

**En cumplimiento de los Decretos 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 UTILES DE ESCRITORIO Y PAPELERIA

OBJETO: Suministrar a cada uno de los despachos judiciales los elementos de oficina y papelería necesarios para desempeñar eficientemente la actividad judicial.

Con el fin de brindar mayores posibilidades a los oferentes interesados, los bienes objeto del presente proceso se dividen en dos grupos, el Grupo No. 01 que comprende los útiles de escritorio y el Grupo No. 02 que comprende la papelería. Se podrá entonces participar para ambos grupos o sólo para uno de ellos.

GRUPO Nro. 1

CANTIDAD	DESCRIPCIÓN
150	Torres de CD, compacto gravable, CD- R 1X – 52X de 700 Mb 80 Minutos
500	Borradores para la lápiz tipo nata, tamaño mediano por 1 unidad
500	Pegante en barra en presentación de 45 gramos sin glicerina.
100	Libros Radicadores de 400 folios, de tapa dura plastificada, de 22.5 x 34 cms
2000	Bolsas Plásticas medianas resistente negra con agarraderas
2000	Guantes quirúrgicos en látex
2000	Tapabocas quirúrgicos del tradicional
300	Cosedoras, de escrito mediana con capacidad de cosido para 8-a 30 de hojas y 150 grapas.
200	Perforadoras pequeña, metálica, con dos huecos y deposito para el papel con tapa plástica, para perforación entre 30 y 50 hojas
200	Sacaganchos, metálicos, pequeños
20	Casette Handy-Cam, para la Cámara Filmadora referencia: SP 60 minutos.

GRUPO Nro.2

CANTIDAD	DESCRIPCIÓN
2000	Papel bond de 75 g/m2, tamaño oficio por resma de 500 hojas con gota del Consejo Superior de la Judicatura. Según logo entregado por la Dirección Seccional.
250	Papel bond de 60 g/m2, tamaño carta por resma de 500 hojas con gota del Consejo Superior de la Judicatura. Según logo entregado por la Dirección Seccional.

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

PROCEDIMIENTO: 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, recalcando que la calificación se hará por grupo individualmente considerado.

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 TREINTA Y NUEVE MILLONES CIENTO SETENTA Y UN MIL SEISCIENTOS CINCUENTA PESOS (\$39.171.650.00) Incluido IVA; distribuido de la siguiente manera: el CDP Nro. 179 por valor de VEINTITRES MILLONES SEISCIENTOS SESENTA PESOS (\$ 23.660.000.00) para la compra de papelería y el CDP Nro. 180 por valor de QUINCE MILLONES QUINIENTOS ONCE MIL SEISCIENTOS CINCUENTA PESOS (\$15.511.650.00) para la compra de útiles de escritorio.

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; lo cual se probará mediante la presentación de la declaración juramentada respectiva.
- 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: Almacén Gloria Inés Buitrago.

