# 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 | | | | |
| Dirección Seccional | | | | |
| 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 | | | | |
| Mantenimiento preventivo y correctivo incluido repuestos, de puertas de las sedes judiciales del distrito judicial de Sincelejo | | | | |
| 3. ANÁLISIS DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD | | | | |
| 3.1 ELEMENTOS DEL ESTUDIO (Articulo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015) | | | | |
| 3.1.1 Descripción de la necesidad que la entidad pretende satisfacer con el proceso de contratación | | | | |
| Considerando que dentro de las funciones de las Direcciones Seccionales está evaluar periódicamente el estado físico de sus inmuebles judiciales y el correcto funcionamiento de todos los elementos que lo componen (o se encuentran adheridos a ellos); y conociendo que la Entidad no cuenta con materiales, ni equipos propios, ni fundamentalmente con personal de planta especializado y/o cualificado para atender dichas labores, se hace indispensable llevar a cabo procesos contractuales que garanticen la atención de dichas necesidades, basados que los mismos estén enfocados en los pilares estratégicos del plan sectorial de la | | | | |

Rama Judicial, con el fin de propender por el logro de los objetivos Institucionales en conjunto con las directrices de planeación dispuestas en el Manual de contratación de la Entidad, y de esta forma acercar la Justicia a la ciudadanía. Lo anterior, nos permite poner al servicio de la comunidad en general y a servidores, instalaciones judiciales amigables con el medio ambiente, funcionales, seguras y dotadas de tal manera que contribuyan al mejoramiento de las condiciones para la operación de la administración de Justicia en el Departamento.

Aunado a lo anterior, es claro precisar que las puertas y/o portones están siempre expuestos a riesgos que disminuyen su vida útil, como lo son las condiciones meteorológicas de los factores bio-físicos (lluvias, viento, sol, temperatura, etc.) al uso continuado en el día, golpes y toques con los vehículos u otros objetos que puedan afectar o comprometer su apariencia física, y demás situaciones que afectan a su correcto funcionamiento. Por ello, todas las puertas necesitan un cuidado adecuado para garantizar su función, seguridad y durabilidad; aun sabiendo que no todos los cuidados son iguales, por lo que dependerá de los diferentes sistemas y tipo de materialidad para lograr su correcto mantenimiento.

Respecto de las puertas y portones que requieren ser intervenidos, se han recibido reportes de la empresa de vigilancia privada que presta sus servicios en la Sede Judicial, en donde indican las dificultades en su operación, al igual que estas mismas han sido objeto de identificación y revisión por el personal de apoyo de mantenimiento de la Seccional, y finalmente las intervenciones que en pasadas oportunidades se les han hecho, es lo que permitió determinar la necesidad a satisfacer, cuyas actividades básicamente están relacionadas con restauraciones por fallas en accesorios y rodamiento que incluye cambios de piezas averiadas en portón del parqueadero, y en cuanto a la puerta de vidrio ubicada en la fachada principal de acceso peatonal de la sede judicial mencionada en el numeral 3.1.4 requieren también ser intervenida de carácter urgente, por cuanto está presentando fallas en su sistema de seguridad, control de flujo y frenado, desnivelación, desgaste de silicona, bisagras deterioradas, entre otros.

Lo que se pretende contratar busca ante todo conservar la seguridad que se suministra a toda la población judicial que hace uso de los bienes objeto de este estudio. Su objetivo es principalmente prolongar la vida útil de dichos elementos que acondicionan el entorno en el que se desarrolla la prestación del servicio de Justicia, por medio de mecanismos y procedimientos que evitan el desgaste y destrucción de los bienes del Estado, evitando también con ello la interrupción o no accesibilidad al servicio de la Entidad, así como también, evitar impactos, cizallamiento, arrastre, corte, atropellamiento o cualquier otro riesgo asociado a la falta de seguridad funcional de dichos elementos.

Que, de conformidad a la necesidad reportada al Área de Contratación y aprobada por la Directora Seccional, lo cual hace parte integral del presente documento, se requiere suplir la necesidad que existe mejorando las condiciones de las puertas y portones de las sedes judiciales del Departamento de Sucre, y de esta manera garantizar la vida útil de los mismos, en aras de preservar la seguridad de los Servidores Judiciales y de los bienes materiales de esta Dirección Seccional.

En ese sentido, se requiere contratar el *Mantenimiento preventivo y correctivo incluido repuestos, de puertas de las sedes judiciales que conforman el Distrito Judicial de Sincelejo – Departamento de Sucre*, con el fin de mantener dichos bienes en buen estado,

garantizando su correcto funcionamiento o control, una mayor vida útil e incrementar la confiabilidad y seguridad de su operación, resolver las incidencias, averías y deterioro producido por el tiempo, por causas fortuitas o accidentales.

El futuro contrato debe contemplar el suministro de mano de obra, de materiales, equipos y transporte, indispensables para la ejecución técnica oportuna de los trabajos solicitados en las diferentes Sedes Judiciales.

La necesidad que la Entidad pretende satisfacer se enmarca dentro del Plan Sectorial de Desarrollo de la Rama Judicial 2023 - 2026 en el objetivo estratégico 1 - ACCESO E INFRAESTRUCTURA FISICA, el cual apunta a avanzar en la disposición de una infraestructura óptima para el acceso a la justicia en la Rama Judicial de modo que se fortalezca la presencia territorial, teniendo en cuenta las posibilidades que ofrece la transformación digital y las necesidades que se derivan de ella, y considerando tanto las necesidades de los usuarios como las de los servidores judiciales

En este orden de ideas, la Directora Seccional de Administración Judicial de Sincelejo, solicita a esta dependencia el inicio del proceso de contratación que permita atender la necesidad planteada y, en consecuencia, el Comité Estructurador y Evaluador presenta el siguiente Estudio y Documentos Previos, para contratar lo requerido en los términos ya mencionados.

Esta necesidad se encuentra proyectada en el Plan Anual de Adquisiciones (PAA) para la vigencia 2025.

En este contexto resulta recomendable adelantar un proceso de contratación de conformidad con el objeto, términos y condiciones que se explican a continuación y para lo cual se publicarán los respetivos documentos en la plataforma transaccional SECOP II.

### 3.1.2. Objeto contractual

Contratar en nombre de la Nación – Consejo Superior de la Judicatura Dirección Seccional de Administración Judicial de Sincelejo – Sucre, el "***MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO INCLUIDO REPUESTOS, DE PUERTAS DE LAS SEDES JUDICIALES QUE CONFORMAN EL DISTRITO JUDICIAL DE SINCELEJO – DEPARTAMENTO DE SUCRE***".

### 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. | 72154032 | Servicio de instalación y reparación de puertas, ventanas y alambrado. |

### 3.1.4 Especificaciones del objeto contractual

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

1. Realizar los mantenimientos preventivos y correctivos de las puertas en cada una de las Sedes indicadas conforme al cronograma que se acuerde con la supervisión.
2. En caso de que las puertas presenten fallas no reportadas por la Entidad, el contratista informará por escrito antes de realizar el mantenimiento que corresponda, donde detallará las actividades necesarias incluyendo repuestos, en virtud de que pueda ser autorizado por el Ordenador del gasto en aras de que queden en óptimo funcionamiento.
3. Garantizar el buen funcionamiento de las puertas luego de los respectivos mantenimientos. En caso de presentarse alguna anomalía posterior, deberá atenderla y subsanarla de inmediato.
4. Garantizar que los repuestos suministrados sean originales, de primera calidad y no re-manufacturados, excepcionalmente se podrán utilizar repuestos homologados que cumplan con las especificaciones técnicas del repuesto que se requiera y sobre el cual el contratista otorgue garantía, de igual manera deben ser de excelente calidad, durabilidad y seguridad.
5. Realizar las reparaciones locativas y de limpieza de las áreas que se vean afectadas durante la realización de los mantenimientos, con el fin de dejarlas en buenas condiciones.
6. Garantizar el cuidado y salvaguarda de los bienes que se intervienen, respondiendo por cualquier daño que por mala manipulación del personal dependiente del contratista pudiese generar.
7. Cuando se haga referencia a una marca, se tiene como objetivo servir de referencia, guía o patrón con el ánimo de garantizar la calidad del repuesto.
8. Todos los repuestos y/o accesorios a instalar deben ser de trabajo pesado y uso industrial.

**ACTIVIDADES ESPECIFICAS**

| ITEM | SEDE | DESCRIPCIÓN | UND | CANT MANTENIMIENTOS |
|---|---|---|---|---|
| **MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS** | | | | |
| 1 | SAN MARCOS | MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE LA PUERTA PEATONAL UBICADA EN FACHADA PRINCIPAL DEL PALACIO DE JUSTICIA DE SAN MARCOS, INCLUYE: DESMONTE DE HOJA EN CRISTAL TEMPLADO PARA AJUSTE DE BISAGRA HIDRAULICA, ACCESORIOS DE GIRO, CERRADURAS, MANIJAS, NIVELACION DE HOJAS, CONTROL DE FLUJO Y FRENADO, RECTIFICACION Y APLICACION DE SILICONA, LIMPIEZA GENERAL. | UND | 2 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 2 | MAJAGUAL | MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE LA PUERTA PEATONAL DE VIDRIO UBICADA EN FACHADA PRINCIPAL DEL PALACIO DE JUSTICIA DE MAJAGUAL, INCLUYE: DESMONTE DE HOJAS EN CRISTAL TEMPLADO PARA AJUSTE DE ACCESORIOS DE GIRO, CERRADURAS, MANIJAS, NIVELACION DE HOJAS, CONTROL DE FLUJO Y FRENADO, RECTIFICACION Y APLICACION DE SILICONA, LIMPIEZA GENERAL. | UND | 2 |
| 3 | SAN BENITO DE ABAD | MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE LA PUERTA PEATONAL DE VIDRIO UBICADA EN FACHADA PRINCIPAL DEL PALACIO DE JUSTICIA DE SAN BENITO DE ABAD, INCLUYE: DESMONTE DE HOJAS EN CRISTAL TEMPLADO PARA AJUSTE DE ACCESORIOS DE GIRO, CERRADURAS, MANIJAS, NIVELACION DE HOJAS, CONTROL DE FLUJO Y FRENADO, RECTIFICACION Y APLICACION DE SILICONA, LIMPIEZA GENERAL. | UND | 2 |
| 4 | SAMPUES | MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE LA PUERTA PEATONAL DE VIDRIO UBICADA EN FACHADA PRINCIPAL DEL PALACIO DE JUSTICIA DE SAMPUES, INCLUYE: DESMONTE DE HOJA EN CRISTAL TEMPLADO PARA AJUSTE DE BISAGRA HIDRAULICA, ACCESORIOS DE GIRO, CERRADURAS, MANIJAS, NIVELACION DE HOJAS, CONTROL DE FLUJO Y FRENADO, RECTIFICACION Y APLICACION DE SILICONA. LIMPIEZA GENERAL. | UND | 2 |
| 5 | SAN ANTONIO DE PALMITO | MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE LA PUERTA PEATONAL DE VIDRIO UBICADA EN FACHADA PRINCIPAL DEL PALACIO DE JUSTICIA DE SAN ANTONIO DE PALMITO, INCLUYE: DESMONTE DE HOJA EN CRISTAL TEMPLADO PARA AJUSTE DE BISAGRA HIDRAULICA, ACCESORIOS DE GIRO, CERRADURAS, MANIJAS, NIVELACION DE HOJAS, CONTROL DE FLUJO Y FRENADO, RECTIFICACION Y APLICACION DE SILICONA. LIMPIEZA GENERAL. | UND | 2 |
| 6 | MORROA | MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE LA PUERTA PEATONAL DE VIDRIO UBICADA EN FACHADA PRINCIPAL DEL PALACIO DE JUSTICIA DE MORROA, INCLUYE: DESMONTE DE HOJA EN CRISTAL TEMPLADO PARA AJUSTE DE BISAGRA HIDRAULICA, ACCESORIOS DE GIRO, CERRADURAS, MANIJAS, NIVELACION DE HOJAS, CONTROL DE FLUJO Y FRENADO, RECTIFICACION Y APLICACION DE SILICONA. LIMPIEZA GENERAL. | UND | 2 |



SC5780-4-23

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 7 | COROZAL | MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE LA PUERTA PEATONAL DE VIDRIO UBICADA EN FACHADA PRINCIPAL DEL PALACIO DE JUSTICIA DE COROZAL, INCLUYE: DESMONTE DE HOJA EN CRISTAL TEMPLADO PARA AJUSTE DE BISAGRA HIDRAULICA, ACCESORIOS DE GIRO, CERRADURAS, MANIJAS, NIVELACION DE HOJAS, CONTROL DE FLUJO Y FRENADO, RECTIFICACION Y APLICACION DE SILICONA. LIMPIEZA GENERAL. | UND | 2 |
| 8 | COROZAL | MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE PORTON METALICO EN ACERO GALVANIZADO DEL PARQUEADERO DEL PALACIO DE JUSTICIA DE COROZAL-SUCRE, MEDIDAS 4,50 X 3 METROS, COMPUESTO POR PANELES EN TUBO RECTANGULAR 2X1, CELDAS Y PERFILES DIVISORES 2X1, CON DIVISORES HORIZONTALES DE 1 PULGADA, INCLUYE: INCLUYE DESMONTE TOTAL DE LA ESTRUCTURA PARA REALIZAR AJUSTES GENERALES, LURBICACIÓN DE ACCESORIOS, LIMPIEZA GENERAL. | UND | 1 |
| 9 | COLOSÓ | MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE LA PUERTA PEATONAL DE VIDRIO UBICADA EN FACHADA PRINCIPAL DEL PALACIO DE JUSTICIA DE COLOSO, INCLUYE: DESMONTE DE HOJA EN CRISTAL TEMPLADO PARA AJUSTE DE BISAGRA HIDRAULICA, ACCESORIOS DE GIRO, CERRADURAS, MANIJAS, NIVELACION DE HOJAS, CONTROL DE FLUJO Y FRENADO, RECTIFICACION Y APLICACION DE SILICONA. LIMPIEZA GENERAL | UND | 1 |
| 10 | TOLUVIEJO | MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE LA PUERTA PEATONAL DE VIDRIO UBICADA EN FACHADA PRINCIPAL DEL PALACIO DE JUSTICIA DE TOLUVIEJO, INCLUYE: DESMONTE DE HOJA EN CRISTAL TEMPLADO PARA AJUSTE DE BISAGRA HIDRAULICA, ACCESORIOS DE GIRO, CERRADURAS, MANIJAS, NIVELACION DE HOJAS, CONTROL DE FLUJO Y FRENADO, RECTIFICACION Y APLICACION DE SILICONA. LIMPIEZA GENERAL | UND | 1 |
| 11 | CHALÁN | MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE LA PUERTA PEATONAL DE VIDRIO UBICADA EN FACHADA PRINCIPAL DEL PALACIO DE JUSTICIA DE CHALAN, INCLUYE: DESMONTE DE HOJA EN CRISTAL TEMPLADO PARA AJUSTE DE BISAGRA HIDRAULICA, ACCESORIOS DE GIRO, CERRADURAS, MANIJAS, NIVELACION DE HOJAS, CONTROL DE FLUJO Y FRENADO, | UND | 2 |



SC5780-4-23

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | RECTIFICACION Y APLICACION DE SILICONA. LIMPIEZA GENERAL. | | |
| 12 | LA UNIÓN | MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE LA PUERTA PEATONAL DE VIDRIO UBICADA EN FACHADA PRINCIPAL DEL PALACIO DE JUSTICIA DE LA UNION, INCLUYE: DESMONTE DE HOJA EN CRISTAL TEMPLADO PARA AJUSTE DE BISAGRA HIDRAULICA, ACCESORIOS DE GIRO, CERRADURAS, MANIJAS, NIVELACION DE HOJAS, CONTROL DE FLUJO Y FRENADO, RECTIFICACION Y APLICACION DE SILICONA. LIMPIEZA GENERAL. | UND | 2 |
| 13 | SINCELEJO-EDIFICIO GENTIUM | MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE LA PUERTA PEATONAL DE VIDRIO UBICADA EN FACHADA PRINCIPAL DEL EDIFICIO TORRE GENTIUM - SINCELEJO, INCLUYE: DESMONTE DE HOJA EN CRISTAL TEMPLADO PARA AJUSTE DE BISAGRA HIDRAULICA, ACCESORIOS DE GIRO, CERRADURAS, MANIJAS, NIVELACION DE HOJAS, CONTROL DE FLUJO Y FRENADO, RECTIFICACION Y APLICACION DE SILICONA. LIMPIEZA GENERAL. | UND | 2 |
| 14 | SINCELEJO – PARQUEADERO EDIFICIO GENTIUM | MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE PORTON METÁLICO ELECTRICO DEL PARQUEADERO DEL EDIFICIO TORRE GENTIUM - SINCELEJO, MEDIDAS 5,84 X 220 CMS. INCLUYE DESMONTE TOTAL DE LA ESTRUCTURA PARA REALIZAR AJUSTES GENERALES, LURBICACIÓN DE ACCESORIOS LIMPIEZA GENERAL | UND | 1 |
| 15 | SINCELEJO – PALACIO DE JUSTICIA TORRE A | MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE PUERTA PEATONAL DE VIDRIO UBICADA EN FACHADA PRINCIPAL DE LA TORRE A DEL PALACIO DE JUSTICIA DE SINCELEJO, INCLUYE: DESMONTE DE HOJAS EN CRISTAL TEMPLADO PARA REALIZAR AJUSTE DE ACCESORIOS DE GIRO, CERRADURAS, MANIJAS, NIVELACION DE HOJAS, RECTIFICACION, APLICACION DE SILICONA, LIMPIEZA GENERAL. | UND | 2 |
| 16 | SINCELEJO – PALACIO DE JUSTICIA TORRE A | MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE LA PUERTA PEATONAL DE VIDRIO UBICADA AL ACCESO DE LA ADMINISTRACION JUDICIAL DEL PALACIO DE JUSTICIA TORRE A (PISO 1), INCLUYE: DESMONTE DE HOJA EN CRISTAL TEMPLADO PARA AJUSTE DE BISAGRA HIDRAULICA, ACCESORIOS DE GIRO, CERRADURAS, MANIJAS, NIVELACION DE HOJAS, CONTROL DE FLUJO Y FRENADO, RECTIFICACION Y APLICACION DE SILICONA. LIMPIEZA GENERAL. | UND | 1 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 17 | SINCELEJO – PALACIO DE JUSTICIA TORRE A | MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE PUERTA AUXILIAR PEATONAL DE VIDRIO UBICADA EN LA RECEPCION DE LA ADMINISTRACION JUDICIAL TORRE A DEL PALACIO DE JUSTICIA DE SINCELEJO (PISO 1), INCLUYE: DESMONTE DE HOJAS EN CRISTAL TEMPLADO PARA REALIZAR AJUSTE DE ACCESORIOS DE GIRO, CERRADURAS, MANIJAS, BISAGRA HIDRAULICA, NIVELACION DE HOJAS, RECTIFICACION Y APLICACION DE SILICONA. LIMPIEZA GENERAL | UND | 1 |
| 18 | SINCELEJO – PALACIO DE JUSTICIA TORRES A Y B | PUERTA AUXILIAR DE VIDRIO UBICADA EN EL JUZGADO PRIMERO LABORAL DE SINCELEJO DE LA TORRE A Y B DEL PALACIO DE JUSTICIA DE SINCELEJO, REQUIERE MANTENIMIENTO PREVENTIVO QUE INCLUYE: DESMONTE DE HOJA EN CRISTAL TEMPLADO PARA AJUSTE DE BISAGRA HIDRÁULICA, ACCESORIOS DE GIRO, CERRADURAS, MANIJAS, NIVELACIÓN DE HOJAS, CONTROL DE FLUJO Y FRENADO, RECTIFICACIÓN Y APLICACIÓN DE SILICONA. LIMPIEZA GENERAL. | UND | 1 |
| 19 | SINCELEJO – PALACIO DE JUSTICIA TORRES A Y B | PUERTA AUXILIAR DE VIDRIO UBICADA EN EL JUZGADO SEGUNDO CIVIL DEL CIRCUITO DE SINCELEJO DE LA TORRE A Y B DEL PALACIO DE JUSTICIA DE SINCELEJO, REQUIERE MANTENIMIENTO PREVENTIVO QUE INCLUYE: DESMONTE DE HOJA EN CRISTAL TEMPLADO PARA AJUSTE DE BISAGRA HIDRÁULICA, ACCESORIOS DE GIRO, CERRADURAS, MANIJAS, NIVELACIÓN DE HOJAS, CONTROL DE FLUJO Y FRENADO, RECTIFICACIÓN Y APLICACIÓN DE SILICONA. LIMPIEZA GENERAL. | UND | 1 |
| 20 | SINCELEJO – PALACIO DE JUSTICIA TORRES A Y B | PUERTA AUXILIAR DE VIDRIO UBICADA EN EL JUZGADO CUARTO CIVIL MUNICIPAL TRANSFORMADO EN EL JUZGADO SEGUNDO DE PEQUEÑAS CAUSAS DE SINCELEJO DE LA TORRE A Y B DEL PALACIO DE JUSTICIA DE SINCELEJO, REQUIERE MANTENIMIENTO PREVENTIVO QUE INCLUYE: DESMONTE DE HOJA EN CRISTAL TEMPLADO PARA AJUSTE DE BISAGRA HIDRÁULICA, ACCESORIOS DE GIRO, CERRADURAS, MANIJAS, NIVELACIÓN DE HOJAS, CONTROL DE FLUJO Y FRENADO, RECTIFICACIÓN Y APLICACIÓN DE SILICONA. LIMPIEZA GENERAL. | UND | 1 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 21 | SINCELEJO – PALACIO DE JUSTICIA TORRES A Y B | PUERTA AUXILIAR DE VIDRIO UBICADA EN EL JUZGADO SEXTO CIVIL MUNICIPAL DE SINCELEJO DE LA TORRE A Y B DEL PALACIO DE JUSTICIA DE SINCELEJO, REQUIERE MANTENIMIENTO PREVENTIVO QUE INCLUYE: DESMONTE DE HOJA EN CRISTAL TEMPLADO PARA AJUSTE DE BISAGRA HIDRÁULICA, ACCESORIOS DE GIRO, CERRADURAS, MANIJAS, NIVELACIÓN DE HOJAS, CONTROL DE FLUJO Y FRENADO, RECTIFICACIÓN Y APLICACIÓN DE SILICONA. LIMPIEZA GENERAL. | UND | 1 |
| 22 | SINCELEJO – PALACIO DE JUSTICIA TORRE C | MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE PUERTA PEATONAL DE VIDRIO UBICADA EN FACHADA PRINCIPAL DE LA TORRE C DEL PALACIO DE JUSTICIA DE SINCELEJO, INCLUYE: DESMONTE DE HOJAS EN CRISTAL TEMPLADO PARA REALIZAR AJUSTE DE ACCESORIOS DE GIRO, CERRADURAS, MANIJAS, BISAGRA HIDRAULICA, NIVELACION DE HOJAS, RECTIFICACION Y APLICACION DE SILICONA. LIMPIEZA GENERAL | UND | 2 |
| 23 | SINCELEJO – PALACIO DE JUSTICIA TORRE C | MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE PUERTA AUXILIAR PEATONAL DE VIDRIO UBICADA EN LA PARTE INTERNA DE LA RECEPCION DE LA TORRE C DEL PALACIO DE JUSTICIA DE SINCELEJO (PISO 1), INCLUYE: DESMONTE DE HOJAS EN CRISTAL TEMPLADO PARA REALIZAR AJUSTE DE ACCESORIOS DE GIRO, CERRADURAS, MANIJAS, BISAGRA HIDRAULICA, NIVELACION DE HOJAS, RECTIFICACION Y APLICACION DE SILICONA. LIMPIEZA GENERAL | UND | 1 |
| 24 | SINCELEJO – PALACIO DE JUSTICIA TORRE C | MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE PORTON METALICO DE APERTURA AUTOMATICA (COMPUESTO POR PANELES EN LAMINA GALVANIZADA CON REVESTIMIENTO DE FIBRA DE VIDRIO CALIBRE 18 RIELES Y MOTOR CON SENSORES DE 1.1/2 HP RODAMIENTOS Y ACCESORIOS DE MEDIDAS 360CM X 250CM), UBICADO EN LA TORRE C DEL MUNICIPIO DE SINCELEJO. CONSTA DE REVISION DE PARAMETROS EN EL MOTOR, PULSADORES, SENSORES, AJUSTE Y ENGRASE DE RODAMIENTOS, HERRAJES Y ACCESORIOS | UND | 1 |
| **MANTENIMIENTOS CORRECTIVOS** | | | | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 25 | SUCRE | MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LA PUERTA PEATONAL DE VIDRIO UBICADA EN FACHADA PRINCIPAL DEL PALACIO DE JUSTICIA DEL MUNICIPIO DE SUCRE, DESMONTE DE HOJA EN CRISTAL TEMPLADO PARA AJUSTE DE BISAGRA HIDRAULICA, ACCESORIOS DE GIRO, CERRADURAS, MANIJAS, NIVELACION DE HOJAS, CONTROL DE FLUJO Y FRENADO, RECTIFICACION Y APLICACION DE SILICONA. LIMPIEZA GENERAL. INCLUYE TAMBIEN: EL MANTENIMIENTO A LA BOTELLA DE PISO A TECHO (hoja donde está la bisagra) CON EL CAMBIO DE TORNILLOS, EMPAQUES Y ANILLOS DE CAUCHO. SUMINISTRO E INSTALACION DE CERRADURAS UBICADA EN LAPARTE MEDIA E INFERIOR DE LA PUERTA. | UND | 2 |

**GARANTIA DE LOS BIENES OBJETO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO**.

Deberá suministrar garantía con una vigencia de mínimo un (1) año, contado a partir de la fecha de entrega e instalación, y recibido a conformidad por parte del Supervisor del contrato, de los repuestos instalados nuevos con ocasión a los mantenimientos correctivos.

En caso tal que algún repuesto presente defectos de calidad o fabricación, deberá reemplazarlos dentro un tiempo no mayor a 24 horas.

**GARANTIA POR MANO DE OBRA**

El oferente se compromete a dar garantía como mínimo de seis (6) meses sobre la mano de obra, a partir de la entrega a satisfacción de la totalidad de los mantenimientos realizados.

**PRUEBAS DE FUNCIONAMIENTO**

El Contratista una vez culminado los mantenimientos realizara en presencia de la o las personas que designe la Entidad, pruebas de funcionamiento las cuales coordinara con el supervisor del contrato

**Nota 1:** Los trabajos se ejecutarán en días y horarios que autorice la Entidad. En todo caso, el contratista podrá proveer personal para atender el trabajo en horarios nocturnos, así como en dominicales y festivos para cumplir con el objeto contractual.

**Nota 2:** Cada trabajo que se ejecute por parte del contratista, se pagará de acuerdo al precio unitario presentado en su propuesta económica; si durante el desarrollo de los trabajos se requiere de repuestos, materiales, mano de obra especializada o acompañamiento técnico no cotizados inicialmente, deberán presentar cotización de los precios unitarios nuevos teniendo en cuenta los precios del mercado, para que posteriormente estos sean evaluados y aprobados por el Supervisor y ordenador del gasto.

**GESTIÓN AMBIENTAL**.

El futuro Contratista tiene la obligación de gestionar los Residuos Sólidos Generados en Obra, de acuerdo con las normas ambientales en Colombia, por tanto, deberá establecer las medidas necesarias para cumplir y entregar las evidencias de la adecuada separación, almacenamiento y gestión final de dichos residuos.

**AIU**

El proponente debe calcular un AIU que contenga todos los costos en los que estima incurrir para poder desarrollar la administración, los imprevistos y la utilidad o beneficio económico que pretende percibir por la ejecución del contrato.

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

En ejercicio del objeto contractual el CONTRATISTA, deberá cumplir con las siguientes obligaciones:

1) Dar cumplimiento al objeto contractual de manera responsable, eficiente y eficaz y en el plazo establecido; garantizando la calidad y oportunidad de los servicios ofertados.
2) Efectuar las actividades señaladas dentro de las Especificaciones del objeto contractual, numeral 3.1.4 del estudio previo.
3) Constituir las garantías solicitadas en el presente proceso y publicarlas en el SECOP II en la sección condiciones del contrato electrónico.
4) Suscribir con el supervisor designado por la Entidad, el acta de inicio, una vez se cumplan con los requisitos de ejecución, establecidos en el artículo 41 de la ley 80 de 1993, inciso 2 modificado por el artículo 23 de la ley 1150 de 2007.
5) Suministrar e instalar los repuestos, los cuales deben ser nuevos, originales y no remanufacturados, de acuerdo con las características técnicas establecidas en la ficha técnica, garantizados por el fabricante, cumpliendo con las normas nacionales e internacionales, que se requieran en desarrollo del objeto del presente contrato.
6) Una vez reemplazadas las piezas y repuestos necesarios en los mantenimientos de las puertas, deberá identificar y elaborar un listado de los repuestos y elementos empleados, con el fin de dejar constancia de su disposición final acorde con las normas ambientales, el cual deberá presentar al supervisor del contrato.
7) El contratista para la entrega de lo contratado presentara por escrito informe o dejara dentro del acta de entrega las evidencias del estado de las puertas antes de ser intervenidas y luego del mantenimiento con registro fotográfico (antes y un después). Así mismo deberá incluir la periodicidad con la cual deben realizarse los mantenimientos a dichos bienes y las recomendaciones pertinentes para el buen uso en su manipulación.
8) Reparar cualquier daño que ocurra en el sitio durante la ejecución de los trabajos, por causas imputables al Contratista o a cualquiera de sus empleados, dentro del plazo

señalado por el Artículo 2060 del Código Civil. Responder ante terceros por los daños que se ocasionen, durante el de los trabajos, de conformidad con la Ley.

9) Cargar en la plataforma SECOP II toda la información generada durante la ejecución del contrato. Utilizar la sección dispuesta para tal procedimiento.
10) De conformidad a la Directiva Presidencial No. 9 del 17-04-2020, al Decreto 358 del 5-03-2020 y Resolución 0042 del 05-05-2020, si el Contratista está obligado a expedir facturas, deberá entregar a la Entidad dentro de los documentos soportes para el trámite de pago, factura electrónica validada previamente por la DIAN y el Ministerio de Hacienda y Crédito Público a través del correo siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co.
11) Tomar las previsiones necesarias para garantizar la seguridad industrial y ocupacional del personal a su cargo o servicio, de acuerdo con las reglamentaciones vigentes.
12) Constatar que se cumple con las obligaciones en materia de personas en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional, en caso de que sean exigibles. Informar de cualquier incumplimiento injustificado al área de asistencia legal para que procedan con lo pertinente.
13) El contratista deberá suministrar al supervisor matriz de riesgo, análisis de vulnerabilidad y plan de emergencias.
14) Conocer, entender y aplicar el Manual de contratistas del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).
15) Todas las demás que se requieran y que permitan la cabal ejecución del objeto contratado

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

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

**NOTA 3. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN**. - Con la suscripción del contrato el Contratista se obliga a prestar apoyo a la acción del Estado Colombiano, para fortalecer la transparencia y la responsabilidad de rendir cuentas y en este contexto asume explícitamente entre otros, los siguientes compromisos, sin perjuicio de la obligación de cumplir la Ley Colombiana, especialmente la Ley 1474 de 2011:

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

Las anteriores obligaciones son las mínimas que exige la Entidad, por tanto, son de obligatorio cumplimiento por los oferentes.

3.2.1.1 Obligaciones ambientales

De conformidad con el Sistema Integrado Gestión y Control de la Calidad y del Medio Ambiente – SIGCMA, se deberán cumplir con las siguientes obligaciones ambientales:

**PLAN DE GESTIÓN AMBIENTAL DE LA RAMA JUDICIAL:** En cumplimiento a lo dispuesto en el Acuerdo No. PSAA14-10160 de junio 1 de 2014, proferido por la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura, y por medio del cual se adopta el Plan de Gestión Ambiental de la Rama Judicial, el CONTRATISTA seleccionado deberá cumplir con los criterios ambientales basados en la política del SIGCMA y los objetivos ambientales de la Rama Judicial, así como los requerimientos normativos de carácter nacional, distrital y local. En virtud de lo anterior, el contratista seleccionado deberá contar con un plan de apoyo a la gestión ambiental para implementar en la Entidad, que contemple por lo menos el siguiente punto: Políticas e instrucciones para incentivar el uso eficiente y racional de papel, de los recursos naturales como el agua, la energía y demás servicios públicos y para la generación de residuos, en las instalaciones de la Entidad durante la prestación del servicio, además, en caso de que aplique:

1. El oferente deberá presentar un plan o programa de gestión integral de residuos, en donde se defina el manejo de los residuos producto del mantenimiento de las puertas. (Residuos Peligrosos, aprovechables, etc)
2. El contratista deberá llevar una bitácora o registro de los residuos generados durante la prestación del servicio y hacer la respectiva entrega de los certificados de disposición final de los residuos relacionados.
3. El oferente deberá garantizar que el transportador y el gestor externo de residuos peligrosos cuente con las licencias y permisos ambientales pertinentes, para la recolección, almacenamiento y la disposición de los residuos peligrosos.
4. El oferente deberá presentar el registro ante autoridad ambiental competente como generador de residuos peligrosos - RESPEL y como acopiador primario de aceites usados. Éste último, en caso de que el oferente sea quien acopie el aceite usado producto de los mantenimientos.
5. Garantizar que todas las sustancias con las que realizan las actividades propias del contrato no se reenvasen en recipientes de alimentos y que todas las sustancias empleadas cuenten con etiquetas de identificación.
6. Adjuntar las hojas de seguridad de las sustancias químicas a emplear durante los mantenimientos.
7. El contratista debe comprometerse mediante una carta suscrita por el representante legal a la adopción e implementación del Plan de Gestión Ambiental de la Rama Judicial, durante la ejecución del contrato en las instalaciones de la Rama.

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

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

1) Designar o contratar un Supervisor que lo represente ante el Contratista; en todo lo relacionado con la ejecución del contrato, que realice el seguimiento al ejercicio del cumplimiento obligacional por parte del Contratista, con la finalidad de promover la ejecución satisfactoria del contrato, mantener permanentemente informado al Ordenador

del gasto de su estado técnico y financiero, evitando perjuicios a la Entidad y al Contratista o parte del negocio jurídico.
2) Pagar al CONTRATISTA el valor del contrato y realizar los descuentos de impuestos y contribuciones a que haya lugar de conformidad con la normatividad legal vigente.
3) Supervisar la correcta ejecución del contrato.
4) Impartir a través del Supervisor, las instrucciones necesarias para la correcta ejecución del contrato.
5) Suministrar oportunamente la información y el apoyo que requiera el CONTRATISTA, para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.
6) Pagar oportunamente al Contratista la remuneración pactada y a que el valor intrínseco de la misma no se altere o modifique.
7) Propender por la participación de personas catalogadas en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional en la provisión de bienes y servicios contratados de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1082 de 2015.
8) Todas las demás que surjan de la naturaleza del contrato.

3.2.3 Obligaciones del supervisor

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

1) Suscribir con el Contratista el Acta de inicio del contrato.
2) Expedir las certificaciones de cumplimiento o informes de supervisión, los cuales constituyen la prueba de la verificación y aprobación de la ejecución del contrato y es requisito para efectuar los pagos al contratista.
3) Notificar oportunamente al área de Contabilidad la revisión, aprobación y cargue en el SECOP II de los soportes para el trámite de pago del Contratista de acuerdo con lo pactado en el contrato. Así mismo reportar al área de Tesorería mensualmente dentro de los 5 días de cada mes las solicitudes de pago en virtud de realizar la programación del PAC para el siguiente mes.
4) Publicar oportunamente en el portal SECOP II, los documentos que se produzcan durante la ejecución del contrato y velar porque el Contratista publique lo que le corresponda.
5) Remitir a la Unidad de Asistencia Legal de la Dirección Seccional, todos los documentos que se generen durante la ejecución del contrato y que conserve en virtud de la supervisión.
6) Realizar la evaluación y revaluación a los contratistas.
7) Solicitar concepto jurídico a la Unidad de Asistencia Legal o al área jurídica de la seccional, según el caso, cuando quiera que surjan dudas sobre el alcance de las modificaciones o ajustes que deban realizarse al contrato, a fin de establecer si los mismos, requieren un otrosí o adición o, por el contrario, pueden ser realizados de común acuerdo entre el contratista y el supervisor.
8) Aplicar la guía y demás instructivos establecidos por la Entidad para la práctica y ejecución de la supervisión e interventoría de contratos.

9) Verificar las facturas o cuenta de cobro presentadas por el contratista en el Sistema Electrónico de Contratación Pública "SECOP II", teniendo presente que la cuantía corresponda con el avance en la ejecución; 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 por el recibido a satisfacción de los bienes y servicios con alcance administrativo, contable, financiero, técnico y jurídico.
10) A la finalización del contrato, remitir al Área de Asistencia Legal de la Seccional, el proyecto de acta de liquidación junto con la información requerida para el trámite de esta, dentro de los cuatro meses siguientes a la finalización del contrato.
11) Constatar que se cumple con las obligaciones en materia de personas en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional, en caso de que sean exigibles. Informar de cualquier incumplimiento injustificado al área de asistencia legal para que procedan con lo pertinente.
12) Conocer, entender y aplicar el Manual de contratistas del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST**).**
13) Todas las demás que se requieran y que permitan la cabal ejecución del objeto contratado.

## 3.3 MODALIDAD DE SELECCIÓN, JUSTIFICACIÓN Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS

### 3.3.1 Modalidad de selección

Mínima Cuantía a través de la página web del portal único de contratación www.colombiacompra.gov.co SECOP II.

### 3.3.2 Justificación y fundamentos jurídicos de la modalidad de selección

De conformidad con lo establecido en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y los artículos 2.2.1.2.1.5.1 y s.s. del Decreto 1082 de 2015, la presente contratación se adelantará bajo la modalidad de Mínima Cuantía, cuya naturaleza corresponde a un contrato de prestación de servicios para el "***MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO INCLUIDO REPUESTOS, DE PUERTAS DE LAS SEDES JUDICIALES QUE CONFORMAN EL DISTRITO JUDICIAL DE SINCELEJO – DEPARTAMENTO DE SUCRE***".

Para la selección del contratista, la Entidad aplicará los principios que rigen la actuación contractual del Estado, en especial los de economía, transparencia y responsabilidad contenidos en la normatividad, en especial los previstos en la Ley 80 de 1993 y en la Ley 1150 de 2007 y los postulados que rigen la función administrativa.

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

Actualmente, la Dirección Seccional de Administración Judicial de Sincelejo, se encuentra atendiendo las disposiciones que en materia de contratación pública se indican en la Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto 1082 de 2015, además de las disposiciones normativas vigentes en la Ley 80 de 1993, las del Sistema Integrado de Gestión de la Calidad

y Medio Ambiente del Consejo Superior de la Judicatura y de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial; así mismo, las del Manual Interno de Contratación dispuesto por la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial.

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

### 3.4.1 Valor estimado del contrato

El valor estimado del contrato es de: **TREINTA Y SIETE MILLONES SETECIENTOS SETENTA Y OCHO MIL SETECIENTOS TRES PESOS M/CTE ($37.778.703)**, incluido los impuestos, estampillas, tasas y contribuciones que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato en caso de que aplique.

El contratista no podrá ejecutar actividades no previstas contractualmente (ítems nuevos), ni ejecutar actividades que den lugar a superar el valor total del contrato, que no se encuentren respaldas por el correspondiente adicional u otro sí al contrato de obra.

El contrato se ejecutará de acuerdo con las necesidades de la Entidad.

### 3.4.2 Certificado de disponibilidad presupuestal

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

| Número | Valor Total | Fecha | Valor destinado para esta contratación |
|---|---|---|---|
| 15525 | $ 37.778.703 | 2025-08-27 | $ 37.778.703 |

### 3.4.3 Variables consideradas para calcular el presupuesto oficial

Con el fin de determinar el presupuesto oficial estimado a contratar se adelantó un estudio de mercado, solicitando cotizaciones por correo electrónico a personas naturales y jurídicas, que fueron identificadas por la Entidad a través de consultas realizadas de procesos en el SECOP II, otras que han sido contratistas de la Entidad o que han participado en procesos contractuales similares y otras identificadas en el sector quienes podrían desarrollar las actividades requeridas; como lo son: ARC ING INTEGRAL SAS, ARQUINNOVACIONES SAS, CONINCAG SAS, FERROALUMINIOS DEL CARIBE SAS, GERMAN ACOSTA HERNANDEZ, LINOXIACEROS, SUMISERVICIOS INTEGRALES SAS, TULIA OÑATE MONTERO, VIVATRA SOLUCIONES EMP SAS, INDULTEC SOLUCIONES INTEGRALES S.A.S., SECURITY & FIRE S.A.S., de los cuales se recibió respuesta por parte de GERMAN ACOSTA HERNANDEZ..

Es preciso manifestar que dichas cotizaciones fueron reiteradas en varias ocasiones por parte de la Entidad, por lo cual y una vez recibida la única cotización se procede a su respectiva revisión.

Luego de revisada la cotización se determina que la presentada por GERMAN ACOSTA HERNANDEZ se encuentra razonable y proporcional a los precios del mercado por tanto es avalada, teniendo en cuenta que cumplen con lo solicitado, y que se requiere atender la necesidad, principalmente los mantenimientos correctivos en virtud de evitar accidentes y mayor deterioro de las puertas.

A las anteriores empresas se les solicitó cotizaciones técnicas y contractuales similares al presente proceso de selección, tal y como se evidencia en documentos adjuntos, con el fin de tener como referencia los precios en el mercado de los servicios requeridos, que, según la cotización avalada, la cual hace parte integral de la invitación publica, corresponde en su totalidad a la suma de **TREINTA Y SIETE MILLONES SETECIENTOS SETENTA Y OCHO MIL SETECIENTOS TRES PESOS M/CTE ($37.778.703)**y sus valores unitarios se ven reflejados en el siguiente cuadro:

| PRESUPUESTO | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **Objeto: Mantenimiento preventivo y correctivo incluido repuestos, de puertas de las sedes judiciales que conforman el Distrito Judicial de Sincelejo – Departamento de Sucre** | | | | | | |
| **ITEM** | **SEDE** | **DESCRIPCIÓN** | **UND** | **CANT MANTENIMIENTOS** | **VALOR UNITARIO** | **VALOR TOTAL** |
| **MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS** | | | | | | |
| 1 | SAN MARCOS | MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE LA PUERTA PEATONAL UBICADA EN FACHADA PRINCIPAL DEL PALACIO DE JUSTICIA DE SAN MARCOS, INCLUYE: DESMONTE DE HOJA EN CRISTAL TEMPLADO PARA AJUSTE DE BISAGRA HIDRAULICA, ACCESORIOS DE GIRO, CERRADURAS, MANIJAS, NIVELACION DE HOJAS, CONTROL DE FLUJO Y FRENADO, RECTIFICACION Y APLICACION DE SILICONA, LIMPIEZA GENERAL. | UND | 2 | 850,000 | 1,700,000 |
| 2 | MAJAGUAL | MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE LA PUERTA PEATONAL DE VIDRIO UBICADA EN FACHADA PRINCIPAL DEL PALACIO DE JUSTICIA DE MAJAGUAL, | UND | 2 | 845,000 | 1,690,000 |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | INCLUYE: DESMONTE DE HOJAS EN CRISTAL TEMPLADO PARA AJUSTE DE ACCESORIOS DE GIRO, CERRADURAS, MANIJAS, NIVELACION DE HOJAS, CONTROL DE FLUJO Y FRENADO, RECTIFICACION Y APLICACION DE SILICONA, LIMPIEZA GENERAL. | | | | |
| 3 | SAN BENITO DE ABAD | MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE LA PUERTA PEATONAL DE VIDRIO UBICADA EN FACHADA PRINCIPAL DEL PALACIO DE JUSTICIA DE SAN BENITO DE ABAD, INCLUYE: DESMONTE DE HOJAS EN CRISTAL TEMPLADO PARA AJUSTE DE ACCESORIOS DE GIRO, CERRADURAS, MANIJAS, NIVELACION DE HOJAS, CONTROL DE FLUJO Y FRENADO, RECTIFICACION Y APLICACION DE SILICONA, LIMPIEZA GENERAL. | UND | 2 | 800,000 | 1,600,000 |
| 4 | SAMPUES | MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE LA PUERTA PEATONAL DE VIDRIO UBICADA EN FACHADA PRINCIPAL DEL PALACIO DE JUSTICIA DE SAMPUES, INCLUYE: DESMONTE DE HOJA EN CRISTAL | UND | 2 | 585,000 | 1,170,000 |



SC5780-4-23

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | TEMPLADO PARA AJUSTE DE BISAGRA HIDRAULICA, ACCESORIOS DE GIRO, CERRADURAS, MANIJAS, NIVELACION DE HOJAS, CONTROL DE FLUJO Y FRENADO, RECTIFICACION Y APLICACION DE SILICONA. LIMPIEZA GENERAL. | | | | |
| 5 | SAN ANTONIO DE PALMITO | MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE LA PUERTA PEATONAL DE VIDRIO UBICADA EN FACHADA PRINCIPAL DEL PALACIO DE JUSTICIA DE SAN ANTONIO DE PALMITO, INCLUYE: DESMONTE DE HOJA EN CRISTAL TEMPLADO PARA AJUSTE DE BISAGRA HIDRAULICA, ACCESORIOS DE GIRO, CERRADURAS, MANIJAS, NIVELACION DE HOJAS, CONTROL DE FLUJO Y FRENADO, RECTIFICACION Y APLICACION DE SILICONA. LIMPIEZA GENERAL. | UND | 2 | 585,000 | 1,170,000 |
| 6 | MORROA | MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE LA PUERTA PEATONAL DE VIDRIO UBICADA EN FACHADA PRINCIPAL DEL PALACIO DE JUSTICIA DE MORROA, INCLUYE: DESMONTE DE HOJA EN CRISTAL | UND | 2 | 585,000 | 1,170,000 |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | TEMPLADO PARA AJUSTE DE BISAGRA HIDRAULICA, ACCESORIOS DE GIRO, CERRADURAS, MANIJAS, NIVELACION DE HOJAS, CONTROL DE FLUJO Y FRENADO, RECTIFICACION Y APLICACION DE SILICONA. LIMPIEZA GENERAL. | | | | |
| 7 | COROZAL | MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE LA PUERTA PEATONAL DE VIDRIO UBICADA EN FACHADA PRINCIPAL DEL PALACIO DE JUSTICIA DE COROZAL, INCLUYE: DESMONTE DE HOJA EN CRISTAL TEMPLADO PARA AJUSTE DE BISAGRA HIDRAULICA, ACCESORIOS DE GIRO, CERRADURAS, MANIJAS, NIVELACION DE HOJAS, CONTROL DE FLUJO Y FRENADO, RECTIFICACION Y APLICACION DE SILICONA. LIMPIEZA GENERAL. | UND | 2 | 585,000 | 1,170,000 |
| 8 | COROZAL | MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE PORTON METALICO EN ACERO GALVANIZADO DEL PARQUEADERO DEL PALACIO DE JUSTICIA DE COROZAL-SUCRE, MEDIDAS 4,50 X 3 METROS, COMPUESTO POR | UND | 1 | 1,800,000 | 1,800,000 |



SC5780-4-23

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | PANELES EN TUBO RECTANGULAR 2X1, CELDAS Y PERFILES DIVISORES 2X1, CON DIVISORES HORIZONTALES DE 1 PULGADA, INCLUYE: INCLUYE DESMONTE TOTAL DE LA ESTRUCTURA PARA REALIZAR AJUSTES GENERALES, LURBICACIÓN DE ACCESORIOS, LIMPIEZA GENERAL. | | | | |
| 9 | COLOSÓ | MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE LA PUERTA PEATONAL DE VIDRIO UBICADA EN FACHADA PRINCIPAL DEL PALACIO DE JUSTICIA DE COLOSO, INCLUYE: DESMONTE DE HOJA EN CRISTAL TEMPLADO PARA AJUSTE DE BISAGRA HIDRAULICA, ACCESORIOS DE GIRO, CERRADURAS, MANIJAS, NIVELACION DE HOJAS, CONTROL DE FLUJO Y FRENADO, RECTIFICACION Y APLICACION DE SILICONA. LIMPIEZA GENERAL | UND | 1 | 715,000 | 715,000 |
| 10 | TOLUVIEJO | MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE LA PUERTA PEATONAL DE VIDRIO UBICADA EN FACHADA PRINCIPAL DEL PALACIO DE JUSTICIA DE TOLUVIEJO, INCLUYE: DESMONTE DE | UND | 1 | 680,000 | 680,000 |



SC5780-4-23

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | HOJA EN CRISTAL TEMPLADO PARA AJUSTE DE BISAGRA HIDRAULICA, ACCESORIOS DE GIRO, CERRADURAS, MANIJAS, NIVELACION DE HOJAS, CONTROL DE FLUJO Y FRENADO, RECTIFICACION Y APLICACION DE SILICONA. LIMPIEZA GENERAL | | | | |
| 11 | CHALÁN | MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE LA PUERTA PEATONAL DE VIDRIO UBICADA EN FACHADA PRINCIPAL DEL PALACIO DE JUSTICIA DE CHALAN, INCLUYE: DESMONTE DE HOJA EN CRISTAL TEMPLADO PARA AJUSTE DE BISAGRA HIDRAULICA, ACCESORIOS DE GIRO, CERRADURAS, MANIJAS, NIVELACION DE HOJAS, CONTROL DE FLUJO Y FRENADO, RECTIFICACION Y APLICACION DE SILICONA. LIMPIEZA GENERAL. | UND | 2 | 750,000 | 1,500,000 |
| 12 | LA UNIÓN | MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE LA PUERTA PEATONAL DE VIDRIO UBICADA EN FACHADA PRINCIPAL DEL PALACIO DE JUSTICIA DE LA UNION, INCLUYE: DESMONTE DE HOJA EN CRISTAL TEMPLADO PARA | UND | 2 | 715,000 | 1,430,000 |



SC5780-4-23

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | AJUSTE DE BISAGRA HIDRAULICA, ACCESORIOS DE GIRO, CERRADURAS, MANIJAS, NIVELACION DE HOJAS, CONTROL DE FLUJO Y FRENADO, RECTIFICACION Y APLICACION DE SILICONA. LIMPIEZA GENERAL. | | | | |
| 13 | SINCELEJO-EDIFICIO GENTIUM | MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE LA PUERTA PEATONAL DE VIDRIO UBICADA EN FACHADA PRINCIPAL DEL EDIFICIO TORRE GENTIUM - SINCELEJO, INCLUYE: DESMONTE DE HOJA EN CRISTAL TEMPLADO PARA AJUSTE DE BISAGRA HIDRAULICA, ACCESORIOS DE GIRO, CERRADURAS, MANIJAS, NIVELACION DE HOJAS, CONTROL DE FLUJO Y FRENADO, RECTIFICACION Y APLICACION DE SILICONA. LIMPIEZA GENERAL. | UND | 2 | 650,000 | 1,300,000 |
| 14 | SINCELEJO – PARQUEADERO EDIFICIO GENTIUM | MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE PORTON METÁLICO ELECTRICO DEL PARQUEADERO DEL EDIFICIO TORRE GENTIUM - SINCELEJO, MEDIDAS 5,84 X 220 CMS. INCLUYE DESMONTE TOTAL DE LA ESTRUCTURA | UND | 1 | 1,800,000 | 1,800,000 |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | PARA REALIZAR AJUSTES GENERALES, LURBICACIÓN DE ACCESORIOS LIMPIEZA GENERAL | | | | |
| 15 | SINCELEJO – PALACIO DE JUSTICIA TORRE A | MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE PUERTA PEATONAL DE VIDRIO UBICADA EN FACHADA PRINCIPAL DE LA TORRE A DEL PALACIO DE JUSTICIA DE SINCELEJO, INCLUYE: DESMONTE DE HOJAS EN CRISTAL TEMPLADO PARA REALIZAR AJUSTE DE ACCESORIOS DE GIRO, CERRADURAS, MANIJAS, NIVELACION DE HOJAS, RECTIFICACION, APLICACION DE SILICONA, LIMPIEZA GENERAL. | UND | 2 | 650,000 | 1,300,000 |
| 16 | SINCELEJO – PALACIO DE JUSTICIA TORRE A | MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE LA PUERTA PEATONAL DE VIDRIO UBICADA AL ACCESO DE LA ADMINISTRACION JUDICIAL DEL PALACIO DE JUSTICIA TORRE A (PISO 1), INCLUYE: DESMONTE DE HOJA EN CRISTAL TEMPLADO PARA AJUSTE DE BISAGRA HIDRAULICA, ACCESORIOS DE GIRO, CERRADURAS, MANIJAS, NIVELACION DE HOJAS, CONTROL DE FLUJO Y FRENADO, | UND | 1 | 650,000 | 650,000 |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | RECTIFICACION Y APLICACION DE SILICONA. LIMPIEZA GENERAL. | | | | |
| 17 | SINCELEJO – PALACIO DE JUSTICIA TORRE A | MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE PUERTA AUXILIAR PEATONAL DE VIDRIO UBICADA EN LA RECEPCION DE LA ADMINISTRACION JUDICIAL TORRE A DEL PALACIO DE JUSTICIA DE SINCELEJO (PISO 1), INCLUYE: DESMONTE DE HOJAS EN CRISTAL TEMPLADO PARA REALIZAR AJUSTE DE ACCESORIOS DE GIRO, CERRADURAS, MANIJAS, BISAGRA HIDRAULICA, NIVELACION DE HOJAS, RECTIFICACION Y APLICACION DE SILICONA. LIMPIEZA GENERAL | UND | 1 | 650,000 | 650,000 |
| 18 | SINCELEJO – PALACIO DE JUSTICIA TORRES A Y B | PUERTA AUXILIAR DE VIDRIO UBICADA EN EL JUZGADO PRIMERO LABORAL DE SINCELEJO DE LA TORRE A Y B DEL PALACIO DE JUSTICIA DE SINCELEJO, REQUIERE MANTENIMIENTO PREVENTIVO QUE INCLUYE: DESMONTE DE HOJA EN CRISTAL TEMPLADO PARA AJUSTE DE BISAGRA HIDRÁULICA, ACCESORIOS DE GIRO, CERRADURAS, MANIJAS, NIVELACIÓN DE | UND | 1 | 650,000 | 650,000 |



icontec ISO 9001 IQNet

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | HOJAS, CONTROL DE FLUJO Y FRENADO, RECTIFICACIÓN Y APLICACIÓN DE SILICONA. LIMPIEZA GENERAL. | | | | |
| 19 | SINCELEJO – PALACIO DE JUSTICIA TORRES A Y B | PUERTA AUXILIAR DE VIDRIO UBICADA EN EL JUZGADO SEGUNDO CIVIL DEL CIRCUITO DE SINCELEJO DE LA TORRE A Y B DEL PALACIO DE JUSTICIA DE SINCELEJO, REQUIERE MANTENIMIENTO PREVENTIVO QUE INCLUYE: DESMONTE DE HOJA EN CRISTAL TEMPLADO PARA AJUSTE DE BISAGRA HIDRÁULICA, ACCESORIOS DE GIRO, CERRADURAS, MANIJAS, NIVELACIÓN DE HOJAS, CONTROL DE FLUJO Y FRENADO, RECTIFICACIÓN Y APLICACIÓN DE SILICONA. LIMPIEZA GENERAL. | UND | 1 | 650,000 | 650,000 |
| 20 | SINCELEJO – PALACIO DE JUSTICIA TORRES A Y B | PUERTA AUXILIAR DE VIDRIO UBICADA EN EL JUZGADO CUARTO CIVIL MUNICIPAL TRANSFORMADO EN EL JUZGADO SEGUNDO DE PEQUEÑAS CAUSAS DE SINCELEJO DE LA TORRE A Y B DEL PALACIO DE JUSTICIA DE SINCELEJO, REQUIERE | UND | 1 | 650,000 | 650,000 |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | MANTENIMIENTO PREVENTIVO QUE INCLUYE: DESMONTE DE HOJA EN CRISTAL TEMPLADO PARA AJUSTE DE BISAGRA HIDRÁULICA, ACCESORIOS DE GIRO, CERRADURAS, MANIJAS, NIVELACIÓN DE HOJAS, CONTROL DE FLUJO Y FRENADO, RECTIFICACIÓN Y APLICACIÓN DE SILICONA. LIMPIEZA GENERAL. | | | | |
| 21 | SINCELEJO – PALACIO DE JUSTICIA TORRES A Y B | PUERTA AUXILIAR DE VIDRIO UBICADA EN EL JUZGADO SEXTO CIVIL MUNICIPAL DE SINCELEJO DE LA TORRE A Y B DEL PALACIO DE JUSTICIA DE SINCELEJO, REQUIERE MANTENIMIENTO PREVENTIVO QUE INCLUYE: DESMONTE DE HOJA EN CRISTAL TEMPLADO PARA AJUSTE DE BISAGRA HIDRÁULICA, ACCESORIOS DE GIRO, CERRADURAS, MANIJAS, NIVELACIÓN DE HOJAS, CONTROL DE FLUJO Y FRENADO, RECTIFICACIÓN Y APLICACIÓN DE SILICONA. LIMPIEZA GENERAL. | UND | 1 | 650,000 | 650,000 |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 22 | SINCELEJO – PALACIO DE JUSTICIA TORRE C | MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE PUERTA PEATONAL DE VIDRIO UBICADA EN FACHADA PRINCIPAL DE LA TORRE C DEL PALACIO DE JUSTICIA DE SINCELEJO, INCLUYE: DESMONTE DE HOJAS EN CRISTAL TEMPLADO PARA REALIZAR AJUSTE DE ACCESORIOS DE GIRO, CERRADURAS, MANIJAS, BISAGRA HIDRAULICA, NIVELACION DE HOJAS, RECTIFICACION Y APLICACION DE SILICONA. LIMPIEZA GENERAL | UND | 2 | 650,000 | 1,300,000 |
| 23 | SINCELEJO – PALACIO DE JUSTICIA TORRE C | MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE PUERTA AUXILIAR PEATONAL DE VIDRIO UBICADA EN LA PARTE INTERNA DE LA RECEPCION DE LA TORRE C DEL PALACIO DE JUSTICIA DE SINCELEJO (PISO 1), INCLUYE: DESMONTE DE HOJAS EN CRISTAL TEMPLADO PARA REALIZAR AJUSTE DE ACCESORIOS DE GIRO, CERRADURAS, MANIJAS, BISAGRA HIDRAULICA, NIVELACION DE HOJAS, RECTIFICACION Y APLICACION DE SILICONA. LIMPIEZA GENERAL | UND | 1 | 650,000 | 650,000 |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 24 | SINCELEJO – PALACIO DE JUSTICIA TORRE C | MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE PORTON METALICO DE APERTURA AUTOMATICA (COMPUESTO POR PANELES EN LAMINA GALVANIZADA CON REVESTIMIENTO DE FIBRA DE VIDRIO CALIBRE 18 RIELES Y MOTOR CON SENSORES DE 1.1/2 HP RODAMIENTOS Y ACCESORIOS DE MEDIDAS 360CM X 250CM), UBICADO EN LA TORRE C DEL MUNICIPIO DE SINCELEJO. CONSTA DE REVISION DE PARAMETROS EN EL MOTOR, PULSADORES, SENSORES, AJUSTE Y ENGRASE DE RODAMIENTOS, HERRAJES Y ACCESORIOS | UND | 1 | 950,000 | 950,000 |
| **MANTENIMIENTOS CORRECTIVOS** | | | | | | |
| 25 | SUCRE | MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LA PUERTA PEATONAL DE VIDRIO UBICADA EN FACHADA PRINCIPAL DEL PALACIO DE JUSTICIA DEL MUNICIPIO DE SUCRE, DESMONTE DE HOJA EN CRISTAL TEMPLADO PARA AJUSTE DE BISAGRA HIDRAULICA, ACCESORIOS DE GIRO, CERRADURAS, MANIJAS, NIVELACION DE HOJAS, CONTROL | UND | 2 | 1,500,000 | 3,000,000 |



icontec ISO 9001
IQNet
SC5780-4-23

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | DE FLUJO Y FRENADO, RECTIFICACION Y APLICACION DE SILICONA. LIMPIEZA GENERAL. INCLUYE TAMBIEN: EL MANTENIMIENTO A LA BOTELLA DE PISO A TECHO (hoja donde está la bisagra) CON EL CAMBIO DE TORNILLOS, EMPAQUES Y ANILLOS DE CAUCHO. SUMINISTRO E INSTALACION DE CERRADURAS UBICADA EN LAPARTE MEDIA E INFERIOR DE LA PUERTA. | | | | |
| **SUBTOTAL:** | | | | | | **29,995,000** |
| ADMINISTRACION | | | | | 19% | 5,699,050 |
| IMPREVISTOS | | | | | 1% | 299,950 |
| UTILIDAD | | | | | 5% | 1,499,750 |
| IVA SOBRE LA UTILIDAD | | | | | 19% | 284,953 |
| **TOTAL, COTIZACION** | | | | | | **37,778,703** |

En todo caso, el contrato se ejecutará de acuerdo a las necesidades de la Entidad; el valor de las ofertas no podrá ser superior al valor del presupuesto oficial estimado, ni estar por debajo de acuerdo a lo establecido en la Ley 80 de 1993 y el Decreto 1082 de 2015 y que por lo tanto llegase a considerarse como precio artificialmente bajo, so pena de incurrir en violación de los principios de transparencia, equilibrio e imparcialidad que gobiernan la actividad contractual y como parte de ella, el procedimiento de la licitación.

### 3.4.4 Forma de pago del contrato

La Nación - Consejo Superior de la Judicatura - Dirección Seccional de Administración Judicial de Sincelejo, cancelará el valor total del contrato que se suscriba como resultado del presente proceso de selección, dentro de los sesenta (60) días siguientes a la aprobación de los siguientes documentos, previo cumplimiento de las obligaciones contractuales y recibido a satisfacción de lo descrito en las especificaciones técnicas contractuales:

1. Factura electrónica validada a través del correo siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co según circular externa 016 del Ministerio de Hacienda y Crédito Público o Cuenta de Cobro, dependiendo del

régimen tributario al que pertenezca Régimen ordinario o Régimen Simple, según sea el caso.
2. 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, con la respectiva planilla de pago.
3. Informe de supervisión por parte del supervisor designado por la Entidad.
4. Informe del contratista con sus respectivos soportes, sobre la ejecución y entrega a satisfacción del contrato.

Nota 1. Para dar trámite al pago y que este sea autorizado, los anteriores documentos aprobados por el supervisor deberán ser cargados por el Contratista en el plan de pagos del SECOP II.

Nota 2. En caso de devolución de los documentos, los términos se reiniciarán con la nueva radicación.

Nota 3. La Dirección Seccional de Administración Judicial de Sincelejo, efectuará las retenciones, deducciones y descuentos por contribuciones a que haya lugar en cada uno de los pagos, a efectuar durante la ejecución del contrato que se pueda suscribir, teniendo en cuenta lo establecido en los Estatutos Tributarios del Orden Nacional, Departamental y Municipal, donde se prevén deducciones tales como: Retención en la fuente por servicios del 4% (Declarante) o 6% (No Declarante), retención por IVA 15%, retención de industria y comercio de acuerdo a la tarifa de cada Municipio donde se ejecute el contrato y así mismo aquellas otras que se puedan generar durante la ejecución del contrato, y teniendo en cuenta la calidad del contribuyente o contratista en el RUT, y según la información financiera que pueda reportar cada proveedor, la cual será aplicada bajo su responsabilidad.

Nota 4. En caso de generarse nuevos impuestos, gravámenes, estampillas o contribuciones durante la ejecución del proceso pre-contractual y contractual, el futuro contratista deberá tener en cuenta dichos imprevistos en su propuesta económica.

Nota 5. Para el presente contrato se liquidará la retención por concepto de "Estampilla Pro-Universidad Nacional de Colombia (Pro-Universidades Nacionales 0.5%) y demás universidades estatales de Colombia" y la contribución del 5% en contratos de obra pública.

Al respecto es importante destacar que la Sala de Consultas y Servicio Civil del Consejo de Estado mediante concepto N.º 2386 (Número Único: 11001-03-06-000-2018-00124-00) de 5 de septiembre de 2018, determinó que "*los trabajos materiales sobre los inmuebles, incluidos los inmuebles por adhesión y por destinación, en los términos expuestos, deben considerarse como un contrato de obra*", por lo tanto, para este caso particular aun cuando la prestación principal es la prestación de servicios, se incluirá la contribución de obra pública del 5%, conforme a lo manifestado anteriormente, pero para el caso de la DIAN es una prestación de servicio para lo cual se debe liquidar el IVA sobre el valor pleno del servicio.

En todo caso los pagos estarán sujetos a la disposición de recursos que efectúe el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, de acuerdo con la distribución del PAC, proyectado para el año 2025.

## 3.5. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

De conformidad con lo establecido en el numeral 1 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, la capacidad jurídica y las condiciones de 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. Igualmente, y en apego a la directriz de Colombia - Compra eficiente, se exigirá una experiencia proporcional en cuantos factores tiempo y económico. 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 y el ofrecimiento más favorable, corresponde al proponente que ofrezca el menor precio.

La verificación de los requisitos habilitantes se realizará individualmente por parte de los miembros que conformen el Comité Estructurador y Evaluador y se efectuará de la siguiente manera: La RAMA JUDICIAL efectuará la verificación de la capacidad jurídica, experiencia y condiciones técnicas, que se establezcan para el presente proceso de selección.

En caso de existir discrepancias entre los datos contenidos en la propuesta o entre los datos contenidos en los documentos y certificados anexos, tratándose de obligaciones del proponente, se adoptará la declaración que sea más favorable a la RAMA JUDICIAL.

La Entidad verificará el cumplimiento de los siguientes requisitos habilitantes únicamente en el oferente con el precio más bajo (Evaluación Económica), los cuales se calificarán con CUMPLE o NO CUMPLE (en el inciso 4 del Artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 del 2015) “La entidad estatal debe revisar las ofertas económicas verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación… En caso de que éste no cumpla con los mismos, procederá la verificación del proponente ubicado en segundo lugar y así sucesivamente”.

En todo caso, la oferta deberá encontrarse en condiciones de mercado y satisfacer las necesidades de la Entidad, de no lograrse lo anterior, se declarará desierto el proceso.

**EVALUACION ECONOMICA**

Las propuestas económicas presentadas en el marco de este proceso de contratación deberán cumplir con las especificaciones técnicas definidas en el presente documento y en el texto de la Invitación Pública. En todo caso, la verificación de los requisitos se hará exclusivamente en relación con el proponente con el precio más bajo. De igual manera se procederá si se presenta una sola propuesta.

Para lo anterior se tendrán en cuenta las reglas de subsanabilidad establecidas en el artículo 5, parágrafo 1, de la Ley 1150 de 2007.

**El valor TOTAL de su oferta económica deberá ser diligenciado en el cuestionario "lista de precios" del pliego electrónico en el SECOP II; así mismo como soporte de su oferta económica deberá aportar anexo económico (anexo 7), cuyos valores totales deberán ser exactamente iguales. De no hacerlo o hacerlo de manera parcial o de establecer el valor total o parcial a precio cero ($0), la oferta será rechazada.**

La oferta económica deberá ser diligenciada en el SECOP II y en el Anexo correspondiente de la invitación publica, cuyos valores totales deberán ser exactamente iguales, para lo cual deberá tener en cuenta lo siguiente:

1. El oferente deberá diligenciar en el pliego electrónico del SECOP II el VALOR TOTAL de su propuesta económica y como soporte de ella anexará formato económico (ANEXO 7), donde discriminará los valores unitarios de los ítems, cuyo valor total debe corresponder al valor total indicado en el pliego electrónico, el cual no podrá ser superior al Presupuesto oficial estimado, ni exceder el valor unitario de cada uno de los ítems – (Ver presupuesto), so pena de incurrir en una de las causales para no considerar las propuestas, ni estar por debajo de acuerdo a lo establecido en la Ley 80 de 1993, el Decreto 1082 de 2015, que por lo tanto llegase a considerarse como precio artificialmente bajo, so pena de incurrir en violación de los principios de transparencia, equilibrio e imparcialidad que gobiernan la actividad contractual y como parte de ella, el procedimiento de la licitación.

2. El valor de su oferta económica se expresará en pesos colombianos.

3. La información dispuesta en el anexo 7 – OFERTA ECONOMICA, no podrá ser modificada por cuanto está conforme a las exigencias de la invitación pública.

4. La oferta económica deberá presentarse **en formato en Excel.**

5. Los Proponentes deben cargar la Oferta y los anexos en los formatos indicados. En caso de existir discrepancias entre los valores del sobre único del pliego electrónico con el anexo económico, prevalecerá lo registrado y/o diligenciado en la plataforma, por lo cual la Entidad realizará las correcciones aritméticas de las propuestas económicas que presenten diferencias por exceso o defecto, se deberán constancia de dicha labor dentro del informe de evaluación.

6. El proponente debe calcular un AIU que contenga todos los costos en los que estima incurrir para poder desarrollar la administración, los imprevistos y la utilidad o beneficio económico que pretende percibir por la ejecución del contrato. El porcentaje (%) del AIU no puede ser superior al porcentaje (%) establecido por la Entidad, es decir, 25%, so pena de incurrir en causal de rechazo.

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

Para efectos de DEFINICIÓN DEL MENOR VALOR OFERTADO, el oferente deberá ofertar el menor valor de los ítems estipulados y su oferta económica, no podrá superar el valor

unitario por ÍTEM estimado establecido en este proceso, so pena de rechazo de la oferta y con este fin deberá verificar el estudio de mercado.

Si el oferente omite relacionar uno o varios de los servicios solicitados en el presente proceso de selección, se entenderá que está haciendo propuestas parciales y en ese entendido la propuesta será RECHAZADA, por cuanto la Dirección Seccional de Administración Judicial de Sincelejo no admite propuestas parciales.

De conformidad con lo señalado en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015, si de acuerdo con la información obtenida por la Entidad Estatal en su deber de análisis de que trata el artículo2.2.1.1.1.6.1. de la misma norma, el valor de una oferta parece artificialmente bajo, debe requerir al oferente para que explique las razones que sustenta el valor ofrecido. Analizadas las explicaciones, el comité evaluador o quien haga la evaluación de las ofertas, debe recomendar ***rechazar la oferta o continuar con el análisis de esta*** en la evaluación de las ofertas.

Cuando el valor de la oferta sobre la cual se tuvo dudas en su valor responde a circunstancias objetivas del oferente y de su oferta que no ponen en riesgo el cumplimiento del contrato si éste es adjudicado a tal oferta, la Entidad estatal debe continuar con su análisis en el proceso de evaluación de ofertas.

3.5.1 Requisitos habilitantes

3.5.1.1 Capacidad jurídica

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- CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA.**

Se elaborará a partir del modelo suministrado (Anexo) en la presente invitación pública, suscrita por el proponente si es persona natural o por el representante legal, si este es persona jurídica. Esta carta de presentación de la propuesta y todo lo en ella consignado, se entiende presentado bajo la gravedad de juramento.

**2- CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACION LEGAL O REGISTRO MERCANTIL**

PERSONA NATURAL NACIONAL

Tratándose de persona natural deberá estar inscrito como tal en la cámara de comercio, e incluir una actividad que le permita ejecutar el objeto contractual, para lo cual deberá aportar certificado de la cámara de comercio con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha de la presentación de la propuesta del proceso de selección.

En el evento de que se limite la convocatoria a Mipyme, quienes no ejerzan actividades mercantiles no podrán acreditar su condición de Mipyme por lo que sus ofertas serán rechazadas de conformidad con lo afirmado en el concepto C–756 de 2021 de la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente.

PERSONA JURÍDICA NACIONAL

Deberá acreditar su existencia y representación legal a través del correspondiente certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio de la jurisdicción del domicilio principal, para lo cual deberá aportar certificado de la cámara de comercio con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha de la presentación de la propuesta del proceso de selección, en el que demuestre un objeto social que le permita ejecutar el objeto de la presente contratación, las facultades del representante legal, igualmente deberán acreditar que la vigencia es igual al plazo para la ejecución del contrato y tres (3) años más, contados a partir de la fecha de entrega de propuestas.

PERSONA JURÍDICA EXTRANJERA:

Deberá aportar el documento que acredite la inscripción en el registro correspondiente en el país en donde tienen su domicilio principal.

Las personas jurídicas extranjeras sin sucursal en Colombia, en forma individual o conjunta, acreditarán lo pertinente mediante un certificado expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio, cuya fecha de expedición deberá ser dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha límite para presentar la propuesta, en el que conste su existencia, objeto que le permita ejecutar el contrato respectivo y vigencia igual a la del contrato (Plazo de ejecución y tres (3) años más, y el nombre del representante legal de la sociedad o de la persona o personas que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades, y en el cual se señale expresamente que el representante no tiene limitaciones para presentar la propuesta, suscribir el contrato y comprometer a la entidad a través de su propuesta. Si el representante legal tuviere limitaciones para comprometer a la empresa mediante la carta de presentación de la propuesta o realizar cualquier otro acto requerido en desarrollo del proceso de selección, deberá presentar conjuntamente con el ofrecimiento copia del acta o documento en la que conste la decisión del órgano social competente o su equivalente de la sociedad extranjera, que autorice la presentación de la propuesta, la celebración del contrato y la realización de los demás actos requeridos para la contratación.

Si una parte de la información solicitada no se encuentra incorporada en el certificado o documento mencionado, o si este tipo de certificados o documentos no existieren, de acuerdo con las leyes que rijan estos aspectos en el país de origen, sede del interesado, la información deberá presentarse en documento independiente emitido por el representante del máximo órgano directivo de la empresa.

Si la carta de presentación de la propuesta fuere suscrita por una persona jurídica extranjera a través de la sucursal que se encuentre abierta en Colombia y/o por el representante de ésta, deberá acreditarse la capacidad legal de la sucursal y/o de su representante mediante la presentación del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio de la ciudad de la República de Colombia en la cual se encuentre establecida la sucursal, cuya fecha de expedición deberá ser dentro de los treinta (30) días anteriores a la fecha prevista para el cierre del proceso de selección. Cuando el representante legal de la sucursal tenga limitaciones para presentar la propuesta, suscribir el contrato o realizar cualquier otro acto requerido para la contratación, deberá presentar junto con el ofrecimiento copia del acta en la que conste la decisión del órgano social competente o su equivalente de la sociedad extranjera, que autorice la presentación del ofrecimiento, y de ser necesario lo faculte para

presentar propuesta, celebrar el contrato y realizar los demás actos requeridos para la contratación.

EXISTENCIA Y REPRESENTACION DE UNIONES TEMPORALES Y CONSORCIOS.

Cada una de las personas naturales o jurídicas que formen parte de Uniones Temporales o Consorcios, deberá aportar la documentación relativa a capacidad, existencia y representación exigida para tales personas. En este sentido si sus integrantes son personas jurídicas deben anexar certificado de existencia y representación legal de cada una y si son personas naturales deben anexar copia del registro mercantil y de la cédula de ciudadanía. Los certificados de cámara de comercio deberán haber sido expedidos a más tardar 30 días antes de la fecha de cierre del proceso.

Para esta forma de presentación son exigibles los mismos requisitos, en cuanto a la capacidad de los representantes legales, para contratar y de la obligatoriedad de hacerse autorizar por sus órganos competentes, si llegaren a tener limitada las facultades.

**3- CARTA DE INFORMACIÓN DE CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES.**

Se diligenciará de acuerdo con el modelo suministrado (Ver anexos) en la presente invitación pública, teniendo en cuenta lo siguiente:

♣ En caso de que el proponente sea un consorcio deberá indicar el porcentaje de participación de cada uno de sus integrantes, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la Entidad.

♣ En caso de que el proponente sea una unión temporal indicará el porcentaje de participación y señalará los términos y la extensión de la participación en la propuesta y en la ejecución del contrato de cada uno de sus integrantes, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la Entidad. La extensión de la participación se indicará en función del alcance de contrato.

♣ Los integrantes del Consorcio o de la Unión Temporal responderán solidariamente por todas y cada una de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato; deberán designar a un representante del Consorcio o Unión Temporal

**4- FOTOCOPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA DEL REPRESENTANTE LEGAL y LIBRETA MILITAR.**

Las personas naturales colombianas deberán presentar copia de su Cédula de Ciudadanía. Las personas naturales extranjeras, deberán presentar copia de su pasaporte, y si se encuentran residenciadas en Colombia, presentarán copia de la Cédula de Extranjería expedida por la autoridad colombiana competente.

En caso de personas jurídicas, se aportará copia de la cédula de ciudadanía del representante legal y en el evento de consorcio, unión temporal o promesa de sociedad

futura, copia de la cédula de ciudadanía del representante legal de cada uno de los integrantes que lo conforman.

Fotocopia de la libreta militar o documento que acredite la situación militar de la persona natural o del representante legal de la persona jurídica, según corresponda (sólo para hombres menores de 50 años).

**5- REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO.**

El proponente, y cada uno de los integrantes cuando se trata de consorcios o uniones temporales, deberán aportar copia del Registro Único Tributario (RUT).

**6- FORMATO BENEFICIARIO DE CUENTA.**

Según anexo con la certificación bancaria reciente, que indique que la cuenta en donde la Dirección Seccional de Administración Judicial de Sincelejo consignara el valor del contrato se encuentre activa.

**7- COMPROMISO DE TRANSPARENCIA.**

El proponente deberá diligenciar de acuerdo con el formato entregado dicho compromiso, el cual deberá venir firmado por el representante legal o en caso de consorcio o unión temporal por cada uno de los integrantes de estos.

**8- DECLARACIÓN DE NO ESTAR INCURSO EN INHABILIDAD O INCOMPATIBILIDAD.**

El proponente deberá manifestar bajo la gravedad de juramento que nos encuentra en incurso en inhabilidades o incompatibilidades o conflicto de interés, de acuerdo con lo establecido en la en la Constitución y las Leyes, entre otras, las contempladas en el artículo 8 y 9 de la Ley 80 del 1993 y demás normas concordantes y complementarias.

Tratándose de Consorcios o Uniones Temporales, el Representante de estos deberá manifestar que ni Él ni las Personas Jurídicas que integran el Consorcio o la Unión Temporal, se encuentran incursos en las inhabilidades e incompatibilidades señaladas en la Constitución y las leyes, entre otras, las contempladas en el artículo 8 y 9 de la Ley 80 del 1993 y demás normas concordantes y complementarias.

**9- COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN**

El oferente junto con la propuesta deberá aportar certificado escrito donde se comprometa como oferente o contratista si llegase hacer adjudicataria de la presente convocatoria 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:

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

**10- DECLARACIÓN DE MULTAS Y SANCIONES.**

El proponente deberá manifestar bajo la gravedad de juramente las multas y sanciones.

Sin perjuicio de dar aplicación a la inhabilidad consagrada por el artículo 90 de la Ley 1474 de 2011, el proponente deberá presentar con su propuesta una manifestación escrita bajo la gravedad de juramento donde se indique que no ha sido objeto de multas, apremios, sanciones o declaratorias de incumplimiento contractual mediante acto administrativo ejecutoriado por ninguna Entidad oficial, con ocasión de celebración y ejecución de contratos dentro de los últimos cinco (5) años anteriores a la fecha de cierre del proceso de selección, o en su defecto, deberá informar las multas, sanciones, apremios o declaratorias de incumplimiento contractual, con las entidades respectivas (indicar el nombre de cada Entidad). En caso de Consorcio o Unión Temporal este requisito debe ser cumplido por todos y cada uno de los integrantes.

**11- REDAM**

Junto con la propuesta el oferente deberá aportar Certificado Registro de Deudores Alimenticios Morosos con fecha de expedición no superior a un (1) mes de antelación a la fecha de cierre del proceso de selección, conforme como lo estipula la Ley 2097 de 2021.

**12- CERTIFICADOS VIGENTES DE ANTECEDENTES FISCALES, JUDICIALES, DISCIPLINARIOS Y DE REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS (RNMC) DEL OFERENTE, SI ES PERSONA JURÍDICA DE SU REPRESENTANTE LEGAL.**

El proponente o cada uno de los integrantes cuando se trata de consorcios o uniones temporales, deberán presentar los certificados vigentes de antecedentes fiscales, judiciales, disciplinarios y de medidas correctivas. Estos certificados de antecedentes deben estar vigentes a la fecha de cierre del proceso, de acuerdo con la normatividad que regula a cada uno de ellos. En todo caso, la entidad los verificara en las diferentes plataformas diseñadas para ello.

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

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

PERSONAS JURÍDICAS: Cuando el proponente sea una persona jurídica, deberá presentar una certificación, expedida por el Revisor Fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de la Ley, o por el Representante Legal cuando no se requiera Revisor Fiscal, avalado por un contador público, donde se certifique el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje(si está obligado). Dicho documento debe certificar que, a la fecha de presentación de su propuesta, ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la

nómina de los últimos seis (6) meses, contados a partir de la citada fecha, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos. En el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución

La información presentada se entiende suministrada bajo la gravedad de juramento respecto de su fidelidad y veracidad.

La información presentada se entiende suministrada bajo la gravedad de juramento respecto de su fidelidad y veracidad. La Dirección verificará únicamente la acreditación del respectivo pago a la fecha de presentación de la propuesta, (PRESENTAR PLANILLA DE PAGO DEL ULTIMO MES OBLIGADO) sin perjuicio de los efectos generados ante las entidades recaudadoras por el no pago dentro de las fechas establecidas en las normas vigentes. En caso de presentar acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas deberá manifestar que existe el acuerdo y que se encuentra al día en el cumplimiento de este

PERSONAS NATURALES: En caso que el Proponente sea una persona natural, deberá tener en cuenta lo señalado en la Ley 828 de 2003, “por la cual se expiden normas para el Control a la Evasión del Sistema de Seguridad Social”, especialmente lo consignado en el artículo 1, por medio del cual se modifica el parágrafo 2 del artículo 50 de la Ley 789 de 2002”, deberá acreditar la afiliación a los sistemas de seguridad social en salud y pensiones aportando los **certificados de afiliación** respectivos no mayor a treinta (30) días calendarios anteriores al cierre, si tiene empleados a su cargo deberá aportar una declaración juramentada, donde se certifique el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje (si está obligado). Dicho documento debe certificar, que, a la fecha de presentación de su propuesta, que ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses, contados a partir de la citada fecha, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos.

La entidad verificará únicamente la acreditación del respectivo pago a la fecha de presentación de la propuesta o al de la suscripción del contrato, (PRESENTAR PLANILLA DE PAGO DEL ÚLTIMO MES OBLIGADO), sin perjuicio de los efectos generados ante las entidades recaudadoras por el no pago dentro de las fechas establecidas en las normas vigentes. En caso de presentar acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas deberá manifestar que existe el acuerdo y que se encuentra al día en el cumplimiento de este.

Proponentes Plurales Cada uno de los integrantes del Proponente Plural debe acreditar por separado los requisitos de que tratan los apartes anteriores.

**NOTA: DEBERÁ ANEXARSE COPIA DE LA TARJETA PROFESIONAL, COPIA DE LA CÉDULA Y CERTIFICADO EMITIDO POR LA JUNTA CENTRAL DE CONTADORES DEL REVISOR FISCAL O CONTADOR QUE AVALE LA CERTIFICACIÓN.**

3.5.1.1.2 Antecedentes disciplinarios, fiscales y judiciales

El proponente lo presentará o La Nación – Consejo Superior de la Judicatura – Dirección Seccional de Administración Judicial de Sincelejo, consultará en las páginas Web de : la Contraloría General de la República, de la Procuraduría General de la Nación, de la Policía Nacional, en el Registro Nacional de Medidas Correctivas y en el Registro Único Empresarial y Social: el boletín de responsables fiscales, el certificado de antecedentes disciplinarios, el certificado de antecedentes judiciales, el pago o no de las multas contempladas en los arts. 180 y 181 de la Ley 1801 de 2016 y las multas y sanciones de proponentes e inhabilidades, impedimentos y prohibiciones del registro mercantil, respectivamente, de la persona que presente la propuesta o del Representante Legal de la Persona Jurídica que la presente y de los NIT de las empresas oferentes.

En el caso de consorcios o uniones temporales, se realizarán las mismas verificaciones, para cada uno de sus integrantes.

Podrá participar el proponente que no esté incurso en alguna causal de inhabilidad o incompatibilidad establecidos en la Constitución Política y en la Ley y que además de cumplir con todos los requisitos establecidos en la Ley en la presente invitación. De conformidad con la función de advertencia de la Contraloría General de la Republica No. 2014EE0081179 del 30 de abril de 2014, no es posible contratar con quienes tengan la calidad de responsables fiscales.

3.5.1.1.3 Solicitud de limitar el proceso de selección a Mipyme

De conformidad a lo dispuesto en los Artículos 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto 1082 de 2015, modificado y adicionado por el Decreto 1860 de 2021, que a su tenor ordenan: "…*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 concurran 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".*

Teniendo en cuenta que el valor del presente Proceso de Contratación es menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000), que equivalen a $532.338.092, de conformidad a los umbrales dispuestos por el MINCIT vigente hasta

31/12/2025, el presente proceso de selección es susceptible de ser limitado a MIPYMES COLOMBIANAS.

El proponente interesado en solicitar la limitación a Mipyme deberá publicar su solicitud en SECOP II como mensaje y además anexar:

**Personas jurídicas:**

1. Certificación expedida por representante legal y el contador o revisor fiscal (si está obligado a tenerlo), donde conste que ostenta la calidad de Mipyme.

2. Copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación.

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

**Personas naturales:**

1. Certificación expedida por la persona natural y un contador público donde conste que ostenta la calidad de Mipyme.

2. Copia del registro mercantil, con una fecha de expedición de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada.

Las Mipyme también podrán aportar copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación. Dichos documentos deberán tener una fecha de expedición de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada. Este documento no reemplaza los que deben aportarse como requisitos habilitantes jurídicos.

**Nota 1:** Para que el proceso pueda ser limitado deberá igualmente haberse recibido por lo menos dos (2) solicitudes de Mipyme colombianas para limitar la convocatoria. Estas solicitudes deberán recibirse 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 normatividad aplicable.

**Nota 2:** Es importante tener muy presente que quienes no ostenten la calidad de comerciantes no pueden ser considerados Mipyme, por ende, no estarían habilitados para solicitar la limitación. Las profesiones liberales no son consideradas actividades mercantiles por disposición expresa del artículo 22 del Código de comercio por lo que no podrían acreditar ser Mipyme.

Para mayor ilustración los invitamos a revisar el concepto C–756 de 2021 de la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente.

| |
|---|
| 3.5.1.2 Experiencia |
| 3.5.1.2.1 Experiencia general |

| N/A |
| --- |
| 3.5.1.2.2 Experiencia específica |
| Esta se acreditará con la presentación de mínimo (2) certificaciones de experiencia, calidad, idoneidad y cumplimiento y/o actas de liquidación de contratos ejecutados y terminados por el proponente, con objeto igual y/o similar al de esta contratación, expedidas por Entidades Oficiales y/o privadas con las que haya contratado y cuya sumatoria en valor sea igual o superior al valor del presupuesto oficial estimado para el presente proceso, expresado en pesos colombianos, teniendo en cuenta los criterios diferenciales así:<br><br>**CRITERIO DIFERENCIAL.** En aplicación de lo dispuesto en el 2.2.1.2.4.2.18. del decreto 1082 de 2015 y, atendiendo a los datos incluidos en el estudio de sector, se determina como factor diferencial en favor de las Mipyme la exigencia para los proponentes que no ostente dicha condición y que presente ofertas no estando limitada la convocatoria, la exigencia de acreditar la experiencia con mínimo (2) certificaciones de experiencia, calidad, idoneidad y cumplimiento o dos (02) contratos ejecutados y terminados por el proponente, con objeto igual y/o similar al de esta contratación, expedidas por Entidades Oficiales y/o privadas con las que haya contratado y cuya sumatoria en valor sea igual o superior al valor del presupuesto oficial estimado para el presente proceso aumentado en un 20%.<br><br>En caso de las certificaciones, estas deben contener como mínimo la siguiente información:<br><br>• Nombre o razón social del contratante.<br>• Nombre o razón social del contratista.<br>• Objeto del contrato.<br>• Fecha de emisión de la certificación.<br>• Fecha de inicio del contrato.<br>• Fecha de terminación del contrato.<br>• Valor total del contrato.<br>• Nombre, firma, cargo, dirección y teléfono de la persona que expide la certificación.<br><br>**En el evento de que la certificación o acta de liquidación sea expedida por personas de derecho privado, el proponente anexara con la misma copia del contrato o su documento equivalente, en donde se puedan verificar su objeto, plazo y valor.**<br><br>En el evento que aporte certificaciones y estas no contengan la información que permitan su evaluación y no haya claridad en el objeto de estas, el proponente deberá anexar adicionalmente a la propuesta copia del contrato, Acta de recibo final o acta de liquidación, que permitan evaluar objetivamente la certificación.<br><br>La certificación debe estar suscrita por el empleado, funcionario u otro quien tenga tal facultad para hacerlo en nombre del contratista de aquel contrato que el oferente pretende aportar como experiencia especifica. No se acepta auto certificaciones.<br><br>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, como lo establece la Circular Única de Colombia Compra Eficiente.<br><br>**NOTA 1:** Para probar la condición Mipyme, los proponentes podrán acreditarlo por medio del certificado del RUP, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación, o mediante cualquiera de las demás condiciones establecidas en el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015.<br><br>**NOTA 2:** Si la constitución del proponente es menor a tres (3) años, podrá acreditar la experiencia general de sus accionistas, socios o constituyentes, para lo cual deberá suscribir y aportar debidamente diligenciado el ANEXO 7 de la invitación pública y aportar certificado de composición accionaria firmado por contador y/o revisor fiscal en caso de estar obligado y por el representante legal, el cual se entiende realizado bajo la gravedad de juramento.<br><br>**NOTA 3:** En el evento de propuestas presentadas por uniones temporales o consorcios, la experiencia podrá corresponder a cualquiera de sus integrantes, de manera individual o conjunta, independientemente de su grado de participación.<br><br>**NOTA 4:** Para la aplicación de los criterios diferenciales de uniones temporales o consorcios, de las Mipyme, por lo menos uno (1) de los integrantes que acredite dicha condición, deberá tener una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en la figura asociativa.<br><br>**NOTA 5:** En el evento de que el oferente presente certificaciones sobre contratos realizados con la Nación- Consejo Superior de la Judicatura, son válidos los datos de los contratos que reposen en los archivos de la Entidad, sin que ello signifique una mejora de la propuesta del oferente, conforme a lo previsto en el Decreto 2150 de 1995 – Ley 019 de 2012.<br><br>**NOTA 6:** No se tendrán en cuenta los documentos que presenten tachaduras, raspaduras, enmendaduras, información no consistente y/o inexactitudes.<br><br>**NOTA 7:** La Entidad se reserva el derecho de verificar o solicitar los documentos y aclaraciones que considere convenientes, relacionadas con la acreditación de la experiencia. Sin embargo, en el caso de que un proponente o cualquier otro interesado cuestionen la veracidad o legalidad de los documentos presentados por otro proponente, deberá remitirse a las autoridades judiciales para que estas se pronuncien al respecto, habida consideración que la Entidad carece de competencia para pronunciarse y decidir al respecto. Lo anterior, sin perjuicio de las causales de rechazo previstas en el presente documento, referentes a inconsistencias que imposibiliten la selección objetiva y que no puedan ser resueltas por los proponentes y cuando verificada la información, esta no corresponda a la realidad. |
| 3.5.1.3 Capacidad financiera |
| N/A |
| 3.5.1.4 Capacidad organizacional |
| N/A |
| 3.5.1.5 Información financiera para proponentes extranjeros sin domicilio en el país |
| N/A |
| 3.5.1.6 Capacidad técnica |

**A. GESTION AMBIENTAL**

En cumplimiento a la normatividad ambiental, a la Matriz de requisitos legales ambientales y otros requisitos y al Plan de gestión Integral de residuos sólidos de la Rama Judicial, deberá mediante carta suscrita por el representante legal comprometerse a que, en caso de ser adjudicatario del presente proceso adoptará e implementará el Plan de Gestión Ambiental de la Rama Judicial, durante la ejecución del contrato en las instalaciones de la Rama.

El futuro Contratista tiene la obligación de gestionar los Residuos Sólidos Generados en Obra, de acuerdo con las normas ambientales en Colombia, por tanto, deberá establecer las medidas necesarias para cumplir y entregar las evidencias de la adecuada separación, almacenamiento y gestión final de dichos residuos.

**B. COMPROMISO CUMPLIMIENTO ESPECIFICACIONES TECNICAS**

Los oferentes deben cumplir con las características técnicas mínimas exigidas en los numerales 3.1.4 y 3.5.1.6 del estudio previo, por lo cual deberán aportar con su oferta un documento suscrito por el Representante legal donde manifiestan que en caso de ser adjudicatarios cumplirán a cabalidad con lo dispuesto en los respectivos numerales.

**C. SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST)**

El proponente de conformidad con lo previsto en la Resolución 0312 de 2019, en el Acuerdo Nro. 10560 del 11 de agosto de 2016 del Consejo Superior de la Judicatura y el Manual de contratistas del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST**)** V 00 de fecha 20/04/2023 de la Rama Judicial, deberá presentar junto con su oferta una certificación suscrita por la ARL o por el Representante Legal, en la que conste que la Empresa cuenta con un programa de salud y seguridad en el trabajo, el cual debe estar enfocado al riesgo correspondiente al objeto del presente proceso de contratación.

| 3.5.2 Factores de evaluación (Criterios de idoneidad del contratista en contratación directa) |
|---|
| N/A |
| 3.5.2.1 Factor calidad |
| N/A |
| 3.5.2.2 Apoyo a la industria nacional |
| N/A |
| 3.5.2.3. Incentivo de preferencia a favor de personas con discapacidad |
| N/A |
| 3.5.3 Reglas de desempate de ofertas |
| 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. |

Los documentos de acreditación de los criterios de desempate deberán ser presentados y acreditados junto con la propuesta el día del cierre del proceso señalado en el cronograma de este. Por lo anterior y dado que estos documentos no son subsanables toda vez que sirven para la comparación de las ofertas en el caso de empate, en el evento que se alleguen con posterioridad a esta fecha, no se tendrán en cuenta.

El oferente deberá diligenciar el anexo "FACTORES DE DESEMPATE", publicado por la Entidad y aportar el ANEXO Autorización de Tratamiento de Datos personales por cada una de las personas que tengan condición de i) mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, ii) personas en proceso de reincorporación y/o reintegración y iii) población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana. Este último anexo lo diligenciará toda persona (proponente, socio o trabajador) que al momento de presentar su oferta contenga datos sensibles, para que la Entidad Estatal contratante garantice el tratamiento adecuado a estos datos.

### 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.

Ver matriz de riesgos en archivo anexo.

### 3.7 GARANTÍAS EXIGIDAS EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

#### 3.7.1 Garantía de Seriedad de la Oferta (Cuando aplique)

N/A

#### 3.7.2 Análisis de garantías y amparos durante la ejecución del contrato

En virtud del artículo 2.2.1.2.3.1.1. del Decreto 1082 de 2015, el CONTRATISTA deberá constituir a favor de la Nación – Consejo Superior de la Judicatura – Dirección Seccional de Administración Judicial de Sincelejo con NIT. 800.165.944-8, la garantía única en los términos de la Ley 1150 de 2007 y Decreto 1082 de 2015, que cubra los siguientes amparos, que se establecen a continuación:

| Amparo | Si / No | Vigencia | Valor asegurado (% del contrato) |
|---|---|---|---|
| Cumplimiento | SI | Igual a la duración del contrato, sus adiciones si las hubiere, y cuatro (4) meses más. | 10% |
| Pago de salarios y prestaciones sociales | SI | Igual a la duración de éste y tres (03) años más, sus adiciones si las hubiere. | 10% |
| Calidad y correcto funcionamiento de los bienes | SI | Igual a la duración del contrato, sus adiciones si las hubiere, y un (1) año más. | 10% |

| | | | |
|---|---|---|---|
| Responsabilidad civil extracontractual | SI | Igual a la duración del contrato y sus adiciones si las hubiere. | 200 SMMLV |

**Parágrafo 1**: Los amparos anteriores se cuentan a partir de la fecha de expedición de la póliza.

**Parágrafo 2.** El contratista se compromete a ampliar el valor de la garantía y/o su vigencia a partir del inicio del contrato; en el evento en que se aumente o adicione el valor del contrato o se prorrogue su término, en virtud de lo consagrado en el inciso 2 del artículo 2.2.1.2.3.1.18 del Decreto 1082 de 2015, deberá dar a conocer el contenido de la modificación a la aseguradora y anexar en la plataforma transaccional del SECOP II, el certificado modificatorio de la póliza, dentro de los tres (3) días siguientes a la suscripción de la modificación, con el fin de evitar el inicio de procesos sancionatorios por presunto incumplimiento en la correspondiente obligación contractual.

**Parágrafo 3.** El valor de todos los amparos se debe establecer en la cifra exacta con centavos o aproximarse al peso siguiente, con el fin que los porcentajes de suficiencia de la garantía no sean inferiores a los señalados.

**Parágrafo 4.** Tratándose de un Consorcio o Unión Temporal, la garantía debe ser otorgada por todos sus integrantes como aparece en el documento que acredita la existencia y representación legal de cada uno de ellos, así como indicando su porcentaje de participación en el Consorcio o Unión Temporal.

**Parágrafo 5:** El régimen aplicable a la constitución, vigencia, modificación y en general las condiciones y requisitos de los amparos cubiertos por la Garantía de Cumplimiento y de Responsabilidad Civil Extracontractual, corresponde a lo previsto en el Decreto 1082 de 2015 o en el de la norma que lo modifique, complemente o sustituya.

3.8. COBERTURA DE ACUERDOS COMERCIALES

Al respecto, habrá de dársele aplicación a lo dispuesto en el literal D "¿Qué debe analizar la Entidad Estatal en los Documentos del Proceso respecto de la aplicación de Acuerdos Comerciales?", del Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación M-MACPC-12, emitido por Colombia Compra Eficiente, que a su tenor ordena "…Las Entidades Estatales que adelantan sus Procesos de Contratación con las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007 no deben hacer este análisis en las modalidades de selección de contratación directa y de mínima cuantía…"

3.9. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

| | |
|---|---|
| Nombre | Serly Hernandez Villamizar |
| No. cédula | 1.102.814.730 |
| Cargo | Asistente Administrativo G-6 |
| Correo Electrónico | shernav@cendoj.ramajudicial.gov.co |
| Dependencia | Área de Contratación |

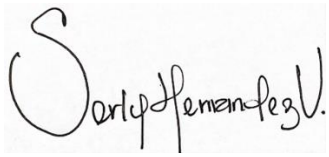
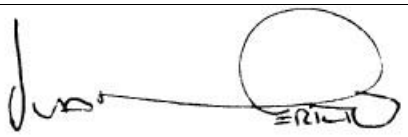
3.9.1 Necesidad de interventoría (Cuando se requiera, justificar)

| | |
|---|---|
| N/A | |
| 3.9.2 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 unidad del CSJ | N/A |
| Nombre del empleado | N/A |
| No. cédula | N/A |
| Cargo | N/A |
| Dependencia | N/A |
| 3.10 PLAZO Y LUGAR DE EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO | |
| Plazo de ejecución | El tiempo máximo para la ejecución de esta contratación será desde la firma del Acta de inicio hasta el 31/12/2025, previo cumplimiento de los requisitos de ejecución. |
| Lugar de ejecución | El lugar de ejecución es el Municipio de San Marcos, Majagual, San Benito de Abad, Sampués, San Antonio de Palmito, Morroa, Corozal, Colosó, Toluviejo, Chalán, Sincelejo y Sucre. |
| Liquidación del contrato | Los contratos de tracto sucesivo, aquellos cuya ejecución o cumplimiento se prolonguen en el tiempo y los demás que lo requieran, serán objeto de liquidación, conforme el Articulo 60 de la Ley 80 de 1993, dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la terminación del plazo, conforme al Artículo 11 de la Ley 1150 de 2007. |
| 3.11 CONSTANCIA DEL CUMPLIMIENTO DEL DEBER DE ANÁLISIS DEL SECTOR POR PARTE DE LAS ENTIDADES ESTATALES | |
| El Consejo Superior de la Judicatura, de acuerdo con las disposiciones del artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015 y con base a la metodología descrita en la guía de la Agencia Nacional de la Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, se procedió a elaborar estudios del sector relativo al objeto del proceso de contratación.<br><br>Ver. Anexo Análisis del Sector. | |
| 3.12 CIUDAD Y FECHA DE DILIGENCIAMIENTO FORMATO RESUMEN DE ESTUDIOS PREVIOS | |
| Ciudad de diligenciamiento | Sincelejo |
| Fecha de diligenciamiento | 29 de agosto de 2025 |
| 4. UNIDAD BENEFICIARIA DE LA CONTRATACIÓN<br>(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 | Dirección Seccional |
| 4.1 Profesional designado por la unidad beneficiaria de la contratación | |

| | |
|---|---|
| Firma |  |
| Nombre | Serly Hernandez Villamizar |
| Cargo | Asistente Administrativo G-6 |
| Dependencia | Área de Contratación |
| 4.2 Coordinador del Área beneficiaria de la contratación | |
| Firma |  |
| Nombre | María Claudia Medina Taboada |
| Cargo | Directora Seccional |
| 5. COMITÉ ESTRUCTURADOR DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN (Resolución No. 7025 de 31 de diciembre de 2019 - Manual de Contratación Dirección Ejecutiva de Administración Judicial) | |
| 5.1 Servidor designado por la Unidad de Asistencia Legal - División de Contratos, o su equivalente en las direcciones seccionales de administración judicial | |
| Firma |  |
| Nombre empleado | Miguel Ángel Coronado Cabrales |
| Cargo | Profesional Universitario G11 |
| 5.2 Servidor designado por el Área Financiera | |
| Firma |  |
| Nombre empleado | Alfonso Samuel Pinilla Almario |
| Cargo | Profesional Universitario Grado 12 |
| 5.3 Servidor designado por la unidad técnica del Consejo Superior de la Judicatura o de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial que requiere la contratación, o su equivalente en las direcciones seccionales de administración judicial | |
| Nombre unidad | Área de Contratación |



SC5780-4-23

| | |
|---|---|
| Firma |  |
| Nombre empleado | Serly Hernandez Villamizar |
| Cargo | Asistente Administrativo G-6 |
| 5.4 Servidor designado Líder Administrativo | |
| Nombre unidad | Contratación |
| Firma |  |
| Nombre empleado | Lina María Meriño de la Rosa |
| Cargo | Profesional Universitario Grado 13 |
| Dependencia | Dirección Seccional. |