



**ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATAR LA PRESTACION DEL SERVICIO DE FOTOCOPIADO, PARA ATENDER LAS NECESIDADES DE REPRODUCCION DE DOCUMENTOS DE LAS DEPENDENCIAS Y DESPACHOS JUDICIALES DE LA RAMA JUDICIAL DEL CESAR, EL CUAL INCLUYE: LOS EQUIPOS DE FOTOCOPIADO; LA INSTALACIÓN, PUESTA EN FUNCIONAMIENTO, MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOS MISMOS; SUMINISTRO DE LOS ACCESORIOS E INSUMOS NECESARIOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO, TALES COMO TÓNER, PAPELERÍA; Y UN OPERARIO UBICADO EN EL PISO 1º (SOTANO) DEL EDIFICIO PALACIO DE JUSTICIA DE VALLEDUPAR.**

De conformidad con lo establecido en la ley 80 de 1993, Ley 1474 de 2001 y el Artículo 2.2.1.2.1.5.1 Subsección 5 del Decreto 1082 de 2015, se procede a realizar el siguiente estudio previo:

1. DATOS GENERALES	
Plan Anual de Adquisiciones - Versión y fecha	La presente contratación se encuentra incluida en el Plan de Adquisiciones de la Seccional para la vigencia fiscal. – Versión 1 de enero de 2018.
Tipo de Presupuesto Asignado	La necesidad objeto de la presente contratación corresponde a Gasto de Funcionamiento.
Nombre de Proyecto o de la Necesidad que se incluyó en el Anual de Adquisiciones	Servicio de fotocopiado, para atender las necesidades de reproducción de documentos de las dependencias y despachos judiciales de la Rama Judicial del Cesar, el cual incluye: los equipos de fotocopiado; la instalación, puesta en funcionamiento, mantenimiento preventivo y correctivo de los mismos; suministro de los accesorios e insumos necesarios para la prestación del servicio, tales como tóner, papelería; y un operario ubicado en el piso 1º (sótano) del edificio Palacio de Justicia de Valledupar.
Código BPIN No.	N/A
2. DATOS DE LA CONTRATACIÓN	
Fecha de elaboración del estudio previo	15 Enero de 2018
Nombre del funcionario que diligencia el estudio previo	ALCIDES OROZCO GUTIERREZ
Marco Lógico	N/A
Acuerdo de aprobación plan de inversiones No y fecha	N/A
3. ELEMENTOS DEL ESTUDIO	
3.1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD PRETENDE SATISFACER	<p>Corresponde a la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Valledupar, dotar a las dependencias y despachos judiciales de la Rama Judicial del Departamento del Cesar, de las herramientas necesarias para el cabal cumplimiento de sus funciones y metas exigidas.</p> <p>La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Valledupar, no cuenta con equipos de fotocopiado propios que le permitan atender las necesidades de reproducción de documentos, de las diversas dependencias y despachos judiciales de la Rama Judicial del Departamento del Cesar.</p> <p>En virtud de lo anterior, y en aras de garantizar el buen desarrollo y mayor eficacia en la gestión de la Administración de Justicia, se hace necesario atendiendo la disponibilidad presupuestal existente, contratar el servicio de fotocopiado, para atender las necesidades de fotocopias de las Dependencias y Despachos Judiciales de la Rama Judicial del Cesar, el cual incluye: los equipos de fotocopiado; la instalación, puesta en funcionamiento, mantenimiento preventivo y correctivo de los mismos; suministro de los accesorios e insumos necesarios para la prestación del servicio, tales como tóner, papelería; y un operario ubicado en el piso 1º del Edificio Palacio de Justicia de Valledupar.</p>
3.2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR	Contratar en nombre de la Nación - Consejo Superior de la Judicatura - Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Valledupar, la prestación del servicio de fotocopiado, para atender las necesidades de fotocopias de las dependencias y/o Despachos Judiciales de la Rama Judicial del Cesar, el cual incluye: los equipos de fotocopiado; instalación, puesta en funcionamiento,

	mantenimiento preventivo y correctivo de los mismos; suministro de los accesorios e insumos necesarios para la prestación del servicio, tales como tóner, papelería; y un operario ubicado en el piso 1° (sótano) del Edificio Palacio de Justicia de Valledupar.				
<b>3.2.1. Identificación del objeto a contratar en el clasificador de bienes y servicios</b>	Dentro del Plan Anual de Adquisiciones de la presente vigencia se encuentra registrado el servicio que se requiere contratar con el código de la UNSPSC:				
	Segmento	Familia	Clase	Producto	Descripción
	80	16	18	01	Servicio de alquiler o leasing de fotocopiadoras
<b>3.2.2. Especificaciones esenciales del objeto a contratar</b>	<b>DESCRIPCION TECNICA:</b> La descripción técnica y características del servicio y/o bienes necesarios para dar cumplimiento con el objeto contractual del presente proceso de contratación serán las siguientes:				
	<b>ÍTEM</b>	<b>DESCRIPCIÓN TÉCNICA MÍNIMA REQUERIDA DEL SERVICIO Y/O BIEN</b>	<b>UNIDAD DE MEDIDA</b>	<b>CANTIDAD</b>	
	1	Servicio de fotocopiado el cual incluye: equipo de fotocopiado; instalación, puesta en funcionamiento, mantenimiento preventivo y correctivo del mismo; suministro de accesorios e insumos necesarios para la prestación del servicio (papelería, tóner, etc.); y un (1) operario. Equipo de fotocopiado de alto rendimiento: 1. Velocidad de copias: 25 pág. por minuto. 2. Tamaño del papel: Carta- Oficio. 3. Ampliación hasta 400% - Reducción hasta 25% 4. Duración del tóner: 5000 copias.	Unidad	1	
	2	Servicio de fotocopiado el cual incluye: equipo de fotocopiado; instalación, puesta en funcionamiento, mantenimiento preventivo y correctivo del mismo; suministro de accesorios e insumos necesarios para la prestación del servicio (tóner). Equipo de fotocopiado de alto rendimiento: 1. Velocidad de copias: 25 pág. por minuto. 2. Tamaño del papel: Carta- Oficio. 3. Ampliación hasta 400% - reducción hasta 25% 4. Duración del tóner: 5000 copias.	Unidad	9	
<p>a) El contratista se compromete a suministrar equipos de tecnología avanzada y con ahorro de energía.</p> <p>b) Los equipos de fotocopiado deben ser entregados con un tóner nuevo.</p> <p>c) El contratista garantizará que los equipos de fotocopiado estén amparados contra todo riesgo, para lo cual anexará la póliza respectiva o en su defecto certificación suscrita por el representante legal en la cual se certifique que los equipos ofrecidos se encuentran amparados contra todo riesgo.</p> <p>d) El oferente deberá entregar una certificación suscrita por el representante legal, en donde haga constar que cuenta con la totalidad de los equipos ofrecidos.</p>					

**NOTA:** Resultará seleccionado el proponente que ofrezca el menor precio, para lo cual se deberá tener en cuenta la sumatoria de los valores unitarios de cada uno de los ítems descritos.

El contrato se suscribirá por el valor del presupuesto oficial estimado por la entidad en la invitación pública.

**UBICACIÓN DE LOS EQUIPOS:** Los Equipos de fotocopiado serán distribuidos en las siguientes Dependencias y Despachos Judiciales, así:

UBICACIÓN	DESCRIPCIÓN
Piso 1° (Sótano) del edificio Palacio de Justicia de Valledupar, calle 14 carrera 14 esquina.	Un (1) equipo de fotocopiado, el cual incluye su instalación, puesta en funcionamiento, accesorios e insumos necesarios para la prestación del servicio (papelería, tóner, etc.), mantenimiento preventivo y correctivo y un (1) operario.
Consejo Seccional de la Judicatura, ubicado en la Cra 12 No. 15-20 de Valledupar.	Un (1) equipo de fotocopiado, el cual incluye su instalación, puesta en funcionamiento, accesorios e insumos (tóner) y mantenimiento preventivo y correctivo
Tribunal Superior de Valledupar, Secretaria Tribunal Superior, ubicado en la Calle 15 No. 5-06 sede Plaza Alfonso López, Edificio Antigo Telecom.	Un (1) equipo de fotocopiado, el cual incluye su instalación, puesta en funcionamiento, accesorios e insumos (tóner), y mantenimiento preventivo y correctivos.
Tribunal Superior de Valledupar, Sala Laboral, ubicado en la Calle 15 No. 5-06 sede Plaza Alfonso López, Plaza Alfonso López, Edificio Antigo Telecom	Un (1) equipo de fotocopiado, el cual incluye su instalación, puesta en funcionamiento, accesorios e insumos (tóner), y mantenimiento preventivo y correctivo
Oficina Judicial, Piso 2° Edificio Palacio de Justicia Valledupar- calle 14 carrera 14 esquina.	Un (1) equipo de fotocopiado, el cual incluye su instalación, puesta en funcionamiento, accesorios e insumos (tóner), y mantenimiento preventivo y correctivo
Centro de Servicios Juzgados Penales, (Piso 2°) Ed. Palacio de Justicia Valledupar Calle 14 Cra 14 esquina.	Un (1) equipo de fotocopiado, el cual incluye su instalación, puesta en funcionamiento, accesorios e insumos (tóner), y mantenimiento preventivo y correctivo
Oficina Talento Humano de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Valledupar, ubicado en el Piso 8° del Edificio Palacio de Justicia de Valledupar.	Un (1) equipo de fotocopiado, el cual incluye su instalación, puesta en funcionamiento, accesorios e insumos (tóner), y mantenimiento preventivo y correctivo
Secretaria del Tribunal Administrativo del Cesar, ubicada en el piso 8° del Edificio Palacio de Justicia de Valledupar	Un (1) equipo de fotocopiado, el cual incluye su instalación, puesta en funcionamiento, accesorios e insumos (tóner), y mantenimiento preventivo y correctivo
Centro de Servicios de los Juzgados de Ejecución de Penas y Medidas de seguridad – ubicado en la Cra 12 No. 15-20 de Valledupar	Un (1) equipo de fotocopiado, el cual incluye su instalación, puesta en funcionamiento, accesorios e insumos (tóner), y mantenimiento preventivo y correctivo
Centro de Servicios para los Juzgados Civiles y de Familia, ubicado en el piso 6° del Edificio Palacio de Justicia de Valledupar	Un (1) equipo de fotocopiado, el cual incluye su instalación, puesta en funcionamiento, accesorios e insumos (tóner), y mantenimiento preventivo y correctivo

	<p><b>Nota:</b> La ubicación de las fotocopadoras podrá variar según la necesidad del servicio, previo visto bueno del supervisor.</p>
<p><b>3.2.3. Obligaciones del Contratista.</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. <b>MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO.</b> El contratista se compromete a mantener en perfecto estado de funcionamiento todos los equipos de copiado, por el tiempo de duración del contrato, incluyendo el suministro de repuestos y reparación de las máquinas, sin que ello ocasione costo alguno para la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial de Valledupar. El tiempo de respuesta para atender los servicios de reparación y mantenimiento que sean solicitados por las dependencias responsables de cada equipo, no podrá ser superior a 24 horas.</li> <li>2. <b>REPOSICIÓN DE EQUIPOS.</b> El contratista se compromete a que en el evento de presentarse defectos de fabricación no corregibles o funcionamiento defectuoso en los equipos de copiado, reemplazará los equipos por otros de iguales o superiores características técnicas, en un término no mayor a 24 horas. El contratista se compromete a no reemplazar los equipos sin la autorización del supervisor designado.</li> <li>3. El contratista reemplazará los elementos defectuosos o que no cumplan con las especificaciones exigidas por la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Valledupar, en un término no mayor a 24 horas.</li> <li>4. El contratista se compromete a pagar los salarios (dentro de los cinco primeros días calendario de cada mes) y prestaciones sociales en forma oportuna al personal de planta que utilice en la ejecución del presente Contrato, y en general, dar estricto cumplimiento a la totalidad de obligaciones con el Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales, derivadas de la ejecución del presente Contrato.</li> <li>5. 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 mensual a la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Valledupar, que este cumple con las obligaciones al Sistema de Seguridad Social Integral.</li> <li>6. El personal que el CONTRATISTA ocupe en la ejecución del presente Contrato, no tendrá ninguna vinculación laboral, civil, ni comercial con la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Valledupar. La responsabilidad derivada de estas vinculaciones correrá a cargo exclusivo del CONTRATISTA.</li> <li>7. El oferente mantendrá los precios unitarios ofertados por fotocopia, durante el término de duración del contrato.</li> <li>8. El contratista deberá contar, mínimo con sede, sucursal o agencia en la ciudad de Valledupar.</li> <li>9. Todas las demás que surjan de la naturaleza del contrato.</li> </ol>
<p><b>3.2.4 Supervisión.</b></p>	<p>La Supervisión del Contrato estará a cargo del Empleado de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Valledupar – Cesar, que para tal fin designe el Director.</p> <p>El Director podrá reasumir en cualquier momento la Supervisión del Contrato.</p> <p>El Supervisor no podrá modificar las condiciones del Contrato suscrito y cualquier modificación, adición o prórroga deberán ser autorizadas expresamente por el ordenador del gasto.</p>
<p><b>3.2.5. Obligaciones del consejo superior de la judicatura- dirección ejecutiva de administración judicial</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ejercer la supervisión sobre el cumplimiento y ejecución de las obligaciones objeto del presente Contrato, a través del empleado de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Valledupar que designe el Director.</li> <li>2. Impartir a través del supervisor, las instrucciones necesarias para la ejecución del Contrato.</li> <li>3. Pagar al CONTRATISTA el valor del Contrato de acuerdo con lo señalado en el proceso de Selección de Mínima Cuantía No. 001 de 2018 y en la propuesta por él presentada.</li> <li>4. Todas las demás que surjan de la naturaleza del presente Contrato.</li> </ol>
<p><b>3.3. Identificación del contrato a celebrar</b></p>	<p>De conformidad con la tipología contractual, el contrato que se pretende celebrar corresponde a un Contrato de Prestación de servicios.</p>

<b>3.4. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Lugar de ejecución:</b> El lugar de ejecución del contrato a suscribir es la ciudad de Valledupar, en cada uno de las Dependencias y Despachos Judiciales de la Rama Judicial del Cesar, donde serán distribuidos los equipos.</li> <li>• <b>Duración del contrato:</b> El término de duración del contrato que se suscriba como resultado del presente proceso de selección será a partir de la suscripción del acta de inicio, previa aprobación de la garantía única que debe constituir el proponente adjudicatario y de su registro presupuestal y hasta el 31 de julio de 2018.</li> </ul>
--	--

#### 4.0. FUNDAMENTOS JURIDICOS DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

Teniendo en cuenta que la contratación a celebrar no excede el 10% de la menor cuantía de la Entidad, la modalidad de selección a emplear es de Mínima Cuantía para la adquisición de bienes y servicios, de acuerdo a lo establecido en el Numeral 5 del Artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el Artículo 94 de la Ley 1474 de 2011.

Por tratarse de una contratación cuya cuantía no supera los 100 SMMLV, no se requiere autorización para contratar por parte del Consejo Seccional de la Judicatura, en virtud de la Delegación otorgada por el artículo 4º del Acuerdo PSAA16-10561 agosto 17 de 2016, proferido por el Consejo Superior de la Judicatura.

Sobre las facultades del Director Ejecutivo Seccional de Administración Judicial de Valledupar - Cesar, 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 Núm. 3º de la Ley 270 de 1996.

#### 5.0. ANÁLISIS QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

La entidad consideró necesario tomar como referencia los precios del servicio requerido en el mercado, según cotizaciones presentadas por OFFICE PRODUCTS, CASA LANIER y CASA RICOH.

ESTUDIO DE MERCADO						
ITEM	DESCRIPCION	MEDIDA	EMPRESA 1	EMPRESA 2	EMPRESA 3	VALOR UNITARIO PROMEDIO FOTOCOPIA (IVA INCLUIDO)
			OFFICE PRODUCTS	CASA LANIER	CASA RICOH	
1	SERVICIO DE FOTOCOPIADO EL CUAL INCLUYE: EQUIPO DE FOTOCOPIADO; INSTALACIÓN, PUESTA EN FUNCIONAMIENTO, MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DEL MISMO; SUMINISTRO DE ACCESORIOS E INSUMOS NECESARIOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO (PAPELERÍA, TÓNER, ETC.); Y UN (1) OPERARIO.	UNIDAD	\$ 150	\$ 149	\$ 142	\$ 147
2	SERVICIO DE FOTOCOPIADO EL CUAL INCLUYE: EQUIPO DE FOTOCOPIADO; INSTALACIÓN, PUESTA EN FUNCIONAMIENTO, MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DEL MISMO; SUMINISTRO DE ACCESORIOS E INSUMOS NECESARIOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO (TÓNER).	UNIDAD	\$ 100	\$ 110	\$ 100	\$ 103
<b>TOTAL</b>			<b>\$ 250</b>	<b>\$ 259</b>	<b>\$ 242</b>	<b>\$ 250</b>

Así mismo, el consumo promedio mensual de fotocopias durante el año inmediatamente anterior, según contrato suscrito para el efecto, así:

En consecuencia, el cálculo del presupuesto oficial estimado para este proceso, se realizó teniendo en cuenta la medida de austeridad instruida y la disponibilidad presupuestal existente:

En este orden de ideas, atendiendo las medidas de austeridad instruidas y la disponibilidad presupuestal existente, la entidad estima un PRESUPUESTO OFICIAL correspondiente a la suma de TEINTA MILLONES DE PESOS M/C (\$30.000.000) incluido IVA y demás impuestos y contribuciones vigentes.

El Contrato se adjudicará por el 100% del presupuesto oficial, el cual se irá ejecutando, según las necesidades durante la vigencia del contrato y valores ofertados.

El contrato será financiado con recursos del Presupuesto Nacional, correspondientes a la vigencia fiscal del año 2018, según Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 2718 de fecha 15 de enero de 2018, con cargo a la unidad ejecutora 08, que afecta el rubro A-2-0-4-10-1 Arrendamiento bienes muebles, expedido por el Área Administrativa y Financiera de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Valledupar.

#### 6.0. FORMA DE PAGO

La Nación - Consejo Superior de la Judicatura - Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Valledupar - Cesar, cancelará el valor del contrato que se suscriba como resultado del presente proceso de selección, en moneda legal Colombiana por mensualidades vencidas, de acuerdo al número de fotocopias realizadas en el mes respectivo, teniendo en cuenta el valor de cada una de ellas, según sean expedidas en equipo arrendado con operario o sin operario, de acuerdo a la oferta económica; previa presentación de la factura, constancia de estar al día con los aportes a Seguridad Social Integral y Aportes Parafiscales, cuando a ello haya lugar, y cumplido expedido por el Supervisor del Contrato, quien para efectos de este contrato será ejercida por el empleado(a) designado por el Director Ejecutivo Seccional de Administración Judicial de Valledupar.

Los pagos a efectuarse se tramitarán por el Área Administrativa y financiera, con la presentación de la cuenta de cobro o factura de los servicios prestados, anexando todos los soportes requeridos, incluida la certificación del Supervisor del contrato.

#### 7.0 ESTUDIO DEL SECTOR

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.6.1, Subsección 6 del Decreto 1082 de 2015, se procede a efectuar el análisis del sector relativo al objeto del presente proceso de contratación:

<p><b>7.1 ASPECTOS GENERALES:</b></p>	<p><b>LEGAL Y ORGANIZACIONAL:</b> Para la presente contratación aplica la siguiente normatividad:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ley 1150 de 2007, por la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan disposiciones generales sobre la contratación con recursos públicos.</li> <li>• Decreto 1082 de 2015, por el cual se reglamenta el sistema de compras y contratación pública.</li> <li>• Ley 734 de 2002. - Por la cual se expide el Código Disciplinario Único.</li> <li>• Ley 1474 del 12 de julio de 2011, Medidas administrativas anticorrupción.</li> <li>• Ley 019 de 2012 Anti tramites.</li> </ul>
<p><b>7.2 ESTUDIO DE LA OFERTA:</b></p>	<p>La Dirección Seccional de administración Judicial de Valledupar, identificó en el mercado los siguientes proveedores del servicio objeto del proceso de contratación: OFFICE PRODUCTS, CASA LANIER y CASA RICOH, a los cuales se les solicitó la respectiva cotización, las que se tuvieron en cuenta para el respectivo estudio de mercado</p>

**7.3 ESTUDIO DE LA DEMANDA:**

Se revisaron procesos de contratación similares al del presente estudio publicados en el SECOP, algunos de los cuales se relacionan a continuación, cuyas condiciones particulares fueron analizadas:

**Histórico de contratos de la entidad relacionados con el objeto contractual**

No. Contrato	Objeto	Valor inicial
008 del 3 de febrero de 2015	PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE FOTOCOPIADO, PARA ATENDER LAS NECESIDADES DE FOTOCOPIAS DE LAS DEPENDENCIAS Y DESPACHOS JUDICIALES DE LA RAMA JUDICIAL DEL CESAR, EL CUAL INCLUYE: LOS EQUIPOS DE FOTOCOPIADO; LA INSTALACIÓN, PUESTA EN FUNCIONAMIENTO, MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOS MISMOS; SUMINISTRO DE LOS ACCESORIOS E INSUMOS NECESARIOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO, TALES COMO TÓNER, PAPELERÍA; Y UN OPERARIO UBICADO EN EL PISO 1º (SÓTANO) DEL EDIFICIO PALACIO DE JUSTICIA DE VALLEDUPAR.	\$29.409.324
002 del 15 de enero de 2016	PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE FOTOCOPIADO, PARA ATENDER LAS NECESIDADES DE FOTOCOPIAS DE LAS DEPENDENCIAS Y DESPACHOS JUDICIALES DE LA RAMA JUDICIAL DEL CESAR, EL CUAL INCLUYE: LOS EQUIPOS DE FOTOCOPIADO; LA INSTALACIÓN, PUESTA EN FUNCIONAMIENTO, MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOS MISMOS; SUMINISTRO DE LOS ACCESORIOS E INSUMOS NECESARIOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO, TALES COMO TÓNER, PAPELERÍA; Y UN OPERARIO UBICADO EN EL PISO 1º (SÓTANO) DEL EDIFICIO PALACIO DE JUSTICIA DE VALLEDUPAR.	\$33.786.492
002 del 24 de enero de 2017	PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE FOTOCOPIADO, PARA ATENDER LAS NECESIDADES DE FOTOCOPIAS DE LAS DEPENDENCIAS Y DESPACHOS JUDICIALES DE LA RAMA JUDICIAL DEL CESAR, EL CUAL INCLUYE: LOS EQUIPOS DE FOTOCOPIADO LA INSTALACIÓN, PUESTA EN FUNCIONAMIENTO, MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOS MISMOS; SUMINISTRO DE LOS ACCESORIOS E INSUMOS NECESARIOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO, TALES COMO TÓNER, PAPELERÍA; Y UN OPERARIO UBICADO EN EL PISO 1º (SÓTANO) DEL EDIFICIO PALACIO DE JUSTICIA DE VALLEDUPAR.	\$30.000.000 <b>Valor Ejecutado</b> <b>\$18.182.244</b>
020 del 15 de agosto de 2017	PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE FOTOCOPIADO, PARA ATENDER LAS NECESIDADES DE FOTOCOPIAS DE LAS DEPENDENCIAS Y DESPACHOS JUDICIALES DE LA RAMA JUDICIAL DEL CESAR, EL CUAL INCLUYE: LOS EQUIPOS DE FOTOCOPIADO; LA INSTALACIÓN, PUESTA EN FUNCIONAMIENTO, MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOS MISMOS; SUMINISTRO DE LOS ACCESORIOS E INSUMOS NECESARIOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO, TALES COMO TÓNER, PAPELERÍA; Y UN OPERARIO UBICADO EN EL PISO 1º (SÓTANO) DEL EDIFICIO PALACIO DE JUSTICIA DE VALLEDUPAR.	\$11.817.756 <b>Adición</b> <b>\$ 5.908.878</b> <b>Total</b> <b>\$ 17.726.634</b>

Igualmente se revisaron procesos de contrataciones similares al del presente estudio publicados en el [www.colombiacompra.gov.co](http://www.colombiacompra.gov.co) algunos de los cuales se relacionan a continuación, cuyas condiciones particulares fueron analizados:

No. Contrato	Objeto	Entidad	Valor inicial
Contrato No. 15-050 de fecha 13 de marzo de 2015	CONTRATAR EL SERVICIO DE FOTOCOPIADO PARA LAS TREINTA Y CINCO (35) CABECERAS DE CIRCUITO QUE INTEGRA EL DISTRITO JUDICIAL DE ANTIOQUIA.	Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Medellín	\$ 40.000.000

	IDU-1066-2016	SERVICIO DE FOTOCOPIADO PARA SEDES IDU, INCLUYE MAQUINARIA, INFORMES, OPERARIOS, MANTENIMIENTO E INSUMOS. - OUTSOURCING - ADEMÁS DEL SERVICIOS DE EMPASTES, FOTOPLANOS Y HELIOGRAFIAS.	BOGOTÁ D.C. - IDU	\$37.472.720
	MC - DAL – 5 - 2017	CONTRATAR EL SERVICIO INTEGRAL DE FOTOCOPIADO PARA SER PRESTADO A LA GOBERNACION DE BOLIVAR EN SUS INSTALACIONES	BOLÍVAR - GOBERNACIÓN	\$73.000.000
	SMC004 DE 2017	CONTRATAR EN NOMBRE DE LA NACIÓN - CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA, DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE MONTERÍA, LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE FOTOCOPIADO, PARA ATENDER LAS NECESIDADES DE FOTOCOPIAS DE LAS DEPENDENCIAS Y DESPACHOS JUDICIALES DE LA RAMA JUDICIAL DE CÓRDOBA, EL CUAL INCLUYE: LOS EQUIPOS DE FOTOCOPIADO; LA INSTALACIÓN, PUESTA EN FUNCIONAMIENTO, MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOS MISMOS; SUMINISTRO DE LOS ACCESORIOS E INSUMOS NECESARIOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO, TALES COMO TÓNER, PAPELERÍA, ENTRE OTROS; Y UN OPERARIO UBICADO EN EL PISO 1º DEL EDIFICIO PALACIO DE JUSTICIA DE MONTERÍA.	DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE MONTERÍA	\$4.950.000

Es de resaltar que del análisis realizado se encontró que en algunos casos, los presupuestos obedecen a valores globales, dado el tipo de servicio que se requiere, ya que en este, no es determinable el monto real del gasto, en la medida que es imprevisible las cantidades o volumen de fotocopias requeridas.

Como resultado del estudio igualmente se determinó que se hace necesario que el prestador del servicio persona natural o jurídica cuente con un establecimiento ubicado en el municipio de ejecución del contrato, en este caso en la ciudad de Valledupar.

#### 8.0. JUSTIFICACION DE FACTORES DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA

De conformidad con lo establecido en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y el Artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto Único Reglamentario No. 1082 de 2015, la Entidad tendrá en cuenta el siguiente factor para la selección en el presente proceso de contratación:

La Entidad verificará el cumplimiento de los requisitos habilitantes, únicamente en el oferente con el precio más bajo (Evaluación Económica), los cuales se calificarán con CUMPLE o NO CUMPLE (Artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto Único Reglamentario No. 1082 de 2015).

En caso que éste no cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, se podrá contratar con el oferente que haya presentado el segundo menor precio previa verificación de sus requisitos mínimos habilitantes.

En caso que éste tampoco cumpla, se verificarán las de quien presentó el tercer menor precio y así sucesivamente hasta obtener un oferente habilitado. En todo caso, la oferta deberá encontrarse en condiciones de mercado y satisfacer las necesidades de la Entidad. De no lograrse la habilitación, se declarará desierto el proceso.

#### 9.0. REQUISITOS HABILITANTES

**9.1 Evaluación Económica:** La evaluación de la oferta económica estará a cargo del Comité Asesor y Evaluador de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Valledupar – Cesar y se realizará con base en la revisión del cumplimiento de los términos y condiciones que expresen la Invitación Pública y las disposiciones legales vigentes.



Los requisitos mínimos habilitantes a tener en cuenta para el presente proceso de contratación serán los siguientes:

REQUISITOS MINIMOS HABILITANTES	CALIFICACION
Verificación requisitos jurídicos	CUMPLE / NO CUMPLE
Verificación de las especificaciones técnicas esenciales – condiciones técnicas exigidas	CUMPLE / NO CUMPLE

### 9.2 Verificación de los requisitos jurídicos

La verificación de los requisitos jurídicos, estará a cargo del Comité Asesor y Evaluador de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Valledupar – Cesar, y se realizará mediante la verificación de los documentos presentados en cumplimiento de los términos y condiciones que se expresen en la Invitación Pública y las disposiciones legales vigentes.

Se calificará con CUMPLE o NO CUMPLE.

### 9.3 Verificación de las especificaciones técnicas esenciales – condiciones técnicas exigidas

La verificación de las especificaciones técnicas esenciales – condiciones técnicas exigidas, estará a cargo Comité Asesor y Evaluador de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Valledupar – Cesar y se realizará en acatamiento de los términos y condiciones que se expresen en la Invitación Pública y las disposiciones legales vigentes.

Este aspecto no otorgará puntaje, pero habilitará o deshabilitará la oferta. Se calificará con CUMPLE o NO CUMPLE.

## 10.0. ESTIMACION, TIPIFICACION Y ASIGNACION DE RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONOMICO DEL CONTRATO

La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Valledupar – Cesar, con el fin de cubrir la necesidad, requiere contratar el servicio de fotocopiado, con personas naturales o jurídicas, que sean idóneas de conformidad con el Decreto Único Reglamentario No. 1082 de 2015 y demás normas vigentes sobre la materia.

Es necesario que el proponente o futuro contratista cuente en su objeto social con las actividades que estén relacionadas con el objeto del presente proceso de selección, lo cual significa para la Entidad una reducción del riesgo en la ejecución del Contrato, además de que garantiza calidad, oportunidad y diligencia en la entrega de los bienes a adquirir.

En virtud a lo establecido en el Artículo 2.2.1.1.6.1 del Decreto Único Reglamentario No. 1082 de 2015, se procede en el presente estudio a enumerar y asignar los riesgos previsibles del proceso de selección.

Los riesgos se tipifican acorde a las diferentes etapas procesales y se elaboran de conformidad con los documentos CONPES 3714 del 01 de Diciembre de 2011.

Los siguientes riesgos hacen parte integral del proceso, por consiguiente deben ser tenidos en cuenta por las partes en todas las etapas del Contrato.

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción del riesgo	Consecuencia	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Asignación del riesgo		Controles
										C	E	
1	General	Interno	Planeación	Operacional	Bienes inexatos o con descripciones incompletas que no satisfacen la necesidad concreta de la Entidad.	1. Bienes obsoletos. 2. Estudios previos incompletos. 3. Bienes de baja calidad. 4. Contratistas inexpertos	Improbable	Menor	4 (bajo)		X	1. Especificaciones técnicas de los bienes. 2. Investigación del mercado sobre su disponibilidad. 3. Desagregación del servicio y descripción detallada de materiales.
2	General	Externo	Ejecución	Regulatorio	Expediciones de nuevas normas que generen nuevos impuestos y tributos que puedan afectar la ecuación económica del contrato.	1. Genera carga adicional a lo previsto. 4. Contratistas inexpertos	Posible	Menor	5 (medio)	X		1. Aplicación de disposiciones legales vigentes. 2. Actualización normativa.
3	General	Interno	Planeación	Operacional	Estudios previos sin la normatividad vigente.	1. Invitación Pública errónea. 2. Adquisición de bienes sin las características y condiciones requeridas por la Entidad.	Improbable	Menor	4 (bajo)		X	1. Utilización de los mecanismos de apoyo del SECOF. 2. Conceptos jurídicos. 3. Manual de Contratación.
4	General	Interno	Planeación	Operacional	Solicitud de requisitos habilitantes que no correspondan con la modalidad de contratación.	1. Poca pluralidad de oferentes. 2. Declaratoria desierta del proceso. 3. Retraso en la ejecución del presupuesto.	Improbable	Menor	4 (bajo)		X	1. Aplicación de la normatividad de acuerdo a las modalidades de contratación. 2. Revisión jurídica de proceso de acuerdo a la norma aplicable. 3. Utilización de los manuales publicados en la página del SECOF.
5	General	Externo	Ejecución	Regulatorio	Selección de contratistas que no cumplan con las condiciones del contrato o con incompatibilidades.	1. Deterioro de los bienes públicos. 2. Incumplimiento del contrato.	Raro	Menor	3 (bajo)		X	1. Consulta en las páginas de Procuraduría, Contraloría y Policía Nacional 2. Verificación de mercado con pluralidad de participantes. 3. Certificación de cumplimiento. 4. Garantías sobre los Bienes. 5. Históricos de precios. 6. Verificación de elementos antes de iniciar producción final.
6	General	Externo	Selección	Económicos	Precios artificialmente bajos.	1. Desequilibrio económico del contratista. 2. Bienes deficientes. 3. Retardo en la atención de necesidades.	Improbable	Moderado	5 (medio)		X	1. Estudios de mercado con pluralidad de participantes. 2. Certificación de cumplimiento. 3. Garantías sobre los Bienes. 4. Históricos de precios. 5. Verificación de elementos antes de iniciar producción final.
7	General	Externo	Contratación	Operacional	La firma adjudicataria del proceso que no suscriba el contrato o no presente las pólizas de garantías requeridas en el proceso.	1. Retraso en el inicio de la ejecución del contrato. 2. Multas o sanciones establecidas al contratista. 3. Inicio del proceso nuevamente.	Raro	Menor	3 (bajo)		X	1. Aplicación de multas o sanciones a contratista. 2. Junta Sectorial de Contratación 3. Adjudicación a segundo proponente.
8	General	Externo	Contratación	Operacional	Reclamos de terceros sobre la selección del oferente, retrasando el perfeccionamiento del contrato.	1. Declaratoria de nulidad del proceso. 2. Comités extraordinarios para evaluar la situación. 3. Inicio del proceso de selección.	Raro	Menor	3 (bajo)		X	1. Evaluación concienzuda de las ofertas y requisitos habilitantes. 2. Invitación Pública clara y detallada.
9	General	Externo	Ejecución	Regulatorio	Entrega de los bienes que no cumplen con lo exigido por la Entidad.	1. Retardo en la atención de la necesidad de la Entidad. 2. Obliga a la Entidad a devolver o rectificar los elementos o servicios.	Raro	Menor	3 (bajo)		X	1. Obligaciones para el contratista estipuladas en la Invitación Pública. 2. Solicitud de cambio o modificación de elementos o servicios por parte del supervisor.
10	General	Externo	Ejecución	Financiero	Falta de Pago de Salarios y aportes a la seguridad social a los empleados del contratista	1. Incumplimiento de Contrato. 2. Multas. Afectación de las Garantías.	Posible	Moderado	6 (Alto)		X	Verificación pago de la seguridad social y parafiscales por parte del supervisor del contrato.
11	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Mala Calidad de los Bienes	1. Inadecuada recepción de los bienes.	Posible	Menor	5 (medio)		X	1. Estudios del Sector Adecuados. 2. Evaluación Overtz Económica.

### 11.0 ANALISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTIAS CONTRACTUALES Y EXTRA CONTRACTUALES

De conformidad con lo establecido en el Artículo 7 de la Ley 1150 de 2007 y el Artículo 2.2.1.2.1.5.4 del Decreto Único Reglamentario No. 1082 de 2015, atendiendo la naturaleza del objeto a contratar y a la forma de pago, se requiere que el contratista constituya garantía única para el cumplimiento de las obligaciones surgidas del Contrato.

El PROPONENTE favorecido se compromete y se obliga a constituir, con sus propios recursos a favor de la NACIÓN – CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA - DIRECCION EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACION JUDICIAL DE VALLEDUPAR – CESAR, NIT: 800.165.854-3, una Garantía Única que avalará el cumplimiento de las obligaciones surgidas del Contrato, expedida por una Compañía de Seguros establecida legalmente en Colombia; que deberá incluir como riesgos amparados los siguientes:

- a. **Cumplimiento del Contrato:** Corresponderá al diez por ciento (10%) del valor del contrato, vigente por el plazo de ejecución del mismo y cuatro (4) meses más.
- b. **Calidad y correcto funcionamiento de los bienes y equipos:** Corresponderá al diez por ciento (10%) del valor del contrato, vigente por el plazo de ejecución del mismo y cuatro (4) meses más.
- c. **Calidad del servicio:** Corresponderá al diez por ciento (10%) del valor del contrato, vigente por el plazo de ejecución del mismo y cuatro (4) meses más
- d. **Pago de salarios, prestaciones e indemnizaciones:** por el (10%) del valor total del contrato y deberá extenderse por el término de vigencia del contrato y tres años más.

PARÁGRAFO PRIMERO: El término de la Garantía Única correrá a partir de la iniciación de la vigencia de los amparos y estará sujeta a la aprobación de la DIRECCION EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACION JUDICIAL DE VALLEDUPAR y no expirará por falta de pago de la prima o revocatoria unilateral. PARÁGRAFO SEGUNDO: Si la compañía de seguros establece en las pólizas algún porcentaje como deducible y lo hace efectivo en caso de siniestro, el mismo será asumido por el CONTRATISTA. PARÁGRAFO TERCERO: REPOSICIÓN DE LAS GARANTÍAS. El CONTRATISTA repondrá el monto de las garantías cada vez que en razón de sanciones impuestas o por otro hecho el valor asegurado se disminuyere o agotare, como en los casos de siniestros que afecten su valor. PARÁGRAFO CUARTO: Dentro de los términos establecidos en el presente contrato, ninguno de los amparos otorgados, podrá ser cancelado sin la autorización de la DIRECCION EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACION JUDICIAL DE VALLEDUPAR. El CONTRATISTA mantendrá vigente hasta la liquidación del presente contrato las Garantías a las cuales se refiere esta Cláusula y estará a su cargo el pago de las primas y demás erogaciones de constitución, mantenimiento y restablecimiento inmediato de su monto cada vez que se disminuya o agote por cualquier motivo. En el evento en que el CONTRATISTA no presente en forma oportuna los Anexos Modificatorios a las Garantías constituidas, autoriza expresamente al CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA para solicitar dichos Anexos a la Aseguradora o Banco, a cargo exclusivo del CONTRATISTA, quien por la firma del presente contrato autoriza también expresamente a la DIRECCION EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACION JUDICIAL DE VALLEDUPAR, para retener y descontar los valores respectivos de los saldos que hubiere a su favor. PARÁGRAFO QUINTO: Para efectos de ampliación del plazo o adición del valor del presente contrato, el CONTRATISTA, presentará Certificado de Modificación sobre los riesgos amparados en las Garantías. PARÁGRAFO SÉXTO: La constitución de las Pólizas no exonera al CONTRATISTA de las responsabilidades legales en relación con los riesgos asegurados.

Así mismo, se debe incluir en el Contrato a celebrar, una CLÁUSULA DE INDEMNIDAD conforme a la cual, será obligación del contratista mantenernos indemnes de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa las actuaciones del contratista, derivadas de la ejecución del respectivo contrato.

### 12.0 ANALISIS RELATIVO AL PLAN SECTORIAL DE DESARROLLO DE LA RAMA JUDICIAL

1. <b>Objetivo</b>	Eficiencia y Eficacia, Impartir pronta y cumplida justicia con base en la optimización del uso de los recursos físicos, financieros y el desempeño del talento humano en el ejercicio de la función judicial, promoviendo un mayor rendimiento y racionalización de los procedimientos judiciales y de la oferta de justicia
2. <b>Política</b>	Incentivar la reducción de los tiempos de respuesta de la administración de justicia. Fortalecer los modelos de gestión en los despachos judiciales y las dependencias administrativas de la Rama Judicial, a través de la implementación de los modelos administrativos y judiciales que faciliten y optimicen la organización y el trabajo, con énfasis en la gestión de la calidad.
3. <b>Estrategia</b>	Promover la adopción de instrumentos legales y de gestión que agilicen los procedimientos.

4. <b>Programa</b>	Afianzar en los procesos de selección, formación y evaluación de la Rama Judicial la cultura de la excelencia en la gestión
5. <b>Proyecto</b>	Continuación de la promoción de la cultura del buen servicio, agilidad y calidad de las decisiones judiciales.

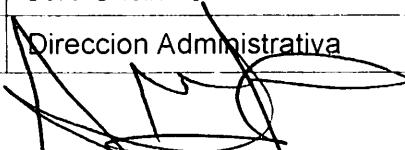
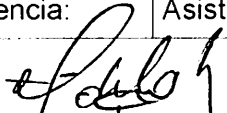
**13.0 ATENCIÓN A LA POLÍTICA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**

En cumplimiento de lo dispuesto en el Acuerdo 2333 del 17 de marzo de 2.004, proferido por la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura, y por medio del cual se adopta una Política de Seguridad y Salud en el Trabajo para la Rama Judicial, la entidad dispone que el Contratista debe tener al interior de la empresa, un programa implementado y en ejecución, relativo al control de los riesgos profesionales; además, con la suscripción del contrato, se compromete a participar en el programa de Seguridad y Salud en el Trabajo que esté vigente en la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Valledupar, lo que significa la participación activa en las actividades programadas, capacitaciones, jornadas de salud y atención a los requerimientos que se hagan a través de la Oficina de Recursos Humanos -Salud Ocupacional.

**14. 0 INDICACIÓN DE SI EL PROCESO ESTA COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL**

N/A

**15.0. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO**

<b>13.1. SUPERVISIÓN</b>	Nombre del funcionario:	ALCIDES OROZCO GUTIERREZ
	Cargo:	Jefe Oficina Judicial
	Dependencia:	Dirección Administrativa
<b>FIRMA</b>		
<b>13.2. REVISIÓN</b>	Nombre del funcionario:	<del>Moisés David De La Noz</del>
	Cargo:	Profesional Grado 12
	Dependencia:	Asistencia legal
<b>FIRMA</b>		

**DOCUMENTOS ADJUNTOS**

- Cotizaciones proveedores
- CDP