



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.			
27-01-01-211 CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA SECCIONAL MONTERÍA			
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			
Reparación y mantenimiento automotor y de camiones ligeros, Llantas para automóviles o camionetas			
3. ANÁLISIS DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD			
3.1 ELEMENTOS DEL ESTUDIO (Artículo 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			
<p>EL Consejo Seccional de la Judicatura – Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Montería, requiere realizar el mantenimiento preventivo y correctivo a los vehículos asignados a este Distrito Judicial, teniendo en cuenta que esta seccional no cuenta con las áreas, herramientas ni personal idóneo para dar cobertura a esta necesidad, la entidad debe contratar el servicio con un establecimiento que preste este tipo de asistencia.</p> <p>Teniendo en cuenta que los vehículos asignados a los funcionarios judiciales deben estar en perfecto estado de funcionamiento y cumplir con las exigencias tecno mecánicas de las autoridades de tránsito para cumplir con el objeto por el cual fueron adquiridos, se ha solicitado un diagnóstico técnico que evalúe el estado del automóvil de MAZDA 6 de placas OBG 949 y se elabore una proyección de los mantenimientos previos periódicos que se necesitan para garantizar su operatividad y funcionalidad de manera segura para sus ocupantes.</p> <p>En este orden de ideas, teniendo en cuenta la titularidad de esta seccional, en la atención del parque automotor asignado a la misma, se hace imperativo adelantar los estudios previos y un posterior proceso de contratación por medio del cual se garantice los mantenimientos tanto preventivos, como correctivos,</p>			

con una empresa o taller especializado, que cuente con el suministro de repuestos nuevos, genuinos y no remanufacturados de la misma marca del automotor o la que el fabricante recomiende.

Teniendo en cuenta que los vehículos asignados a los funcionarios judiciales deben estar en perfecto estado de funcionamiento y cumplir con las exigencias técnico mecánicas de las autoridades de tránsito para cumplir con el objeto por el cual fueron adquiridos, además de las características técnicas de los repuestos y piezas suministrados, se debe garantizar la idoneidad del personal que realice los mantenimientos preventivos y correctivos a los vehículos asignados a esta seccional, el cual debe contar con los conocimientos necesarios y capacitación que requiere para este tipo de labores.

Es de suma importancia, mantener estos vehículos en óptimas condiciones, debido a que es utilizado como medio de transporte y constituye uno de los elementos necesarios para el ejercicio de las funciones judiciales de una manera segura, por lo tanto, deben brindar operatividad y seguridad a los mismos.

De no contratar este servicio con un taller con amplio reconocimiento y acreditación, se podría ocasionar un detrimento patrimonial de las finanzas de la Rama Judicial y afectar la seguridad de los funcionarios que allí se movilizan, teniendo en cuenta las exigencias diarias por el continuo uso, además de un aspecto no menos importante el cual es el largo periodo de uso de este automotor, la completar más de doscientos mil kilómetros recorridos en un periodo de uso de más de dieciséis años.

Para tal fin se elaboran los estudios previos establecidos en los procesos de contratación, con el objeto de sustentar la conveniencia y oportunidad de este proyecto, para lo cual las oficinas Administrativa y de Presupuesto de la Dirección Seccional de Administración Judicial, realizaron el análisis que se presenta en este informe para determinar las condiciones de una eventual contratación.

3.1.2. Objeto contractual

Estudio de conveniencia y oportunidad para contratar el mantenimiento preventivo y correctivo a todo costo, incluyendo repuestos originales y mano de obra, al vehículo de la marca Mazda de placas OBG 949, asignado al parque automotor propiedad de la Rama Judicial en la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial Seccional Montería, y todo aquel que la entidad estime necesario.

3.1.3 Clasificación de bienes y servicios de Naciones Unidas - UNSPSC

La clasificación de los bienes y servicios, objeto del proceso de contratación, son los siguientes

ITEM	Código UNSPSC	Producto
1	78181507	Reparación y mantenimiento automotor y de camiones ligeros

3.1.4 Especificaciones del objeto contractual

A continuación, se relacionan y especifican las consideraciones para tener en cuenta para la presente contratación:

El mantenimiento preventivo consiste en la ejecución regular y de rutina, de trabajos, cambio de repuestos y demás, para ayudar a mantener tu vehículo en funcionamiento, evitando cualquier tiempo de inactividad y/o gastos por fallas en el automotor.

El Mantenimiento correctivo 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.

Para el caso de la presente contratación, serán incluidos la mano de obra y el suministro de repuestos originales y llantas, los que deberán ser de excelente calidad, no se aceptan repuestos o piezas homologados, refaccionados o de marcas diferentes a la del fabricante del automotor o la que el designe para su reemplazo.

Los repuestos deben ser originales y nuevos, la mano de obra debe ser realizada por personal idóneo, capacitado y calificado por el fabricante, sus representantes o distribuidor de la marca en Colombia.

2.2.1 ESPECIFICACIÓN DE VEHÍCULOS:

PLACA	MARCA	MODELO	COLOR	CLASE	LINEA	REF 1	CILINDR AJE
OBG 949	MAZDA	2008	Plata Ariane	Automóvil	6	LX MT	2000

Nota: Independientemente al detalle de los vehículos especificados en la tabla previa, la entidad se reserva la facultad de incluir en la ejecución del presente contrato el servicio a otro vehículo asignado esta seccional, que de acuerdo a la necesidad deba ser atendido, para lo cual la entidad notificará por escrito al contratista la información necesaria para garantizar la correcta atención de la necesidad.

2.2.2 MANTENIMIENTO PREVENTIVO:

La programación de inspecciones que establece el fabricante del vehículo, mediante la revisión periódica con base a un plan establecido previniendo y detectando las fallas en su fase inicial y corregirlas en el momento oportuno, funcionando en mejores condiciones de seguridad, disminuyendo y reduciendo las posibles fallas y costos de reparación. El mantenimiento preventivo se realizará periódicamente y es planificado.

2.2.3 MANTENIMIENTO CORRECTIVO:

El mantenimiento correctivo consiste en la reposición de piezas dañadas y/o accesorios, por repuestos y accesorios, que sean necesarios para la correcta operación del vehículo y que hayan fallado por desgaste natural de las mismas, por causas imputables al clima, condiciones del terreno o en desarrollo de alguna actividad inherente a su función.

A manera de enunciación sin perjuicio de que en el transcurso de los trabajos de desarme y reemplazo de piezas se corrobore la no afectación de ciertas partes o repuestos, se relacionan las

partes a reemplazar y los trabajos a realizar enunciados en el diagnóstico previo realizado por personal certificado por el fabricante:

TRABAJO Y REPUESTOS MAZDA 6 LX

SERVICIO MANO DE OBRA MECÁNICA
PASTILLAS TRASERAS
AMORTIGUADORES DELANTEROS
FILTRO AIRE ACONDICIONADO
SERVICIO MANO DE OBRA AIRE ACONDICIONADO
COMPRESOR AIRE ACONDICIONADO
EVAPORADOR AIRE ACONDICIONADO
O RING
ACEITE COMPRESOR PAG 100
GAS REFRIGERANTE A/A R134 X 340G

Nota: Sin menos cabo de los trabajos y repuestos detallados la entidad a través del supervisor delegado, podrá realizar los cambios que estime necesarios para garantizar la operatividad del vehículo, por medio escrito.

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

N/A

3.2 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA Y DEL CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA

3.2.1 Obligaciones del contratista

El contratista deberá realizar el mantenimiento correctivo correspondiente; reponiendo aquellas partes que sean necesarias para el normal funcionamiento del vehículo. Igualmente, en el caso de fallas diferentes a las detectadas durante el mantenimiento, se debe prestar el servicio de reparación de forma inmediata, una vez la empresa sea notificada por escrito, por parte del supervisor del contrato.

A fin de establecer unos estrechos canales de comunicación, el contratista designará un funcionario, quien dará prelación a los requerimientos de la entidad a fin de garantizar la correcta ejecución del contrato, en los tiempos requeridos por la entidad.

Los repuestos que sean objeto de cambio serán originales fabricados por la marca, de primera calidad y no Remanufacturados.

El valor de los repuestos suministrados no excederá en ningún caso, los consignados en las listas oficiales de los concesionarios y talleres autorizados y/o representantes de las marcas nacionales o extranjeras.

Para un mayor entendimiento, entre los mantenimientos correctivos se incluirán aquellos cambios de partes o accesorios tales como baterías, llantas, entre otros, los cuales, si bien no aparecen enunciados en los

listados preestablecido, si hacen parte de aquellos repuestos que afectan el funcionamiento del vehículo y su operatividad en condiciones de seguridad.

Teniendo en cuenta los problemas de salinidad en el entorno local, entre los mantenimientos preventivos se incluirá el lavado periódico de los vehículos, a fin de prevenir problemas de corrosión en las carrocerías de los automotores.

En todo caso el contratista deberá tener presente al realizar el mantenimiento correctivo, las siguientes indicaciones:

a) Realizar los trabajos ciñéndose a las indicaciones suministradas por la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Montería o su delegado, descritos en las labores a ejecutar y especificaciones generales detalladas, de acuerdo a las cantidades y valores unitarios descritos en la invitación pública, salvo cambios que estime necesario el supervisor del contrato a fin de garantizar el óptimo funcionamiento de los vehículos.

b) Ejecutar los cambios y adiciones que la entidad considere necesarios introducir a las actividades de cada ítem.

c) Permitir al supervisor y a los funcionarios delegados de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Montería, la revisión de los trabajos y acatar las órdenes e instrucciones que se le impartan; corregir a su costa el trabajo que no cumpla con lo previsto en planos o especificaciones técnicas que se entregue.

d) Someter a concepto previo del Director Ejecutivo Seccional de Administración Judicial de Montería o su delegado, cualquier modificación o cambio que considere necesario hacer a las especificaciones generales, antes de iniciar cualquier trabajo, si a ello hubiere lugar.

e) Suministrar por su cuenta, la totalidad de materiales de primera calidad, equipos y todos los demás elementos necesarios para la ejecución del contrato.

f) Suministrar a la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Montería o su delegado, cuando se solicite, un informe sobre cualquier aspecto del contrato.

g) Adelantar las labores dentro del plazo estipulado en el cronograma de ejecución presentado y aprobado previamente por el supervisor designado.

h) Firmar, juntamente con el supervisor designado, el acta de inicio de los trabajos, suspensión, reiniciación, de cortes parciales, recibo definitivo, liquidación final del contrato. Para su validez las actas de suspensión, reiniciación y liquidación final del contrato requieren de la aprobación del Director Ejecutivo Seccional.

i) Suministrar a la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Montería y al supervisor, cuando lo soliciten, informe sobre cualquier aspecto del contrato.

j) Cuando se trate de sustitución de piezas o repuestos, la empresa contratista se comprometerá en realizar la entrega de los repuestos que hayan sido reemplazados.

k) Cuando se trate de servicios de mantenimiento correctivo no descritos en el formato de cotización, el contratista deberá solicitar autorización a la Entidad para su realización, la cual deberá incluir detalladamente las actividades, repuestos, mano de obra con sus respectivos valores.

l) La prestación del servicio a contratar debe realizarse en oportunidad, con repuestos de óptima calidad, mano de obra calificada y a precios autorizados por el fabricante.

En todo caso los mantenimientos correctivos se determinarán por la necesidad y de acuerdo a lo que estime necesario el Director Seccional o su delegado.

3.2.1.1 Obligaciones ambientales

Mantenimiento preventivo y correctivo de vehículos y motocicletas de la Rama Judicial. Para el mantenimiento preventivo y correctivo de vehículos y motocicletas de la Rama Judicial se tendrán en cuenta las siguientes condiciones:

- a. Permisos ambientales para el funcionamiento del sitio de mantenimiento.
- b. Permiso de vertimiento vigente, otorgado por la autoridad ambiental competente.
- c. Plan de manejo de residuos convencionales y peligrosos.
- d. Sitio que reúna las condiciones necesarias para prestar los servicios de mantenimiento preventivos y correctivos, personal idóneo y los permisos de la autoridad ambiental.
- e. La zona de taller debe contar con una sección separada para vertimiento y disposición de aceites usados.
- f. Las instalaciones deben contar con sistema de tratamiento de aguas residuales (trampas de grasa, cárcamo) y con los sistemas de drenaje.
- g. Cuando haya lugar, se deberá verificar que el contratista cuente con sistemas de gestión ambiental, de calidad, seguridad industrial y salud ocupacional.

A los requisitos previos se sumará el aporte de la información de los desechos sólidos que se generen con la ejecución de las labores de mantenimiento.

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

- a) Designar un funcionario de la entidad, para cumplir con las funciones de supervisión a la correcta ejecución del contrato y sirva de enlace entre la entidad contratante y el contratista.
- b) Cumplir con la forma de pago, acorde a las condiciones establecidas en el numeral FORMA DE PAGO, incluido en los presentes estudios previos.
- c) Suministrar los certificados solicitados por el contratista, una vez ejecutado el contrato, de acuerdo a las políticas establecidas por la entidad contratante, para tal fin.
- d) Informar y explicar al contratista acerca de cualquier deducción que por ley se realice a los pagos 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 a los contratos celebrados por la DEAJ y sus seccionales”*, deberá dar cumplimiento a las funciones relacionadas en los documentos mencionados, entre las que se encuentran:

1. Exigir al contratista el cumplimiento del objeto del contrato y de la totalidad de obligaciones en él contenidas.
2. Expedir las certificaciones del cumplimiento de las obligaciones contractuales, para efectos de los pagos a que haya lugar.
3. Solicitar el cronograma de entregas elaborado por el contratista, para su revisión, ajuste si se requiere y aprobación, con el fin de garantizar el cumplimiento estricto de las obligaciones contractuales, dentro del plazo de ejecución.
4. Verificar que los bienes estén acordes con las especificaciones técnicas establecidas dentro del proceso y la Oferta presentada por el contratista.
5. Analizar y autorizar los cambios técnicos que, por razones de modo, tiempo y lugar y necesidades, deban realizarse durante la ejecución del contrato, siempre que tales cambios puedan realizarse sin otrosí o adiciones.
6. Realizar las actividades necesarias que conduzcan al cumplimiento de todas las obligaciones estipuladas en el contrato.
7. 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.
8. 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.
9. 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.
10. Publicar oportunamente documentos que se produzcan durante la ejecución del contrato en el Sistema Electrónico de Contratación Pública “SECOP II”
11. 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.
12. 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.
13. Presentar las recomendaciones que determine pertinentes, para el cumplimiento a satisfacción del contrato.
14. 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.
15. 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.
16. Presentar informe final del contrato.
17. Velar por el cumplimiento de normas y procedimientos de seguridad, orientando al trabajador en todas las labores impartidas para el día.
18. Las demás obligaciones establecidas en el Manual del Supervisor.

19. 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 contrato que se pretende celebrar es un contrato de prestación de servicios de mantenimiento, con un componente de compra. Teniendo en cuenta que se requiere el esfuerzo y conocimiento de varias personas para realizar esta labor, además del suministro de ciertos repuestos y accesorios, para garantizar el funcionamiento de los automotores.

En este orden de ideas se celebrará por la modalidad de mínima cuantía.

3.3.2 Justificación y fundamentos jurídicos de la modalidad de selección

El Manual de contratación de la entidad, en el literal B del artículo 5.1.2.1. Selección Abreviada para la adquisición de Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes, establece:

“Por compra por catálogo derivado de la celebración de Acuerdos Marco de Precios: Esta modalidad de selección se utilizará para la adquisición de bienes de características técnicas y uniformes y de común utilización por cuenta de una operación secundaria en la Tienda Virtual del Estado Colombiano realizada por la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, con sujeción a la previa suscripción de un Acuerdo Marco de precios por parte de Colombia Compra Eficiente. Se encuentra desarrollada en el artículo 2.2.1.2.1.2.7. y siguientes, del Decreto 1082 de 2015. La DEAJ y sus Seccionales, están obligadas a adquirir Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes a través de los Acuerdos Marco de Precios vigentes. No obstante, si en la etapa de planeación la Entidad encuentra que los bienes o servicios que requiere para satisfacer su necesidad no están disponibles en el Catálogo de los Acuerdos Marco de Precios vigentes, deberá adelantar el respectivo Proceso de Contratación por los otros procedimientos previstos para la modalidad de selección abreviada o a través de la modalidad de selección de mínima cuantía, según corresponda.”

Así mismo en respuesta dada por la Unidad de Compras Públicas con radicado DEAJCPO22-231 a consulta realizada por el director seccional de Armenia, Quindío, esta unidad dejó en claro que:

Es el ordenador del gasto quien debe realizar el análisis normativo y elaborar sus pliegos de condiciones de conformidad con la norma vigente. En consecuencia, el ordenador del gasto, al determinar la modalidad de contratación aplicable, debe realizar el estudio de conformidad con los principios de la función administrativa y la Contratación Pública, especialmente el principio de economía y realizar el análisis de eficiencia del gasto.

Es allí en donde podrá, además, analizar el por qué para efectos de la eficiencia del gasto, resulta más conveniente para la función administrativa realizar la adquisición por el Acuerdo Marco, no sólo porque es la modalidad que le corresponde con la aplicación del orden legal establecido, sino porque con su uso garantiza una mejor compra y una selección objetiva.

Por otra parte, la Directiva 020 del 11 de noviembre de 2022, de la Procuraduría General de la Nación, sobre el uso de los acuerdos marco de precios, en su artículo primero:

PRIMERO: EXHORTAR a los representantes legales, ordenadores del gasto y demás servidores públicos de las entidades estatales de las ramas del poder público, en sus diferentes órdenes, sectores y niveles; órganos autónomos y de control, y particulares que ejercen funciones públicas o administran recursos públicos, a que adquieran los bienes y servicios que requiere la Entidad que representan por medio de los Acuerdos Marco de Precios celebrados por la Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente-.

Sin embargo, al realizar un estudio pormenorizado a las condiciones particulares de la oferta contenida en el Acuerdo Marco en cuestión, encontró que la cobertura de marcas por departamento solo presenta cobertura para vehículos de MARCA CHEVROLET, en el departamento de Córdoba y que el catálogo del Lote 2“Adquisición de Autopartes”, se encuentra en un proceso de ajuste y reconfiguración a nivel del simulador, por lo que en la actualidad no se dispone con la cobertura a la necesidad de suministrar repuestos originales, nuevos y no re manufacturados, necesarios para los mantenimientos preventivos y correctivos del parque automotor de esta seccional.

Teniendo en cuenta lo expuesto y considerando que el vehículo, materia de los presentes estudios hace parte de la marca MAZDA, y de la necesidad ya establecida de garantizar la idoneidad tanto del personal calificado y certificado por la marca, como el suministro de repuestos genuinos fabricados por el mismo fabricante del automotor, es una causal justificable para apartarse de adquirir el bien o servicio a través de acuerdo marco de precios, dado que no cumple con las condiciones requeridas por la entidad y realizar el proceso contractual a través de la modalidad de Mínima cuantía.

En este orden de ideas, se determina que el proceso de selección será el de mínima cuantía, los estudios previos se realizaron basados en lo señalado en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011, Decreto Ley 019 de 2012, Decreto 1082 del 2015 y los decretos reglamentarios para que sirva de soporte para la elaboración de la invitación pública y de La comunicación de aceptación, de manera que los proponentes o el eventual contratista, puedan valorar adecuadamente el alcance de lo requerido por la entidad así como la distribución de los riesgos que la misma propone.

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

3.4.1 Valor estimado del contrato

El valor estimado para la ejecución de la presente contratación es la suma de hasta OCHO MILLONES TRESCIENTOS TRECE MIL PESOS M/L (\$8,313,000.00) incluidos I.V.A y todos los impuestos, demás tasas y contribuciones de Ley que se generen con ocasión a la celebración del contrato.

El valor del contrato corresponderá al valor de la oferta económica de la oferta presentada por el proponente que resulte adjudicatario y sin superar el presupuesto oficial estimado para la presente contratación.

3.4.2 Certificado de disponibilidad presupuestal

La contratación, cuenta con el siguiente Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP):

Numero	Fecha	Valor	Rubro	Unidad Ejecutora
2125	2025-03-12	OCHO MILLONES TRESCIENTOS TRECE MIL PESOS M/L (\$8,313,000.00) incluidos impuestos	A-02-02-02-008-007 SERVICIOS DE MANTENIMIENTO, REPARACIÓN E INSTALACIÓN (EXCEPTO SERVICIOS DE CONSTRUCCIÓN)	27-01-01-211 CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA SECCIONAL MONTERÍA

3.4.3 Variables consideradas para calcular el presupuesto oficial

El proyecto consiste en contratar el servicio mantenimiento correctivo, a todo costo, para el automóvil de la marca MAZDA, de placas OBG 949, perteneciente al parque automotor asignado a la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Montería.

Para la contratación a celebrarse se toma como referencia los precios aportados por empresas que prestan este tipo de servicio y con amplio reconocimiento en nuestro entorno local, entre las cuales encontramos a:

EUROCAR NARANJO
 NIT: 901194452-6
COTIZACION



Ciudad y Fecha: Montería, 25 de Junio de 2025

Cliente: RAMA JUDICIAL DIRECCION SECCIONAL DE ADMINIST
 NIT: 800165860

Vehículo: MAZDA 6 Modelo/año: Kilometraje: Observaciones: MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO

DESCRIPCION	UN	VALOR UNITARIO	IVA 19%	VALOR TOTAL
SERVICIO MANO DE OBRA MECANICA	1	\$ 1.600.000	\$ 304.000	\$ 1.904.000
PASTILLAS TRASERAS	1	\$ 252.311	\$ 47.939	\$ 300.250
AMORTIGUADORES DELANTEROS	2	\$ 620.000	\$ 235.600	\$ 1.475.600
FILTRO AIRE ACONDICIONADO	1	\$ 42.250	\$ 8.028	\$ 50.278
SERVICIO MANO DE OBRA AIRE ACONDICIONADO	1	\$ 1.350.000	\$ 256.500	\$ 1.606.500
COMPRESOR AIRE ACONDICIONADO	1	\$ 1.950.000	\$ 370.500	\$ 2.320.500
EVAPORADOR AIRE ACONDICIONADO	1	\$ 1.250.000	\$ 237.500	\$ 1.487.500
ORING	12	\$ 6.000	\$ 13.680	\$ 85.680
ACEITE COMPRESOR PAG 100	4	\$ 38.100	\$ 28.956	\$ 181.356
GAS REFRIGERANTE AIA R134 X 340G	2	\$ 30.000	\$ 11.400	\$ 71.400
TOTAL COTIZACION IVA INCLUIDO				\$ 9.483.063

EUROCAR NARANJO
 TALLER ESPECIALIZADO
 Teléfono: 3106242458 - 3217532295
 Dirección: Calle 39 14 22 Barrio Brizalla
 E-mail: eurocamaranjo901@gmail.com
 Montería - Córdoba



Cotización de Venta
 Fecha de Generación: 2025-06-25
 Fecha de Vencimiento: 2025-04-12

SC2 16164
 No somos Gran Contribuyente
 Somos Agente Retenedor del Impuesto sobre las ventas - IVA
 No somos Automotrizador del Impuesto sobre la Renta y Complementarios

DATOS DEL EMISOR		DATOS DEL CLIENTE	
Razón Social	SERVICARROS MONTERIA SAS	Razón Social	RAMA JUDICIAL DIRECCION SECCIONAL DE ADMINIST
NIT	900267600	NIT	800165860
Email	servicarrosmonteria@hotmail.com	Email	slifmacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co
Teléfono	7970044	Teléfono	7811026
Dirección	CR 4 44 57 BRR LOS LAURELES	Dirección	CL 27 2 06 P 7
Ciudad, Depart.	MONTERÍA, CÓRDOBA (CO)	Ciudad, Depart.	MONTERÍA, CÓRDOBA (CO)

No	REP	DESCRIPCION	UBICACION	U/M	CANT.	VR.UNIT	DESC	IMP	VR.TOTAL
1	12812	SERVICIO MANO DE OBRA MECANICA		UND	1	\$1.500.000,00	\$0,00	IVA 19%	\$1.785.000,00
2	17511	PASTILLAS DE FRENO TRASERAS		UND	1	\$166.387,00	\$0,00	IVA 19%	\$198.000,00
3	17511	AMORTIGUADOR DELANTERO		UND	2	\$494.958,00	\$0,00	IVA 19%	\$1.178.000,00
4	17511	FILTRO AIRE ACONDICIONADO		UND	1	\$33.813,00	\$0,00	IVA 19%	\$40.000,00
5	00200	SERVICIO MANO DE OBRA AIRE ACONDICIONADO		UND	1	\$1.025.210,00	\$0,00	IVA 19%	\$1.220.000,00
6	17511	COMPRESOR AIRE ACONDICIONADO		UND	1	\$1.865.548,00	\$0,00	IVA 19%	\$2.220.000,00
7	17511	EVAPORADOR AIRE ACONDICIONADO		UND	1	\$1.134.454,00	\$0,00	IVA 19%	\$1.350.000,00
8	13488	ORING		Un	12	\$5.042,00	\$0,00	IVA 19%	\$72.000,00
9	00034	ACEITE COMPRESOR PAG 100		Un	4	\$37.815,00	\$0,00	IVA 19%	\$180.000,00
10	10421	GAS REFRIGERANTE AIA R134 X 340G		Un	2	\$29.412,00	\$0,00	IVA 19%	\$70.000,00

Total Items: 10

OBSERVACION	Total bruto	\$6,985,714.29
MAZDA	Subtotal	\$6,985,714.29
	IVA 19%	\$1,327,285.72
	Total a Pagar	\$8,313,000.00

**COTIZACION MANTENIMIENTO DEL VEHICULO MAZDA PRETENECIENTE A LA
RAMA JUDICIAL DIRECCION SECCIONAL DE ADMINISTRATIVA**

COTIZACION N 2011		VEHICULO: MAZDA			
PLACA:					
DESCRIPCION	UNIDAD	CANT	PRECIO UNITARIO	IVA	PRECIO TOTAL
SERVICIO MANO DE OBRA MECANICA	SERVICIO	1	\$ 1.770.000	\$ 336.300	\$ 2.106.300
PASTILLAS DE FRENO TRASERAS	UNIDAD	1	\$ 191.345	\$ 36.356	\$ 227.701
PASTILLAS DE FRENO DELANTERA	UNIDAD	1	\$ 282.605	\$ 53.695	\$ 336.300
AMORTIGUADOR DELANTERO	UNIDAD	2	\$ 633.418	\$ 240.699	\$ 1.507.535
BARRAS RECTA	UNIDAD	2	\$ 550.000	\$ 209.000	\$ 1.309.000
BARRAS CURBA	UNIDAD	2	\$ 682.521	\$ 259.358	\$ 1.624.400
FILTRO AIRE ACONDICIONADO	UNIDAD	1	\$ 43.697	\$ 8.302	\$ 51.999
SERVICIO MANO DE OBRA AIRE ACONDICIONADO	SERVICIO	1	\$ 1.178.992	\$ 224.008	\$ 1.403.000
MANGUERA DE BAJA COMPRESOR	UNIDAD	1	\$ 315.125	\$ 59.874	\$ 375.000
COMPRESOR AIRE ACONDICIONADO	UNIDAD	1	\$ 2.070.756	\$ 393.444	\$ 2.464.200
EVAPORADOR AIRE ACONDICIONADO	UNIDAD	1	\$ 1.452.101	\$ 275.899	\$ 1.728.000
ORING	UNIDAD	12	\$ 6.303	\$ 14.370	\$ 90.000
ACEITE COMPRESOR PAG 100	UNIDAD	4	\$ 45.756	\$ 34.775	\$ 217.799
GAS REFRIGERANTE A/A	UNIDAD	2	\$ 32.941	\$ 12.518	\$ 78.401
TOTAL COTIZACION			\$9.255.561	\$2.158.597	\$ 13.519.635

Valor total cotización: Trece millones quinientos diecinueve mil seiscientos treinta y cinco pesos MCTE (\$ 13.519.635).

José Naranjo
Representante Legal

Teléfono: 3226693434 - 3116910362
Dirección: Calle 42 N° 1C-57 B/Sure
E-mail: Naranjoautomotriz@hotmail.com
Montería-Córdoba

En consecuencia, el cálculo del presupuesto oficial estimado para este proceso, se realizó teniendo el precio más bajo aportado, de acuerdo a las cotizaciones presentadas para el estudio de mercado realizado tasado en un monto de OCHO MILLONES TRESCIENTOS TRECE MIL PESOS M/L (\$8,313,000.00).

El presupuesto para esta contratación no contempla costos asociados para la realización del trámite administrativo y ejecución del contrato que de éste se derive, pues los mismos se incluyen dentro de los recursos de personal de la entidad.

Tratándose de un procedimiento de selección de mínima cuantía, el ofrecimiento más favorable se determinará por el precio más bajo, siempre y cuando cumpla con los requisitos habilitantes, condiciones técnicas que se exijan en la invitación de mínima cuantía y que satisfaga las necesidades de la entidad, de conformidad a lo señalado por el decreto 1082 de 2015.

3.4.4 Forma de pago del contrato

La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Montería, cancelará al contratista el valor del contrato de la siguiente manera: Pagos periódicos, que se realizarán dentro de los sesenta (60) días calendario siguientes, una vez sean recibidos a satisfacción los vehículos correspondientes, por parte del Director Seccional de Administración Judicial de Montería o su delegado, previa presentación de factura o cuenta de cobro, el cumplido expedido por el supervisor del contrato y la información que acredite el pago

de las obligaciones al Sistema Integral de Seguridad Social (ARL, EPS, Pensiones) y Parafiscales (ICBF, Cajas de Compensación Familiar y Sena, cuando a ello haya lugar).

Además de los requisitos anteriores, el pago final requerirá de la suscripción previa del acta de liquidación del contrato.

En todo caso los pagos estipulados en el presente punto quedan sujetos a los recursos que la Dirección General del Tesoro - Ministerio de Hacienda y Crédito Público sitúe a la Entidad y serán consignados a la cuenta que indique el contratista según el formulario de beneficiario cuenta que allegue a la entidad.

La factura o cuenta de cobro también debe estar acompañada de la información que acredite el pago de las obligaciones al Sistema Integral de Seguridad Social (ARL, EPS y Pensiones) y Parafiscales (ICBEF, Cajas de compensación familiar y Sena, cuando a ello haya lugar). Esto sin perjuicio que entre las partes acuerden otra forma de pago. Además de los requisitos anteriores, el último pago requerirá de la suscripción previa del acta de liquidación del contrato.

NOTA 1: En caso de devolución de los documentos por la entidad al **CONTRATISTA**, los términos para el pago se reiniciarán con la nueva radicación.

NOTA 2: La Dirección Ejecutiva/Seccional efectuará las retenciones, Deducciones o Contribuciones a que haya lugar en virtud del contrato que se suscriba, de acuerdo al 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 a la calidad del contribuyente o contratista y de acuerdo a las tablas establecidas por ley según información financiera que reporte cada proveedor, la cual será aplicada bajo su propia responsabilidad.

NOTA 3: Si la factura no es elaborada oportunamente, no es radicada dentro de los términos aquí previstos o presenta inconsistencias, será devuelta al contratista y los términos para el pago sólo empezarán a contarse desde la fecha en que se radique la cuenta corregida.

3.5. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

INVITACION PUBLICA

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 artículo 2.2.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015, 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.

La Nación-Consejo Superior de la Judicatura, Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, también revisará que los Proponentes no se encuentren en causales de inhabilidad o incompatibilidad señaladas en los Artículos 8° y 9° de la Ley 80 de 1993, en concordancia con los Artículos 1° al 4° y 90° de la Ley 1474 de 2011, Artículo 221° del Decreto-Ley 019 de 2012, que modificó el Artículo 6° Ley 1150 de 2007, en

especial lo dispuesto por el inciso 5 de su numeral 6.3, concordante con lo dispuesto en el Artículo 2.2.1.1.1.5.4 del Decreto 1082 de 2015; o conflictos de interés para celebrar o ejecutar el contrato.

La capacidad jurídica encuentra sustento legal en el artículo 1502 del Código Civil, artículo 6 de la Ley 80 de 1993 y el numeral 2 del artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015.

1. PERSONA NATURAL

La persona natural que presente la propuesta debe acreditar y aportar los siguientes documentos:

- a) Ser mayor de edad, lo cual se acredita con la fotocopia de la cédula de ciudadanía.
- b) Estar inscrito en el Registro Mercantil y que su actividad comercial le permita realizar el objeto del futuro contrato; lo anterior se acredita con la presentación del certificado de matrícula mercantil emitido por la Cámara de Comercio respectiva del domicilio comercial del oferente, con fecha de registro anterior al cierre del proceso y expedición del certificado no superior a un (1) mes de antelación a la fecha de cierre del proceso; esto sucede únicamente en caso de que el proponente sea comerciante o ejerza el comercio de conformidad con lo establecido en el Código de Comercio y las normas que lo modifiquen o sustituyan.
- c) Registro Único de Proponentes RUP, con fecha de expedición no superior a un (1) mes de antelación a la fecha de cierre del proceso de selección, el cual debe encontrarse en firme para efectos de que la propuesta sea habilitada y la misma pueda ser evaluada.
- d) Carta de presentación de la propuesta firmada por el representante legal o apoderado del Proponente en el formato dispuesto por la Entidad.

2. PERSONA JURÍDICA O PERSONA JURÍDICA EXTRANJERA CON SUCURSAL O DOMICILIO EN EL PAÍS

La persona jurídica que presente propuesta debe acreditar y aportar los siguientes documentos:

- a) Fotocopia del documento de identidad del representante legal o del apoderado.
- b) La persona jurídica debe tener una duración no inferior al plazo de ejecución del contrato y un (1) año más. (Artículo 6 de la Ley 80 de 1993).
- c) El objeto social debe estar relacionado con el servicio o bien a contratar con el proceso de selección, salvo que se trate de una sociedad por acciones simplificada en donde se haya señalado que puede realizar cualquier actividad comercial o civil lícita, conforme con el numeral 5 del artículo 5 de la Ley 1258 de 2008; lo anterior se acredita con la presentación del certificado de existencia y representación legal, 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.
- d) Si el proponente es persona jurídica que legalmente no está obligada a registrarse en la Cámara de Comercio, debe allegar el documento legal idóneo que acredite su existencia y representación o reconocimiento de persona jurídica, con fecha de expedición dentro del mes anterior al cierre del proceso de selección.
- e) Registro Único de Proponentes RUP, con fecha de expedición no superior a un (1) mes de antelación a la fecha de cierre del proceso de selección, el cual debe encontrarse en firme, para efectos de que la propuesta sea habilitada y la misma pueda ser evaluada.
- f) Acta de autorización o documento correspondiente del órgano directivo que faculta al representante legal para contratar hasta por el valor del presupuesto oficial estimado para la presente contratación, lo

anterior, 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.

- g) Carta de presentación de la propuesta firmada por el representante legal o apoderado del Proponente en el formato dispuesto por la Entidad.
- h) Cuando el oferente actúe a través de un representante o apoderado deberá acreditar, mediante documento legalmente expedido, que su representante o apoderado está expresamente facultado para presentar la oferta y firmar el contrato respectivo.
- i) Certificación del representante legal o revisor fiscal, que indique estar al día en el pago de los aportes al sistema de seguridad social y parafiscal de sus empleados en los 6 (seis) meses anteriores al cierre del proceso.
- j) Si la persona jurídica está obligada a tener revisor fiscal, deberá aportar copia de la cédula de ciudadanía del revisor fiscal copia de antecedentes de la Junta Central de Contadores, vigente.

3. PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS EXTRANJERAS SIN DOMICILIO O SUCURSAL EN EL PAÍS.

3.1. REGLAS COMUNES A LA ACREDITACIÓN DE DOCUMENTOS DE PERSONAS JURÍDICAS EXTRANJERAS:

- a) Quien firme la carta de presentación de la propuesta debe acreditar que es el representante legal o apoderado del Proponente y en el documento deben estar especificadas las facultades que le fueron otorgadas.
- b) Las sociedades extranjeras sin sucursal en Colombia, deben acreditar que cuentan con un apoderado debidamente constituido, con domicilio en Colombia y ampliamente facultado para representarlas judicial y extrajudicialmente. Deben mantener dicho apoderado, como mínimo, por el término de vigencia del contrato resultado del Proceso de Selección y un (1) año más. No tienen la obligación de acreditar apoderado si, de conformidad con las normas legales vigentes, tienen obligación de constituir sucursal en Colombia para efectos de la ejecución del contrato.
- c) Los poderes especiales para actuar en los procesos de contratación requieren nota de presentación personal, de acuerdo con la Circular Externa Única de Colombia Compra Eficiente.
- d) Carta de presentación de la propuesta firmada por el representante legal o apoderado del Proponente en el formato dispuesto por la Entidad.
- e) Las personas jurídicas extranjeras deben acreditar su existencia y representación legal con el documento idóneo expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio expedido a más tardar dentro del mes anterior a la fecha de cierre del presente proceso, en el cual conste su existencia, fecha de constitución, objeto, duración, nombre, representante legal, o nombre de la persona que tenga la capacidad de comprometerla jurídicamente y sus facultades, señalando expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano directivo que lo faculta.
- f) Si una parte de la información solicitada no se encuentra incorporada en el certificado que acredita la existencia y representación o si este tipo de certificados no existen de acuerdo con las Leyes que rijan estos aspectos en el país de origen de la persona jurídica, deberá manifestarlo mediante declaración que según la legislación del país de origen, las certificaciones o información no pueden aportarse en los términos exigidos en este Pliego, tal como lo dispone el artículo 177 del Código General del Proceso y

la información tiene que presentarse en documento independiente expedido por una autoridad competente de tal país o en su defecto, en documento expedido por el máximo órgano directivo de la persona jurídica.

- g) La persona natural extranjera sin domicilio en Colombia debe acreditar su existencia mediante la presentación de la copia de su pasaporte o del documento que fije su residencia temporal o permanente en Colombia.

/

4. CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL

En el caso de los Consorcios o Uniones Temporales, se debe aportar:

- a) Certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio del domicilio de cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, con fecha de expedición no superior a un (1) mes de antelación a la fecha de cierre del proceso de selección. El objeto social de cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal debe estar relacionado con el bien, obra o servicio a contratar en el respectivo proceso de selección de tal manera que se complementen, salvo en las personas jurídicas que sean sociedades por acciones simplificada, en donde se haya señalado que puede realizar cualquier actividad comercial o civil lícita, conforme al numeral 5 del artículo 5 de la Ley 1258 de 2008.
- b) Registro Único de Proponentes, de cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, con fecha de expedición no superior a un (1) mes de antelación a la fecha de cierre del proceso de selección, el cual debe encontrarse en firme para efectos que la propuesta sea habilitada y la misma pueda ser evaluada.
- c) Documento de conformación del Consorcio o Unión Temporal, en el cual debe constar la participación de cada uno de los integrantes del Proponente, la representación legal o el poder otorgado a quien suscribe los documentos en nombre del Proponente y las obligaciones a cargo de cada una de las partes en las uniones temporales.
- d) La duración del Consorcio o Unión Temporal debe abarcar el plazo de ejecución del contrato y un (1) año más.
- e) Fotocopia del documento de identidad del representante legal o del apoderado.
- f) 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.
- g) Carta de presentación de la propuesta firmada por el representante legal o apoderado del Proponente en el formato dispuesto por la Entidad.

Nota: 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/>

El adjudicatario del proceso deberá anexar:

- Información beneficiaria de cuenta debidamente diligenciada (según formato)
- 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).
- Registro Único Tributario – RUT actualizado

3.5.1.1.1 Cumplimiento con las obligaciones con la seguridad social y aportes fiscales

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.

3.5.1.1.2 Antecedentes disciplinarios, fiscales y judiciales

La Nación – Consejo Superior de la Judicatura consultará en las páginas Web de la Contraloría General de la República, la Procuraduría General de La Nación 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, Unión Temporal o Promesa de Sociedad Futura, se verificarán para cada integrante.

3.5.1.1.3 Solicitud de limitar el proceso de selección a MIPYMES

Artículo 2.2.1.2.4.2.2. **Convocatorias limitadas a Mípyme.** Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben limitar la convocatoria de los Procesos de Contratación con pluralidad de oferentes a las Mipyme colombianas con mínimo un (1) año de existencia, cuando concurren los siguientes requisitos:

1. El valor del Proceso de Contratación sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US\$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.

2. Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben recibir estas solicitudes por lo menos un (1) día hábil antes de la expedición del acto administrativo de apertura, o el que haga sus veces de acuerdo con la normativa aplicable a cada Proceso de Contratación.

Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar Mipyme, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual.

Parágrafo. Las cooperativas y demás entidades de economía solidaria, siempre que tengan la calidad de Mipyme, podrán solicitar y participar en las convocatorias limitadas en las mismas condiciones dispuestas en el presente artículo.

Artículo 2.2.1.2.4.2.3. **Limitaciones territoriales.** De conformidad con el parágrafo 1 del artículo 12 de la Ley 1150 de 2007, las Entidades Estatales, independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, pueden realizar convocatorias limitadas a Mipyme colombianas que tengan domicilio en los departamentos o municipios en donde se va a ejecutar el contrato. Cada Mipyme deberá acreditar su domicilio con los documentos a los que se refiere el siguiente artículo

3.5.1.1.4 Idioma

Los Proponentes deben entregar con su Oferta los documentos públicos otorgados en el exterior con apostilla o legalizados por la Entidad competente desde el país de origen, para que puedan surtir efectos en Colombia.

El proponente puede presentar con la oferta documentos con una traducción simple al castellano y entregar la traducción oficial dentro del plazo previsto para la subsanación.

La traducción oficial debe ser el mismo texto presentado, de acuerdo con la Circular Externa Única emitida

por Colombia Compra Eficiente.
Para efectos del trámite de apostilla y/o legalización de documentos otorgados en el exterior se debe tener en cuenta lo establecido en la Resolución 1959 del 03 de agosto de 2020. <i>“Por la cual se dictan disposiciones en materia de apostillas y de legalizaciones de documentos y se deroga la Resolución 10547 del 14 de diciembre de 2018”</i> expedida por el Ministerio de Relaciones Exteriores de la República de Colombia, de acuerdo con la Circular Externa Única de Colombia Compra Eficiente.
3.5.1.2 Experiencia del Proponente
N/A
3.5.1.4 Documentos Técnicos
<u>EVALUACIÓN TÉCNICA DE LA PROPUESTA:</u>
Tratándose de un procedimiento de selección de mínima cuantía, el ofrecimiento más favorable se determinará por el precio más bajo, siempre y cuando cumpla con los requisitos habilitantes, condiciones técnicas que se exijan en la invitación de mínima cuantía y que satisfaga las necesidades de la entidad, de conformidad a lo señalado por el decreto 1082 de 2015.
3.5.1.4 Capacidad financiera
N/A
3.5.1.4.1 Capacidad organizacional
N/A
3.5.1.4.2 Información financiera para proponentes extranjeros sin domicilio en el país
N/A
3.5.2 Factores de evaluación
N/A
3.5.3 Reglas de desempate de ofertas
N/A
3.6 ANÁLISIS DE RIESGOS 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 2.2.1.1.1.6.1 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 GARANTÍAS EXIGIDAS EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN
3.7.1 Garantía de Seriedad de la Oferta (Cuando aplique)
3.7.2 Análisis de garantías y amparos durante la ejecución del contrato

De conformidad con lo establecido en el artículo 7 de la ley 1150 de 2007, y el decreto 1082 de 2.015, el objeto y modalidad de selección para contratar, se requiere que el contratista constituya garantía única para el cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato y que cubra los siguientes riesgos:

- a) **CUMPLIMIENTO:** Equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato, vigente por un término igual al plazo del contrato y cuatro (4) meses más.
- b) **CALIDAD DEL SERVICIO:** Equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato por un término igual a la duración del mismo y cuatro meses más.
- c) **PAGO DE SALARIOS Y PRESTACIONES SOCIALES:** Equivalente al 5% del valor del contrato por un término igual a la duración del mismo y tres años más.
- d) **RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL:** Equivalente a 200 SMLMV, por el término de duración del contrato y cuatro (4) meses más.

3.8. COBERTURA DE ACUERDOS COMERCIALES

El Consejo Superior de la Judicatura, de acuerdo con las disposiciones las leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007 y en los artículos 2.2.1.2.4.1.1 y 2.2.1.2.4.1.2 del Decreto 1082 de 2015 y con base en el Manual para el manejo de los acuerdos comerciales en procesos de contratación, elaborado por Colombia Compra Eficiente, procede a establecer la cobertura de acuerdos aplicables para esta contratación:

Acuerdo Comercial	Entidad estatal Incluida	Valor a partir del cual es aplicable e Acuerdo Comercial	Excepción Aplicable al Proceso de Contratación	Proceso de Contratación Cubierto por Acuerdo Comercial
Canadá	SI	Bienes y servicios \$435.580.321 El valor del presupuesto es superior al establecido en el acuerdo comercial.	N/A	NO
Chile	SI	Bienes y servicios \$287.055.445. El valor del presupuesto es superior al establecido en el acuerdo comercial.	N/A	NO
Estados Unidos y Costa Rica	SI	Bienes y servicios \$436.349.451. El valor del presupuesto es superior al establecido en el acuerdo comercial.	N/A	NO
Estados AELC	NO	Bienes y servicios \$696.380.112 El valor del presupuesto es superior al establecido en el acuerdo comercial	N/A	NO
Unión Europea	SI	Bienes y servicios \$696.380.112 El valor del presupuesto es superior al establecido en el acuerdo comercial	N/A	NO
Corea	NO	NO APLICA	N/A	NO
Salvador	NO	NO APLICA	N/A	NO
Guatemala	SI	A partir del valor de la menor cuantía de la Entidad	N/A	NO
Honduras	NO	NO APLICA	N/A	NO
México	NO	NO APLICA	N/A	NO

Alianza del Pacífico (Chile)	SI	Bienes y servicios \$286.754.038 El valor del presupuesto es superior al establecido en el acuerdo comercial.	N/A	NO
Alianza del Pacífico (Perú)	SI	Bienes y servicios \$544.832.673 El valor del presupuesto es superior al establecido en el acuerdo comercial	N/A	NO
Alianza del Pacífico (México)	NO	NO APLICA	N/A	NO
Comunidad Andina de Naciones CAN	PAÍSES MIEMBROS DE LA CAN: COLOMBIA, BOLIVIA, ECUADOR Y PERÚ. Decisión 439 de 1998 CAN, incluye obligaciones en materia de trato nacional, la entidad debe dar a los servicios prestados por proponentes de la CAN el mismo trato que da a los servicios colombianos. La única excepción a los servicios de proponentes de la CAN es el servicio de transporte aéreo para el cual no hay trato nacional.			

3.9 ORDEN DE COMPRA EN LOS PROCESOS DE INSUMOS DE IMPRESIÓN

N/A

3.10. SUPERVISIÓN TÉCNICA DEL CONTRATO

Nombre	MARLON MONTOYA IBAÑEZ
No. cédula	1129576089 de Barranquilla
Cargo	Asistente Administrativo
Dependencia	Coordinación Administrativa

3.10.1 SUPERVISIÓN JURÍDICA, ADMINISTRATIVA Y CONTABLE

Nombre	
No. cédula	
Cargo	
Dependencia	

3.11 Necesidad de interventoría (cuando se requiera)

N/A

3.11.2 Apoyo supervisión técnica del contrato en los proyectos de inversión a cargo de las unidades del Consejo Superior de la Judicatura (Artículo 9 del Acuerdo PCSJA19-11339 de 2019)

Nombre	N/A
--------	-----

3.12 PLAZO Y LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Plazo de ejecución	El plazo del contrato será de cuatro (04) meses y/o hasta agotar cuantía y se contará a partir de la firma del acta de inicio por parte de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Montería y el contratista.
Lugar de ejecución	La ejecución del contrato será en el taller del proponente el cual debe estar ubicado en el perímetro urbano de la ciudad de Montería.
Liquidación del contrato	SI

3.13 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. Anexo Análisis del Sector.

3.14 CIUDAD Y FECHA DE DILIGENCIAMIENTO FORMATO RESUMEN DE ESTUDIOS PREVIOS

Ciudad de diligenciamiento	Montería
Fecha de diligenciamiento	27 de junio 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	27-01-01-211 CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA SECCIONAL MONTERÍA
---	---

4.1 Servidor designado por la Unidad de compras públicas - División de Estructuración, o su equivalente en las direcciones seccionales de administración judicial

Firma	
Nombre	MARLON MONTOYA
Cargo	Asistente Administración

4.2 Servidor designado por la Unidad de compras públicas - División de Estructuración, o su equivalente en las direcciones seccionales de administración judicial

Firma	
Nombre	ÁLVARO FRANCISCO BURGOS RIVAS
Cargo	Profesional Universitario grado 11 Área Jurídica
Firma	
Nombre	MARIA CLAUDIA BERROCAL GONZALEZ
Cargo	Profesional Universitario grado 11

5.1 Visto bueno sobre la necesidad del Director de la Unidad Beneficiaria de la Contratación.

Firma	
Nombre	
Cargo	