

En cumplimiento del Art. 94 de la Ley 1474 de 2011, por medio de la cual se adiciona el Art. 2 de la Ley 1150 de 2007, Decreto Reglamentario No. 1082 de 2015, se publica en el SECOP I a través del Portal Único de Contratación [www.colombiacompra.gov.co](http://www.colombiacompra.gov.co) la presente Invitación por el término comprendido del 08 de agosto de 2017 al 10 de agosto de 2017, con el fin de que cualquier interesado pueda participar.

**PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DE MINIMA CUANTÍA No. 015 DE 2017**

**INVITACION PÚBLICA**

**1. OBJETO:** 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 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.

**1.1 IDENTIFICACION DEL OBJETO A CONTRATAR EN EL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS**

Segmento	Familia	Clase	Producto	Descripción del producto
80	16	18	80161801	Servicio de alquiler o leasing de fotocopiadoras

**1.2 ESPECIFICACIONES ESENCIALES DEL OBJETO A CONTRATAR**

**1.2.2 DESCRIPCION TECNICA:** 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:

ÍTEM	DESCRIPCIÓN TÉCNICA MÍNIMA REQUERIDA DEL SERVICIO Y/O BIEN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD DE EQUIPOS
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

- a) El contratista se compromete a suministrar equipos de tecnología avanzada y con ahorro de energía.



No. 826730-1

No. GP 058-1

- b) Los equipos de fotocopiado deben ser entregados con un tóner nuevo.
- 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.
- 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.

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.

**1.2.3 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 Edificio Caja Agraria piso 12 (Calle 16 # 9 – 30).	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 Sala Penal Tribunal Superior, ubicado en la Calle 15 No. 5-06 sede Plaza Alfonso López, Edificio Antiguo 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 Antiguo 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
Secretaría 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. 15-32 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

Nota: La ubicación de las fotocopadoras podrá variar según la necesidad del servicio, previo visto bueno del supervisor.

**1.2.4 CONDICIONES DEL SERVICIO REQUERIDO:** 1) MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO. 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. 2) REPOSICIÓN DE EQUIPOS. 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 para cada una

de las sedes en donde se prestará el servicio. 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. 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. 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. 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. 7) El oferente mantendrá los precios unitarios ofertados por fotocopia, durante el término de duración del contrato. 8) El contratista deberá contar, mínimo con sede, sucursal o agencia en la ciudad de Valledupar. 9) Todas las demás que surjan de la naturaleza del contrato.

#### **1.2.5 OBLIGACIONES DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE VALLEDUPAR:**

La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Valledupar, tendrá entre otras, las siguientes: 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. 2) Impartir a través del supervisor, las instrucciones necesarias para la ejecución del Contrato. 3) Pagar al CONTRATISTA el valor del Contrato de acuerdo con lo señalado en el proceso de Selección de Mínima Cuantía No. 015 de 2017 y en la propuesta por él presentada. 4) Todas las demás que surjan de la naturaleza del presente Contrato.

### **2. FUNDAMENTOS JURIDICOS DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN**

El Director Ejecutivo Seccional de Administración Judicial de Valledupar, se encuentra debidamente facultado para adelantar el presente proceso de selección y suscripción del contrato, atendiendo lo consagrado en el Artículo 103 Núm. 3° de la Ley 270 de 1996.

Actualmente, la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Valledupar, se encuentra atendiendo las disposiciones que en materia de contratación pública se indican en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y 1474 de 2011, el Decreto 1082 de 2015; así mismo, las del Sistema Integrado de Gestión de la Calidad del Consejo Superior de la Judicatura y de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial y las del Manual Interno de Contratación dispuesto por la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial.

La modalidad por la cual optó la Entidad fue la de selección de Mínima Cuantía, de acuerdo con lo establecido en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, mediante el cual se adiciona el Art. 2 de la Ley 1150 de 2007 y Decreto 1082 de 2015.

### **3. ALCANCE DE LA OFERTA**

Al presentar la OFERTA el PROPONENTE acepta la totalidad de los términos y exigencias previstas en la presente Invitación Pública.

El PROPONENTE entiende y acepta que, en el evento en que resulte favorecido con la adjudicación asume todas las obligaciones necesarias para el debido cumplimiento del objeto de este encargo, y en especial deberá actuar con toda la diligencia y cuidado que le son propias a la naturaleza del contrato.

Por la sola presentación de la OFERTA, se considera que los PROPONENTES han estudiado en forma completa el contenido de la Invitación Pública, incluyendo los formatos



y demás documentos del proceso; que recibieron las aclaraciones necesarias por parte de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Valledupar, sobre las inquietudes o dudas previamente consultadas y aceptan que esta Invitación Pública es completa, compatible y adecuada para identificar los servicios que se contratarán, que están enterados a satisfacción en cuanto al alcance del contrato y que han tenido en cuenta todo lo anterior para definir precios, plazos y demás aspectos de su OFERTA, necesarios para la debida ejecución del contrato.

En la circunstancia que el proponente con quien se celebre el contrato objeto del presente proceso, no haya obtenido o estudiado toda la información que pueda influir en la determinación de su propuesta, no lo eximirá de la obligación de asumir las responsabilidades que le correspondan, ni le dará derecho a reclamaciones, reembolsos o ajustes de ninguna naturaleza.

#### POLÍTICA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

La Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura, mediante Acuerdo No. 2333 de 2004, adoptó políticas en Seguridad y Salud en el Trabajo, el cual se constituye en el instrumento esencial para lograr ambientes judiciales de trabajo saludables.

La responsabilidad de la internalización de las buenas prácticas en seguridad y salud en el trabajo, atañe a todos los niveles jerárquicos de la Rama Judicial y a todas las áreas estructurales de la misma, quienes deben administrar y llevar a cabo las acciones "en cadena", pues contribuyen a la adopción de hábitos y costumbres laborales, que promuevan y fomenten una buena calidad de vida en el ambiente de trabajo, como garantía de un servicio eficiente de la Administración de Justicia, dentro de un marco de compromiso y responsabilidad social.

Los funcionarios y empleados de la Rama Judicial participarán de manera dinámica en el desarrollo de las actividades tendientes a prevenir los accidentes de trabajo y las enfermedades profesionales, y serán partícipes en el desarrollo de los programas dirigidos a lograr el mejoramiento permanente de las condiciones de trabajo.

Los niveles directivos apoyarán a los Comités Paritarios en la adecuada canalización de las propuestas, inquietudes y necesidades de los funcionarios y empleados de la Rama Judicial en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo, y se convertirán en el motor fundamental para el desarrollo de las buenas prácticas en dichos campos.

Los Programas de Seguridad y Salud en el Trabajo se diseñarán y desarrollarán bajo el marco de referencia proporcionado por el estudio de los Panoramas de Factores de Riesgos y el diagnóstico de Condiciones de Salud existentes en la Rama Judicial, los cuales contienen la priorización de los riesgos ocupacionales asociados al desempeño de los servidores judiciales.

Lo consignado en esta política se hace extensible a los contratistas y a la comunidad que interactúa para obtener el servicio de la Administración de Justicia, y se fija bajo la manifestación expresa de velar por la seguridad y calidad de vida de los funcionarios, empleados y de la comunidad en general."

#### 4. FINANCIACIÓN

El contrato será financiado con recursos del Presupuesto Nacional, correspondientes a la vigencia fiscal del año 2017, según Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 23317 de fecha veinticinco (25) de julio de 2017, 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.





## 5. PRESUPUESTO OFICIAL

El presupuesto oficial atendiendo el estudio de mercado, las medidas de austeridad instruidas y la disponibilidad presupuestal existente para la ejecución del presente proceso de selección es hasta por: once millones ochocientos diecisiete mil setecientos cincuenta y seis pesos MC (\$11.817.756) incluido IVA.

**6. LUGAR DE EJECUCIÓN:** 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.

**7. DURACION DEL CONTRATO:** 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 diciembre de 2017.

## 8. FORMA DE PAGO

La Nación - Consejo Superior de la Judicatura - Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Valledupar, 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 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.

En todo caso, los pagos estipulados en el presente punto, quedan sujetos a los recursos que la Dirección General del Tesoro – Ministerio de Hacienda y Crédito Público, sitúe a la entidad y lo establecido en la Circular 001 de fecha 06 de enero de 2017, emanada del Ministerio de Hacienda y Crédito Público y Circular DEAJC 17-3 de fecha 13 de enero de 2017, expedida por la Directora Ejecutiva de Administración Judicial.

## 9. GARANTIA

El proponente favorecido deberá constituir, con sus propios recursos a favor de la NACIÓN - CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA - DIRECCION SECCIONAL DE LA ADMINISTRACION JUDICIAL DE VALLEDUPAR, de acuerdo con el artículo 7° de la ley 1150 de 2007 y Decreto 1082 de 2015, una Garantía Única que avalará el cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato, expedida por una Compañía de Seguro 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 sociales e indemnizaciones laborales** del personal que preste sus servicios en la ejecución del contrato, por un valor equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del mismo, vigente por el término de duración del contrato y tres (3) 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 mantener indemne a la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Valledupar de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa las actuaciones del contratista, derivadas de la ejecución del respectivo contrato.

#### 10. CRONOGRAMA DEL PROCESO

El cronograma y descripción general del presente proceso de Selección de mínima Cuantía es el siguiente:

Actividad	Fecha
Publicación Invitación Pública	Del 08 de agosto de 2017 al 10 de agosto de 2017
Plazo para la presentación de ofertas	Del 08 de agosto de 2017 al 10 de agosto de 2017 hasta las 09:00 a.m., en la oficina del Área de Asistencia Legal de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Valledupar, Edificio Palacio de Justicia 8° Piso.
Fecha límite para publicar adendas	09 de agosto de 2017
Evaluación de propuestas	11 de agosto de 2017
Publicidad del Informe de Evaluación y Plazo para presentar observaciones al mismo	14 de agosto de 2017
Publicación de las respuestas a las observaciones y de la comunicación de	15 de agosto de 2017

aceptación de la oferta al proponente seleccionado.	
Legalización (Presentación y aprobación de póliza de garantía y registro presupuestal)	Del 16 de agosto de 2017 al 18 de agosto de 2017

Las fechas antes indicadas podrán variar de acuerdo con la ley y las condiciones previstas en la presente Invitación pública.

#### 11. LUGAR DE ENTREGA DE LAS PROPUESTAS

Las propuestas u ofertas deberán ser entregadas por los interesados en participar en el presente proceso de selección de mínima cuantía en la Oficina del Área de Asistencia Legal de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración judicial de Valledupar, ubicada en la calle 14 carrera 14 esquina, Piso 8° Edificio Palacio de Justicia de Valledupar, hasta las nueve de la mañana (09:00 a.m.), del día diez (10) de agosto de 2017.

Las propuestas podrán ser entregadas personalmente o por su representante, previa inscripción en la planilla propuestas recibidas, requisito con el que se entiende entregada la propuesta. Si la oferta es presentada después de la fecha y hora señalada, no se tendrá en cuenta.

#### 12. ADENDAS

La modificación del contenido de la presente Invitación Pública se realizará a través de adendas, las cuales pasarán a formar parte de la misma.

Las adendas podrán expedirse dentro del plazo establecido en el cronograma del presente proceso y serán publicadas en el SECOP.

#### 13. CAUSALES PARA RECHAZAR LAS OFERTAS.

La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Valledupar, rechazará las ofertas en los siguientes casos:

- a. Cuando no se presente la Oferta Económica
- b. Cuando se encuentre que el oferente o uno de los miembros del Consorcio o Unión temporal esté incurso en alguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad previstas en la Constitución o la ley.
- c. Cuando no allegue la información solicitada por la entidad con el objeto de aclarar su propuesta o hacerlo en forma incompleta o extemporánea.
- d. Si el oferente condiciona los efectos o alcance de la oferta.
- e. Cuando el valor total de la oferta inicial incluido IVA, exceda el Presupuesto Oficial Estimado.
- f. Cuando la oferta haya sido presentada extemporáneamente.
- g. Cuando el oferente presente más de una oferta para este mismo proceso, como representante de persona jurídica o como persona natural o integrante de Consorcio o Unión temporal.
- h. Cuando el proponente oferte menos de las cantidades requeridas según Invitación Pública.



#### 14. DECLARATORIA DE DESIERTA

La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Valledupar, podrá declarar desierto el presente proceso de selección de mínima cuantía, únicamente por motivos o causas que impidan la escogencia objetiva de una oferta como son: a) cuando no se presente oferta alguna, b) cuando ninguna oferta se ajuste a las condiciones consignadas en la Invitación Pública. c) cuando falte voluntad de participación.

#### 15. PLAZO DE VIGENCIA DE LA OFERTA

Las ofertas se considerarán válidas hasta tres (3) meses después de su presentación, tiempo en el cual los oferentes mantendrán las condiciones ofrecidas.

#### 16. EVALUACION Y VERIFICACIÓN DE LAS OFERTAS

La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Valledupar, realizará la evaluación de las propuestas presentadas dentro del término establecido en el cronograma.

La evaluación y verificación de las ofertas estará a cargo del Comité Asesor y Evaluador de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Valledupar y se realizará mediante la evaluación de la oferta con el menor precio y verificación de las condiciones de la invitación.

En caso de que éste no cumpla con las condiciones de la invitación, procederá la verificación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente. De no lograrse la habilitación, se declarará desierto el proceso.

#### 17. PUBLICACION DEL INFORME DE EVALUACIÓN

El informe de verificación y evaluación será publicado en el SECOP, por el término de un (1) día hábil, dentro del cual los proponentes podrán formular observaciones a la evaluación, las cuales se radicarán en la oficina del área de Asistencia Legal de la Dirección Ejecutiva Seccional y deberán ser dirigidas así:

Señores  
DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL.  
Calle 14 carrera 14 Esquina Palacio de Justicia Piso 8°  
Valledupar

X Ref.: Observaciones a la evaluación del "Proceso de Selección de Mínima Cuantía No. 015 de 2017".

Objeto:

Sólo serán atendidas aquellas observaciones que hayan sido recibidas en Área de Asistencia legal de la DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE VALLEDUPAR, durante el periodo establecido para tal fin.

#### 18. ADJUDICACION

De conformidad con el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y Decreto 1082 de 2015, la entidad seleccionará mediante comunicación de aceptación de la oferta, la propuesta con el menor precio, siempre y cuando cumpla con las condiciones exigidas en la presente Invitación Pública.

Con la Publicación de la comunicación de aceptación en el Secop I, el proponente seleccionado quedará informado de la aceptación de su oferta.

Q

La comunicación de aceptación junto con la oferta, constituyen para todos los efectos el contrato celebrado.

## 19. CRITERIOS PARA DIRIMIR EMPATES

En caso de empate entre ofertas con el menor precio, la entidad adjudicará a quien haya entregado primero la oferta entre los empatados, según orden de entrega de las mismas.

## 20. CONDICIONES Y CALIDADES EXIGIDAS A LOS PROPONENTES

20.1 En el presente Proceso de Selección 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:

a). 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 Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Valledupar.

b). Los integrantes del Consorcio o miembros de la Unión Temporal, señalarán las reglas básicas que regularán sus 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.

c). 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.

d). La duración del Consorcio o Unión Temporal cubrirá el plazo del contrato, hasta su liquidación y un (1) año más.

## 20.2 COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN.

El oferente apoyará la acción del Estado Colombiano y a la Nación - Consejo Superior de la Judicatura - Dirección Seccional de Administración Judicial de Valledupar para fortalecer la transparencia y la responsabilidad de rendir cuentas, y en este contexto deberá asumir explícitamente los siguientes compromisos, sin perjuicio de su obligación de cumplir la ley colombiana:

- El oferente se compromete a no ofrecer ni dar sobornos, ni ninguna otra forma de halago o dádiva a ningún funcionario público en relación con su oferta, con el proceso de contratación ni con la ejecución del contrato que pueda celebrarse como resultado de su oferta.

- El oferente se compromete a no permitir que nadie, bien sea empleado suyo o un agente comisionista independiente lo haga en su nombre.

-El oferente se compromete formalmente a impartir instrucciones a todos sus empleados, agentes y cualquier otro representante suyo, exigiéndoles el cumplimiento en todo momento de las leyes de la República de Colombia, y especialmente de aquellas que rigen el presente proceso de contratación y la relación contractual que podría derivarse de ella, y les impondrá la obligación de no ofrecer o pagar sobornos o cualquier halago corrupto a los funcionarios de la Nación - Consejo Superior de la Judicatura - Dirección

Seccional de Administración Judicial de Valledupar, ni a cualquier otro funcionario público que pueda influir en la adjudicación del contrato, bien sea directa o indirectamente, ni a terceras personas que por su influencia sobre funcionarios públicos, puedan influir sobre la adjudicación, ni de ofrecer pagos o halagos a los funcionarios de Nación - Consejo Superior de la Judicatura - Dirección Seccional de Administración Judicial de Valledupar durante el desarrollo del contrato que se suscribiría de ser elegida su oferta.

- El oferente se compromete formalmente a no celebrar acuerdos o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en el proceso, o como efecto la distribución de la adjudicación de contratos entre los cuales se encuentre el que es materia del presente documento, o la fijación de los términos de la oferta.

En el evento de conocerse casos especiales de corrupción en las Entidades del Estado, se debe reportar el hecho al Programa Presidencial "Lucha Contra la Corrupción" a través de alguno de los siguientes medios: los números telefónicos (1) 560 1095, (1) 565 76 49, (1) 562 41 28; la Línea Transparente del Programa, a los números: 9800-913 040 o (1) 286 48 10; correo electrónico al sitio de denuncias del programa en la página Web [www.anticorrupción.gov.co](http://www.anticorrupción.gov.co); correspondencia o personalmente, en la dirección Carrera 8 No. 7-27, Bogotá, D.C. También puede reportar el hecho ante la Dirección Seccional de Administración Judicial de Valledupar.

Si durante el proceso de contratación se comprobare el incumplimiento del oferente, sus representantes o sus empleados o agentes, a los compromisos antes enunciados, procederá el rechazo de la oferta presentada. En caso que Nación-Consejo Superior de la Judicatura - Dirección Seccional de Administración Judicial de Valledupar, advierta hechos constitutivos de corrupción de parte del oferente durante el proceso de selección, tales hechos se pondrán inmediatamente en conocimiento de las autoridades competentes, a fin de que se inicien las acciones legales a que hubiere lugar.

Si se comprobare el incumplimiento de dichos compromisos con posterioridad a la adjudicación del proceso o con posterioridad a la suscripción del contrato, ello será suficiente para declarar la caducidad del contrato, de acuerdo con lo previsto en el numeral 5 del artículo 5 de la Ley 80 de 1993, y se harán exigibles las sanciones previstas en el contrato.

### 20.3 PROPONENTES HÁBILES

El número mínimo de ofertas hábiles exigido para no declarar desierta la selección de mínima cuantía es de una (1).

### 21. ELABORACION Y PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

El proponente elaborará la propuesta de acuerdo con lo establecido en la presente Invitación pública y anexará la documentación exigida; utilizará y diligenciará la totalidad de los formatos que suministre la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Valledupar, y que le correspondan y, los adjuntará a la propuesta; presentarán su propuesta sujetándose al orden establecido en el numeral 22. DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA, con el fin de facilitar su estudio.

La oferta se presentará en original, en sobre cerrado y dentro del plazo fijado para ello, según cronograma del proceso de selección de mínima cuantía.

El sobre se marcará de la siguiente forma:

Señores  
DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL  
Carrera 14 con Calle 14 Esquina Edificio Palacio de Justicia Piso 8°  
Valledupar

Contiene: Propuesta Original.

Proceso de Selección de Mínima Cuantía No. 015 de 2017

Objeto:

Oferente:

La oferta contendrá todos los documentos solicitados, foliados en forma consecutiva. En el evento de no poseer documentos originales, se podrán adjuntar copias.

Sin embargo, la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial, se reserva el derecho de verificar su autenticidad.

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 del área de Asistencia Legal de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Valledupar, a más tardar en la hora y fecha indicadas en la Invitación Pública para el cierre del proceso de selección.

## **22. DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA**

La propuesta deberá contener los documentos correspondientes a los requisitos habilitantes exigidos y la oferta económica, en el siguiente orden:

- Índice.
- Documentación de acuerdo al numeral 22.1 REQUISITOS HABILITANTES, con el fin de facilitar su estudio.

### **22.1 REQUISITOS HABILITANTES**

#### **Documentos que acrediten la Capacidad Jurídica.**

a. Carta de presentación de la propuesta firmada por el proponente si es persona natural, por el Representante Legal de la persona jurídica, o por la persona designada para representar al consorcio o unión temporal, cuando de ello se trate. Diligenciar Anexo No. 1, 2 o 3, según corresponda.

b. Documento de conformación del Consorcio o de la Unión Temporal, cuando sea el caso. Diligenciar según modelo Anexo No. 4.

c. Certificado de Existencia y Representación Legal o Registro Mercantil del proponente.

Certificado de Existencia y Representación Legal o Registro Mercantil del proponente y de cada uno de los miembros del consorcio o unión temporal según el caso, en el que conste que están constituidos o registrados, por lo menos con tres (3) años de antelación a la fecha de apertura del proceso.

Si el proponente es persona natural, deberá acreditar su inscripción vigente en el Registro Mercantil, mediante el certificado de Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio con fecha no superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha prevista para el cierre del proceso, en el que consten las actividades o servicios que correspondan al objeto del presente proceso de selección de mínima Cuantía.

Si el proponente es persona jurídica, (Nacional o Extranjera), deberá acreditar su existencia, objeto social, representación legal, facultades del representante y duración de la sociedad, mediante el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad competente, con fecha no superior a treinta (30) días calendario a la fecha prevista para el cierre del presente proceso, en el cual se indique que su objeto social contiene las actividades o servicios que correspondan al objeto del presente proceso de selección de Mínima Cuantía.



Las personas jurídicas (nacionales y extranjeras) deberán acreditar que su duración no es inferior al término de ejecución del contrato y por lo menos un (1) año más, contado a partir de la fecha de cierre del presente proceso de selección.

En el caso de Consorcios o Uniones Temporales, se debe presentar el Certificado de Existencia y Representación Legal de cada una de las sociedades que lo integran, debe presentarse el documento original de la constitución del Consorcio o Unión Temporal, y el Certificado de Registro Mercantil de cada uno de los integrantes expedido por la Cámara de Comercio, expedida con fecha no superior a treinta (30) días calendario a la fecha prevista para el cierre de este proceso, en el cual se indique que el tipo de actividad o servicios registrados correspondan al objeto del presente proceso de selección de mínima cuantía.

En éste caso, se acreditará que la duración de la sociedad no será inferior a la del plazo del contrato y un (1) año más.

Cuando se trate de personas naturales extranjeras sin domicilio en el país o de personas jurídicas privadas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia, deberán acreditar un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta, para la celebración del contrato y para representarla judicial y extrajudicialmente. El objeto social de la persona jurídica, debe corresponder al objeto del presente proceso contractual.

En caso de prórroga del plazo del proceso de selección de mínima cuantía, el certificado de Existencia y Representación Legal o el Registro Mercantil, tendrán validez con la primera fecha prevista para el cierre del presente proceso.

Los documentos otorgados en el exterior se deberán presentar legalizados en la forma prevista en el artículo 480 del Código de Comercio o de acuerdo con la Ley 455 de 1988, sin perjuicio de que la DIRECCION EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACION JUDICIAL DE VALLEDUPAR, pueda solicitar la documentación que requiera para verificar experiencia, capacidad e idoneidad.

d. Declaración de no estar incurso en las causales de inhabilidad e incompatibilidad. La Persona Natural o el Representante Legal de la Sociedad oferente debe manifestar bajo la gravedad del juramento, que ni él, ni la persona jurídica que representa se encuentran incursos en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad señaladas en la Constitución y las leyes, entre otras, las contempladas en el artículo 8 y 9 de la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes y complementarias.

Tratándose de consorcios o uniones temporales, el representante de estos deberá manifestar que ni él ni las personas jurídicas que integran el consorcio o la unión temporal, se encuentran incursos en las inhabilidades e incompatibilidades señaladas en la Constitución y las leyes, entre otras, las contempladas en el artículo 8 y 9 de la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes y complementarias.

e. Acta de autorización del órgano societario al Representante Legal del proponente o de cada uno de los miembros del Consorcio o de la Unión Temporal, cuando tengan alguna limitación para contraer obligaciones.

f. Certificado expedido por la Contraloría General de la República de la Empresa y su Representante Legal, en la que conste que no figura en el Boletín de Responsables Fiscales, de conformidad con la Ley 610 de 2.000. Si el proponente es un Consorcio o Unión Temporal, cada uno de sus integrantes deben aportar esta certificación.

No obstante lo anterior, la entidad por tratarse de un requisito necesario para la futura contratación, podrá consultar y verificar ante la Contraloría General de la República la no existencia de responsabilidades fiscales.



g. Certificado expedido por la Procuraduría General de la Nación de la Empresa y del Representante Legal en el que conste que no presenta antecedentes disciplinarios. Si el proponente es un Consorcio o Unión Temporal, cada uno de sus integrantes deben aportar esta certificación.

No obstante lo anterior, la entidad por tratarse de un requisito necesario para la futura contratación, podrá consultar y verificar ante la Procuraduría General de la Nación la no existencia de antecedentes disciplinarios.

h. Constancia de estar al día con el cumplimiento del pago de los aportes a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensión y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar, para la fecha de cierre del presente proceso de selección de Mínima Cuantía y por lo menos durante los seis (6) meses anteriores a la fecha de cierre del presente proceso. Si el proponente es un Consorcio o Unión Temporal, cada uno de sus integrantes deben aportar esta constancia.

Se debe certificar por parte de la ARL el nivel de riesgo al que este afiliada la empresa y que los trabajadores estén certificados para el trabajo que van a realizar.

Las personas jurídicas presentarán certificación expedida por el Representante Legal o el Revisor Fiscal si lo tuviere. Las personas naturales que a su vez tengan personal a su cargo, lo acreditarán con la correspondiente declaración juramentada. (Ley 789 de 2002).

i. Fotocopia del documento de identidad de la persona natural, del representante legal de la persona jurídica, del Consorcio o de la Unión Temporal, según sea el caso.

j. Registro Único Tributario (RUT), con el fin de verificar las obligaciones tributarias que cada proveedor tiene ante la DIAN y a su vez para determinar la clase y porcentaje de retención que se le debe aplicar en el momento de realizar el pago del futuro contrato.

k. Diligenciar el formulario de Beneficiario Cuenta, según Anexo No 7 y anexar certificación bancaria, en donde conste la titularidad de la cuenta en la que se consignará el valor del contrato y que la misma se encuentre activa. (Decreto 2789 de 2004).

Cuando la oferta sea presentada en Consorcio o en Unión Temporal, este formato lo allegará al día siguiente de la adjudicación con los datos del NIT del Consorcio o de la Unión Temporal.

l. Certificado de antecedentes y requerimientos judiciales expedido por la Policía Nacional de Colombia. Si el proponente es un Consorcio o Unión Temporal, cada uno de sus integrantes deben aportar esta certificación.

m. Manifestación de compromiso anticorrupción, según numeral 20.2

n. Dado la naturaleza y condiciones del servicio, el oferente deberá contar, mínimo con sede, sucursal o agencia en la ciudad de Valledupar. En consecuencia, el oferente deberá disponer de un establecimiento de comercio debidamente registrado en esta ciudad.

ñ. 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.

o. El oferente deberá entregar una certificación suscrita por el representante legal, en donde certifique que cuenta con la totalidad de los equipos ofrecidos.

#### **Documentos que acreditan la Experiencia mínima**

p. Experiencia mínima exigida:



Se acredita mediante el anexo de certificaciones de contratos ejecutados y terminados, por el proponente, cuyo objeto hubiese sido igual o similar a la del presente proceso, expedidas por las entidades oficiales o empresas privadas con las que haya contratado y cuya sumatoria en valor sea igual o superior al presupuesto oficial estimado para este proceso. Entiéndase por objeto igual o similar, el que comprenda el servicio de fotocopiado y/o arrendamiento de equipos de fotocopiado.

Para tal fin, el proponente deberá hacer uso del formato del anexo No 6 de la presente Invitación Pública, si no es posible, la certificación que allegue deberá contener como mínimo la siguiente información:

Nombre de la entidad contratante  
Objeto del contrato  
Tiempo de prestación del servicio (indicar fecha de inicio y terminación)  
Valor del contrato  
Calidad del servicio (Excelente o buena)  
Nombre, firma, cargo, dirección y teléfono de la persona que expide la certificación.

Sólo serán tenidas en cuenta las certificaciones en las cuales conste que la calidad del servicio, es excelente o buena.

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 igual o superior al cincuenta por ciento (50%) para que pueda ser tenida en cuenta la certificación para su puntaje.

La calificación de la experiencia en el caso consorcios o uniones temporales se efectuará, con base en la sumatoria de las certificaciones de experiencia de los integrantes, proporcional a su participación en el mismo.

En el evento que las certificaciones no contengan la información que permitan su evaluación, el proponente deberá anexar a la propuesta copia del contrato que permita evaluar la certificación

NOTA: Las certificaciones podrán ser presentadas en otro formato diferente al que contempla el presente pliego de condiciones, siempre y cuando contenga toda la información requerida.

La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Valledupar, podrá solicitar durante la evaluación y hasta la adjudicación, copias y aclaraciones de los documentos que considere pertinentes.

## 22.2 OFERTA ECONÓMICA

La oferta económica se diligenciará en el cuadro indicado por la entidad - Anexo No.5

El cálculo del IVA debe hacerse sobre el valor unitario. Los valores (unitario, IVA, Unitario incluido IVA y total) de la propuesta económica deberán ser expresados en pesos colombianos y **no reflejarán decimales**.

Para todos los efectos, se ajustarán los valores a la unidad siguiente, cuando el valor sea igual o superior a 51 centavos y a la unidad inferior cuando sea igual o inferior a los 50 centavos.

Los valores ofertados se reflejan en la columna "VALOR TOTAL UNITARIO FOTOCOPIA INCLUIDO IVA" la cual no podrá tener decimales.



La evaluación económica se hará sobre la sumatoria de los valores totales unitarios de las fotocopias.

Se indicará con una nota al pie del cuadro el porcentaje de IVA aplicado; en el evento de ofrecerse descuentos éstos deberán estar incluidos en el valor unitario antes de IVA y no se reflejarán en el cuadro. Igualmente se indicará la garantía y el término de validez de la oferta.

Serán de exclusiva responsabilidad del proponente los errores y omisiones en que incurra al indicar los precios unitarios de los bienes y/o servicios, lo cual implica que deberá asumir los mayores costos o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones, sin que se modifique el valor total de la propuesta económica.



**CARLOS MANUEL ECHEVERRI CUELLO**

Director Ejecutivo Seccional de Administración Judicial de Valledupar



ANEXO No.1

CARTA DE PRESENTACION DE LA PROPUESTA PERSONA NATURAL

Ciudad y Fecha

Señores

**DIRECCION EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACION JUDICIAL DE VALLEDUPAR**

Carrera 14 calle 14 Esquina Piso 8°.

Edificio Palacio de Justicia

Valledupar

\_\_\_\_\_, me permito presentar la propuesta relacionada en el proceso de Selección de Mínima Cuantía No. 015 de 2017, de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Valledupar, cuyo objeto consiste en contratar\_\_\_\_\_

Declaró así mismo que:

- 1.- Esta propuesta y el contrato que llegase a celebrarse sólo compromete mi responsabilidad.
- 2.- Conozco y tengo en mi poder los documentos que integran la Invitación Pública, sus anexos y adendas y renuncio a cualquier reclamación por ignorancia o errónea interpretación de los mismos.
- 3.- Haré los trámites necesarios para el perfeccionamiento y ejecución del contrato en el plazo señalado en la Invitación pública.
- 4.- La presente propuesta 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 y demás normas concordantes.
- 6.- conozco las características y condiciones del servicio a prestar.
- 7.- El valor de la presente propuesta es de..... (\$.....)
- 8- El suscrito señala como dirección comercial, donde se puede remitir o enviar por correo notificaciones relacionadas con este proceso de SELECCIÓN DE MINIMA CUANTIA, la siguiente:.....  
Ciudad..... Departamento.....  
Tel..... Fax.....
- 9- Para efectos legales hago constar que la información suministrada y certificada es totalmente cierta y puede ser verificada.
- 10- Me obligo para con la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Valledupar-Cesar, a informar todo cambio de dirección o domicilio que ocurra durante el desarrollo del contrato, como consecuencia de este proceso de SELECCIÓN DE MINIMA CUANTIA y hasta su liquidación final.

\_\_\_\_\_  
Nombre y firma del proponente

C.C. No. .... expedida en.....

ANEXO No. 2

**CARTA DE PRESENTACION DE LA PROPUESTA PERSONA JURIDICA**

Ciudad y Fecha

Señores

**DIRECCION EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACION JUDICIAL DE VALLEDUPAR**

Carrera 14 calle 14 Esquina Piso 8°

Edificio Palacio de Justicia

Valledupar

\_\_\_\_\_, en mi calidad de Representante Legal de \_\_\_\_\_ me permito presentar la propuesta relacionada en el proceso de Selección de Mínima Cuantía No. 015 de 2017 de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Valledupar, cuyo objeto consiste en contratar \_\_\_\_\_

Declaró así mismo que:

- 1.- Tengo poder legal para firmar y presentar la propuesta.
- 2.- Esta propuesta 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 la Invitación Pública, sus anexos y adendas, y renunciamos a cualquier reclamación por ignorancia o errónea interpretación de los mismos.
- 4.- Haré los trámites necesarios para el perfeccionamiento y ejecución del contrato en el plazo señalado en la Invitación Pública.
- 5.- Conozco las características y condiciones del servicio a prestar
- 6.- La presente propuesta consta de ( ) folios debidamente numerados.
- 7.- La sociedad que represento no se encuentra incurso en causales de inhabilidad e incompatibilidad señaladas por la Constitución Política y las Leyes 80 de 1.993, 1150 de 2007 y demás normas concordantes.
- 8.- El valor de la presente propuesta es de..... (\$ )
- 9.- La dirección comercial de la sociedad que represento, donde se pueden remitir o enviar por correo, notificaciones relacionadas con este proceso de SELECCIÓN DE MINIMA CUANTIA, es la siguiente:  
Ciudad ..... Departamento.....  
Tel. .... Fax. ....
- 10.- Me obligo para con la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Valledupar-Cesar, a informar todo cambio de dirección o domicilio que ocurra durante el desarrollo del contrato, como consecuencia de este proceso de SELECCIÓN DE MINIMA CUANTIA 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. \_\_\_\_\_ expedida en \_\_\_\_\_

ANEXO No. 3

CARTA DE PRESENTACION DE LA PROPUESTA CONSORCIO O UNION TEMPORAL

Ciudad y Fecha

Señores

**DIRECCION EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACION JUDICIAL DE VALLEDUPAR**

Carrera 14 calle 14 Esquina Piso 8°

Edificio Palacio de Justicia

Valledupar

\_\_\_\_\_, en mi calidad de representante del Consorcio ( ) o Unión Temporal ( ), me permito presentar la propuesta relacionada en el proceso de Selección de Mínima Cuantía No. 015 de 2017 de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Valledupar, cuyo objeto consiste en contratar \_\_\_\_\_

Declaró así mismo que:

- 1.- Tengo poder legal para firmar y presentar la propuesta.
- 2.- Esta propuesta 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 la Invitación Pública, sus anexos y adendas, que son: (Indicar fecha y número de cada una) y renuncio a cualquier reclamación por ignorancia o errónea interpretación de los mismos.
- 4.- Haré los trámites necesarios para el perfeccionamiento y ejecución del contrato en el plazo señalado en la Invitación Pública.
- 5.- Conozco las características y condiciones del servicio a prestar
- 6.- La presente propuesta consta de ( ) folios debidamente numerados.
- 7.- Ninguno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal que legalmente represento se encuentra incurso en causales de inhabilidad e incompatibilidad señaladas en la Constitución Política, las Leyes 80 de 1.993, 1150 de 2007 y demás normas concordantes.
- 8.- El valor de la presente propuesta económica es de..... (\$ )
- 9.- La dirección comercial del Consorcio ( ) o Unión Temporal ( ) que represento, donde se pueden remitir o enviar por correo, notificaciones relacionadas con este proceso de SELECCIÓN DE MINIMA CUANTIA, es la siguiente:.....ciudad..... Departamento..... Tel.....Fax.....
10. La duración del Consorcio ( ) o Unión Temporal ( ) será por el término de ejecución del contrato, su liquidación y un (1) año más.
11. Me obligo para con la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Valledupar-Cesar a informar todo cambio de dirección o domicilio que ocurra durante el desarrollo del contrato, como consecuencia de este proceso de SELECCIÓN DE MINIMA CUANTIA y hasta su liquidación final.
12. 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

**ANEXO No. 4**

**CARTA SOBRE CONFORMACION DE CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES**

Ciudad y Fecha

Señores

**DIRECCION EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACION JUDICIAL DE VALLEDUPAR**  
Carrera 14 con Calle 14 Esquina Piso 8°  
Edificio Palacio de Justicia  
Valledupar

Apreciados señores:

Los abajo firmantes, manifestamos a través de este documento que hemos convenido asociarnos en Consorcio ( ) Unión Temporal ( ), para participar en el proceso de Selección de Mínima Cuantía No. 015 de 2017 de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial de Valledupar, cuyo objeto consiste en \_\_\_\_\_

Por lo anterior expresamos lo siguiente:

La duración de este Consorcio ( ) Unión Temporal ( ) será igual al del término de ejecución y liquidación del contrato y un año más.

El Consorcio ( ) Unión Temporal ( ) está integrado por:

NOMBRE	IDENTIFICACION o NIT	ITEM A REALIZAR	PORCENTAJE DE PARTICIPACION

El representante del Consorcio ( ) Unión Temporal ( ) es: \_\_\_\_\_ identificado con C.C. No. \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ quien está expresamente facultado para firmar el contrato y tomar todas las determinaciones que fuesen necesarias al respecto, con amplias y suficientes facultades.

La responsabilidad de los integrantes del Consorcio ( ) Unión Temporal ( ) es solidaria de conformidad con la las Leyes 80 de 1.993 y 1150 de 2007.

Que ninguno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal se encuentra incurso en alguna causal de inhabilidad e incompatibilidad señaladas en la Constitución Política, las Leyes 80 de 1.993, 1150 de 2007 y demás normas concordante.

Para constancia se firma en \_\_\_\_\_ a los \_\_\_\_ días del mes de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_  
Atentamente,

Nombres

Nombre y firma de los integrantes del Consorcio ( ) Unión temporal ( ).

ANEXO No. 5

PROPUESTA ECONOMICA

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DE MINIMA CUANTÍA No. 015 DE 2017

ITEM	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO Y/O BIEN	UNIDAD DE MEDIDA	CANT EQUIPOS	VALOR UNITARIO FOTOCOPIA SIN IVA	VALOR IVA	VALOR TOTAL UNITARIO FOTOCOPIA (INCLUIDO IVA)
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.	UND	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.	UND	9	\$	\$	\$
<b>SUMATORIA VALORES TOTALES UNITARIOS</b>						\$

La evaluación económica se hará sobre la sumatoria de los valores totales unitarios de las fotocopias ofertadas.

No reflejar decimales.

Garantía: \_\_\_\_\_  
Termino de validez de la oferta: \_\_\_\_\_

Nota: Me comprometo a cumplir con todas las características y condiciones del servicio descrito en la presente Invitación Pública

\_\_\_\_\_  
Nombre y Firma del oferente  
C.C. No. .... expedida en

**ANEXO No. 6**

**CERTIFICACIONES DE EXPERIENCIA**

<b>LA PRESENTE CERTIFICACION SE EXPIDE CON DESTINO A LA DIRECCION EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACION JUDICIAL DE VALLEDUPAR-CESAR</b>			
Nombre o Razón Social del Proponente que solicita la Certificación:			
Nombre o Razón Social de la empresa que expide la Certificación:			
No. del contrato			
Objeto:			
Valor del Contrato:	\$		
Valor adición			
Valor Total del contrato			
Fecha de Iniciación:		Fecha de Terminación:	
Duración:			
Calidad del servicio:	Excelente		Buena
Nombre de la Persona que Expide la Certificación:			
Cargo de la Persona que Expide la Certificación:			
Dirección y teléfono de la Persona y/o empresa que Expide la Certificación:			
La presente Certificación se expide en la ciudad de _____ a los _____ días del mes de _____ de _____			
			Firma
(*) El formato será diligenciado uno para cada contrato			



**Si es entidad Pública**

Tipo de Entidad Pública:   
EICE, Economía Mixta, Establecimiento público etc.

Orden de la Entidad Pública:   
Nacional, Distrital, Departamental etc.

Tipo Administración:   
Central o Descentralizada

Código de Consolidación:

**3. INFORMACION TRIBUTARIA.**

Código CIU:

Entidad de Vigilancia Y Control que supervisa la Actividad:

Tipo de Responsabilidad Tributaria

ICA

IVA

RENTA

TIMBRE

Régimen Tributario:

(si es Gran Contribuyente o Autorretenedor Indique el número de resolución de la DIAN y la fecha)

Régimen Tributario: Común:  Simplificado:  Persona Natural:

Autorretenedor: SI  NO  Número de Resolución DIAN

Gran Contribuyente: SI  NO  Número de Resolución DIAN

Entidad Sin Ánimo de Lucro: SI  NO

Régimen Tributario de Impuestos Distritales:

Actividad (es) Económica(s)  Número de Código  %X 1.000

Número de Código

Número de Código

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

Entidad Bancaria:

Sucursal:  Ciudad:

Cuenta: Ahorros  Corriente  Nacional  Extranjera   
Número

**5. 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. (Ley 80 de 1993, núm 7 Art 26 y Art 52)

**FIRMA Y SELLO REPRESENTANTE LEGAL O CONTRATISTA**

NOMBRE   
C.C   
Fecha Expedición

**ANEXOS**

En caso de ser Persona natural, anexar lo mencionado en los items 4 y 5

- 1. Certificado de Existencia y Representación Legal
- 2. Copia del Registro Único Tributario
- 3. Certificación bancaria vigente de la (s) cuenta (s) por donde maneja los recursos del Contrato.
- 4. Copia de la cedula de ciudadanía del representante legal.
- 5. Si es Consorcio o Unión Temporal, anexar formato con la información de los integrantes completa con los anexos anteriores, es decir, con los numerales del 1 al 5; además mencionar el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes.