calculado para la adquisición de los bienes no excede el 10% de la menor cuantía ($142.350.000) razón por la cual la modalidad para desarrollar el presente proceso es la Mínima Cuantía,

conforme a lo dispuesto en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, los artículos 2.2.1.2.1.5.1 y 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 y el artículo 30 de la ley 2069 de 2.020, normatividad modificada y reglamentada tanto por el Decreto 1860 de 2021, como por el Decreto 0142 de 2023; la presente contratación se adelantará a través de la modalidad de Mínima Cuantía (por ser inferior al 10% de la menor cuantía).

El Consejo de Estado, mediante Sentencia de fecha de fecha 23 de abril de 2021, declaró la nulidad del numeral VII denominado "Concurrencia de selección abreviada por Acuerdo Marco de Precios y mínima cuantía", del Manual para la Operación Secundaria de los Acuerdos Marco de Precios, expedido por la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente (CCE), señalando que "..el precepto legal dispone que independientemente del objeto a contratar, siempre que su valor no exceda el 10 por ciento de la menor cuantía de la entidad, la escogencia del contratista se hará por la modalidad de la mínima cuantía prevista en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011.

3.4 VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO, SU JUSTIFICACIÓN Y FORMA DE PAGO

3.4.1 Valor estimado del contrato

El presupuesto para la presente contratación es por la suma de hasta CIENTO TREINTA Y OCHO MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA Y DOS MIL PESOS M/CTE ($138.552.000,00). incluido I.V.A y todos los impuestos, tasas y contribuciones de Ley que se generen con ocasión a la celebración del contrato.

El contrato se adjudica y suscribe por el valor del presupuesto oficial, al menor valor presentado en el ítem "Valor Oferta Económica Ponderada (Para evaluación)", según lo determinado en el anexo de la oferta económica presentada, siempre que se cumplan los requisitos exigidos.

3.4.2 Certificados de disponibilidad presupuestal

La contratación cuenta con el siguiente certificado de disponibilidad presupuestal (CDP) para la vigencia 2024, así:

CDP's Vigencia Actual 2025					
Unidad Ejecutora	**No. CDP**	**Fecha CDP**	**Código Presupuestal**	**Valor CDP**	**Valor a Afectar**
Unidad Ejecutora 200	1625	2025-01-13	A-02-02-02-008-007	19.578.000,00	19.578.000,00
Unidad Ejecutora 300	1325	2025-01-13	A-02-02-02-008-007	58.734.000,00	58.734.000,00
Unidad Ejecutora 400	1025	2025-01-13	A-02-02-02-008-007	28.614.000,00	28.614.000,00
Unidad Ejecutora 500	1025	2025-01-13	A-02-02-02-008-007	18.072.000,00	18.072.000,00
Unidad Ejecutora 900	925	2025-01-13	A-02-02-02-008-007	13.554.000,00	13.554.000,00
Total					$138.552.000

3.4.3 Variables consideradas para calcular el presupuesto oficial

Para calcular el valor del presente contrato se llevaron a cabo las siguientes actividades:

- Mediante correo electrónico se solicitó cotización a talleres autorizados, sin embargo, la Entidad no recibió respuesta por parte de los proveedores consultados.

- Se estudió el histórico de consumos de servicios de mantenimiento y repuestos dentro de la Entidad.

A continuación, se procede a estimar el presupuesto oficial:

Para la estimación del valor del contrato se tomó como valor de referencia, el valor mensual de mantenimiento del parque automotor Suzuki, valor determinado por la unidad beneficiaria, teniendo en cuenta el último contrato celebrado por la Entidad para este servicio: el contrato 145 de 2023, cuya ejecución fue hasta el 30 de noviembre de 2024:

El análisis de estimación de presupuesto se indica a continuación:

Según los datos que reposan en la unidad beneficiaria del proceso, el mantenimiento preventivo tiene un valor promedio trimestral de $ 1.586.000 y tiene lugar cada 3.000 kilómetros; dado que el recorrido promedio de las motocicletas es de 1092,5 kilómetros por mes, se puede tasar el mantenimiento preventivo mensual así:

$Valor\ mensual\ Mtto\ Prev$ = (1092,5 km/3000 km) $*$ $ 1.586.000 = $ 577.568

En lo que respecta al valor promedio de los repuestos y la mano de obra por mantenimiento correctivo, según los promedios de consumo de la entidad, se determinó por la Unidad Administrativa conforme al histórico de mantenimientos que presentan un mayor cambio una estimación para repuestos en la suma de $ 928.244 mensuales.

Así las cosas, el valor mensual de mantenimiento preventivo, por motocicleta, es entonces:

$Mtto\ Mensual$ = $ 577.568 + $ 928.244 = $1.505.813 ≈ $ 1.506.000

Dicho lo anterior, y teniendo en cuenta que la cantidad de motos es 96, y que el valor mensual es $1.506.000, se procede a determinar el valor total por unidad y aplicar un redondeo del presupuesto según las variables.

Proyección De Motos Suzuki			
Corporación	**Cantidad**	**Valor Mensual**	**Valor Total**
CONSEJO DE ESTADO	19	**$ 1.506.000**	28.614.000
CORTE CONSTITUCIONAL	12	**$ 1.506.000**	18.072.000
COMISION NACIONAL DE DISCIPLINA JUDICIAL	9	**$ 1.506.000**	13.554.000
CORTE SUPREMA DE JUSTICIA	39	**$ 1.506.000**	58.734.000
DEAJ RELEVOS	17	**$ 1.506.000****	19.578.000
Total general	**96**		**138.552.000**

**Nota: De las 17 motos de DEAJ RELEVOS, durante la vigencia de este contrato, se contempla solicitar un concepto técnico para 8 motocicletas para validar si el viable económicamente realizar el mantenimiento o solicitar su baja. Por esta razón solo se estima la mitad del valor de mantenimiento mensual ($753.000).

Ver estudio del sector.

3.4.4 Forma de pago del contrato

La Dirección Ejecutiva de Administración Judicial pagará al contratista el valor del contrato en pagos mensuales o por fracción de mes, según los servicios prestados, dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la presentación de los documentos que se relacionan a continuación:

El Contratista deberá entregar factura donde se discrimine el valor de la mano de obra y el valor de los repuestos con cargo a la bolsa destinada para este fin, cuando estos se hayan utilizado y autorizado por el supervisor.

El valor unitario por concepto de mano de obra y de repuestos se pagará de conformidad con los valores ofertados por el contratista en su OFERTA ECONÓMICA.

La mano de obra o repuestos que no estén incluidos en el formato de oferta económica, se pagarán de conformidad con la lista de precios oficiales al público otorgada por la casa matriz para los concesionarios o distribuidores autorizados, previa validación del supervisor del contrato quien podrá revisar los precios históricos de los contratos celebrados por la Entidad u otras entidades con similitud en el objeto, o podrá realizar una (1) cotización con el fin de validar los precios del repuesto o mano de obra, no incluida en la OFERTA ECONÓMICA

El pago se realizará con la presentación de los documentos que se relacionan a continuación:

a) Certificación de cumplimiento del servicio prestado expedido por el supervisor del contrato.

b) El informe mensual de ejecución expedido por el contratista frente al mantenimiento preventivo y correctivo que contenga como mínimo: a) relación de facturación mensual, b) indicación del servicio realizado por ítem (informando si estaba o no previsto en la oferta), c) fecha de ingreso y salida del vehículo, d) Número de orden de trabajo, e) identificación plena del vehículo (placa, modelo y serie), f) kilometraje del vehículo, g) valor unitario de la mano de obra conforme a la oferta económica, h) valor unitario del repuesto instalado, i) información presupuestal, donde se indique el IVA, las notas de crédito, débito y el valor total (cada uno en una columna diferente), j) porcentaje ejecutado, k) tiempo promedio de cada reparación, l) relación del trabajo realizado por vehículo, m) relación de los repuestos e insumos remplazados y n) indicar por los ítem descritos si el valor corresponde a la oferta económica, ítem no previsto o ítem aprobado por el supervisor del contrato.

Este informe deberá reflejar la información mes a mes, manteniendo la información histórica que se presente dentro de la ejecución contractual. En caso de que el CSJ/DEAJ requiera posteriormente incluir más variables de información en el cuadro de ejecución, deberán ser incluidas y presentadas mes a mes por el contratista, verificado por la supervisión del contrato.

c) Factura del régimen tributario al que pertenezca (Régimen Común o Régimen Simplificado) según el caso. Los borradores de las facturas deberán presentarse a la supervisión del contrato con todos sus soportes, para su revisión y aprobación. Una vez revisadas por parte del supervisor, éste autorizará la emisión de las facturas electrónicas por los valores aprobados, las cuales deben ser enviadas por el contratista al buzón único SIIF Nación. Una vez las facturas electrónicas sea aprobadas por la Entidad, el contratista deberá publicarla en la plataforma SECOP II.

d) Certificación expedida por el revisor fiscal o el representante legal, según corresponda, de conformidad con la Ley 43 de 1990 y 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 y parafiscales, cuando haya lugar.

Nota 1: En caso de devolución de los documentos por la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial al CONTRATISTA, los términos se reinician con la nueva radicación.

Nota 2: La Dirección Ejecutiva efectúa las retenciones, deducciones o contribuciones a que haya lugar en virtud del contrato, de acuerdo con el Estatuto Tributario en cada uno de los pagos que corresponden a: retención en la fuente, retención por IVA y retención de Industria y Comercio y aquellas otras que se deriven del contrato, de acuerdo con la calidad del contribuyente o Contratista y de acuerdo con las tablas establecidas por ley según información financiera que reporte cada proveedor, la cual será aplicada bajo su propia responsabilidad.

Nota 3: Los pagos a cargo del CONSEJO SUPERIOR están sujetos a los recursos económicos y procedimientos que la Dirección del Tesoro Nacional del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, defina para las entidades públicas y no podrá afectar el pago oportuno de salarios y prestaciones sociales a los operarios contratados cuyos pagos mensuales deben ser realizados a más tardar dentro de los cinco (5) primeros días calendario de cada mes.

Nota 4: Si la factura no ha sido correctamente elaborada y/o no se acompañan los documentos requeridos para el pago, y/o se presentan de manera incorrecta, el término para éste sólo empezará a contarse desde la fecha en que se aporte el último de los documentos y/o se presenten en debida forma. Las demoras que se presenten por estos conceptos, serán responsabilidad del contratista y no tendrán por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

Nota 5: Se exigirá para cada pago que el contratista realice el cargue de la factura junto con los soportes correspondientes en el SECOP II.

3.5. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

3.5.1 Requisitos habilitantes

3.5.1.1 Capacidad jurídica

De conformidad con lo establecido en el numeral 1 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, el artículo 5 de la Ley 1882 de 2018, y el numeral 1 del artículo 2.2.1.1.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021, la capacidad jurídica y la experiencia de los proponentes serán objeto de verificación de cumplimiento como requisitos habilitantes para la participación en el proceso de selección y no otorgarán puntaje.

Los requisitos habilitantes para el presente proceso de selección se determinan considerando las condiciones mínimas con las que deben contar los proponentes, de tal suerte que se garantice que el futuro contratista cuente con la capacidad e idoneidad suficientes para ejecutar el objeto del contrato. Para tal efecto deberán aportar y acreditar, entre otros documentos y requisitos:

1. Carta de presentación de la oferta firmada por el oferente 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 Anexo, según corresponda.

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

3. Certificado de Existencia y Representación Legal del oferente y de cada uno de los miembros del Consorcio o de la Unión Temporal, según el caso, con fecha de expedición no superior a un (1) mes de antelación a la fecha de cierre del proceso de selección y en el cual conste que: (i) la actividad comercial de la persona jurídica le permite realizar el objeto del proceso de Selección o que puede realizar cualquier actividad comercial o civil lícita, conforme con el numeral 5 del artículo 5 de la Ley 1258 de 2008; (ii) que

la inscripción se encuentre vigente. (iii) su duración no será inferior al plazo del contrato y un año más. Este requisito lo debe acreditar el oferente y los integrantes de consorcios o Uniones Temporales que sean personas Jurídicas.

4. Acta de autorización o documento correspondiente del órgano directivo que faculta al representante legal en caso de existir limitaciones estatutarias frente a sus facultades, con las respectivas autorizaciones para participar en el presente proceso de selección, suscribir el contrato y realizar todas las actividades relacionadas directa o indirectamente.

5. Certificado de Matrícula. Si la oferta la presenta una persona natural que tenga la calidad de comerciante, debe anexar el certificado de matrícula mercantil de persona natural, expedido por la Cámara de Comercio, con fecha de expedición no superior a un (1) mes de antelación a la fecha de cierre del proceso de selección y en el cual conste que la actividad comercial del oferente le permite realizar el objeto del presente proceso de selección. Este requisito lo debe acreditar el oferente y los integrantes de consorcios o Uniones Temporales que sean personas naturales.

6. 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.

7. Declaración del representante legal donde manifieste que no se encuentra incurso en causal de inhabilidades e incompatibilidades señaladas en la Constitución Política y la Ley

8. Certificación expedida por el revisor fiscal o el representante legal según corresponda, que acredite estar al día en el pago de aportes al sistema de seguridad social integral y parafiscales correspondientes a los seis (6) meses anteriores a la presentación de la oferta, cuando haya lugar.

   NOTA: En aquellos casos en que sea el revisor fiscal quién emita el certificado, se debe anexar la copia de la tarjeta profesional y certificado de antecedentes profesionales del revisor fiscal el cual debe encontrarse vigente para la fecha del cierre,

   Si la oferta es presentada por persona natural debe acreditar la afiliación a los Sistemas de Seguridad Social en salud y pensiones aportando los certificados de afiliación respectivos o con el certificado de pago de la correspondiente planilla, pero no será obligatoria la presentación de este último. Los certificados de afiliación deben presentarse con la fecha de expedición no mayor a 1 mes anterior a la fecha del cierre del proceso de contratación.

9. Para las personas jurídicas extranjeras sin sucursal o domicilio en Colombia se presentará un documento que acredite la existencia y representación legal de la sociedad extranjera, legalizados atendiendo los parámetros establecidos en las normas que regulan la materia, en especial, la Resolución No.1959 de 2020 expedida por el Ministerio de Relaciones Exteriores, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente, en el cual conste como mínimo los siguientes aspectos: a) Nombre o razón social completa, b) nombre del representante legal o de la persona facultada para comprometer a la persona jurídica, c) que el objeto de la sociedad permita ejecutar las actividades del objeto, d) facultades del representante legal, en el que se señale expresamente que no tiene limitaciones para contraer obligaciones o aportando la autorización del órgano social competente, e) tipo, número y fecha del documento por el cual se reconoce la personería jurídica, f) acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un año más, y, g) fotocopia del documento de identificación del representante legal.

10. El Registro de Deudores Alimentarios Morosos - REDAM es un mecanismo de control creado por el Gobierno Nacional a través de la Ley 2097 de 2021, que busca garantizar el cumplimiento de las obligaciones para todas las personas que hayan suscrito títulos alimentarios.

    El artículo 6 de la Ley 2097 de 2021 dispone: "La inscripción en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos generará las siguientes consecuencias: 1. El deudor alimentario moroso solo podía contratar con el Estado una vez se ponga a paz y salvo con sus obligaciones alimentarias. Esta inhabilidad también se predica del deudor alimentario moroso que actúe como representante legal de la persona jurídica que aspira a contratar con el Estado."

    En este sentido, el proponente deberá allegar con su propuesta un certificado que indique que no se encuentra inscrito en el REDAM, lo que equivale a que no posee deudas alimentarias en Colombia. El certificado deberá ser expedido para el proponente persona natural, o para el representante legal del proponente persona Jurídica. Dicho certificado se puede expedir a través de la carpeta ciudadana Digital en el link: https://redam.gov.co/

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

El adjudicatario del proceso deberá anexar:

1. Información beneficiaria de cuenta debidamente diligenciada (según formato)
2. Certificación expedida dentro de los noventa (90) días calendario anteriores al cierre del proceso, expedida por la entidad bancaria donde conste el nombre del cuentahabiente, número de identificación, número de cuenta y estado de cuenta (activa SI o NO).
3. Registro Único Tributario – RUT actualizado

3.5.1.2 Cumplimiento con las obligaciones con la seguridad social y aportes parafiscales

De conformidad con lo establecido por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, a la fecha de la presentación de la propuesta, el proponente debe acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales cuando haya lugar; si es Persona Jurídica, adjuntando certificación en la que se haga constar que se encuentra al día con el pago de los referidos aportes correspondientes a los seis (6) meses anteriores a la presentación de la oferta; dicha certificación debe ser expedida por el Representante Legal o Revisor Fiscal, según sea el caso; si es Persona Natural, debe presentar copia de la planilla de pago de los citados aportes del mes anterior a la presentación de la oferta.

3.5.1.3 Antecedentes disciplinarios, fiscales y judiciales

La Nación – Consejo Superior de la Judicatura, consulta en las páginas Web de la Contraloría General de la República, la Procuraduría General de la Nación y la Policía Nacional, los antecedentes fiscales, disciplinarios, certificado de antecedentes judiciales y de medidas correctivas 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.

El proponente deberá allegar con su propuesta un certificado que indique que no se encuentra inscrito en el REDAM, lo que equivale a que no posee deudas alimentarias en Colombia. El certificado deberá ser expedido para el proponente persona natural, o para el representante legal del proponente persona Jurídica. Dicho certificado se puede expedir a través de la carpeta ciudadana Digital en el link: https://redam.gov.co/

En el caso de Consorcio y Unión Temporal, se realizan las mismas verificaciones, para cada uno de sus integrantes.

3.5.1.4 Limitación del Proceso De Selección a Mi pyme
Teniendo en cuenta el presupuesto oficial estimado para el presente proceso, es inferior al umbral en USD $125.000 V/r Umbral Mipyme en COP ($532.338.092) de conformidad con lo dispuesto en el Artículo2.2.1.2.4.2.2., del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 5 del Decreto 1860 del 24 de diciembre de 2021, la Entidad verificará el cumplimiento de los requisitos exigidos en la norma, para tal efecto.
3.5.1.5 Experiencia
Acreditar experiencia mediante la presentación de hasta tres (3) certificaciones, y para las Mipyme[1] de hasta cinco (5) certificaciones de contratos ejecutados y terminados a satisfacción, expedidas por entidades públicas o privadas, cuyo objeto o alcance sea el “mantenimiento de motocicletas marca Suzuki”, y el valor de la sumatoria de las certificaciones sea igual o superior al presupuesto oficial establecido para este proceso ($138.552.000). Las certificaciones contendrán, como mínimo, la siguiente información: a. Nombre del contratante b. Nombre del contratista c. Objeto del contrato d. Fecha de inicio del contrato e. Fecha de terminación del contrato f. Valor del contrato g. Fecha de expedición de la certificación. h. Nombre, firma, cargo, dirección y teléfono de la persona que expide la certificación. La certificación debe estar suscrita por quien tenga tal facultad para hacerlo. 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. La experiencia para consorcios o uniones temporales podrá ser acreditada por uno de los integrantes o por todos. Para el caso de consorcios o uniones temporales, la experiencia acreditada por el proponente corresponderá a la sumatoria de los contratos certificados y aportados por uno o más de los miembros del consocio o unión temporal. Tratándose de proponentes plurales, el criterio diferencia de experiencia, solo se aplicará si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de Mipyme y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal. Cuando los participantes del actual proceso hayan formado parte de un proponente plural, la experiencia dentro de esa figura asociativa se tomará de acuerdo con el porcentaje de participación del proponente dentro de ella y el resultado de este porcentaje será el valor expresado en SMMLV, para tener en cuenta para la acreditación de la experiencia.

[1] Artículo 2.2.1.2.4.2.1.8. del Decreto 1082 de 2015. Criterios diferenciales para Mipyme en el sistema de compras públicas; modificado por el Decreto 1860 de 2021.

Nota 1: En caso de no contar con la certificación o se requiera su aclaración, se deberán anexar copia del contrato y acta de liquidación o de recibo final, con la información antes señalada. **Nota 2:** No se tendrán en cuenta las certificaciones cuando presenten tachaduras, raspaduras, enmendaduras o información inconsistente, ni copia de contratos en ejecución. **NOTA 3:** Las Sociedades constituidas con una periodicidad no mayor a 3 años de antigüedad, podrán presentar certificación de su socios o accionistas en donde se indique que cuentan con la experiencia requerida en el presente acápite. Para acreditar la experiencia, deben aportar: 1. Una certificación accionaria donde se demuestre la participación de la persona que cuenta con la experiencia a certificar por la sociedad. 2. Certificación expedida por el tercero que recibió el bien, obra o servicio en donde conste que el contrato se encuentra ejecutado, la identificación de las partes, el valor del contrato expresado en salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV) a la fecha de terminación del contrato, los bienes y servicios que se pretenden acreditar. **NOTA 4:** En caso de que las certificaciones de experiencia aportadas tengan por objeto actividades diferentes a las requeridas en la experiencia (mantenimiento motos Suzuki), únicamente se tendrá en cuenta el valor en SMMLV de los bienes y servicios que correspondan al mantenimiento de esta marca. **NOTA 5:** En caso de que las certificaciones aportadas no acrediten el cumplimiento de todos los requisitos requeridos para acreditar la experiencia, el proponente podrá allegar junto a la certificación, copia del o de los documentos soporte en los cuales se evidencie la experiencia en los términos que la requiere la entidad. No obstante, el documento aportado deberá estar relacionado con la certificación y debe ser expedido por el contratante, de manera que el mismo pueda ser cotejado y validado. La Entidad se reserva el derecho de verificar el contenido de las certificaciones allegadas. En el evento de que por cualquier circunstancia dichos documentos no se puedan confirmar, el proveedor deberá subsanar las certificaciones. **Se evaluará como CUMPLE o NO CUMPLE.**
3.5.1.6 Capacidad financiera
N/A
3.5.1.7 Capacidad organizacional
N/A
3.5.1.8 Catálogo
N/A
3.5.1.9 Condiciones técnicas exigidas

El oferente debe cumplir con las especificaciones técnicas requeridas, para lo cual la persona natural o el representante legal, en caso de ser persona jurídica, junto con su propuesta diligenciará y entregará lo siguiente:

A. REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES

1. Diligenciar y suscribir por el representante legal o persona natural el formato de especificaciones técnicas.

2. El oferente presentará con su propuesta la carta de compromiso en la que manifieste que en caso de ser adjudicatario suministrará el equipo de trabajo requerido conforme con los perfiles que se relacionan a continuación:

Perfil	Requerimientos mínimos por Perfil
Jefe de Taller – Cantidad (1)	Un (1) jefe de taller que debe tener como formación mínima el título de Ingeniero Mecánico o automotriz, o Tecnólogo en Mecánica automotriz con experiencia no inferior a tres (3) años en conocimiento de la marca Suzuki, la cual se acredita mediante el anexo de las respectivas certificaciones expedidas por las entidades públicas o privadas en donde haya laborado.
Mecánico de patio – Cantidad (3)	Tres (3) Mecánicos de patio con conocimiento en: -Ajustador en motores a gasolina y sincronizador -Reparación sistema de inyección -Reparación sistema eléctrico -Reparación sistema de frenos -Reparación sistema de suspensión Los 3 mecánicos deben acreditar experiencia mínima dos (2) años en alguno de las actividades requeridas. Entre los 3 mecánicos se debe acreditar la experiencia en las 5 actividades u oficios ya enunciados.
Nota: El personal que se pretenda acreditar debe estar vinculado con el proponente, por lo menos con seis (6) meses de antelación al cierre de este proceso. Deben anexar copia del documento que demuestre la vinculación).	

Para acreditar el equipo mínimo de trabajo, el proponente debe presentar junto con su propuesta, la carta de compromiso suscrita por el proponente en la cual se compromete y certifica la experiencia del personal presentado. (Ver formato Anexo Carta Compromiso Equipo de Trabajo)

3. El Proponente debe suscribir documento Compromiso Repuestos y Mano de Obra, por el cual se compromete a mantener los precios para servicios de mano de obra y/o repuestos.

4. El Proponente debe suscribir documento Carta de Compromiso Equipos, donde identifica las características y equipos con los que cuenta el taller para realizar los mantenimientos.

5. Certificación expedida a nombre del proponente o de alguno de los integrantes de la figura asociativa, expedida por la casa matriz o representante legal para Colombia de la marca Suzuki, con fecha de expedición no mayor a tres (3) meses anteriores a la fecha programada para presentación de ofertas, donde conste que el proponente es distribuidor y taller o Centro de Servicio Autorizado.

6. Indicar en un documento independiente, la dirección exacta del taller autorizado El taller autorizado deberá encontrarse ubicado en la ciudad de Bogotá y deberá coincidir con la autorización dada por la casa matriz o representante legal para Colombia de la marca Suzuki.

7. El Proponente debe suscribir documento en el que se compromete a cumplir con los precios techo incluido IVA e impuestos de Ley, establecidos en el anexo "ANEXO PRECIOS DE REFERENCIA SUZUKI".

8. El proponente debe suscribir un documento en el que se compromete a mantener un stock de mínimo el diez por ciento (10%) de los repuestos indicados en el anexo "y se deben indicar la relación de los lubricantes y las marcas de los filtros que se instalan de conformidad con lo indicado por la casa matriz.

9. Diligenciar el formato certificación de cumplimiento del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo SG-SST

B. REQUISITOS TÉCNICOS AMBIENTALES

1. Registro como acopiador primario de aceites usados para la sede en la cual se van a desarrollar los mantenimientos.

2. Registro para la movilización de aceite usados del contratista o con la entidad que realice el transporte de aceite usado.

3. Registro como generador de residuos peligrosos el cual se puede acreditar de la siguiente manera:

   - ✓ Registro como generador de RESPEL ante la respectiva autoridad ambiental
   - ✓ Registro ante el IDEAM como generador de residuos peligrosos generados por el proponente el año inmediatamente anterior.
   - ✓ En caso de manifestar la no obligatoriedad de registro ante la autoridad ambiental competente deberán acreditar Carta (24Modelo carta RESPEL) y matriz de Excel (23Herramienta reporte y media móvil) para el cálculo de la media móvil con el inventario de residuos peligrosos generados en el último año y el cálculo de la media móvil de los seis últimos meses de los últimos 6 meses.

4. Certificación comercial o convenio comercial con los gestores que tengan licencia ambiental para el manejo y disposición final de aceite usados, materiales contaminados, luminarias, baterías, llantas, RAEES y cualquier otro residuo que se genere por la prestación del servicio.

   Nota: La certificación comercial que se presente no debe tener una fecha mayor a seis (6) meses desde su emisión.

Aportar las licencias ambientales vigentes de los terceros autorizados, y con quien el oferente aporta el convenio o certificación comercial, vigente.

5. Caracterización del vertimiento, del sitio donde se realiza el lavado de vehículos.

   Nota: En caso de que el lavado de vehículos no se realice en la sede del contratista y lo realice con un tercero, deberá aportar la certificación y convenio como se establece en el numeral 3 para la sede en la que realice el lavado.

Nota 1: La Dirección Ejecutiva de Administración Judicial debe solicitar las aclaraciones, información y soportes que considere necesarios para verificar la información presentada y el proponente debe entregarlos hasta el término de traslado del informe de evaluación, de conformidad con el artículo 5 de la Ley 1882 de 2018.

Nota 2: El deber de subsanar los requisitos habilitantes es exclusivo del proponente. Si el proponente acredita todos los requisitos técnicos habilitantes exigidos, se califica como “CUMPLE” y por lo tanto la propuesta queda HABILITADA, en caso contrario, se califica como “NO CUMPLE” y por lo tanto la propuesta queda NO HABILITADA.

Se evaluará como CUMPLE o NO CUMPLE.

3.5.1.10 Factores de evaluación

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021“La Entidad Estatal debe aceptar la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía”.

El contrato se adjudica y suscribe por el valor del presupuesto oficial, al menor valor presentado en el ítem "Valor Oferta Económica Ponderada (Para evaluación)", según lo determinado en el anexo de la oferta económica presentada, siempre que se cumplan los requisitos exigidos.

El Oferente diligenciara en la plataforma del SECOP II.-3 “Oferta económica”, el valor del presupuesto oficial.

El valor total de la oferta no puede superar el valor del presupuesto oficial estimado, so pena de ser rechazada.

Nota: Para establecer si el precio ofertado por un proponente se considera artificialmente bajo, se tendrán en consideración los parámetros establecidos por Colombia Compra Eficiente, para tal efecto.

3.5.1.11 Criterios de Desempate

En caso de empate, la Entidad Estatal aplicará los criterios de que trata el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020 “Por medio de la cual se impulsa el emprendimiento en Colombia”, reglamentado por el Decreto 1860 de 2021, o normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan, conforme a los medios de acreditación contemplados en ella, en forma sucesiva y excluyente para seleccionar al oferente favorecido.

En caso de persistir el empate, como método aleatorio la Entidad lo resuelve de la siguiente manera:

Se realizará un sorteo, que consistirá en sacar la balota identificada con el número mayor, estableciendo como orden para sacar la balota el proponente que haya radicado primero la propuesta y así sucesivamente.

El oferente deberá diligenciar el ANEXO – CRITERIOS DE DESEMPATE", el cual será suministrado por la Entidad. El efecto de acreditar dichas circunstancias consistirá en beneficiarse del criterio de desempate.

3.6 **ANALISIS DEL RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO**

El Consejo Superior de la Judicatura, de acuerdo con las disposiciones del artículo 4 de la ley 1150 de 2007 y de los artículos 2.2.1.1.1.3.1.; 2.2.1.1.1.6.1.; 2.2.1.1.1.6.3. y el numeral 2 del artículo 2.2.1.2.5.2. 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 contratación.

La Matriz de Riesgos se incluye como documento Anexo.

3.7 **GARANTIAS EXIGIDAS EN PROCESO DE CONTRATACIÒN**

3.7.1 Garantía de seriedad de la oferta

N/A

3.7.2 Análisis de garantías y amparos durante la ejecución del contrato

En virtud del artículo 2.2.1.2.3.1.1. del Decreto 1082 de 2015, el CONTRATISTA deberá otorgar garantía con los siguientes amparos (puede ser un amparo o varios)

AMPARO	SUFICIENCIA	SOBRE EL VALOR	VIGENCIA
Cumplimiento	20%	Del valor del Contrato	El plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes	10%	Del Valor del Contrato	El plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más
Calidad del servicio	10%	Del valor del Contrato	El plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más
Pago de salarios y prestaciones sociales.	10%	Del valor del Contrato	El plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más.
Responsabilidad Civil Extracontractual	200 SMMLV		Igual al periodo de ejecución del contrato.

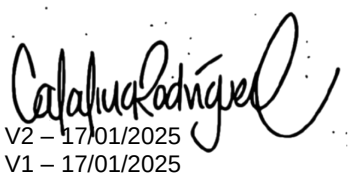
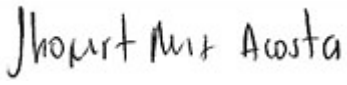
Cuando con ocasión de las reclamaciones efectuadas por la Entidad el valor de la garantía se reduzca, se solicitará al proveedor restablecer el valor inicial de la garantía. Si el plazo del contrato se prorroga, se exigirá al proveedor ampliar el valor de la garantía única de cumplimiento otorgada o ampliar su vigencia, según el caso.

En ese sentido, el contratista se compromete a ajustar la vigencia de los amparos de la garantía a partir del inicio del contrato, así como ampliar el valor de la misma y/o su vigencia, en el evento en que se aumente o adicione el valor del contrato o se prorrogue su término, en virtud de lo consagrado en el Artículo 2.2.1.2.3.1.18 del Decreto 1082 de 2015, para lo cual contará con un término de tres (3) días para que allegue el correspondiente certificado modificatorio de la póliza en la División de Contratos de la DEAJ, con el fin de evitar el inicio de procesos sancionatorios por presunto incumplimiento en la correspondiente obligación contractual.

NOTA: El valor de todos los amparos se debe establecer en la cifra exacta con decimales o aproximar al peso siguiente, con el fin que los porcentajes de suficiencia de la garantía no sean inferiores a los señalados.

3.8 **COBERTURA DE ACUERDO COMERCIALES**

N/A	
3.9 **SUPERVISIÒN DEL CONTRATO**	
Nombre	Carlos Alberto Macias Cortes
No. cédula	79.534.753
Cargo	Profesional Universitario Grado 11
Dependencia	División de Supervisión de Contratos
3.9.1 Necesidad de interventoría (cuando se requiera)	
No Aplica	
3.9.2 Supervisión técnica del contrato	
Nombre del empleado	Carlos Adolfo Venegas Betancourt
No. cédula	80.820.637
Cargo	Jefe Sección Transportes
Dependencia	Unidad Administrativa
3.10 PLAZO Y LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.	
Plazo de ejecución	El plazo de ejecución del Contrato será hasta el 28 de febrero de 2025, o hasta agotar los recursos, lo que suceda primero, contado a partir de la aprobación de la garantía única, previa expedición del registro presupuestal.
Liquidación del contrato	De conformidad con lo consagrado en el artículo 217 del Decreto 019 de 2012, modificatorio del artículo 60 de la Ley 80 de 1993, en concordancia con el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, el presente contrato por ser de ejecución instantánea no requiere de liquidación.
3.11 CONSTANCIA DEL CUMPLIMIENTO DEL DEBER DE ANÁLISIS DEL SECTOR POR PARTE DE LAS ENTIDADES ESTATALES.	
El Consejo Superior de la Judicatura, de acuerdo con las disposiciones del artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015 y con base a la metodología descrita en la guía de la Agencia Nacional de la Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, se procedió a elaborar estudios del sector relativo al objeto del proceso de contratación. Ver Estudio del Sector económico.	
3.12 CIUDAD Y FECHA DE DILIGENCIAMIENTOFORMATO RESUMEN DE ESTUDIOS PREVIOS.	
Ciudad de diligenciamiento	Bogotá D.C.
Fecha de diligenciamiento	17 de Enero de 2025
4. UNIDAD BENEFICIARIA DE LA CONTRATACIÓN (Se suscribe con base en lo estipulado en el Acuerdo PCSJA19-11339 de 2019)	

Nombre de unidad o su equivalente en las direcciones seccionales de administración judicial.	UNIDAD ADMINISTRATIVA
4.1 PROFESIONAL DESIGNADO POR LA UNIDAD BENEFICIARIA DE LA CONTRATACIÓN.	
Firma	
Nombre	Wilson Darío Chaves Sánchez
Cargo	Jefe Sección Transportes (E)
Dependencia	Unidad Administrativa
4.2 DIRECTOR DE LA UNIDAD BENEFICIARIA DE LA CONTRATACIÓN	
Firma	 V2 – 17/01/2025 V1 – 17/01/2025
Nombre	Martha Catalina Rodríguez Cervantes
Cargo	Director Unidad Administrativa
5. COMITÉ ESTRUCTURADOR DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN (Resolución No. 7025 de 31 de diciembre de 2019 - Manual de Contratación Dirección Ejecutiva de Administración Judicial)	
5.1 SERVIDOR DESIGNADO POR LA UNIDAD DE CONTRATACIÓN - DIVISIÓN DE ESTRUCTURACIÓN, O SU EQUIVALENTE EN LAS DIRECCIONES SECCIONALES DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL.	
Firma	
Nombre empleado	Jhofert Orlando Ruiz Acosta
Cargo	Director Administrativo División de Estructuración
Dependencia	Unidad de Compras Públicas
Firma	
Nombre	Carlos Julio Modesto Castellanos
Cargo	Profesional Universitario

Firma	
Nombre	Jairo Andrés Páez Téllez
Cargo	Asistente Administrativo
Firma	
Nombre del empleado	Carlos Eduardo Zuluaga
Cargo	Profesional Universitario
5.2 SERVIDOR DESIGNADO POR LA UNIDAD TÉCNICA DEL CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA O DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL QUE REQUIERE LA CONTRATACIÓN, O SU EQUIVALENTE EN LAS DIRECCIONES SECCIONALES DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL.	
Firma	N/A
Nombre empleado	
Cargo	
5.3 SERVIDOR DESIGNADO POR LA UNIDAD DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL PARA APOYAR LA UNIDAD DEL CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA.	
Nombre unidad	N/A
Firma	
Nombre empleado	
Cargo	