INVITACIÓN PÚBLICA IP-06-2025

1. OBJETO

Prestar el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo con suministro de repuestos originales y genuinos a los vehículos Chevrolet propiedad de la Nación – Consejo Superior de la Judicatura.

2. CLASIFICACIÓN UNSPSC

CÓDIGO	NOMBRE
78181500	Servicios de mantenimiento y reparación de vehículos

3. 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 uno de los vehículos indicados 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 los automotores de conformidad con las rutinas de mantenimiento preventivo establecidas por el fabricante.

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 de referencia indicados en el anexo “Valor Precios Techo Mano de Obra y Repuestos”.

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 los Automotores, con cargo a la bolsa de repuestos, de conformidad con los precios indicados en la propuesta económica o con los valores de referencia indicados en el anexo “Valor Precios Techo Mano de Obra y Repuestos”.

Ahora bien, los repuestos y servicios que no estén en el formato mencionado, 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 Chevrolet.

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 cotizaciones 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.

4. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

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 tres (3) 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 50 de 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 (preventivo y correctivo) a los vehículos blindados y no blindados, conforme a lo establecido en el anexo técnico del proceso de selección, la invitación pública, los demás documentos del proceso de selección 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 los vehículos con acta de inventario que deberá contener la descripción detallada del estado físico en que se encuentra el vehículo, 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.
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.

El contratista solo podrá realizar los trabajos expresamente autorizados por la supervisión del contrato o su delegado.

3. Llevar un control de intervención de los vehículos por Corporación, incorporando los valores autorizados por la supervisión o quien ejerza funciones de apoyo a la supervisión de este contrato, 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 subunidad ejecutora.

4. Entregar los vehículos sometidos a mantenimiento preventivo dentro de las 24 horas siguientes a la autorización de la cotización, salvo que se encuentre otra falla en el vehículo lo cual deberá ser notificado al supervisor del Contrato durante las 24 horas mencionadas anteriormente; no obstante, un vehículo ingresado por mantenimiento preventivo antes del mediodía deberá ser entregado durante la tarde del mismo día de ingreso.

Parágrafo: Los vehículos referencia TAHOE, cuentan con un mantenimiento preventivo posventa, vigente hasta cumplir 10.000 kilometros o un año, lo que primero ocurra; el contratista debe abstenerse de realizar el mantenimiento preventivo a los vehículos que aún se encuentren en periodo de garantía, salvo que a través de la red de concesionarios Chevrolet, esté facultado para realizar esta intervención, según el alcance de la posventa,

sin generar cobro para la Entidad (Por tratarse de un mantenimiento incluido en un plan posventa).

5. Informar una vez cuente con el diagnostico el tiempo de entrega de los vehículos, incluyendo la cotización del mantenimiento.

   NOTA: Diagnosticar el vehículo, en los casos que requieran un análisis más a fondo de su estado, en razón a la dificultad de hallar la causa de un fallo manifiesto, en un término no mayor a tres (3) días hábiles después de la entrega e ingreso del vehículo a las instalaciones del Contratista.

6. Garantizar la atención prioritaria (en la recepción, inicio de labores, consecución de repuestos, alistamiento y entrega de vehículos) de los vehículos Chevrolet, propiedad de la Nación – Consejo Superior de la Judicatura, que se atenderán por la presente contratación, por cuanto estos vehículos pertenecen a esquemas de seguridad y/o apoyan la prestación del servicio de administración de justicia.

   NOTA: Abstenerse de imputar la demora en la atención del automotor, a las actividades administrativas propias de su operación.

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

8. Entregar al inicio de la ejecución contractual la lista de precios al público, de conformidad con lo establecido por la casa matriz de la marca de los vehículos.

9. Prestar el servicio de mantenimiento, preventivo y correctivo, relacionado al blindaje de los automotores.

   Nota 1: En el evento de requerir un servicio de mantenimiento preventivo y correctivo al blindaje que se encuentren en garantía, es menester prestar el servicio con la empresa blindadora que instaló dicho equipamiento, en aras a no perder la garantía del mismo y asegurar el respaldo del instalador, toda vez que el blindaje de los automotores es un factor determinante en la seguridad de los funcionarios de Altas Cortes de la Rama Judicial

   Nota 2: Cuando se requiera un mantenimiento preventivo y correctivo y este no se encuentre cubierto por la garantía, el contratista podrá realizar el mantenimiento mencionado con la empresa blindadora con la que tenga el convenio el concesionario, siempre y cuando se garanticen las condiciones técnicas del blindaje instalado inicialmente.

   Nota 3: El servicio de mantenimiento del blindaje se pagarán de conformidad con los valores presentados por el contratista, previa validación del supervisor.

10. 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.

11. Solicitar autorización al supervisor del contrato cuando requiera movilizarse el vehículo fuera del taller.

NOTA: La autorización del supervisor deberá constar por el correo electrónico institucional o por escrito y con su firma.

12. Abstenerse de cobrar la alineación de la dirección para el caso en que se realicen mantenimientos o reparaciones a las suspensiones traseras y/o delanteras, que incluya el suministro de repuestos que impliquen el desmonte del sistema de suspensión.

13. 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.

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

15. Abstenerse de cobrar los diagnósticos practicados para localizar fallas en el vehículo.

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

17. Abstenerse de prestar el servicio de mantenimiento objeto del contrato a los vehículos 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 los automotores beneficiarios 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.

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

19. 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.

20. 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.

21. Mantener constantes los precios ofrecidos con su oferta Económica por concepto de mano de obra y repuestos originales y/o genuinos durante la vigencia 2025.

22. Garantizar el cumplimiento de las características técnicas de operación y seguridad de los equipos utilizados para el mantenimiento preventivo y/o correctivo de los vehículos marca Chevrolet.

23. Garantizar el suministro e instalación de repuestos originales y/o genuinos con la garantía por repuesto y marca del fabricante (Chrevrolet) y que son necesarios en la intervención técnica, para la continuidad del servicio y el funcionamiento óptimo de cada vehículo.

24. 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.

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

26. Facturar de forma independiente los mantenimientos y/o repuestos diferenciando las corporaciones y subunidades, donde se indique el consolidando en una sola entrega del servicio realizado por todas las sucursales de propiedad del Contratista, adjuntando los siguientes documentos:

26.1. Copia del requerimiento de mantenimiento elevado por el centro de costo respectivo (Alta Corte).
26.2. Copia de la orden de trabajo
26.3. Copia de la solicitud de cotización efectuada por el supervisor.
26.4. Cotización remitida por el contratista
26.5. Copia de la autorización de la orden de trabajo, del mantenimiento, emitida por el supervisor del contrato o a quien éste haya delegado.
26.6. 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.
26.7. 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 los vehículos, 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 subunidad 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".*

27. 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.

28. 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.

29. 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 los vehículos y sus componentes.

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

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 los vehículos 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, cuando cuente con este servicio, según el procedimiento que tenga dispuesto el contratista para este fin.

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.

39. Contar con las instalaciones adecuadas para el tratamiento de las aguas residuales, teniendo como mínimo trampa de grasas y sedimentador, en el taller donde se realizan los mantenimientos.

40. Realizar el lavado de todos los vehículos ingresados para mantenimiento.

41. Contar con los permisos de caracterización de vertimientos para el lavado de los vehículos. Si el contratista no realiza directamente esta actividad, debe aportar el certificado de relación comercial con la empresa que le suministrará el servicio, así como, el certificado de caracterización de vertimientos

Nota: El contratista debe garantizar que las instalaciones donde se preste el servicio de lavado, deben contar con todos los permisos y licencias requeridas por la Ley para el funcionamiento de las mismas. Así mismo el contratista se obliga a mantener todos los permisos y licencias vigentes durante toda la vigencia del contrato.

42. Ofrecer garantía sobre el servicio de mano de obra y repuestos, la cual no puede ser menor a seis (6) meses contados a partir del recibo a satisfacción.

43. 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

44. 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.

45. 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

OBLIGACIONES AMBIENTALES:

En cumplimiento de los objetivos del Sistema de Gestión y Control de la Calidad del Medio Ambiente (SIGCMA) establecido mediante los Acuerdos PSAA14 -10160 y PSAA14-10161 de 2014 del Consejo Superior de la Judicatura y de la normatividad ambiental vigente a nivel nacional, el contratista deberá cumplir con las siguientes obligaciones ambientales:

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. En caso de que se generen residuos diferentes a los verificados como requisito habilitante el contratista deberá aportar la respectiva licencia ambiental que lo acredite para realizar la respectiva disposición de acuerdo a las características técnicas del residuo. En caso de que la licencia corresponda a un tercero deberá aportar el convenio comercial con el gestor autorizado.
3. Manifiesto de entrega y certificado de disposición de residuos peligrosos (envases, estopas, filtros, etc.), aceites usados, luminarias, baterías, llantas usadas, entre otros.
4. 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.
5. 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.

NOTA 3: 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

NOTA 4: El personal que el contratista ocupe en la ejecución del Contrato, no tendrá ninguna vinculación laboral, civil, comercial con la Nación – Consejo Superior de la Judicatura. La responsabilidad derivada de estas vinculaciones correrá a cargo exclusivo del contratista.

NOTA 5: 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

5. VALOR Y FORMA DE PAGO

5.1. Valor

El presupuesto oficial estimado de la futura contratación es de **SETENTA MILLONES CUATROCIENTOS SETENTA Y TRES MIL DOSCIENTOS PESOS M/CTE ($ 70.473.200),** incluido IVA y demás impuestos de ley a que haya lugar.

El contrato se adjudica y suscribe por el valor del presupuesto oficial, a la oferta de 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.

5.2. Variables consideradas para calcular el presupuesto oficial

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

- Se tomó como valor de referencia, los conceptos como mantenimiento preventivo, correctivo, como también un aproximado de consumo en repuestos. El valor de cada uno de estos conceptos fue indexado a valor presente con el IPC respectivo.

Para mayor información ver estudio del sector y el estudio de mercado.

5.3. Forma de Pago

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 repuestos se pagará de conformidad con los valores ofertados por el contratista en su OFERTA ECONÓMICA.

Los 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.

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

En caso de que la mano de obra no se encuentra relacionada en la oferta económica, se pagará conforme a la lista de precios oficiales al público otorgada por la casa matriz para los concesionarios o distribuidores autorizados.

En caso de que la mano de obra no esté incluida en los documentos mencionados se pagará de acuerdo al valor de hora hombre indicado en su oferta económica, para lo cual el supervisor verificará y aprobara el número de obras, así como el tipo de hora a utilizar.

Los bienes o servicios que no se encuentren incluidos dentro de la oferta económica presentada por el contratista, ni en la lista de precios oficiales al público otorgada por la casa matriz para los concesionarios o distribuidores autorizados, ni que se puedan determinar por hora hombre, se pagarán de conformidad con los valores presentados por el contratista, previa validación del supervisor del contrato quien deberá solicitar o contar con mínimo dos (2) cotizaciones para verificar que el precio ofertado se encuentre acorde a los precios del mercado.

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) Copia del requerimiento de mantenimiento elevado por el centro de costo respectivo (Alta Corte), b) Copia de la orden de trabajo, c) Copia de la autorización de la orden de trabajo, del mantenimiento, emitida por el supervisor del contrato o a quien éste haya delegado, d) Formato de entrega y recibo a satisfacción suscrito por el jefe de taller y por el conductor autorizado para retirar el vehículo, e) relación de facturación mensual, f) indicación del servicio realizado por ítem (informando si estaba o no previsto en la oferta), g) fecha de ingreso y salida del vehículo, h) Número de orden de trabajo, i) identificación plena del vehículo (placa, modelo y serie), j) kilometraje del vehículo, k) valor unitario de la mano de obra conforme a la oferta económica, l) valor unitario del repuesto instalado, m) información presupuestal, donde se indique el IVA, las notas de crédito, débito y el valor total (cada uno en una columna diferente), n) porcentaje ejecutado, ñ) tiempo promedio de cada reparación, o) relación del trabajo realizado por vehículo, p) relación de los repuestos e insumos remplazados y q) 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: 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 2: 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.

Nota3: Se exigirá para cada pago que el contratista realice el cargue de la factura junto con los soportes correspondientes en el SECOP II.

6. SOPORTE PRESUPUESTAL

La presente contratación cuenta con el certificado de disponibilidad presupuestal (CDP):

	CDP's Vigencia Actual 2025					
SubUnidad Ejecutora	**No. CDP**	**Fecha CDP**	**Código Presupuestal**	**Recurso**	**Valor CDP**	**Valor a Afectar**
Subunidad Ejecutora 200	9025	18-02-2025	A-02-02-02-008-007	10	$102.240.000	$ 70.473.200
	Total					$ 70.473.200

7. REGLAS DE SUBSANABILIDAD, EXPLICACIONES Y ACLARACIONES

El Proponente tiene la responsabilidad y deber de presentar la oferta en forma completa e íntegra, esto es, cumpliendo el contenido de la invitación y adjuntando los documentos de soporte o prueba de las condiciones que pretenda hacer valer en el proceso.

La Entidad verificará que cumpla las condiciones mínimas de la invitación. Si no es así solicitará al Proponente, mínimo por el término de un día hábil que aclare, explique o aporte los documentos e información subsanable. No obstante, los Proponentes no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar la oferta económica, la cual solo puede ser objeto de aclaraciones y explicaciones. Los Proponentes deben aportar las aclaraciones o documentos requeridos hasta el plazo indicado, so pena que la Entidad rechace la propuesta y revise la segunda oferta que ofrezca el menor precio y verifique que cumple los requisitos de la invitación. Si la segunda propuesta tampoco cumple se

repetirá el procedimiento anterior, continuando con las ofertas que ofrezcan el siguiente menor precio.

En caso de que la Entidad advierta la ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al Proponente, y no los haya exigido durante el proceso de evaluación, podrá requerir al Proponente, otorgándole un término mínimo de un (1) día hábil contados desde el momento en el que advirtió su omisión, con el fin de que los aporte.

La oferta económica y los documentos necesarios para acreditar requisitos de desempate no son subsanables, por lo que los mismos deben ser aportados por los Proponentes desde la presentación de la oferta.

8. CAUSALES DE RECHAZO

Son causales de rechazo de las propuestas las siguientes:

A. Que el Proponente o alguno de los integrantes del proponente plural esté incurso en causal de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición previstas en la legislación para contratar.

B. Cuando una misma persona natural o jurídica o integrante de un proponente plural presente o haga parte en más de una propuesta para el presente Proceso de Contratación.

C. Que el proponente o alguno de los integrantes del proponente plural esté reportado en el Boletín de Responsables Fiscales que administra la Contraloría General de la República.

D. Que la persona jurídica proponente individual o integrante del Proponente Plural esté incursa en la situación descrita en el numeral 1 del artículo 38 de la Ley 1116 de 2006.

E. Que el Proponente no aclare, subsane o no aporte documentos necesarios para cumplir un requisito habilitante o aportándolos no lo haga de forma correcta.

F. Que el objeto social del Proponente, en caso de que se trate de una persona jurídica, o el de sus integrantes, tratándose de Proponentes Plurales, no le permita ejecutar el objeto del contrato**.**

G. Cuando con la subsanación se realice un mejoramiento de la oferta buscando acreditar circunstancias sucedidas con posterioridad al cierre del proceso.

H. Presentar la oferta extemporáneamente.

I. No presentar oferta económica.

J. Cuando el representante legal de la persona jurídica tenga limitaciones para comprometer a la sociedad y no cuente con la autorización suficiente del órgano social.

K. Que el proponente aporte información inexacta o contradictoria y que no haya podido aclarar.

L. Cuando el valor unitario ofertado para cada ítem supere el precio techo establecido por la entidad en la propuesta económica

M. Que el proponente no allegue los documentos requeridos o no cumpla las condiciones técnicas exigidas en el numeral 9.4 de esta Invitación.

N. Que el proponente tenga alguna medida de seguridad o sanción en los últimos dos (2) años como resultado de la consulta en el Registro Especial de Prestadores.

O. Las demás previstas en la ley

9. REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES

9.1. 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 generara 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/

11. La Nación – Consejo Superior de la Judicatura, consultará en las páginas Web de la Contraloría General de la República, la Procuraduría General de la Nación 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.

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

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

.

9.2 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 así:

- 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 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.

- El requisito no será exigible si el proponente es una persona jurídica extranjera, sin domicilio o sucursal en Colombia.

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, dicho certificado debe tener fecha de expedición no superior a un (1) mes de antelación a la fecha de cierre del proceso de selección.

9.3 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 vehículos marca chevrolet,** y el valor de la sumatoria de las certificaciones sea igual o superior al presupuesto oficial establecido para este proceso expresado en SMMLV.

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 de la persona que expide la certificación.
i. Correo electrónico o dirección y teléfono del contratante

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.

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 personas jurídicas constituidas con una periodicidad no mayor a 3 años de

[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.

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.
3. En los casos que se presente un proponente plural conformado por una persona jurídica, en conjunto con sus socios, accionistas o constituyentes y se alleguen contratos en los que estos le hayan transferido experiencia a aquella, solo podrán ser acreditados como experiencia en el Proceso de Contratación por uno de los integrantes, de manera tal que el Proponente Plural solo podrá avalársele una misma experiencia una sola vez.

NOTA 4: En caso de que las certificaciones de experiencia aportadas tengan por objeto actividades diferentes a las requeridas en la experiencia (mantenimiento vehículos chevrolet), 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

9.4 Condiciones técnicas exigidas

Condiciones técnicas

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 Chevrolet, 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 - experiencia mínima tres (3) años cada uno (Debe anexar las respectivas certificaciones).
Ajustador de motor y sincronización – Cantidad [2]:	Dos (2) Ajustadores de motor y Sincronización - experiencia mínima tres (3) años cada uno (Debe anexar las respectivas certificaciones).
Electricista – Cantidad [1]:	Un (1) Electricista, experiencia mínima tres (3) años (Debe anexar las respectivas certificaciones).
Alineador/Balanceador – Cantidad [1]:	Un (1) Alineador – balanceador - experiencia mínima dos (2) años (Debe anexar las respectivas certificaciones).
Ajustador de caja y transmisión – Cantidad [1]:	Un (1) Ajustador de caja y transmisión - experiencia mínima tres (3) años (Debe anexar las respectivas certificaciones).
Nota: El personal que se pretenda acreditar debe estar vinculado con el proponente antes del 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 Chevrolet, 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 Chevrolet.

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 CHEVROLET”.

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 “Valor Precios Techo Mano de Obra y Repuestos”, 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 y matriz de Excel para el cálculo de la media móvil con el inventario del último año, conforme al formato publicado por la entidad para tal fin

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 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.

   Este requisito se acredita presentando el Soporte de registro de caracterización de vertimientos en cumplimiento del artículo 38 del decreto 3930 del 2010 expedido por la Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá, el cual tiene que tener una fecha de diligenciamiento no inferior al año anterior, **contado a partir** de la fecha de cierre del proceso.

   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.

C. FORMATO "CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SGSST

Como requisito habilitante de carácter técnico, se exigirá a los futuros contratistas que realicen el diligenciamiento y presentación del Formato "CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDADY SALUD EN EL TRABAJO SGSST", por el cual el proponente deberá declarar que reconoce, evalúa y controla los riesgos que puedan afectar la seguridad y la salud en el entorno laboral, con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en el Decreto Único Reglamentario 1072 de 2015.

Las empresas que hacen parte de un Consorcio o Unión Temporal deben presentar de manera independiente el Anexo de certificación de cumplimiento por cada uno de sus integrantes, de acuerdo con lo establecido en el Decreto 1072 de 2015 y la Resolución 312 de 2019 del Ministerio de Trabajo y deben dar cumplimiento al Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo -SGSST durante la ejecución del proceso y del contrato.

Así mismo las personas jurídicas creadas a partir del primero de enero de la vigencia en que se esté realizando el proceso contractual, deben contar con el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo que debe estar certificado por la ARL a la cual estén afiliados sus trabajadores, o por el profesional de SST que sea responsable del SGSST de acuerdo a la proporción del tiempo transcurrido hasta la presentación de la propuesta, sin embargo deberán continuar en el proceso de implementación del SGSST durante la ejecución del contrato en caso de ser adjudicado.

Por otro lado, las personas jurídicas de origen extranjero que presenten propuestas se someterán en todo caso a la legislación colombiana. Para aquellas que no cuenten con sucursal en Colombia al momento de la presentación de la propuesta, deberán presentar el Anexo Carta de compromiso de cumplimiento que es requisito habilitante en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.

En caso de que el proponente no tenga personal a cargo conforme al Parágrafo 2 del Artículo 2 de la Resolución 0312 de 2019 no están obligados a implementar los Estándares Mínimos, por lo que presentará su certificación de afiliación voluntaria al Sistema General de Riesgos Laborales de que trata la Sección 5 del Capítulo 2 del Título 4 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1072 de 2015, Único Reglamentario del Sector Trabajo; excepto para aquellos procesos contractuales que incluyan actividades que impliquen Alto Riesgo: trabajo en alturas, espacios confinados, trabajos en caliente, trabajos con energías y sustancias químicas peligrosas; en cuyo caso sí se debe acreditar el cumplimiento de lo señalado en el Anexo que es requisito habilitante en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo. En caso de que el proponente no tenga personal a cargo conforme al Parágrafo 2 del Artículo 2 de la Resolución 0312 de 2019 no están obligados a implementar los Estándares Mínimos, por lo que presentará su certificación de afiliación voluntaria al Sistema General de Riesgos Laborales de que trata la Sección 5 del Capítulo 2 del Título 4 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1072 de 2015, Único Reglamentario del Sector Trabajo; excepto para aquellos procesos contractuales que incluyan actividades que impliquen Alto Riesgo: trabajo en alturas, espacios confinados, trabajos en caliente, trabajos con energías y sustancias químicas peligrosas; en cuyo caso sí se debe acreditar el cumplimiento de lo señalado en el Anexo que es requisito habilitante en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo

Se evaluará como CUMPLE o NO CUMPLE

10. OFERTA ECONÓMICA

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*".

La presentación de la oferta económica se efectuará de la siguiente manera: i) el diligenciamiento del cuestionario en la plataforma del SECOP II "Oferta económica" la cual deberá diligenciarse sobre el valor total del presupuesto oficial, el cual incluye IVA y todos los demás impuestos de Ley y ii) el diligenciamiento del "Formato Excel – Oferta económica" aportado por la Entidad.

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.

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

11. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN

11.1. Plazo de ejecución

El plazo de ejecución del Contrato será hasta el 15 de diciembre de 2025, o hasta agotar los recursos, lo que suceda primero, contado a partir de la suscripción del acta de inicio, previa aprobación de la garantía única, y expedición del registro presupuestal.

Nota: El presente proceso se realiza con la finalidad de empalmar el servicio de mantenimiento que se requiere para los vehículos mencionados, por lo que el inicio de la ejecución del mismo dependerá de la finalización de la IP-48-2024.

11.2. Lugar de ejecución

El lugar de ejecución será en la ciudad de Bogotá.

12. GARANTIAS

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:

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

AMPARO	SUFICIENCIA	SOBRE EL VALOR	VIGENCIA
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 plazo de ejecución del contrato.

13. CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYME

El presente proceso se podrá limitar a MiPymes colombianas de conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021, así mismo en concordancia con el artículo 2.2.1.2.4.2.1.9 del Decreto 142 de 2023.

14. CRONOGRAMA

Actividad	Fecha y hora	Plataforma
Publicación de la Invitación	22/05/2025 - 17:00	Secop II
Publicación de Estudios Previos	22/05/2025 - 17:00	
Plazo para presentar observaciones a la Invitación Pública	26/05/2025 - 17:00	
Plazo para manifestación de interés de limitar la convocatoria a MiPymes colombiana	26/05/2025 - 17:00	
Respuestas a las observaciones a la invitación pública.	28/05/2025 - 19:00	
Publicación del aviso de limitación a MiPymes colombiana o si podrá participar cualquier interesado.	28/05/2025 - 19:00	
Plazo máximo para expedición de Adendas	28/05/2025 - 19:00	
Presentación de ofertas e informe de presentación de ofertas.	03/06/2025 - 09:00	
Publicación del informe de evaluación	05/06/2025 - 09:00	
Plazo para presentar observaciones al informe de evaluación.	09/06/2025 - 09:00	
Plazo para subsanar	09/06/2025 - 09:00	
Publicación respuestas a observaciones al informe de evaluación	11/06/2025 - 09:00	
Aceptación de ofertas	13/06/2025 - 09:00	
Entrega de garantías	16/06/2025 - 09:00	
Aprobación de garantías	18/06/2025 - 09:00	

Nota 1: Las observaciones a la Invitación Pública se realizarán únicamente a través del módulo “OBSERVACIONES AL PLIEGO DE CONDICIONES” destinado para tal fin en la plataforma SECOP II.

Nota 2: Término de Subsanaciones: La Dirección Ejecutiva de Administración Judicial podrá solicitar las aclaraciones, información y soportes que considere necesarios para verificar la información presentada, ante lo cual el oferente debe entregarlos en la fecha señalada en el cronograma. Serán rechazadas las ofertas de aquellos proponentes que no suministren la información y documentación solicitada por la entidad estatal hasta el plazo anteriormente señalado. Durante el término otorgado para subsanar las ofertas, los proponentes no podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso.

15. 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.

NASLLY RAQUEL RAMOS CAMACHO
Directora Ejecutiva de Administración Judicial

Aprobó: Diana Carolina Rodríguez Ramos - Director Unidad de Compras Públicas
Aprobó: Jhofert Orlando Ruiz Acosta - Director División de Estructuración - Unidad Compras Públicas
Revisó: Miguel Ángel Mendoza Guzmán – Profesional Unidad de Compras Públicas
Revisó: Sara Milena Nuñez Aldana - Profesional División de Estructuración – UCP
Proyecto: Carlos Julio Modesto Castellanos – Profesional División de Estructuración – UCP