



INVITACION PUBLICA N° 01-2018

La Dirección Seccional de Administración Judicial Barranquilla, en su calidad de órgano técnico y administrativo de la sala administrativa del Consejo Superior de la Judicatura, debe garantizar el correcto funcionamiento de los despachos judiciales y sedes administrativas a su cargo – en ese sentido se hace necesario adelantar el siguiente proceso de contratación cuyas generalidades y especificaciones técnicas se describen a continuación.

1. OBJETO DE LA CONTRATACION.

Contratar en nombre de la Nación – Consejo Superior de la Judicatura por el sistema de precios unitarios, el arrendamiento de cinco (5) Equipos de Fotocopiado de Alto Volumen, para el Tribunal Superior del Atlántico, Centro de Fotocopiado de la Dirección Seccional de Administración Judicial Barranquilla, para Juzgados Edificio Telecom (SPOA, Laborales, Penales del Circuito y Municipales Oralidad) y el Consejo Seccional de la Judicatura del Atlántico.

1.1 CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS

CODIGO SEGMENTO	CODIGO FAMILIA	CODIGO CLASE	CODIGO PRODUCTO	NOMBRE PRODUCTO
80000000	80160000	80161800	80161801	Servicio de alquiler o leasing de fotocopiadoras

Nota: los códigos propuestos son a manera de referencia y de carácter informativo, mas no serán verificados por la – nación consejo de la judicatura en el RUP, ni se constituirán como factor habilitante para la selección del contratista.

2. CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS.

Contratar en nombre de la Nación – Consejo Superior de la Judicatura por el sistema de precios unitarios, el arrendamiento de cinco (5) Equipos, distribuidos así: un (1) Equipo de Fotocopiado de Alto Volumen, para el Tribunal Superior del Atlántico, dos (2) Equipos de Fotocopiado de Alto Volumen para el Centro de Fotocopiado de la Dirección Seccional de Administración Judicial Barranquilla, un (1) Equipo de Fotocopiado de Alto Volumen para Juzgados Edificio Telecom (SPOA, Laborales, Penales del Circuito y Municipales Oralidad) y un (1) Equipo de Fotocopiado de Alto Volumen para el Consejo Seccional de la Judicatura del Atlántico, los cuales deberán estar amparados por el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de la empresa Contratista, además suministrar por su



Rama Judicial del Poder Público
Consejo Superior de la Judicatura
Sala Administrativa
Dirección Seccional de Administración Judicial de Barranquilla

cuenta Cinco (5) Operarios los cuales serán responsables del manejo del fotocopiado, así mismo suministrar todos los insumos y elementos necesarios para la buena prestación del servicio, incluyendo también el papel de 75 gramos tamaño carta y oficio, así como a reponer las copias que resulten dañadas o defectuosas, las cuales serán descontadas de los marcadores a la hora de cortes parciales.

El personal para el servicio de fotocopiado será seleccionado, capacitado por el contratista y debidamente vinculado mediante contrato laboral, el cual incluye el pago de todas las prestaciones sociales y su afiliación a la seguridad social. Los cambios del personal que se contrate de acuerdo con el objeto de la presente CONTRATACIÓN, se harán de común acuerdo entre el Coordinador del Contrato en cada uno de los sitios a los cuales se está prestando el servicio y el Contratista.

CARACTERÍSTICAS Y UBICACIÓN DE LOS EQUIPOS DE FOTOCOPIADO

5 equipos de copiado digitales de 50 copias x minuto mínimo

CONSEJO SECCIONAL DE LA JUDICATURA DEL ATLÁNTICO – EDIFICIO CENTRO CIVICO

Cantidad	Velocidad Mínima requerida	Características	Voltaje	Ubicación
1	50 copias x minuto mínimo	Digital	110 v	Calle 40 No 44-80 Piso 6

CENTRO DE FOTOCOPIADO DE LA DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL BARRANQUILLA – EDIFICIO CENTRO CIVICO

Cantidad	Velocidad Mínima requerida	Características	Voltaje	Ubicación
2	50 copias x minuto mínimo	Digital	110 v	Calle 40 No 44-80 Piso 1

JUZGADOS EDIFICIO TELECOM (SPOA, LABORALES, PENALES DEL CIRCUITO Y MUNICIPALES ORALIDAD)

Cantidad	Velocidad Mínima requerida	Características	Voltaje	Ubicación
1	50 copias x minuto mínimo	Digital	110 v	Edificio Antiguo Telecom

TRIBUNAL SUPERIOR DEL ATLÁNTICO – ANTIGUO EDIFICIO LOTERÍA DEL ATLÁNTICO

Cantidad	Velocidad Mínima requerida	Características	Voltaje	Ubicación
----------	----------------------------	-----------------	---------	-----------



1	50 copias x minuto mínimo	Digital	110 v	Carrera 45 No 44- 22
---	------------------------------	---------	-------	-------------------------

REQUISITOS MINIMOS EXIGIDOS PARA LOS EQUIPOS DE FOTOCOPIADO

DF:	Alimentador automático de originales.
DUPLEX:	Copiado automático doble cara
GRAPAS:	Cosedora de grapas – Grapador automático
ALIMENTADOR	Alimentador de papel (cassettes) cuya capacidad no se inferior a 2000 hojas.
COMPAGINADOR:	Electrónico

NOTA: Si el equipo es para sobreponer en una base, la Propuesta debe incluir el respectivo soporte.

INSUMOS

- Papel bond.75 gr. Alta blancura apropiado para fotocopiado.
- El tamaño del papel a utilizar es aproximadamente el 80% en tamaño oficio y el 20% en tamaño carta.
- Tóner necesario para el buen funcionamiento de cada máquina. El contratista deberá suministrar mensualmente el tóner para cada máquina.
- Revelador para los equipos que así lo requieran.
- Y todos los demás insumos necesarios para la prestación Del servicio.

CALIDAD DEL SERVICIO

La calidad de la fotocopia será óptima, copias legibles, es decir fiel copia Del original.

MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO

El PROPONENTE seleccionado se comprometerá a mantener en perfecto estado de funcionamiento todos los equipos de fotocopiado, por el tiempo de duración del contrato, incluyendo el suministro de repuestos y reparación de las maquinas, sin que ello ocasione costo alguno para la Dirección Seccional de Administración Judicial.

Así mismo el PROPONENTE indicará el tiempo de respuesta para atender los servicios de reparación y mantenimiento que Sean solicitados por las dependencias responsables de cada equipo.

MANTENIMIENTO PREVENTIVO

El servicio de mantenimiento preventivo se prestará en el sitio de instalación, sin ningún costo adicional para la Dirección Seccional de Administración Judicial, Durante la ejecución Del contrato.

El servicio de mantenimiento preventivo incluirá:

- Lubricación, limpieza y calibración de los elementos y unidades de los equipos.



- Limpieza externa de los equipos.
- Los demás necesarios para garantizar el buen funcionamiento de los equipos y elementos instalados.

Este servicio se prestará de lunes a viernes (días hábiles) en horario comprendido entre las 8 a.m. y las 5 p.m. en la ciudad de Barranquilla

MANTENIMIENTO CORRECTIVO

El servicio de mantenimiento correctivo se prestará en el sitio de instalación cuando sea posible, en caso de requerirse el retiro de los equipos para efectuar dicho mantenimiento, el contratista **deberá instalar otro equipo mientras se efectúa éste, sin ningún costo adicional para la Dirección Seccional de Administración Judicial**, durante la ejecución del contrato.

NOTA: Este servicio se prestará de lunes a viernes (días hábiles) en horario comprendido entre las 8 a.m. y las 5 p.m. en la ciudad de Barranquilla, con personal del contratista en número que garantice la atención inmediata y de solución a los problemas reportados en un tiempo de respuesta no superior a cuatro (4) horas.

REPOSICIÓN DE EQUIPOS

En el caso de presentarse defectos de fabricación no corregibles o funcionamiento defectuoso en los equipos de fotocopiado, el PROPONENTE reemplazará los equipos por otros equipos de igual o superiores características técnicas, en un término no mayor a 24 horas.

- **El PROPONENTE no reemplazará equipos sin la autorización del supervisor designado para cada una de las sedes en donde se prestará el servicio.**

CAMBIO DE UBICACIÓN DE LOS EQUIPOS DE FOTOCOPIADO

La Dirección Seccional de Administración Judicial, se reserva el derecho de cambiar de conformidad con las necesidades del servicio, la ubicación de los equipos, obligándose el contratista a instalarlos nuevamente, sin que ello genere costo adicional al valor del contrato. Se aclara que los equipos para la prestación del servicio de fotocopiado en el evento de cambio de ubicación permanecerán instalados en Barranquilla.

FUNCIONABILIDAD

El PROPONENTE suministrará equipos de tecnología avanzada, indicando el año de fabricación y garantizará que se encuentran en óptimas condiciones de funcionamiento. En el evento de requerirse mayor cantidad de equipos de fotocopiado, los suministrará sin costo adicional para cumplir en todo caso, con la óptima prestación del servicio, previa autorización de la Coordinación del Área Administrativa.

EQUIPOS DE RESPALDO

El PROPONENTE contará con equipos de respaldo para ser utilizados por las



Corporaciones, los que serán como mínimo el 30% de las cantidades de fotocopiadoras, que deberán estar ubicados en la ciudad de Barranquilla en las dependencias del PROPONENTE respaldadas por documentos que acrediten su propiedad, y una vez adjudicado el contrato se verificará su disponibilidad por un representante del Consejo Superior de la Judicatura.

2.1 . OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

2.1.1- Ejecutar el contrato de conformidad con las estipulaciones del estudio de conveniencia y oportunidad, el cual hace parte integral de la presente invitación pública, y en los términos de esta convocatoria.

2.1.2.- Cumplir con las normas establecidas por la ley en lo que a la calidad se refiere.

2.1.3- Garantizar la calidad del bien, mediante la constitución de una garantía única a favor de la Nación – Rama Judicial- Consejo Superior de la Judicatura- Dirección Seccional de Administración Judicial de Barranquilla en los términos y condiciones señalados en el estudio de conveniencia y oportunidad, y en la presente invitación pública.

2.1.4- Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato y garanticen su cabal y oportuna ejecución.

2.1.5- Los equipos deberán estar amparados por el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de la empresa Contratista, además suministrar por su cuenta Cinco (5) Operarios los cuales serán responsables del manejo del fotocopiado, así mismo suministrar todos los insumos y elementos necesarios para la buena prestación del servicio, incluyendo también el papel de 75 gramos tamaño carta y oficio, así como a reponer las copias que resulten dañadas o defectuosas.

3. FUNDAMENTOS JURIDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

Teniendo en cuenta la cuantía del contrato a celebrar, la cual no supera el 10% de la Menor Cuantía establecida para la entidad, la modalidad por la cual se adelanta el proceso es de Selección Abreviada de Mínima Cuantía, según disposiciones generales contenidas en la ley 1150 de 2007, ley 1474 de 2011, y Decreto 1082 de 2015.

4. LUGAR DE EJECUCION

Calle 40 No 44-80 Piso 1 Centro de Fotocopiado, Edificio Antiguo Telecom, piso 6 Consejo Seccional de la Judicatura del Atlántico y Carrera 45 No 44-22 piso 1 (Tribunal Superior)

5. PLAZO DE EJECUCIÓN

Palacio de Justicia, Calle 40 No. 44 -80 Piso 1
Teléfono: 3449524 – Fax: 3401010. Email: direcsecatl@cendoj.ramajudicial.gov.co
Barranquilla



El plazo de ejecución del contrato será hasta el agotamiento del valor y número de copias pactado – o hasta Diciembre 31 del 2018, contado a partir de la suscripción del acta de inicio, previa aprobación de la póliza.

6. PRESUPUESTO OFICIAL

El presupuesto para la ejecución de la presente contratación es de cincuenta y tres millones quinientos ochenta y seis mil setecientos veinte pesos (\$53.586.720.00) incluidos los impuestos de ley.

7. FINANCIACIÓN

El contrato será financiado con los siguientes recursos Del Presupuesto Nacional, correspondientes a la vigencia fiscal del año 2018, de conformidad con el siguiente Certificado de Disponibilidad Presupuestal

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL					
No.	FECHA EXPEDICIÓN	RUBRO	RECURSO	UNIDAD	VALOR DEL PROYECTO
4718	2018/01/17	A204101	10	08 – Tribunales y juzgados	\$53.586.720.00

8. FORMA DE PAGO

Los pagos a cargo de la Nación Consejo Superior de la Judicatura, derivados de la ejecución del presente contrato, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 3° del decreto 1425 del 24 de julio de 1.998, serán efectuados por mensualidades vencidas, previa presentación de la factura o cuenta de cobro, allegando la información que acredite el pago de las obligaciones al Sistema de Seguridad Social (ARL, EPS, PENSIONES), y parafiscales (ICBF, Cajas de Compensación Familiar, y Sena, cuando a ello haya lugar), y el cumplimiento expedido por el supervisor del contrato en cada una de las sedes indicando cantidad de copias tomadas y el papel recibido de la empresa contratista, se hará directamente al contratista, por parte de La Dirección General Del Tesoro Nacional, cuando este sitúe el recurso en la Seccional.

Para realizar el trámite para el pago de las facturas mensuales se requiere que la empresa contratista presente planilla de cantidad de copias tomadas y cantidad de papel entregado a cada una de las sedes donde presta el servicio.

En todo caso los pagos estipulado en el presente punto quedan sujetos a los recursos que la Dirección General De Crédito Público y Del Tesoro – Ministerio De Hacienda y Crédito Público sitúe a la entidad.

9. LUGAR, DE ENTREGA DE LA OFERTA

La Oferta, se radicará en la Secretaría de la DIRECCION SECCIONAL DE ADMINISTRACION JUDICIAL DE BARRANQUILLA, ubicada en la CALLE 40 #

Palacio de Justicia, Calle 40 No. 44 -80 Piso 1

Teléfono: 3449524 – Fax: 3401010. Email: direcsecatl@cendoj.ramajudicial.gov.co

Barranquilla



44-80 - Piso 1°.

10. CRONOGRAMA

ACTIVIDAD	FECHA Y HORA
PUBLICACIÓN INVITACIÓN PUBLICA	DEL 22 AL 24 DE ENERO DE 2018
FECHA LÍMITE PARA ENTREGAR OFERTAS	HASTA LAS 9:00 A.M DEL 24 DE ENERO DE 2018
PERIODO DE EVALUACIÓN	24 DE ENERO DE 2018
PUBLICIDAD DEL INFORME DE EVALUACIÓN	25 DE ENERO DE 2018
OBSERVACIONES AL INFORME DE EVALUACIÓN	25 DE ENERO DEL 2018
PUBLICIDAD DE LA RESPUESTA A LAS OBSERVACIONES	26 DE ENERO DEL 2018
COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA	26 DE ENERO DEL 2018
PLAZO PARA LA SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO PRESUPUESTAL DEL CONTRATO	26 DE ENERO DEL 2018
CONSTITUCIÓN DE GARANTÍAS	26 Y 27 DE ENERO DEL 2018
APROBACIÓN DE LA PÓLIZA	27 Y 29 DE ENERO DEL 2018

(*) Nota: Atendiendo al principio de economía regulado en el artículo 25 de la ley 80 de 1993 referente a la preclusividad y perentoriedad de los términos, la Entidad solo atenderá las observaciones que se formulen a la presente invitación y al informe de evaluación a más tardar en la fecha límite establecida en el cronograma.

(*) Las fechas previstas para cada actividad podrán ser modificadas mediante resolución debidamente motivada y suscrita por el ordenador del gasto de la entidad.

11. EN CUANTO A LOS OFERENTES

PARTICIPANTES

En el presente Proceso de Mínima Cuantía podrán participar en forma independiente, en Consorcio o en Unión Temporal, las personas naturales o jurídicas que no se encuentren incurso en causas de inhabilidad o incompatibilidad para contratar con el Estado.

Cuando la oferta sea presentada en Consorcio o Unión Temporal, éstos cumplirán los siguientes requisitos:

Los oferentes indicarán si su participación es a título de Consorcio o Unión Temporal, señalando los términos y extensión de la participación en la oferta y



en su ejecución, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo y escrito de la DIRECCION EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACION JUDICIAL.

Los integrantes del Consorcio o miembros de la Unión Temporal, señalarán las reglas básicas que regularán las relaciones e indicarán el porcentaje de participación de cada uno de ellos y para la unión temporal, la descripción detallada de las actividades a realizar. La responsabilidad tanto para el Consorcio como para la Unión Temporal será solidaria. En las uniones temporales las sanciones por incumplimiento, serán aplicadas de acuerdo con el porcentaje de participación de cada uno de sus integrantes en los términos del artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

Se designará un representante del Consorcio o de la Unión Temporal, el cual no podrá ser reemplazado sin la autorización expresa y escrita de cada uno de los integrantes que lo conforman.

12. EN CUANTO A LA OFERTA

El oferente elaborará la oferta de acuerdo con lo establecido en esta Invitación Pública, anexará la documentación exigida.

PRESENTACIÓN DE LA OFERTA (SOBRE SELLADO)

La oferta se presentará en original, y no se aceptarán ofertas cuyos documentos que sean objeto de evaluación presenten tachaduras, raspaduras o enmendaduras, salvo que las mismas sean refrendadas por el oferente al margen del mismo o en documento aparte incluido en la oferta.

De conformidad con lo indicado por el artículo 10 de la Ley 962 de 2005, se recibirán ofertas enviadas por correo certificado, las cuales se entenderán recibidas el día en que efectivamente el documento llegue a la entidad y que en todo caso, deberán ser radicadas en la Oficina de Correspondencia de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Barranquilla, más tardar en la fecha establecida en la Invitación Pública.

Una vez presentada la oferta no se aceptará a los oferentes variación alguna en los aspectos técnicos y económicos, lo cual no obsta para que la DIRECCION EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACION JUDICIAL DE BARRANQUILLA, pueda solicitar durante la evaluación y hasta la adjudicación, las aclaraciones que considere necesarias, las cuales serán atendidas en el tiempo fijado para ello.

13. DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA

13.1 Carta de presentación de la propuesta suscrita por el proponente o representante legal del proponente. (ver anexos 1, 2 y 3). **Firma original, NO escaneada, NO electrónica y/o digital.**

13.2 Certificado de Existencia y Representación Legal o matrícula mercantil de persona natural del oferente y de cada uno de los miembros del

Palacio de Justicia, Calle 40 No. 44 -80 Piso 1

Teléfono: 3449524 – Fax: 3401010. Email: direcsecatl@cendoj.ramajudicial.gov.co

Barranquilla



Rama Judicial del Poder Público
Consejo Superior de la Judicatura
Sala Administrativa
Dirección Seccional de Administración Judicial de Barranquilla

Consortio o de la Unión Temporal, según el caso, en el que conste que la sociedad si es el caso, está constituida por lo menos con un año de antelación a la fecha de apertura del presente Proceso de mínima cuantía. Certificado **expedido dentro de los 30 días anteriores al cierre de la presente invitación pública.**

- 13.3 Documento de constitución de Consorcio o Unión temporal.
- 13.4 Acta de autorización del órgano societario al Representante Legal del oferente o de cada uno de los miembros del Consorcio o de la Unión Temporal, cuando tengan alguna limitación para contraer obligaciones.
- 13.5 Copia cedula de ciudadanía del proponente (persona natural) representante legal (persona jurídica)
- 13.6 Certificación de cumplimiento de obligaciones con los sistemas generales de seguridad social integral y aportes parafiscales suscrita por el proponente tratándose de persona natural, y/o representante legal del proponente o revisor fiscal según sea el caso, tratándose de persona jurídica.
- 13.7 Registro Único Tributario de la DIAN (RUT).
- 13.8 Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación.
- 13.9 Certificado de no reportado en el Boletín de Responsables Fiscales expedido por la Contraloría General de la República.
- 13.10 Certificación de no estar incurso en alguna de las causales de incompatibilidad o inhabilidad previstas en la Constitución o la Ley.
- 13.11 Certificaciones de experiencia específica del proponente: El oferente presentará Certificaciones de Experiencia de 2 contratos con objeto similar al del presente proceso de selección, ejecutados y terminados en el país durante los 3 años anteriores a la fecha de cierre de la presente invitación pública; cuya sumatoria sea igual o superior al 100% del presupuesto oficial estimado. La DIRECCION EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACION JUDICIAL, podrá solicitar durante la evaluación y hasta la adjudicación, copias y aclaraciones de los documentos que considere pertinentes. (Diligenciar el ANEXO 6). Cuando se trate de Consorcios o Uniones Temporales, las certificaciones especificarán claramente el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes del respectivo consorcio o unión temporal, para lo cual en la certificación de experiencia se deberá detallar un porcentaje de participación superior al cuarenta por ciento (40%) para que pueda ser tenida en cuenta la certificación para su habilitación. La calificación se efectuará, con base en la sumatoria de las certificaciones de experiencia de los integrantes. En el evento en que exista dificultad para el Oferente de obtener certificaciones con la información requerida para acreditar experiencia similar, es de carácter obligatorio la presentación de la copia del o los contratos debidamente suscritos y copia de las facturas relacionadas a los mismos. Si en el contrato no está contenida la totalidad de la información solicitada en este numeral para acreditar la experiencia, adicionalmente al contrato, se adjuntará document con la información faltante emitido por quien recibió el servicio. En el caso de presentarse certificaciones en las que se observe que la calidad del servicio fue calificada como regular o deficiente no se tendrá en cuenta.
- 13.12 Oferta económica (Diligenciar Anexo No.4)
- 13.13 Certificación Bancaria de Cuenta activa. (Expedida dentro de los 30



días anteriores al cierre del presente proceso)

13.14 Diligenciar el formato de BENEFICIARIO CUENTA, (ANEXO 5)

La DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL, se reserva el derecho de verificar y solicitar durante la evaluación y hasta la adjudicación, la información y soportes que considere necesarios para verificar la información presentada.

NOTA: Para su mejor estudio, y en atención al principio de transparencia la administración solicita la incorporación de un índice al inicio de cada propuesta, así como su foliación.

14. CAUSALES PARA NO CONSIDERAR LA OFERTA

La Dirección Ejecutiva de Administración Judicial rechazará las Propuestas, en los siguientes casos:

- ✚ Cuando no se presente con la oferta la propuesta Económica.
- ✚ Cuando no se allegue los documentos solicitados para ser subsanados

15. COMITÉ ASESOR Y EVALUADOR

El comité asesor y evaluador está conformado por funcionarios de la entidad. De igual forma, el Director Ejecutivo Seccional de Administración Judicial de Barranquilla, podrá contratar particulares con el fin de que evalúen las ofertas presentadas dentro de la presente modalidad de contratación cuando las condiciones así lo requieran. El comité asesor y evaluador, podrá solicitar por escrito dentro del término de verificación, las aclaraciones y explicaciones sobre puntos dudosos en las propuestas que se estimen indispensables para la adjudicación, sin que por ello, pueda el proponente adicionar, modificar, completar o mejorar las condiciones o características de su propuesta, dando aplicabilidad eso sí, a las disposiciones contractuales vigentes.

Si existiere una discrepancia entre el precio unitario y el precio total resultante de multiplicar el precio unitario por las cantidades correspondientes, prevalecerá el precio unitario y el precio total será corregido. Si existiere una discrepancia entre cifras expresadas en letras y números, prevalecerá el monto expresado en letras.

RESOLUCION 2049 DEL 3 DE JUNIO DE 2010

El Comité Asesor y Evaluador está conformado por la Coordinadora del Área de Administrativa, el Jefe del Área Jurídica (A), el Jefe del Área Financiera, quienes estarán sujetos a las inhabilidades e incompatibilidades y conflicto de intereses legales, recomendando al Director Ejecutivo Seccional de Administración Judicial de Barranquilla, el sentido de la decisión a adoptar de conformidad con la verificación efectuada. El carácter asesor del comité no lo exime de la responsabilidad del ejercicio de la labor encomendada. En el evento en el cual el Director Ejecutivo Seccional de Administración Judicial de Barranquilla no acoja la



recomendación efectuada por el comité asesor y evaluador, deberá justificarlo en el acto administrativo con el que culmine el proceso. El comité cuando lo considere necesario, podrá pedir explicaciones a los proponentes con el fin de aclarar las posibles incongruencias que se lleguen a presentar si es del caso.

16. PROPUESTA ECONÓMICA

Se debe diligenciar el anexo que establezca la entidad.

El oferente deberá adjuntar a su oferta, de forma escrita y expresa, en sobre cerrado y rotulado propuesta económica, diligenciado en debida forma.

Todos los valores que se indiquen en la propuesta deberán ser expresados en moneda nacional, por una suma fija no sujeta a variaciones con posterioridad a la fecha de adjudicación del presente proceso, en forma desagregada, discriminando los correspondientes descuentos si hubiere lugar a ellos.

El valor unitario y total de cada elemento deberá incluir el IVA si a ello hubiere lugar. Las especificaciones y/ o cantidades definidas por la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Barranquilla, en el formulario de oferta económica no pueden ser alteradas por el oferente. Si ello sucediere la oferta será rechazada.

Al momento de la adjudicación el oferente seleccionado, debe cumplir con todos los requisitos que de acuerdo a las disposiciones contractuales vigentes le dan la calidad de habilitado, de lo contrario, se procederá como indican para tal fin, la ley 80 de 1993, la ley 1150 de 2007 y el decreto 1082 de 2015.

17. FACTORES HABILITANTES

La verificación de los factores habilitantes de la presente Invitación Pública se hará exclusivamente en relación con el proponente cuya oferta económica sea la de menor valor. En caso de que éste no cumpla con los mismos, se procederá a la verificación del proponente ubicado en segundo lugar en la escala de menor a mayor valor, y así sucesivamente. De no lograrse la habilitación, se declarará desierto el proceso.

REQUISITOS HABILITANTES

CRITERIOS DE EVALUACIÓN	CALIFICACIÓN
CAPACIDAD JURÍDICA	CUMPLE O NO CUMPLE
EXPERIENCIA	CUMPLE O NO CUMPLE

EVALUACIÓN SOBRE LA CAPACIDAD JURÍDICA

La Evaluación sobre la capacidad jurídica, estará a cargo del Área de Asistencia Legal de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Barranquilla, se realizará mediante la verificación de los documentos exigidos en la Presente

Palacio de Justicia, Calle 40 No. 44 -80 Piso 1
Teléfono: 3449524 – Fax: 3401010. Email: direcsecatl@cendoj.ramajudicial.gov.co
Barranquilla



Invitación, correspondientes a los numerales 13.1 al 13.10

EVALUACIÓN SOBRE LA EXPERIENCIA

La evaluación de experiencia del proponente estará a cargo del jefe del área administrativa, doctor BRAULIO CUENTAS ALTAMAR, y se realizará con base en las certificaciones expedidas con las exigencias indicadas y descritas a continuación en el numeral 13.11.

18. EVALUACION ECONOMICA DE LA PROPUESTA

La Evaluación del menor precio, estará a cargo del Área Financiera de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Barranquilla, se realizará mediante la verificación de la propuesta económica que oferte el menor precio, de conformidad con los parámetros legales que sustenta la modalidad de selección. Adicionalmente, el jefe de la división financiera deberá verificar el cumplimiento de los subnumerales 13.13 y 13.14 del numeral 13 de la presente invitación.

No cumplirá con la evaluación económica la oferta que no cotice la totalidad de los elementos solicitados y en las cantidades señaladas.-

19. EVALUACIÓN TÉCNICA

La verificación del cumplimiento de las especificaciones técnicas estará a cargo de la jefe del área de administrativa, doctor BRAULIO CUENTAS ALTAMAR.

20. FORMULAS DE DESEMPATE

En caso de empate se aplicará lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.2.2.9 del decreto 1082 de 2015.

21. ADJUDICACION

Dentro del día hábil siguiente al plazo para presentar observaciones a la evaluación se adjudicará al proponente que presente el menor precio, cumpla con los requisitos habilitantes, y cumpla con las evaluaciones técnica y económica.

En caso de no lograrse la adjudicación, la entidad declarará desierto el proceso mediante comunicación motivada que se publicará en el Secop.

22. ADJUDICACION CON OFERTA UNICA

La entidad podrá adjudicar el contrato cuando sólo se haya presentado una oferta, siempre que esta cumpla con los requisitos habilitantes y evaluaciones técnica y económica.

23. LEGALIZACION DEL CONTRATO

La comunicación de aceptación junto con la oferta constituye para todos los



efectos el contrato celebrado, reservándose la entidad la potestad de elaborar un contrato con todas sus formalidades para su suscripción, en razón a la solemnidad de que gozan los contratos estatales, seguidamente se dará lugar al respectivo registro presupuestal.

24. GARANTIA UNICA

CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO, Por un valor equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato, con una vigencia igual a la duración de éste, y cuatro (4) meses más.

CALIDAD DEL SERVICIO: Por un valor equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato, con una vigencia igual a la duración de éste, y cuatro (4) meses más.

CALIDAD Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS ELEMENTOS: Por un valor equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato, con una vigencia igual a la duración de éste, y cuatro (4) meses más.

RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL. Por un valor equivalente al diez por ciento (05%) del valor del contrato, con una vigencia igual a la duración del contrato.

PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES: Por un valor equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato, con una vigencia igual a la duración de éste, y dos (2) años más.

Cordialmente,


CARLOS HERNANDO GUZMAN HERRERA
Director Ejecutivo Seccional

Original firmado

ANEXO No. 1

CARTA DE PRESENTACION DE LA OFERTA PERSONA NATURAL

Ciudad y Fecha

Señores

DIRECCION SECCIONAL DE ADMINISTRACION JUDICIAL

Calle 40 No. 44-80, piso 1V. Barranquilla.

Ciudad

....., me permito presentar la oferta relacionada con el pliego de condiciones de la Selección Abreviada Mínima Cuantía N° de 2018 de la **DESAJ**, cuyo objeto consiste en contratar.....

Declaró así mismo que:

1. Esta oferta y el contrato que llegase a celebrarse sólo compromete mi responsabilidad.
2. Conozco y tengo en mi poder los documentos que integran los pliegos de condiciones, sus anexos y adenda que son: (Indicar fecha y número de cada una) y renuncio a cualquier reclamación por ignorancia o errónea interpretación de los mismos.
3. Hará los tramites necesarios para el perfeccionamiento y ejecución del contrato en el plazo señalado en los pliegos de condiciones.
4. La presente oferta consta de () folios debidamente numerados.
5. No me hallo incurso en las causales de inhabilidad e incompatibilidad señaladas por la Constitución Política y las Leyes 80 de 1.993, 1150 de 2007, Decreto Reglamentario No. 066 de 2006 y demás normas concordantes.
6. El valor de la Oferta Económica está contenido en el sobre cerrado y sellado adjunto, que se entrega en forma independiente junto con la oferta general.
7. El suscrito señala como dirección comercial, donde se puede remitir o enviar por correo notificaciones relacionadas con esta contratación, la siguiente:.....
Ciudad.....Departamento.....Tel.....Fax...
8. Para efectos legales hago constar que la información suministrada y certificada es totalmente cierta y puede ser verificada.
9. Me obligo para con la **DESAJ** a informar todo cambio de dirección o domicilio que ocurra durante el desarrollo del contrato que se suscriba como consecuencia de esta contratación y hasta su liquidación final.

Nombre y firma del oferente

C.C. No.

expedida en Profesión.....

M.P. No.....de.....

ANEXO No.2

CARTA DE PRESENTACION DE LA OFERTA PERSONA JURIDICA

Ciudad y Fecha

Señores

DIRECCION SECCIONAL DE ADMINISTRACION JUDICIAL

Calle 40 No. 44-80, piso 1V. Barranquilla.

Ciudad

-----, en mi calidad de Representante Legal de ----- me permito presentar la oferta relacionada en la Selección Abreviada Mínima Cuantía N° de 2018 de la DESAJ, cuyo objeto consiste en contratar.....

Declaró así mismo que:

1. Tengo poder legal para firmar y presentar la oferta.
2. Esta oferta y el contrato que llegase a celebrarse sólo comprometen a la sociedad que represento.
3. Conozco y tengo en mi poder los documentos que integran los pliegos de condiciones, sus anexos y adenda que son: (indicar fecha y número de cada una) y renunciamos a cualquier reclamación por ignorancia o errónea interpretación de los mismos.
4. Hará los trámites necesarios para el perfeccionamiento y ejecución del contrato en el plazo señalado en el Pliego de Condiciones.
5. La presente oferta consta de () folios debidamente numerados.
6. No me hallo incurso en las causales de inhabilidad e incompatibilidad señaladas por la Constitución Política y las Leyes 80 de 1.993, 1150 de 2007, Decreto Reglamentario No. 066 de 2006 y demás normas concordantes.
7. El valor de la Oferta Económica está - contenido en el sobre cerrado y sellado adjunto, que se entrega en forma independiente junto con la oferta general.
8. La dirección comercial de la sociedad que represento, donde se pueden remitir o enviar por correo, notificaciones relacionadas con esta contratación, es la siguiente: Ciudad .. Departamento..Tel...Fax...
9. Me obligo para con la DESAJ a informar todo cambio de dirección o domicilio que ocurra durante el desarrollo del contrato que se suscriba como consecuencia de esta contratación y hasta su liquidación final.
10. Para efectos legales hago constar que la información suministrada y certificada es totalmente cierta y puede ser verificada.

.Nombre y Firma del representante legal ..
C.C. No. expedida en.....
Profesion.. M.P. No.....de.....

ANEXO No. 3

CARTA DE PRESENTACION DE LA OFERTA CONSORCIO O UNION TEMPORAL

Ciudad y Fecha

Señores

DIRECCION SECCIONAL DE ADMINISTRACION JUDICIAL

Calle 40 No. 44-80, piso 1V. Barranquilla.

Ciudad

----- en mi calidad de representante del Consorcio () o Unión Temporal (), me permito presentar la oferta relacionada con la Selección Abreviada Mínima Cuantía N° de 2018 de la **DESAJ**, cuyo objeto consiste en contratar.....

Declaró así mismo que:

1. Tengo poder legal para firmar y presentar la oferta.
2. Esta oferta y el contrato que llegase a celebrarse sólo compromete al Consorcio () o Unión Temporal () que represento.
3. Conozco y tengo en mi poder los documentos que integran el pliego de condiciones, sus anexos y adenda, que son: (Indicar fecha y número de cada una) y renuncio a cualquier reclamación por ignorancia o errónea interpretación de los mismos.
4. Hará los trámites necesarios para el perfeccionamiento y ejecución del contrato en el plazo señalado en los pliegos de condiciones.
5. La presente oferta consta de () folios debidamente numerados.
6. No me hallo incurso en las causales de inhabilidad e incompatibilidad señaladas por la Constitución Política y las Leyes 80 de 1.993, 1150 de 2007, Decreto Reglamentario No. 066 de 2006 y demás normas concordantes.
7. El valor de la Oferta Económica está - contenido en el sobre cerrado y sellado adjunto, que se entrega en forma independiente junto con la oferta general.
8. La dirección comercial del Consorcio () o Unión Temporal () que represento, donde se pueden remitir o enviar por correo, notificaciones relacionadas con esta, es la siguiente: CiudadDepartamento Tel FAX
9. La duración del Consorcio () o Unión Temporal () ser - por el término de ejecución del contrato, su liquidación y un (1) año mas.
10. Me obligo para con la DESAJ a informar todo cambio de dirección o domicilio que ocurra durante el desarrollo del contrato que se suscriba como consecuencia de esta contratación y hasta su liquidación final.
11. Para efectos legales hago constar que la información suministrada y certificada es totalmente cierta y puede ser verificada.

Nombre y Firma del Representante Legal

C.C. No.

ANEXO No. 4

FORMATO INFORMACIÓN BENEFICIARIO CUENTA

1. INFORMACION GENERAL

Persona Natural: Persona Jurídica:

Razón Social o Nombre completo (de acuerdo como aparece en el Certificado de Cámara de Comercio para personas jurídicas, o en la Cédula de Ciudadanía para personas naturales)

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

NIT Cédula de Ciudadanía Otros Cual?

										DV
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	----

País Ciudad:

Dirección:

Tel/ Fax(s):

Dirección Electrónica

2. INFORMACIÓN DE LA CUENTA ENTIDAD FINANCIERA (autorizo para que los pagos se realicen mediante consignación o abono en cuenta, acorde con la siguiente información)

<input type="text"/>

Entidad Bancaria:

Sucursal: Ciudad

Cuenta Ahorros Corriente Nal. Extranj.

Número															
--------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

3. INFORMACION TRIBUTARIA

Régimen Tributario: Común: Simplificado: Persona Natural:

Autorretenedor: SI NO Gran Contribuyente: SI NO

Entidad Sin Animo de Lucro: SI NO

Régimen Tributario de Impuestos Distritales:

Actividad Económica
%X 1.000

Número de Código

4. INFORMACION JURIDICA

Endosos: SI

NO

Embargos

SI

NO

Certifico que los datos anteriormente relacionados son fidedignos, por lo cual podrán ser utilizados en los contratos que celebre con el Consejo Superior de la Judicatura. Igualmente me comprometo a actualizar la información, si se presentan modificaciones en cualquiera de los datos suministrados.

FIRMA Y SELLO REPRESENTANTE LEGAL O CONTRATISTA

NOMBRE

C.C.

(De la fidelidad de los datos suministrados dependerá la agilidad en el trámite de su cuenta).

NOTA: A ESTE DOCUMENTO DEBERA ADJUNTARSE CERTIFICACION EXPEDIDA POR EL BANCO DONDE ACREDITE LA TITULARIDAD DE LA CUENTA.

ANEXO 5

CERTIFICADO DE EXPERIENCIA SIMILAR

LA PRESENTE CERTIFICACION SE EXPIDE CON DESTINO A LA DIRECCION SECCIONAL DE ADMINISTRACION JUDICIAL DE ATLANTICO			
<i>Nombre o Razón Social del proponente que solicita la certificación:</i>			
<i>Nombre o Razón Social de la Empresa que expide la certificación:</i>			
<i>Nombre de la persona que expide la certificación :</i>			
<i>Cargo de la persona que expide la certificación :</i>	<i>Fecha de Iniciación:</i>		
<i>Número del contrato:**</i>	<i>Fecha de Terminación :</i>		
<i>Duración del Contrato</i>			
<i>Número de copias:</i>			
<i>Dirección</i>			
<i>Ciudad</i>	<i>Teléfono</i>		
<i>Fecha de Expedición de la Presente certificación</i>			
<i>Objeto del Contrato</i>	<i>Valor</i>		
<i>Cumplimiento del Contrato</i>	<i>Excelente</i>	<i>Bueno</i>	<i>Regular</i>
<i>Calidad del Servicio</i>	<i>Excelente</i>	<i>Bueno</i>	<i>Regular</i>
<hr/> <i>Firma de Quien expide la certificación</i>			

**ANEXO 6
PROPUESTA ECONOMICA**

**TRIBUNAL SUPERIOR DEL ATLÁNTICO – ANTIGUO EDIFICIO LOTERÍA DEL
ATLÁNTICO**

<i>EQUIPO (Descripción)</i>	
<i>VALOR UNITARIO POR COPIA</i>	
<i>IVA</i>	
<i>VALOR TOTAL POR COPIA</i>	
<i>VIGENCIA DE LA OFERTA</i>	

**JUZGADOS EDIFICIO TELECOM (SPOA, LABORALES, PENALES DEL CIRCUITO Y
MUNICIPALES ORALIDAD)**

<i>EQUIPO (Descripción)</i>	
<i>VALOR UNITARIO POR COPIA</i>	
<i>IVA</i>	
<i>VALOR TOTAL POR COPIA</i>	
<i>VIGENCIA DE LA OFERTA</i>	

**CENTRO DE FOTOCOPIADO DE LA DIRECCIÓN SECCIONAL DE
ADMINISTRACIÓN JUDICIAL BARRANQUILLA – EDIFICIO CENTRO CIVICO**

<i>EQUIPO (Descripción)</i>	
<i>VALOR UNITARIO POR COPIA</i>	
<i>IVA</i>	
<i>VALOR TOTAL POR COPIA</i>	
<i>VIGENCIA DE LA OFERTA</i>	

**CONSEJO SECCIONAL DE LA JUDICATURA DEL ATLÁNTICO – EDIFICIO
CENTRO CIVICO**

<i>EQUIPO (Descripción)</i>	
<i>VALOR UNITARIO POR COPIA</i>	
<i>IVA</i>	
<i>VALOR TOTAL POR COPIA</i>	
<i>VIGENCIA DE LA OFERTA</i>	