16 de abril de 2026

ADENDA

INVITACIÓN PUBLICA 006 2026

Objeto: Suministro oportuno de elementos e insumos de ferretería destinados al mantenimiento, reparación y adecuación de los bienes inmuebles donde operan los Despachos Judiciales y las Sedes Administrativas de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cúcuta.

De conformidad a las respuestas dadas en el acta 020 2026, suscrita por el comité estructurador se expide la presente Adenda, a través de la cual:

1. Se modifica el numeral "9. ESPECIFICACIONES TECNICAS", de la Invitación el cual quedará de la siguiente manera:

"9. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

1. El proponente deberá presentar el Anexo- ESPECIFICACIONES TÉCNICAS, debidamente diligenciado y firmado, para efectos de la verificación del cumplimiento de las características técnicas exigidas en el presente proceso.

2. El proponente deberá acreditar que dispone de un (1) establecimiento comercial abierto al público, ubicado en cualquiera de los siguientes municipios: Cúcuta o su área metropolitana, Pamplona o Ocaña. El establecimiento de comercio deberá estar inscrito en el Registro mercantil o el Certificado de Existencia y representación legal"

3. Se modifica el numeral "5. FORMA DE PAGO" de la Invitación, el cual quedará de la siguiente manera:

"5. FORMA DE PAGO DEL CONTRATO

La Nación- Consejo Superior de la Judicatura- Dirección Seccional de Administración Judicial de Cúcuta, pagará al contratista, mediante pagos parciales proporcionales a la ejecución realizada hasta el CIEN POR CIENTO (100%) del valor contratado, incluido los impuestos de ley, lo anterior previa presentación de los siguientes documentos:

1. La Factura y/o cuenta de cobro dependiendo del régimen tributario al que pertenezca (régimen común o régimen simplificado) por parte del contratista; de acuerdo con los bienes suministrados.
2. Informe detallado de los bienes suministrados y recibidos a satisfacción por el supervisor durante el periodo a cobrar.
3. Cumplido y/o recibido a entera satisfacción de los bienes requeridos y debidamente entregados, expedido por el supervisor designado.
4. Certificación que acredite estar al día en el pago de las obligaciones al Sistema Integral de Seguridad Social y pago de los aportes parafiscales cuando haya lugar, junto con las respectivas planillas de pago.
5. Los obligados a facturar electrónicamente deberán registrar el correo siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co como receptor único de las facturas emitidas a nombre de éstas, con el fin de que las envíen automáticamente, junto con el contenedor electrónico -Documento zip (PDF, XML), para efectuar la correspondiente validación ante la DIAN.

6. Registro de la factura en el Sistema Electrónico de Contratación Pública - SECOP II, previa aprobación y recibo a satisfacción por parte del supervisor designado, su descripción deberá ser acorde con las especificaciones técnicas solicitadas, cotizadas y aprobadas por la entidad.

7. Comprobante de Ingreso al almacén general de la Dirección Seccional de los bienes suministrados.

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

NOTA 2: La Dirección seccional efectuará las retenciones, Deducciones o Contribuciones a que haya lugar en virtud del contrato que se suscriba, de acuerdo al Estatuto Tributario en cada uno de los pagos que corresponden a: Retención en la Fuente, retención por IVA y retención de Industria y Comercio y aquellas otras que se deriven del contrato, de acuerdo a la calidad del contribuyente o contratista y de acuerdo a las tablas establecidas por ley según información financiera que reporte cada proveedor, la cual será aplicada bajo su propia responsabilidad.

NOTA 3: Si la factura no es elaborada oportunamente, no es radicada dentro de los términos aquí previstos o presenta inconsistencias, será devuelta al contratista y los términos para el pago sólo empezarán a contarse desde la fecha en que se radique la cuenta corregida. En todo caso los pagos estipulados quedan sujetos a la distribución del cupo PAC que la División del Tesoro Nacional asigne a la entidad.

Los demás requisitos permanecen sin modificación alguna.

YULY MARIBELL FIGUEREDO DE RONDÓN

Directora Seccional

Aprobó: Jorge Enrique Gómez Rico
Coordinador Área Asistencia Legal

Aprobó: Martha Ruth Devia Cadena
Coordinadora Grupo de Inventarios y Almacén.

Aprobó: María Concepción Durán Caicedo
Coordinadora Área Financiera

Aprobó: Morela Cáceres Delgado
Coordinadora SG-SST

Elaboró: José Bladimir Camargo Villamizar
Líder del proceso.