

**En cumplimiento del Decreto 2474 de 2008, Decreto 2025 de 2009, Decreto 3576 2009 y los Artículos no Derogados del Decreto 2170 de 2002 REGLAMENTARIOS DE LA LEY 80 DE 1993, SE PUBLICA EL PRESENTE**

## **A V I S O**

LA DIRECCION EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACION JUDICIAL DE ARMENIA QUINDIO INFORMA QUE A LA FECHA SE ENCUENTRA SOLICITANDO COTIZACIONES PARA LA ADQUISICION DE CAJAS PARA ARCHIVO.

**OBJETO:** Contratar la adquisición de cajas de archivo para transferencia documental del archivo definitivo de los despachos judiciales al archivo central.

<b>PRODUCTO</b>	<b>DESCRIPCION</b>	<b>CANTIDAD</b>
Cajas de Archivo	Cajas para archivo inactivo en cartón corrugado en s- 7k troquelada medidas 27x28x37.5 con impresión	2000

**ESTUDIOS PREVIOS:** Los cuales podrán ser consultados en la Secretaria de la Dirección Seccional del Quindío, y hacen parte del presente estudio.

**PROCEDIMIENTO:** Teniendo en consideración que el objeto de contratación es de es la de SELECCIÓN ABREVIADA - Bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización por la entidad con el procedimiento de INVITACION.

### **EL ANÁLISIS TÉCNICO Y ECONÓMICO QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO.**

Según las cotizaciones presentadas para la satisfacción de las necesidades de los servidores Judiciales, se escogerá la oferta más baja que cumpla los requisitos técnicos y uniformes a que hace referencia el presente estudio.

**Plazo de Ejecución:** El plazo de ejecución es de ocho (8) días.

**FORMA DE PAGO:** Los pagos ocasionados por la presente contratación serán cancelados dentro de los 30 días siguientes al ingreso de los elementos al

Almacén de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial, previa presentación de la factura y la expedición de la orden de ingreso correspondiente.

**PRESUPUESTO OFICIAL:** El presupuesto para la presente contratación, es la suma de CUATRO MILLONES SEISCIENTOS SESENTA MIL PESOS (\$4.660.000.00), según consta en el Certificado Presupuestal Nro. 184.

## **OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA**

### **Obligaciones en Materia Legal**

- Cumplir con el objeto y el alcance establecidos en los estudios previos y del contrato.
- Estar al día con el pago de las obligaciones laborales y parafiscales; anexando la certificación del Revisor Fiscal o del Representante Legal, igualmente se deberá allegar copia de las planillas de pago de las mismas.
- Prestar oportuna colaboración para la diligente ejecución del contrato, utilizando de manera eficaz su idoneidad y experiencia en el desarrollo del mismo.
- Cumplir con las normas legales para el cumplimiento del objeto del contrato.
- Anexar los documentos exigidos por la Entidad para participar.

**REQUISITOS HABILITANTES DEL COTIZANTE CON EL PRECIO MAS BAJO** según lo dispone el artículo 1 párrafo inciso tercero del Decreto 3576 de 2009.

- No hallarse incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad señaladas por la Constitución Política, por la Ley 80 de 1993 y sus Decretos reglamentarios, para contratar con el Estado; mediante declaración.
- No encontrarse figurando en el Boletín de Responsabilidad Fiscal de que trata la Ley 610 de 2000.
- Estar a paz y salvo con el Estado y que no se adelante en su contra ningún proceso de cobro coactivo en la Rama Judicial de conformidad con lo establecido en la Ley 716 de 2001.
- No tener antecedentes Disciplinarios
- No tener antecedentes penales.
- Estar al día con el pago al sistema de seguridad social en salud, pensiones, riesgos profesionales y aportes al SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar y Fondos de Educación, cuando a ello haya lugar, de acuerdo a lo establecido en la Ley 789 de 2002.

**DOCUMENTOS A APORTAR POR EL COTIZANTE CON EL PRECIO MAS BAJO.**

Además de los documentos antes mencionado deberá allegar los siguientes:

- Certificado de Existencia y Representación
- Fotocopia de la cédula del Representante Legal
- Fotocopia de Rut
- Paz y Salvo por concepto de seguridad social y pagos parafiscales, cuando a ello haya lugar.
- Certificado bancario vigente y número de cuenta.
- Estar al día con el pago de las obligaciones laborales y parafiscales; anexando la certificación del Revisor Fiscal o del Representante Legal, igualmente se deberá allegar copia de las planillas de pago de las mismas.

**LOS INTERESADOS DEBERAN ACERCARSE A LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, PALACIO DE JUSTICIA, CARRERA 12 No. 20-63 TORRE CENTRAL, PISO 3°, OF. 329 T.**

El término de fijación de este aviso será de Tres (3) días hábiles, contados a partir del día de su publicación, Tiempo en el cual los interesados deberán prestar los documentos solicitados en el presente aviso.

El presente aviso se fija hoy veintinueve (29) de octubre de dos mil nueve (2009).  
Siendo las 8:00 AM.

**JULIAN OCHOA ARANGO**  
Director Ejecutivo Seccional

Se desfija el día Tres (03) de noviembre de dos mil nueve (2009).  
Siendo las 6:00 PM.

**JULIAN OCHOA ARANGO**  
Director Ejecutivo Seccional

Elaboró: Margarita M. Cano y Angélica M. Echeverry  
Revisó: Jhon Sebastián García  
Jefe del Área que solicita la contratación: Oscar Fabián López.