INVITACIÓN PUBLICA
PROCESO DE MÍNIMA CUANTÍA No. SMC - 008 DE 2022

EL PRESENTE PROCESO DE CONTRATACIÓN SE ADELANTARÁ A TRAVÉS DE LA PLATAFORMA SECOP II, POR TAL RAZÓN, TODA INTERACCIÓN ENTRE EL CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA Y CUALQUIER PERSONA INTERESADA EN PARTICIPAR SOLO SE REALIZARÁ A TRAVÉS DE ESTA PLATAFORMA.

BARRANQUILLA., AGOSTO DE 2022

GENERALIDADES

A continuación, se relacionan de manera general los ítems que se desarrollan en los diferentes puntos del presente documento.

1.1. OBJETO

Adquirir e instalar computadores para despachos judiciales y administrativos de la Rama Judicial en la seccional Barranquilla.

1.2 ALCANCE DEL OBJETO

La Rama Judicial Seccional Barranquilla, mediante la presente Invitación Pública, está interesada en seleccionar al proveedor que pueda suministrar Computadores para el normal funcionamiento de los despachos y dependencias judiciales.

Los elementos requeridos para el cumplimiento del objeto son:

Oficina o Juzgado	***Computadores Estimados***
Comisión de Disciplina	*8*
Juzgado 2 de Puerto Colombia	*2*
Total	***10***

Tabla 1. Distribución propuesta de computadores con su respectivo licenciamiento de software.

Para la seccional Barranquilla, se adquirirán al menos 10 computadores All In One, teniendo en cuenta la distribución realizada y los recursos disponibles. Cabe anotar que la compra se realizará por monto agotable debido a que la necesidad reportada es mayor y se comprara hasta donde alcance al presupuesto asignado.
***Nota**: en caso de que las cantidades a adquirir no satisfagan la necesidad real o cantidad requerida, se podrán adicionar cantidades en el evento de sobrar presupuesto al momento de la adjudicación.*

1.3 CLASIFICACIÓN UNSPSC.

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:

Clasificador UNSPSC. - Los bienes objeto del presente proceso de selección están codificados en el clasificador de bienes y servicios UNSPSC como se indica a continuación:

ITEM	*Código UNSPSC*	*Producto*
1.	*43211500*	*Computadores*
2.	*43211507*	*Computadores de escritorio*

Nota: los códigos propuestos son a manera de referencia y de carácter informativo, mas no serán verificados por La – Nación Consejo De La Judicatura en el RUP, ni se constituirán como factor habilitante para la selección del contratista

1.4 ESPECIFICACIONES GENERALES Y TÉCNICAS DEL OBJETO CONTRACTUAL

Sin perjuicio del cumplimiento de, como mínimo, las características técnicas transversales y específicas del evento de cotización, la Entidad requiere que todos los proveedores tengan en cuenta las siguientes especificaciones, de obligatorio cumplimiento para la Entidad:

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS BÁSICAS Y TRANSVERSALES

1. Las condiciones transversales mínimas por cada factor de forma en los computadores de escritorio, de obligatorio cumplimiento por parte de los proveedores, corresponderán a las definidas en el siguiente documento:

Factor Forma	Especificación esencial	Característica
All In One - AIO	Tamaño de pantalla	AIO 21,5 pulgadas
	Sistema Operativo	WIN 10 PRO 64 BITS o Superior.
	Umbral de rendimiento	3900
	Productividad	Intermedia
	Tipo de almacenamiento interno	SDD
	Capacidad de almacenamiento interno	512 GB PCIe
	Memoria interna	16 GB

Especificaciones técnicas básicas y transversales mínimas recomendadas para computadores todo en uno.

Para Computadores Factor Forma All In One - AIO

Para la compra de computadores All In One - AIO, se combinarán las características del ETP e incluirá: a) el servicio de instalación y configuración del ETP; b) incluirá el componente de Tarjeta de red inalámbrica PCIe 802.11 ac 2x2 y c) la Unidad Óptica interna DVD/CD +/- R RW min 8X (para 21.5 pulgadas y 23.8 pulgadas) como un componente, de la siguiente manera:

Ítem	Tipo	Característica 1	Característica 2	Característica 3	Característica 4	Característica 5	Característica 6	Característica 7	Característica 8	Característica 9
1	ETP	21.5 pulgadas	* WIN 10 PRO 64 BITS * OFFICE	3900	INTERMEDIA	N/A	SSD	500 PCEle	16 GB	Interna
2	Servicio	Instalación del software configuración del ETP y Migración de Datos.	ETP	Valor unitario por ETP	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
3	Componente	Tarjeta de red inalámbrica PCIe 802.11 ac 2x2	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
4	Componente	Unidad Óptica interna DVD/CD +/- R RW min 8X	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

OBSERVACIONES A INCLUIR EN EL EVENTO DE COTIZACIÓN

*la Unidad de Informática sugiere, para la adquisición de computadores All In One**,** los siguientes requerimientos y características técnicas adicionales mínimas, que es posible incluir en el respectivo evento de cotización para las órdenes de compra, así:*

Requerimientos Técnicos Exigidos

En adición a las características técnicas transversales y específicas del evento de cotización, la Entidad requiere que todos los proveedores tengan en cuenta las siguientes especificaciones, de obligatorio cumplimiento para la Entidad:

Procesador de última generación como mínimo

Cores: *6.*

Hilos: *12*

Puertos: *Debe tener mínimo 6 puertos USB integrados al chasis, configurados así: 2 puertos USB 2.0 o superior Tipo A y 4 puertos USB 3.1 o superior de los cuales 1 de ellos debe ser Tipo C.*
La tarjeta de red inalámbrica debe tener conectividad bluetooth
Debe tener 1 puerto de video configurado así: 1 HDMI o Display Port (Disponible)
Debe tener 1 puerto de audio de 3,5 mm en combo y 1 puerto de salida de audio.
Debe tener Cámara Web Full HD con micrófono doble incorporado.
Debe tener puerto RJ45 integrado Gigabit Ethernet 10/100/1000.
Debe tener 2 altavoces, y estos se deben entregar activos.
Debe tener 1 Unidad Óptica interna DVD/CD +/- R RW min 8X (para 21.5 pulgadas y 23.8 pulgadas).
Debe traer incluida la licencia de Windows Pro.
Debe traer incluida la Licencia de Office.

Los equipos All In One no se aceptarán con cables o conectores de video sobresalientes del chasis o carcaza del equipo., ya que se requieren disponibles todos los puertos de video en la mainboard para uso de la entidad.

💻 *El equipo AIO debe ser en efecto integrado y no un equipo conformado internamente por los mismos elementos de un Small Form Factor o Mini/Micro/Tiny, pero encerrado en una carcasa.*

💻 *Los equipos AIO no se aceptarán con cables o conectores de video sobresalientes del chasis o carcaza del equipo., ya que se requieren disponibles todos los puertos de video en la mainboard para uso de la entidad*

Teniendo en cuenta el presupuesto oficial de la entidad es suficiente para la totalidad de necesidades descritas, ***el alcance del contrato incluye la adquisición de 10 computadores, incluyendo los servicios de instalación, configuración de cada Equipo de Cómputo, migración y transferencia de datos.***

Pago de acuerdo con entregas e instalación: *La Entidad pagará al proveedor en la medida en que se entreguen los elementos y se haga el ingreso de los mismos al almacén, así como también posteriormente de los servicios de instalación.*

Ajuste al presupuesto oficial. *En caso de que la menor oferta del evento de cotización que cumpla con las condiciones requeridas por la Entidad arroje un valor mayor al presupuesto oficial, la Entidad y el proveedor que ofrezca dicho valor deberán suscribir una modificación a la Orden de Compra resultante para ajustar la misma al valor del presupuesto oficial.*

En caso que, por las funciones específicas, por la movilidad de los destinatarios de los equipos o el no suministro oportuno de los destinatarios específicos de los computadores por parte del jefe de Sistemas, no se requiera o dejen de requerirse uno o más computadores, estos podrán ser destinados a necesidades de equipos de cualquier despacho judicial y/o administrativo, según criterio de la Unidad de Informática de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Barranquilla.

OTROS ASPECTOS

Sin perjuicio de lo anterior, los oferentes deberán observar los siguientes requerimientos de la Entidad durante el evento de cotización:

✓ ***Entrega transitoria en Almacenes:*** *La Entidad requiere que los equipos adquiridos pasen, en primer lugar, por el almacén seccional para la realización de su ingreso a inventarios. El*

almacén seccional está ubicado en la ciudad de Barranquilla, en la dirección Calle 40 # 44 – 80 Piso 1 Edificio Centro Cívico.

✓ *Posteriormente, el proveedor deberá llevarlos a sus destinos de instalación para la realización de la actividad correspondiente. Los proveedores deberán tener en cuenta esta circunstancia en sus precios.*

Pago de acuerdo a entregas e instalación: *La Entidad pagará al proveedor en la medida en que se entreguen los elementos y se haga el ingreso de los mismos al almacén, así como también posteriormente de los servicios de instalación, Configuración y migración de datos.*

Ajuste al presupuesto oficial. *En caso que la menor oferta del evento de cotización que cumpla con las condiciones requeridas por la Entidad arroje un valor mayor al presupuesto oficial, la Entidad y el proveedor que ofrezca dicho valor deberán suscribir una modificación a la Orden de Compra resultante para ajustar la misma al valor del presupuesto oficial.*

EQUIPOS OFRECIDOS

los proveedores deberán entregar con la propuesta la ficha técnica que incluya: marca, modelo y referencia de los equipos ofrecidos, así como partes, accesorios y otros que forman parte de su cotización; así como URLs de los catálogos en línea.
Una vez finalizado el evento de cotización, la entidad verificará que lo ofrecido cumpla con los requerimientos técnicos.

1.5 AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA LA EJECUCIÓN DEL OBJETO CONTRACTUAL.

N/A

2. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA Y DEL CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA

2.1. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Cumplir con las condiciones del contrato.

El contratista seleccionado deberá sujetarse a las siguientes condiciones técnicas:

A. *Los elementos solicitados deberán cumplir con las exigencias mínimas establecidas en el presente estudio de conveniencia.*

B. *Los elementos deberán ser nuevos, de primera calidad, marcas reconocidas en el mercado y garantía adecuada.*

C. *En caso de presentarse defectos de fabricación los elementos deberán ser cambiados en un plazo no mayor a cinco (05) días calendario, luego de haber solicitado el cambio por parte del supervisor designado.*

D. *Suministrar al supervisor designado por la dirección ejecutiva seccional, la información que le sea solicitada para verificar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones que contrae.*

E. *Los elementos deberán entregarse en el sitio indicado por el supervisor designado y en el tiempo estipulado para tal fin*

F. *Suministrar la información necesaria al supervisor del contrato para elaborar el proyecto de acta de liquidación del mismo, dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la terminación del contrato, según lo dispuesto en el artículo 11 de la ley 1150 de 2007.*

G. *Garantizar la calidad de los elementos ofertados y responder por ello de conformidad con lo estipulado por el artículo 5°, numeral 4 de la ley 80 de 1993.*

H. *Presentar a la Dirección Ejecutiva Seccional una vez finalizado el contrato, constancia del cumplimiento de los aportes al sistema general de seguridad social y parafiscales, expedida por el representante legal y/o revisor fiscal de conformidad con lo dispuesto en el artículo 23 de la ley 1150 de 2007.*

I. *Asumir todos los gastos que se ocasionen en relación con la ejecución del Presente contrato.*

J. *Las demás obligaciones relacionadas con la naturaleza del objeto del contrato.*

NOTA 1: El personal que el Contratista ocupe en la ejecución del Contrato, no tendrá ninguna vinculación laboral, civil, comercial con la Nación - Consejo Superior de la Judicatura. La responsabilidad derivada de estas vinculaciones correrá a cargo exclusivo del Contratista.

NOTA 2. 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 al Supervisor, que estos cumplen con las obligaciones al Sistema Integrado de Seguridad Social.

NOTA 3. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN. - Con la suscripción del contrato el Contratista se obliga a prestar apoyo a la acción del Estado Colombiano, para fortalecer la transparencia y la responsabilidad de rendir cuentas y en este contexto asume explícitamente entre otros, los siguientes compromisos, sin perjuicio de la obligación de cumplir la Ley Colombiana, especialmente la Ley 1474 de 2011: No ofrecer ni dar dádivas o sobornos, y ninguna otra forma de halago o dádiva a ningún funcionario público en relación con su contrato.

No celebrar acuerdos o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en el presente proceso contractual.

3.2 OBLIGACIONES DEL SUPERVISOR

La Supervisión del contrato a celebrar será ejercida por la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Barranquilla a través de las oficinas de Tecnología de la Información, al contar con personal experimentado e idóneo según lo preceptuado en el artículo del numeral II Artículo 48 del Decreto 763 de 2009. Para ello actuará de conformidad con lo establecido en el capítulo IX de la Resolución Nº 4132 Del 31 De Julio De 2014 o "Manual de Contratación para La Dirección Ejecutiva De Administración Judicial y Direcciones Ejecutivas Seccionales."

3.3 OBLIGACIONES DEL CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA- DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL

1. *Pagar al CONTRATISTA el valor del contrato y realizar los descuentos de impuestos y contribuciones a que haya lugar de conformidad con la normatividad legal vigente.*
2. *Supervisar la correcta ejecución del contrato.*
3. *Impartir a través del Supervisor, las instrucciones necesarias para la correcta ejecución del contrato.*
4. *Suministrar oportunamente la información y el apoyo que requiera el CONTRATISTA, para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.*
5. *Todas las demás que surjan de la naturaleza del contrato.*

4. MODALIDAD DE SELECCIÓN, JUSTIFICACIÓN Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS

MODALIDAD DE SELECCIÓN

De conformidad con lo establecido en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y los artículos 2.2.1.2.1.5.1 y s.s. del Decreto 1082 de 2015, la presente contratación se adelantará bajo la modalidad de Mínima Cuantía. Para la selección del contratista, la Entidad aplicará los principios que rigen la actuación contractual del Estado, en especial los de economía, transparencia y responsabilidad contenidos en la normatividad, en especial los previstos en la Ley 80 de 1993 y en la Ley 1150 de 2007 y los postulados que rigen la función administrativa.

5. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y JUSTIFICACIÓN DEL MISMO

5.1. PRESUPUESTO OFICIAL ESTABLECIDO

El presupuesto oficial con que cuenta la entidad para la presente contratación es ***CUARENTA Y CINCO MILLONES SEIS CIENTOS TREINTA Y NUEVE MIL, OCHO CIENTOS DIECI SIETE PESOS ($ 45.639.817,00) INCLUIDOS IMPUESTOS Y CONTRIBUCIONES DE LEY.***

5.2. SOPORTE PRESUPUESTAL

La ejecución del proyecto se encuentra financiada con recursos del Presupuesto General de la Nación y se respalda con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal, expedido por el Jefe de Ejecución Presupuestal, de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial seccional Barranquilla, adjunto al presente estudio.

Número CDP	***Fecha***	***Valor destinado para esta contratación***
922	*25/08/2022*	*$ 37.503.038*
7622	*25/08/2022*	*$ 8.136.779*
Total		*$ 45.639.817*

5.3 VARIABLES CONSIDERADAS PARA CALCULAR EL PRESUPUESTO OFICIAL

Cotizaciones recibidas:

EMPRESA	***VALOR COTIZADO***
UNIPLES S.A	*$ 42.780.500,00*
HARDWARE Y SERVICIOS	*$ 58.310.000,00*
SOLUCIONES Y EQUIPOS OC S.A.S.	*$ 53.112.080,00*

PANAMERICANA	*$ 44.999.850,00*

5.4. FORMA DE PAGO DEL CONTRATO

La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial realizará el pago de la presente contratación de conformidad con lo dispuesto por el artículo 3° del decreto 1425 del 24 de julio de 1.998. Éste será efectuado directamente al contratista, por parte de La Dirección General Del Tesoro Nacional, ***Pago de acuerdo a entregas e instalación:*** *La Entidad pagará al proveedor en la medida en que se entreguen los elementos y se haga el ingreso de los mismos al almacén, así como también posteriormente de los servicios de instalación, Configuración y migración de datos. Una vez realizadas las acciones antes mencionadas se procederá el Pago* ***mediante un pago único****, previa presentación de la factura o cuenta de cobro respaldada por los siguientes documentos:*

- *Acta de recibo satisfactorio de la actividad contratada.*
- *Certificación de pago de aportes al Sistema Integral de Salud, Riesgos Laborales y parafiscales, cuando haya lugar.*
- *Certificación expedida por el revisor fiscal o el representante legal según corresponda de conformidad con la Ley 43 de 1990 y el Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, que acredite estar al día en el pago de nómina y de las obligaciones al Sistema Integral de Seguridad Social y parafiscales cuando haya lugar.*
- *Recibo de consignación de impuesto de guerra por el 5% del valor del contrato para casos de contratos de obra.*
  En todo caso, los pagos estipulados en el presente numeral, se sujetarán a los recursos que la Dirección General de Crédito Público y del Tesoro Nacional del Ministerio de Hacienda, adjudique a la Nación - Consejo Superior de la Judicatura

6. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

De conformidad con lo establecido en el numeral 1 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015, la experiencia, la capacidad jurídica, la capacidad financiera, la capacidad técnica y organizacional de los proponentes, serán objeto de verificación de cumplimiento como requisitos habilitantes para la participación en el proceso de selección y no otorgarán puntaje.

Igualmente, y en apego a la directriz de Colombia - Compra eficiente, se exigirá una experiencia proporcional en cuantos factores tiempo y económico. Los requisitos habilitantes para el presente proceso de selección se determinan considerando las condiciones mínimas con las que deben contar los proponentes, de tal suerte que se garantice que el futuro contratista cuente con la capacidad e idoneidad suficientes para ejecutar el objeto del contrato y el ofrecimiento más favorable, corresponde al proponente que ofrezca el menor precio.

La verificación de los requisitos habilitantes se realizará individualmente por parte de los miembros que conformen el Comité Evaluador y se efectuará de la siguiente manera: La RAMA JUDICIAL efectuará la verificación de la capacidad jurídica y experiencia, que se establezcan para el presente proceso de selección.

En caso de existir discrepancias entre los datos contenidos en la propuesta o entre los datos contenidos en los documentos y certificados anexos, tratándose de obligaciones del proponente, se adoptará la declaración que sea más favorable a la RAMA JUDICIAL.

6.1 EXPERIENCIA

Como factor habilitante de la propuesta, el comité técnico verificará la Experiencia mínima del proponente de Dos (2) Contratos con objeto similar al del presente proceso de selección, ejecutados y terminados en el país durante los 3 (tres) años anteriores a la fecha de cierre y cuya sumatoria debe ser igual o superior al 100 % del presupuesto oficial estimado.
NOTA 1: En caso de haber celebrado contrato con entidad privada se deberá presentar copia del contrato, póliza de cumplimiento y la factura de venta del contrato mencionado en la certificación.
NOTA 2:

- *El valor de las Certificaciones será evaluado en SMMLV vigentes a la fecha de terminación del respectivo contrato.*
- *Cuando se trate de consorcios o uniones temporales se deberá especificar el porcentaje de participación en cada certificación allegada y para efectos de la certificación se tendrá en cuenta únicamente el porcentaje de participación del proponente.*

- *Cuando se trate de consorcios o uniones temporales se tomarán en cuenta las exigencias de equipos y espacio de manera independiente.*

- *Si la certificación incluye varios contratos adicionales a un contrato principal se contará como una sola certificación.*

- *Si la certificación incluye varios contratos principales ejecutados con la misma entidad se contará cada contrato por separado, es decir que cada contrato constituirá una certificación.*

- *Las certificaciones aportadas deben contar como mínimo con la siguiente información, so pena de rechazo:*

- *Nombre o razón social del contratante.*
- *Nombre o razón social del Contratista.*
- *Objeto del contrato.*
- *Fecha de inicio del contrato.*
- *Fecha de terminación del contrato.*
- *Valor del contrato.*
- *Debe especificar que el contrato no fue objeto de sanción o multa.*

- *La certificación debe estar suscrita por quien tenga tal facultad dentro de la entidad o firma contratante y debe contar con los datos de contacto, de tal manera que la información pueda ser verificada por la Nación – Consejo Superior de la Judicatura.*

- *De presentar certificación donde se indique que la calidad del servicio fue calificada como regular, deficiente o no se califique no se tendrá en cuenta.*

- *Se aceptan certificaciones sobre contratos realizados con el Consejo Superior de la Judicatura. En este caso, son válidos los datos de los contratos que reposen en los archivos de la Entidad, sin que ello signifique una mejora de la propuesta del oferente, conforme a lo previsto en los Decretos 2150 de 1995 y 019 del año 2012.*

- *En caso de que no haya claridad en el objeto de la certificación, se requiere que se anexe:*

- *El contrato y*
- *Acta de recibo final o el acta de liquidación.*

Estos documentos deben contemplar las actividades ejecutadas, de manera que la Entidad pueda determinar el alcance de las mismas.

- *No se tienen en cuenta las certificaciones que presenten tachaduras, raspaduras, enmendaduras, información no consistente y/o inexactitudes.*

- *No se aceptan auto certificaciones.*

- *El Contratista debe presentar un cuadro con la relación de las Certificaciones presentadas, en donde la Entidad pueda identificar el contrato al que corresponde.*

- *La verificación de las condiciones de experiencia estará a cargo del comité técnico, y se analizará con base en la revisión de cumplimiento de los documentos técnicos presentados según lo dispuesto en los términos y condiciones que expresan el pliego de condiciones y las disposiciones legales vigentes. Este aspecto no otorgará puntaje, pero habilitará o deshabilitará la propuesta.*

La entidad se reserva el derecho de solicitar durante la evaluación y hasta la adjudicación, la información y soportes que considere necesarios para verificar la información presentada.

NOTA: En caso de haber celebrado contrato con entidad privada se deberá presentar copia del contrato, la factura de venta del contrato mencionado en la certificación y póliza de cumplimiento.

6.1.1 EVALUACION TECNICA

Los oferentes deberán entregar con la propuesta la ficha técnica que incluya: marca, modelo y referencia de los equipos ofrecidos, así como partes, accesorios y otros que forman parte de su cotización; así como URLs de los catálogos en línea.
Una vez finalizado el evento de cotización, la entidad verificará que lo ofrecido cumpla con los requerimientos técnicos.

6.2. REQUISITOS JURÍDICOS HABILITANTES

En el presente Proceso de Contratación pueden participar personas naturales o jurídicas, nacionales o En el presente Proceso de Contratación pueden participar personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras; consorcios, uniones temporales o promesas de sociedad futura, cuyo objeto social esté relacionado con el objeto del contrato a celebrarse. La duración de esta asociación debe ser por lo menos por la vigencia del Contrato y un año más.

La Nación-Consejo Superior de la Judicatura, Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, Seccional Barranquilla también revisará que los Proponentes no se encuentren en causales de inhabilidad, incompatibilidad señaladas en los Artículos 8° y 9° de la Ley 80 de 1993, en concordancia con los Artículos 1° al 4° y 90° de la Ley 1474 de 2011, Artículo 221° del Decreto-Ley 019 de 2012, que modificó el Artículo 6° Ley 1150 de 2007, en especial lo dispuesto por el inciso 5 de su numeral 6.3, concordante con lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015.; o conflictos de interés para celebrar o ejecutar el contrato. Para ello, revisará el boletín de responsables fiscales, el certificado de antecedentes disciplinarios y el certificado de antecedentes judiciales.

6.2.1 DOCUMENTACION REQUERIDA

- *Adjuntar Carta de presentación de la oferta firmada por el oferente 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.*

- *Adjuntar Documento de conformación del Consorcio o de la Unión Temporal, cuando sea el caso.*

- *Declaración de no estar incurso en las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecidas en los artículos 8° y 9° de la Ley 80 de 1993, 18 de la Ley 1150 de 2007, Leyes 610 de 2000, 0734 de 2002 y 1474 de 2011; con la firma de la oferta, la Persona Natural o el Representante Legal de la Sociedad oferente, afirma expresamente bajo la gravedad de juramento, que no se halla incurso en las mencionadas inhabilidades e incompatibilidades.*

- *Certificado de existencia y representación legal de la persona jurídica o de cada uno de los miembros del Consorcio o de la Unión Temporal, o registro mercantil, según corresponda a la naturaleza de la persona, donde conste que su objeto social contenga las actividades que estén relacionadas con el objeto del presente proceso de selección.*

Los oferentes o cada uno de los integrantes de Consorcios o Uniones Temporales que sean personas jurídicas, presentarán el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio o por autoridad competente.

Dicho certificado debe haber sido expedido con no más de treinta (30) días calendario de antelación a la fecha de cierre del presente proceso de selección. En éste se acreditará que la duración de la sociedad no será inferior a la del plazo del contrato y un (1) año más.

Las personas extranjeras anexarán los documentos que acrediten la existencia y representación legal en el país de origen. Dicha documentación deberá contener como mínimo: Nombre o Razón Social completa del proponente, Tipo, Número y Fecha del Documento de constitución o creación, Fecha y Clase de Documento por el cual se reconoce la personería jurídica y Duración de la Entidad.

Los documentos otorgados en el exterior se presentarán legalizados en la forma prevista en el artículo 480 del Código de Comercio, sin perjuicio de que la DIRECCION EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACION JUDICIAL BARRANQUILLA – ATLÁNTICO, pueda solicitarla documentación que requiera para verificar experiencia, capacidad e idoneidad.

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

- *Certificado de NO tener ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS expedido por la Procuraduría General de la Nación.*

- *Certificado de NO tener ANTECENDENTES DE RESPONSABILIDAD FISCAL expedido por la Contraloría General de la República.*

- *Certificado de ANTECEDENTES JUDICIALES expedido por la Policía Nacional.*

- *Constancia de estar al día con el cumplimiento del pago de los aportes a los sistemas de salud, riesgos laborales, 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 y por lo menos durante los seis meses anteriores adjuntando la respectiva planilla. Si el oferente es un Consorcio o Unión Temporal, cada uno de sus integrantes deben aportar esta certificación.

Las personas jurídicas presentarán certificación expedida por el Representante Legal o el Revisor Fiscal si lo tuviere y las personas naturales acreditarán la correspondiente declaración juramentada.

- *Fotocopia del documento de identidad de la persona natural, del representante legal de la persona jurídica, de los representantes que conforman el consorcio o de la unión temporal, según sea el caso.*

- *Registro Único Tributario (RUT) actualizado, con el objeto de determinar las obligaciones tributarias que cada proveedor tiene ante la DIAN; y determinar la clase, clasificación y porcentaje de retención que se le debe aplicar en el momento de realizar el pago del futuro contrato.*

- *Certificación bancaria que indique el número de la cuenta en donde la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Barranquilla-Atlántico consignará los pagos y que ésta se encuentra activa. Dicho certificado bancario debe haber sido expedido con no más de un (1) mes de antelación a la fecha de cierre del presente proceso de selección. Cuando la propuesta 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.*

Se verificará que la documentación presentada por el oferente se ajuste a lo exigido en los pliegos de condiciones. Su forma de evaluar es cumple o no cumple.
Podrán participar como proponentes en el presente proceso de selección, personas naturales, personas jurídicas, personas extranjeras bien sea de manera individual o conformando proponentes plurales a través de consorcios o uniones temporales que no estén incursos en alguna causal de inhabilidad o incompatibilidad establecidos en la constitución política y en la ley y que además de cumplir con todos los requisitos establecidos en la ley y en el pliego de condiciones, se encuentren inscritos en el clasificador de bienes y servicios.

6.3. CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CON LA SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES
De conformidad con lo establecido en el Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, a la fecha de la presentación de la propuesta, el proponente deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales cuando haya lugar; si es Persona Jurídica, adjuntando certificación en la que se haga constar que se encuentra al día con el pago de los referidos aportes, durante los seis (6) meses anteriores a la presentación de la oferta; dicha certificación debe ser expedida por el Representante Legal o Revisor Fiscal, según sea el caso; si es Persona Natural, se deben presentar las planillas de pago de los citados aportes.

6.4. ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS, FISCALES Y JUDICIALES
La Nación – Consejo Superior de la Judicatura, consultará en las páginas Web de la Contraloría General de la República, la Procuraduría General de la Nación, la Policía Nacional, los antecedentes fiscales, disciplinarios y el certificado de antecedentes judiciales de la persona que presente la propuesta o del Representante Legal de la Persona Jurídica que la presente y de los NIT de las empresas oferentes.
En el caso de consorcios o uniones temporales, se realizarán las mismas verificaciones, para cada uno de sus integrantes.
De conformidad con la función de advertencia de la Contraloría general de la república No 2014EE0081179 del 30 de abril de 2014, no es posible contratar con quienes tengan la calidad de responsables fiscales.

7. ANÁLISIS DEL SECTOR.

7.1. ASPECTOS GENERALES.

La Dirección Seccional de Administración Judicial de Barranquilla, a través de la Oficina de Tecnología de la Información, realizó el análisis para conocer el sector relativo al objetivo del proceso de contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de Análisis de Riesgo y dando cumplimiento a la Guía para la Elaboración de Estudios de Sector G-EES-01, de Colombia Compra Eficiente, la cual establece que no es necesario hacer un estudio extensivo de las condiciones generales de los potenciales oferentes, definir el PIB industrial o estudiar la estructura de los estados financieros de los posibles proveedores y de la industria, para los Procesos de Contratación de mínima cuantía.

El estudio de sector es proporcionado al valor del Proceso de Contratación, a la naturaleza del objeto a contratar, el tipo de contrato y a los Riesgos identificados. Esta información se plasma en los Documentos del Proceso, siempre con el propósito de que la decisión de negocio sea adecuada y garantice la satisfacción de la necesidad de la Entidad Estatal, cumpliendo los objetivos de eficiencia, eficacia y economía.

7.2. ESTUDIO DE LA OFERTA.

Una vez realizado el análisis de la oferta, hemos encontrado que a nivel nacional existe una variedad de personas naturales y/o jurídicas dedicadas a la ejecución de actividades relacionadas con el suministro de Equipos de Cómputo, ofrecer un servicio eficiente y eficaz, apoyado en la gestión y así cumplir con el óptimo desempeño de las actividades administrativas de los despachos judiciales del Atlántico, como son:

- *HARDWARE Y SERVICIOS*
- *PANAMERICANA*
- *UNIPLES S.A.*
- *SOLUCIONES Y EQUIPOS OC S.A.S.*

7.3. ESTUDIO DE LA DEMANDA

7.3.1 ADQUISICIONES PREVIAS DE LA DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL BARRANQUILLA.

Procesos similares adelantados por la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Barranquilla

MODALIDAD DE SELECCIÓN Y CONTRATISTA	***ACUERDO MARCO DE PRECIOS CCE- 925-AMP-2019***
NÚMERO Y FECHA DE CONTRATO	***CONTRATO 029-2021***
OBJETO	*Adquirir e instalar computadores para despachos judiciales y administrativos de la Rama Judicial en la seccional Barranquilla..*
AUTORIZACIONES, PERMISOS, LICENCIAS REQUERIDAS PARA SU EJECUCIÓN O ESTUDIOS TÉCNICOS PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO	*N/A*
VALOR	*$ 942.000.000*
PLAZO	*Hasta 30 de Abril 2022*

7.2.2 ADQUISICIONES PREVIAS DE OTRAS ENTIDADES

AVISO DE CONVOCATORIA

AVISO DE CONVOCATORIA PÚBLICA

Podrán participar en el presente proceso todas las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, con apoderado o representante legal en Colombia, domiciliadas o con sucursal en Colombia en forma individual o conjunta (consorcio, unión temporal y promesas de sociedad), que tengan dentro de su objeto social o actividad la fabricación y/o comercialización y/o distribución autorizada por la casa fabricante de los bienes objeto del presente proceso, siempre y cuando cumplan con todos los requisitos exigidos para el mismo y se encuentren registradas en el SECOP II.

ADQUISICIÓN EQUIPOS DE CÓMPUTO PARA LA POLICÍA NACIONAL.

CLASIFICACION UNSPSC	Segmento	Familia	Clase	Producto
43211503	Difusión de tecnologías de información y telecomunicaciones	Equipo informatico y accesorios	Computadores	

PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El plazo de ejecución será de ciento veinte (120) días calendario, contados a partir de la aprobación de la garantía única.

LUGAR DE ENTREGA

El contratista debera entregar los computadores y sus accesorios, de acuerdo al cuadro de distribución del anexo No 6, bajo su responsabilidad y costo. El cual podrá ser modificado por el Supervisor del Contrato y/o Jefe de la Oficina de Telematica.

MODALIDAD DE SELECCIÓN

Teniendo en cuenta que los bienes a adquirir poseen caracteristicas técnicas uniformes, y que además existen varias empresas que están en capacidad de satisfacer la necesidad cumpliendo con las especificaciones técnicas requeridas, el presente proceso de selección se debe adelantar bajo la modalidad de:

SELECCION ABREVIADA, PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS DE CARACTERÍSTICAS TECNICAS UNIFORMES, en cumplimiento al articulo No 2, numeral 2, literal "a" de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con las disposiciones establecidas en el libro 2, parte 2, titulo 1, capitulo 2, seccion 1, subseccion 2, articulos 2.2.1.2.1.2.1 y 2.2.1.2.1.2.2 del Decreto 1082 de 2015 y demás normas que la complementen, modifiquen o reglamenten y por las normas civiles y comerciales que regulen el objeto de la presente contratación.

CRONOGRAMA DEL PROCESO

Aviso de convocatoria, publicación del pre pliego de condiciones y estudios previos	Lugar: www.contratos.gov.co, www.policia.gov.co. Fecha: según cronograma SECOP II Hora: según cronograma SECOP II
Resolución de Apertura y Publicación de Pliego Definitivo	Lugar: www.policia.gov.co y www.contratos.gov.co Fecha: según cronograma SECOP II Hora: según cronograma SECOP II
Observaciones al Pliego de Condiciones	a. Los interesados podrán solicitar aclaraciones del pliego de condiciones desde la publicación del proyecto pliego de condiciones hasta dentro del término establecido en la plataforma del SECOP II, únicamente a través de esta.

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION

CONTRATO No. 179-[illegible]-079 DE 2015 - COMPRAVENTA - CELEBRADO ENTRE LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN Y LA SOCIEDAD COMPUTEL SYSTEM S.A.S.

Entre **LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN**, representada por **ANA MARÍA SILVA ESCOBAR**, mayor de edad, vecina de esta ciudad, identificada con la cédula de ciudadanía No. 22.585.624 de Puerto Colombia, quien actúa en calidad de Secretaria General (e) de la Procuraduría General de la Nación, según consta en el Decreto No. 3113 del 6 de agosto de 2015 y Acta de Posesión No. 01210 del 3 de septiembre de 2015, debidamente facultada para celebrar contratos según Resolución No. 006 del 08 de enero de 2013, expedida por el Procurador General de la Nación con fundamento en lo establecido en el artículo 12 de la Ley 80 de 1993, de una parte, quien en adelante se denominará como **LA PROCURADURÍA**, y de la otra, la sociedad **COMPUTEL SYSTEM S.A.S.,** identificada con el NIT 830049916-4, representada legalmente por **GERMAN FREDDY ALEXANDER MURCIA BARBOSA**, identificado con la cédula de ciudadanía No. 79.597.596 expedida en Bogotá D.C., actuando como Suplente del Gerente, de conformidad con el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio de Bogotá de fecha 06 de noviembre de 2015, quien en adelante y para los efectos de este contrato se denominará **EL CONTRATISTA**, se ha convenido celebrar el presente contrato de **COMPRAVENTA**, previas las siguientes consideraciones: **1)** Que la Ley 1450 de 2011, por la cual se expide el Plan Nacional de Desarrollo, 2010-2014, contempla en su artículo 230 que: *"(…) Todas las entidades de la administración pública deberán adelantar las acciones señaladas por el Gobierno Nacional a través del Ministerio de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones para la estrategia de Gobierno en línea. Esta estrategia liderada por el Programa Gobierno en línea contemplará como acciones prioritarias el cumplimiento de los criterios establecidos al respecto, así como, las acciones para implementar la política de* ***cero papel****, estimular el desarrollo de servicios en línea del Gobierno por parte de terceros basados en datos públicos, la ampliación de la oferta de canales aprovechando tecnologías con altos niveles de penetración como telefonía móvil y televisión digital terrestre, la prestación de trámites y servicios en línea y el fomento a la participación y la democracia por medios electrónicos (…) "*. (negrilla fuera de texto). **2)** Que de conformidad con lo establecido en este Plan, es propósito del Gobierno Nacional tener una gestión pública efectiva, eficiente y eficaz. Así mismo y como parte de las estrategias principales para la implementación de dicha política, está la denominada "Cero Papel" que consiste en la sustitución de los flujos documentales en papel por soportes y medios electrónicos, sustentados en la utilización de Tecnologías de la Información y las Telecomunicaciones. **3)** Que la iniciativa Cero Papel busca cumplir las metas de Gobierno en Línea encaminadas a contribuir con la construcción de un Estado más eficiente, más transparente y participativo, y que preste mejores servicios a los ciudadanos y a las empresas, a través del uso de las Tecnologías de la Información y la Comunicación. [1]El componente No. 5 del manual 3.1 de GEL, denominado **Transformación de la Estrategia de Gobierno en Línea:** *(…) "comprende todas las actividades para que las entidades realicen cambios en la manera de operar para eliminar límites entre sus dependencias y con otras entidades públicas, intercambiando información por medios electrónicos haciendo uso del lenguaje común de intercambio de información, liderando o participando en cadenas de trámites en línea. Asimismo, establece las pautas para que la entidad automatice sus procesos y procedimientos internos e incorpore la política de Cero Papel" (…).* **4)** Que en tal sentido, la Oficina de Sistemas de la Procuraduría General de la Nación, elaboró los estudios y documentos previos de la licitación Número 03 de 2015, la cual fue adjudicada al oferente INDENOVA SUCURSAL DE COLOMBIA con quien el 10 de junio de 2015 se suscribió el contrato 179-023-2015, cuyo objeto consiste en **LA ADQUISICION DEL LICENCIAMIENTO Y LOS SERVICIOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE UN SISTEMA DE INFORMACIÓN DE GESTIÓN DOCUMENTAL ELECTRÓNICO Y DE ARCHIVO PARA LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN**, lustamente en la necesidad de los estudios

INFORME DE SUPERVISIÓN FINAL
CONTRATO No. 36-19 SUSCRITO ENTRE COMPUTADORES PARA EDUCAR Y LA UNIÓN TEMPORAL COLSOF-ITELCA 2019

✓ **Información general del Contrato:**

Nº contrato:	36-19	**Tipo de contrato:**	Contrato de Compraventa
Contratista:	UNIÓN TEMPORAL COLSOF-ITELCA 2019		
Objeto del Contrato:	El CONTRATISTA se obliga para con el CONTRATANTE a entregar, a título de compraventa, computadores portátiles, conforme con las cantidades ofertadas por el contratista y las características técnicas previstas por el Contratante, de acuerdo con lo dispuesto en el pliego de condiciones, anexos, adendas y la propuesta presentada por el contratista dentro del proceso de selección abreviada para la adquisición o suministro de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización por subasta No. 02-19.		
Certificado de Disponibilidad Presupuestal – CDP	8419	**Registro Presupuestal:**	107519 188019
Valor inicial del Contrato:	$9.970.258.400	**Otrosí No. 1:**	$1.482.587.489
		Valor final del contrato:	$11.452.845.889
Fecha suscripción:	05/06/2019	**Fecha de legalización:**	12/06/2019
Plazo de ejecución inicial:	30/11/2019	**Fecha de inicio:**	12/06/2019
Otrosí No. 1:	Hasta 20/12/2019	**Plazo de ejecución final:**	20/12/2019

✓ **Adiciones y otrosíes al Contrato principal:**

- El día 23 de septiembre de 2019 se suscribió el otrosí No. 1 entre Computadores para Educar y la Unión Temporal Colsof-Itelca 2019, mediante el cual se adicionó la suma de $1.482.587.489 para adquirir 2.261 equipos portátiles adicionales y se prorrogó el plazo de ejecución del contrato hasta el día 20 de diciembre de 2019.

✓ **Verificación financiera recursos CPE:**

Descripción general	Valor
Valor inicial del contrato	$ 9.970.258.400,00

1. ANALISIS DEL RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO.

En cumplimiento de las disposiciones consagradas en el artículo 4º de la ley 1150 de 2007; 15, 16, 17 y el Decreto 1082 de 2015, la entidad deberá tipificar en el proyecto de pliego de condiciones, los riesgos que puedan presentarse en el desarrollo del contrato, con el fin de estimar cualitativa y cuantitativamente la probabilidad e impacto, y señalará el sujeto contractual que soportará, total o parcialmente, la ocurrencia de la circunstancia prevista en caso de presentarse, a fin de preservar las condiciones iniciales del contrato. En consecuencia, se establece la siguiente estructuración de la distribución de riesgos de acuerdo a las diferentes etapas Precontractual-Contractual-Post-contractual.

RIESGO					CONSECUENCIA	ASIGNACIÓN DEL RIESGO		SEVERIDAD DEL IMPACTO			EVALUACIÓN DEL RIESGO		CONTROLES
No.	CLASE	FUENTE	TIPO	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO		C	E	MENOR	MODERADO	ALTO	PROBABILIDAD	VALORACIÓN DEL RIESGO	
1	Planeación												
1.1.	General	Interno	Operacional	Inadecuada elaboración de estudios previos de conveniencia y diseño de la futura contratación	Selección de propuestas que no satisfagan las necesidades de la entidad, que pueda afectar la gestión institucional y atrasar el proceso de adquisición de bienes/servicios		X			x	Improbable	7 (Alto)	Quien elabora los estudios previos debe tener claro la necesidad estatal, el objeto y las especificaciones técnicas. Adicionalmente debe interactuar la parte jurídica para que el estudio quede ajustado a la modalidad contractual que le corresponde y a la normatividad vigente.

1.2	General	Interno	Operacional	Estudios previos sin la normatividad vigente.	1. Pliegos de condiciones erróneos. 2. Adquisición de bienes o servicios sin las características y condiciones requeridas por la entidad.		x	x			Improbable	4 (Bajo)	1. Fichas técnicas de los elementos y servicios. 2. Investigación del mercado sobre su disponibilidad. 3. Desagregación del bien o servicio y descripción detallada de materiales.
1.3	General	Interno	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.		x	x			Improbable	4 (Bajo)	1. Aplicación de la normatividad de acuerdos a las modalidades de contratación. 2. Revisión jurídica del proceso de acuerdo a la norma aplicable. 3. utilización de los manuales publicados en la página del SECOP.
2	**Selección**													
2.1	General	Interno	Operacional	Inadecuada elaboración de los pliegos de condiciones	Pliegos de condiciones deficientes que no se ajustan al objeto y naturaleza del contrato, no presenta reglas claras de participación ni cumple con la totalidad de los criterios que deben contemplarse.		**X**			x	Improbable	6 (Alto)	Un estudio previo bien elaborado y soportado con estudios de mercado permite una elaboración adecuada de los pliegos de condiciones. b) Consultas continuas en los portales que ofrecen información actualizada en materia contractual, c) Procedimientos revisados y actualizados constantemente
2.2	General	Externo	Económicos	Precios artificialmente bajos.	1. Desequilibrio económico del contratista. 2. Elementos o servicios deficientes. 3. Retardo en la atención de necesidades.	x			x		Improbable	5 (Medio)	1. Estudios de mercado con pluralidad de participantes. 2. Certificación de cumplimiento. 3. Garantías sobre los elementos o servicios.
3	**Contratación**													
3.1	General	Externo	Operacional	La firma adjudicada del proceso no suscriba el contrato o no presente las pólizas de las 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.	x		X			Raro	3 (Bajo)	1. Aplicación de multas o sanciones al contratista. 2. Comité evaluador y asesor. 3. Adjudicación al segundo proponente.
4	**Ejecución**													
4.1	General	Externo	Operacional	Incumplimiento en la ejecución del contrato	Afecta la gestión de la Entidad	x				x	Improbable	6 (Alto)	Establecer en los estudios previos y anexo técnico los requisitos técnicos claros y exigir una condición organizacional de recurso humano y técnico, experiencia, capacidad financiera entre otros, para que se presenten personas naturales y jurídicas capaces de cumplir con el objeto de contrato.
4.2	General	Interno	Operacional	Atraso en la legalización de las actas de cumplimiento de los contratos.	Incumplimiento de las normas de contratación estatal, políticas institucionales, el SIIF y afectación de la calidad en la gestión	x	x	x			Raro	4 (Bajo)	Reunión mensual de PAC con los funcionarios involucrados en la planeación, contratación, cumplimiento y pagos, para programar y hacer seguimiento a los procesos dentro de términos previamente establecidos.
4.3	Específico	Externo	Operacional	Mala calidad de los bienes y/o servicios.	No cumplimiento de las especializaciones técnicas de los bienes y/o servicios contratados.	x		X			Raro	3 (Bajo)	1. Aplicación de la garantía de calidad de los servicios suministrados.
4.4	Específico	Externo	Operacional	Variación de los precios del servicio a entregar.	No ejecución del contrato o ejecución parcial.	x		X			Raro	3 (Bajo)	1. Aplicación de la garantía de cumplimiento.

9. PLAN DE GESTIÓN AMBIENTAL.

Matriz de requisitos legales ambientales y otros requisitos - Resolución 41012 de 2015 plan de gestión Integral de residuos manual ambiental para adquisiciones y servicios:

1. Los equipos deberán cumplir con el Reglamento Técnico de etiquetado - RETIQ, y/o con uno o todos de los siguientes protocolos o certificaciones ambientales en su proceso de fabricación o eficiencia energética, tales como: ISO 14001, Energy Star, Etiqueta Eficiencia Energética UE u otra reconocida por organismo acreditado. Adjuntar Manual del producto.

2. El equipo de impresión debe de cumplir con el mayor rendimiento de hojas por tóner, comparados con su categoría; así como el número de imágenes por minuto que puede producir.

3. El equipo de impresión deberá utilizar tóner que contengan tintas disolventes suaves (biodegradables, base agua o base aceite vegetal) y carezcan de productos químicos dañinos como el metil etil cetona (MEK, por sus siglas en inglés) y ciclohexano. Solicitar ficha técnica.

4. Contar con un plan o programa de gestión integral de residuos, en el cual se debe considerar el manejo de los residuos peligrosos que derivan de la actividad objeto del contrato.

5. Contar con el sistema de recolección y gestión de los residuos de aparatos eléctricos y electrónicos (RAEE)

En caso de realizar mantenimientos a las impresoras, cambios de tóner o disposición final de las impresoras suministradas a la Rama Judicial, deberán:

1. Hacer entrega de los certificados de Disposición final de Residuos peligrosos que se generen durante la prestación del servicio.

2. Garantizar que el gestor externo de residuos peligrosos cuente con las licencias y permisos ambientales pertinentes, para la disposición de los residuos.

3. El transporte deberá cumplir con los requisitos descritos para transporte de Residuos Peligrosos, que se encuentra en el presente documento.

10. CONTROL DEL PROCESO DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL.
Se hace extensiva la política en materia de salud ocupacional determinado por la Honorable Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura en el acuerdo 2333 de 2004, bajo la manifestación expresa de velar por la seguridad y calidad de vida de los y las servidores judiciales y la comunidad en general. De igual manera se hace extensiva la política de implementación del Sistema Integrado de Gestión de la Calidad NTC GP 1000-2009, en especial en lo relacionado con el numeral 7.4 de la norma indicada.

11. GARANTÍAS
De acuerdo con la modalidad pertinente y el estudio de riesgos efectuado y los postulados de la legislación vigente, la Dirección Ejecutiva Seccional Barranquilla, determina exigir expedición de póliza a favor de la Nación- Consejo Superior de la Judicatura que deberá ser otorgada a través de una entidad bancaria o compañía Aseguradora, cuya póliza matriz esté aprobada por la Superintendencia Bancaria, que ampare los siguientes riesgos:
***SERIEDAD DE LA OFERTA:** Por un valor equivalente al diez por ciento (10%) del valor de la oferta por el término de tres (3) meses.*
***CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO:** Por un valor equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato, con una vigencia igual a la duración de éste, y cuatro (4) meses más.*

CALIDAD Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS BIENES SUMINISTRADOS: *Por un valor equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato, con una vigencia igual a la duración de éste, y un (1) años más contado a partir de la fecha en que se suscriba el acta de recibo a satisfacción.*