PLIEGODEFINITIVO DE CONDICIONES

SELECCIÓN ABREVIADA S.A.M.C. No. 003-2019 – MENOR CUANTÍA

En cumplimiento con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, se publica la presente Invitación Pública S.A.M.C., con el propósito de que los interesados formulen las respectivas observaciones al mismo; podrán hacerlo: en el portal del SECOP II.

OBJETO: La Nación –Consejo Superior de la Judicatura, requiere contratar por el sistema de precios unitarios, el arrendamiento de cinco (5) Equipos que presten el servicio de fotocopiado, los cuales serán distribuidos así: un (1) Equipo de Fotocopiado de Alto Volumen, para el Tribunal Superior del Atlántico, dos (2) Equipos de Fotocopiado de Alto Volumen para el Centro de Fotocopiado de la Dirección Seccional de Administración Judicial Barranquilla, un (1) Equipo de Fotocopiado de Alto Volumen para Juzgados Edificio Telecom (SPOA, Laborales, Penales del Circuito y Municipales Oralidad) y un (1) Equipo de Fotocopiado de Alto Volumen para el Consejo Seccional de la Judicatura del Atlántico.

PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO: El presupuesto oficial con que cuenta la entidad para el presente proceso de contratación es de **CIENTO SETENTA Y SEIS MILLONES CIEN MIL PESOS M/C $ 176.100.000.oo** incluidos impuestos y contribuciones de ley.

LUGAR DE ENTREGA DE LAS PROPUESTAS: En el portal web del SECOP II únicamente se reciben las propuestas de los oferentes.

CONTENIDO

1. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PROCESO
1.1. OBJETO
1.2. IDENTIFICACIÓN EN EL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS
1.3. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE CONTRATACIÓN.
1.4. PRESUPUESTO ESTIMADO Y DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL
1.5. VARIABLES CONSIDERATIVAS PARA CALCULAR EL PRESUPUESTO

1.6. FINANCIACION
1.7. CRONOGRAMA
1.8. INFORMACION Y CONSULTA DEL PROYECTO
1.9. PLAZO PARA PUBLICAR ADENDAS
1.10. LUGAR FECHA Y HORA DEL CIERRE
1.11. MANIFESTACION DE INTERES EN PARTICIPAR
1.12. AUDIENCIA DE SORTEO DE CONSOLIDACION DE OFERENTES
1.13. DECLARATORIA DE DESIERTO
1.14. VEEDURIAS CIUDADANAS
1.15. SUSCRIPCION DEL CONTRATO
1.16. PLAZO DE EJECUCION
1.17. FORMA DE PAGO
2. CONDICIONES GENERALES DE LOS PROPONENTES Y DE LA OFERTA
2.1. CONDICIONES Y CALIDADES EXIGIDAS A LOS OFERENTES
2.1.1 SOBRE LOS PARTICIPANTES.-
2.1.2 CONSORCIOS Y UNIONES TEMPORALES
2.1.3 PERSONAS EXTRANJERAS SIN DOMICILIO EN EL PAÍS
2.1.4 PROPONENTES HÁBILES
2.2 REQUISITOS DE LA PROPUESTA
2.2.1 CONTENIDO DE LA PROPUESTA
2.2.2 ALCANCE DE LA PROPUESTA
2.2.3 COSTO DE PREPARACIÓN DE LA PROPUESTA
2.2.4 PREPARACIÓN DE LA PROPUESTA
3. ACREDITACION REQUISITOS HABILITANTES
3.1 CAPACIDAD JURIDICA
3.2. EVALUACION EXPERIENCIA
3.2.1 EVALUACION TECNICA
3.2.2 GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA
3.2.3. MÉTODOS DE EVALUACIÓN DE LAS CONDICIONES TÉCNICAS Y ECONÓMICAS.
3.3 CAPACIDAD FINANCIERA
4 .- INFORMACIÓN FINANCIERA PARA PROPONENTES EXTRANJEROS
5. CAUSALES PARA NO CONSIDERAR LAS PROPUESTAS
6. NO SERÁN OBJETO DE ACLARACIÓN
7. PLAZO DE VIGENCIA DE LA PROPUESTA
8. VERIFICACIÓN DE PROPUESTAS Y ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO
8.1. TÉRMINOS PARA LA VERIFICACIÓN Y ACLARACION DE PROPUESTAS
8.2. COMITÉ ASESOR Y EVALUADOR
8.2.1 FACTORES DE DESEMPATE
9. CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO

9.1. SUPERVISIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO.
9.2 OBLIGACIONES POR PARTE DEL CONTRATISTA.

9.3. OBLIGACIONES DEL CONSEJO SUPERIOR
10. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO
10.1 VALOR DEL CONTRATO
10.2 FORMA DE PAGO

10.3. MECANISMOS DE COBERTURA DE RIESGOS
10.4. ETAPA PRECONTRACTUAL SERIEDAD DE LA OFERTA
11.- ANÁLISIS DE RIESGOS Y FORMA DE MITIGARLOS - ETAPA PRECONTRACTUAL - CONTRACTUAL TIPIFICACION
12.- ACUERDO COMERCIAL

13.- CESIÓN DEL CONTRATO
14.- GARANTÍAS
15.- CLAUSULA DE INDEMNIDAD.
16.- PLANES DE GESTION AMBIENTAL.
17.- CONDICIONES DEL PROCESO DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL

ANEXOS

ANEXO No. 1: Formato Carta de Presentación de Persona Natural

ANEXO No. 2: Formato Carta de Presentación de Persona Jurídica

ANEXO No. 3: Formato Carta de Presentación de Consorcio o Unión Temporal.

ANEXO No. 4: Carta sobre conformación de Consorcio o Unión Temporal

ANEXO No. 5: Documentos de personas extranjeras sin domicilio en el país.

ANEXO No. 6: Propuesta económica.

ANEXO No. 7: Minuta de contrato.

LUGAR DE CONSULTA DE DOCUMENTOS:

Las comunicaciones en el marco del Proceso de Contratación deben hacerse por medio virtual en la Plataforma del SECOP II de Colombia Compra Eficiente. Es decir las posibles observaciones al proyecto de pliego de condiciones, al pliego definitivo, así como la información adicional que demanden los interesados en el proceso,

habrán de ser tramitadas, a través de la plataforma del SECOP II, pagina web www.colombiacompra.gov.co.

Es de resaltar que las observaciones al proyecto de pliego de condiciones, y al pliego definitivo deberán necesariamente hacerse en la pestaña de observaciones que para tal efecto trae la plataforma SECOP II, ya que en el caso de ser enviadas por la pestaña mensajes, se tendrán como una petición, y así se le dará trámite.

RECOMENDACIONES A LOS PARTICIPANTES

RECOMENDACIONES PARA PRESENTAR LA PROPUESTA EN LA PLATAFORMA DEL SECOP II.

1. La Agencia Nacional Colombia Compra Eficiente ha diseñado los formatos y documentos tipos de información que las Entidades sujetas al Estatuto General de la Contratación Pública, deben utilizar para el manejo de la plataforma SECOP II, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 3 de la Ley 1150 de 2007. Por tal razón, los proveedores deben tener en cuenta que los pliegos de condiciones son generados electrónicamente por la plataforma del SECOP II inmediatamente después de crear el proceso; este pliego electrónico es un formulario con seis secciones: Información general, Configuración, Cuestionario, Evaluación, Documentos del Proceso y Documentos de la oferta.

2. El proponente debe presentar la oferta en la plataforma del SECOP II siguiendo el procedimiento paso a paso indicado por Colombia Compra Eficiente. Lo invitamos a consultar el siguiente link.

https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/20170408_seleccion_abreviada_de_menor_cuantia_entidades.pdf

3. El proponente debe presentar la oferta económica, ingresando en el campo “precio unitario” el valor que va a ofrecer a la Entidad Estatal. El valor total de su oferta será el precio unitario que ha ingresado multiplicado por las cantidades requeridas por la Entidad. En la sección de lista de precios la Entidad le indica cómo debe presentar su oferta económica por ejemplo (si tiene o no incluido IVA). Revise con cuidado esta información. No adjunte documentos con la información de la oferta económica ya indicada en los formatos y listas de artículos del SECOP II. Si lo hace, en caso de que exista alguna diferencia entre los documentos anexos de la oferta y el valor indicado en los formularios del SECOP II, la Entidad Estatal tendrá en cuenta el valor indicado en la plataforma y no en el documento adjunto. Para una mayor ilustración acerca de cómo presentar su oferta, realícelo consultando el siguiente link:

https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/20170407_presentar_oferta_proveedor_0.pdf

4. Si la propuesta es en CONSORCIO o en UNION TEMPORAL los proveedores deben crear un perfil es decir un usuario como unión temporal o consorcio de

acuerdo a lo establecido por Colombia UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL MIGRACIÓN COLOMBIA PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVOS 2 de 68 Compra Eficiente en los Manuales y Guías para Proveedores – Guía de creación de proponente plural en el Secop II. Lo anterior podrá ser consultado en el siguiente link:

https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/20170323_guia_proponente_plural_version_revisada.pdf

5. En caso de indisponibilidad del SECOP II que afecta la presentación de las ofertas, el proponente puede presentar y entregar su oferta al correo electrónico contrabquilla@cendoj.ramajudicial.gov.co dentro de las 8 horas hábiles siguientes al momento previsto para el cierre. Para que esta propuesta sea tenida en cuenta en el proceso debe cumplir con el procedimiento establecido por Colombia Compra denominado; Protocolo de Indisponibilidad SECOP II, el cual lo puede consultar en el siguiente link.

https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/protocolo_de_indisponibilidad_secop_ii.pdf

“Este protocolo hace parte integral de los términos y condiciones del SECOP II por lo tanto es de obligatorio cumplimiento a partir del 19 de noviembre del 2018. El protocolo está dirigido a los Usuarios del SECOP II en los Eventos en los cuales la plataforma presenta Fallas Generales o Particulares que interrumpan el normal desarrollo de los Procesos de Contratación en el SECOP II. Las actuaciones que pueden ser afectados por las Fallas son: presentación o apertura de ofertas; presentación de manifestaciones de interés, observaciones o subsanaciones, aprobación de garantías, publicación de respuestas a las observaciones, publicación de informes de evaluación, habilitación y, elaboración o aplicación de Adendas en el SECOP II, y realización de una subasta, entre otros casos.

TRANSPARENCIA Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

En todas las actuaciones derivadas de las estipulaciones de los términos de la presente convocatoria y el contrato que forma parte de la misma, el proponente obrará con la transparencia y la moralidad que la Constitución Política y las leyes consagran.

En caso de que la Entidad advierta hechos constitutivos de corrupción de parte de un proponente durante el proceso de selección, sin perjuicio de las acciones legales a que hubiere lugar, podrá rechazar la respectiva propuesta.

Si los hechos constitutivos de corrupción tuvieren lugar durante la ejecución del contrato, tales circunstancias podrán dar lugar a la declaratoria de caducidad, de conformidad con las reglas previstas para el efecto en la ley y en el respectivo contrato.

Para lo no regulado particularmente por la Ley 80 de 1993 y sus decretos reglamentarios se aplican las normas civiles y comerciales de la República de Colombia, las reglas previstas en estos pliegos de condiciones y documentos que sobre la materia se expidan en desarrollo del proceso de contratación.

Cualquier información debe ser remitida a los correos electrónicos: contrabquilla@cendoj.ramajudicial.gov.co y/o en el portal del SECOP II

CONTROL SOCIAL

En cumplimiento de lo dispuesto en el Artículo 66 de la Ley 80 de 1993, se convoca públicamente a las veedurías ciudadanas que estén interesadas en realizar control social al presente proceso de contratación, con el fin de que formulen, de considerarlo procedente, las recomendaciones escritas que consideren necesarias para buscar la eficiencia institucional, señalándoles que puedan intervenir en todas las audiencias que se realicen dentro del proceso de selección.

CONVOCATORIA A VEEDURÍAS CIUDADANAS

De conformidad con lo dispuesto en la ley 850 de 2003, artículo 66 de la Ley 80 de 1993, el Decreto 1082 de 2015, y el Artículo 270 de la Constitución Política de Colombia, se invita a las veedurías ciudadanas en la contratación estatal a realizar acompañamiento y seguimiento dentro de todas las etapas del presente proceso contractual.

SELECCIÓN ABREVIADA S.A.M.C. No 003-2019

En primer lugar habrá que decir que, el Director Ejecutivo Seccional de Administración Judicial de Barranquilla, se encuentra facultado para adelantar procesos de selección de contratistas, conforme al artículo 103, numeral 3° de la Ley 270 de 1.996, sin embargo, teniendo que el Presupuesto Oficial Estimado corresponde a una cuantía no superior a 1000 salarios mínimos mensuales legales vigentes, conforme al Acuerdo PCSJ A19-11339 del 16 de julio del 2019, la Honorable Sala Administrativa del Consejo Seccional de la Judicatura, mediante Acuerdo No. CSJATA19-199 de fecha 16 de diciembre de 2019, autorizo al Director Seccional de Administración Judicial, la facultad para la contratación donde La Nación –Consejo Superior de la Judicatura, requiere contratar por el sistema de precios unitarios, el arrendamiento de cinco (5) Equipos que presten el servicio de fotocopiado, los cuales serán distribuidos así: un (1) Equipo de Fotocopiado de Alto Volumen, para el Tribunal Superior del Atlántico,

dos (2) Equipos de Fotocopiado de Alto Volumen para el Centro de Fotocopiado de la Dirección Seccional de Administración Judicial Barranquilla, un (1) Equipo de Fotocopiado de Alto Volumen para Juzgados Edificio Telecom (SPOA, Laborales, Penales del Circuito y Municipales Oralidad) y un (1) Equipo de Fotocopiado de Alto Volumen para el Consejo Seccional de la Judicatura del Atlántico.

La modalidad del presente proceso de selección será la de SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA de conformidad con lo señalado en el artículo 2.2.1.2.1.2.20 del Decreto 1082 de 2015, de conformidad con lo señalado en el literal b) del numeral 2 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007.

CAPITULO I

1.- CONDICIONES GENERALES Y ESPECIFICAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN

1.1.- OBJETO – La Nación –Consejo Superior de la Judicatura, requiere contratar por el sistema de precios unitarios, el arrendamiento de cinco (5) Equipos que presten el servicio de fotocopiado, los cuales serán distribuidos así: un (1) Equipo de Fotocopiado de Alto Volumen, para el Tribunal Superior del Atlántico, dos (2) Equipos de Fotocopiado de Alto Volumen para el Centro de Fotocopiado de la Dirección Seccional de Administración Judicial Barranquilla, un (1) Equipo de Fotocopiado de Alto Volumen para Juzgados Edificio Telecom (SPOA, Laborales, Penales del Circuito y Municipales Oralidad) y un (1) Equipo de Fotocopiado de Alto Volumen para el Consejo Seccional de la Judicatura del Atlántico

DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO.-

La ejecución del proyecto implica la ejecución de las siguientes actividades:

La Nación –Consejo Superior de la Judicatura, requiere contratar por el sistema de precios unitarios, el arrendamiento de cinco (5) Equipos que presten el servicio de fotocopiado, los cuales serán distribuidos así: un (1) Equipo de Fotocopiado de Alto Volumen, para el Tribunal Superior del Atlántico, dos (2) Equipos de Fotocopiado de Alto Volumen para el Centro de Fotocopiado de la Dirección Seccional de Administración Judicial Barranquilla, un (1) Equipo de Fotocopiado de Alto Volumen para Juzgados Edificio Telecom (SPOA, Laborales, Penales del Circuito y Municipales Oralidad) y un (1) Equipo de Fotocopiado de Alto Volumen para el Consejo Seccional de la Judicatura del Atlántico, los cuales deberán estar amparados por el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de la empresa Contratista; además suministrar por su cuenta Cinco (5) Operarios los cuales serán responsables del manejo de los equipos, así mismo se deberá suministrar todos los insumos y elementos necesarios para la buena prestación del servicio, incluyendo

también el papel de 75 gramos tamaño carta y oficio. Finalmente se deberá reponer las copias que resulten dañadas o defectuosas, las cuales serán descontadas de los marcadores a la hora de cortes parciales.

ESPECIFICACIONES TECNICAS:

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

ESPECIFICACIONES TECNICAS PRESTACION DEL SERVICIO PARA LOS DESPACHOS JUDICIALES DEBARRANQUILLA

CARACTERÍSTICAS Y UBICACIÓN DE LOS EQUIPOS DE FOTOCOPIADO

5 equipos de copiado digitales de 50 copias x minuto mínimo

CONSEJO SECCIONAL DE LA JUDICATURA DEL ATLÁNTICO – EDIFICIO CENTRO CIVICO

Cantidad	Velocidad Mínima requerida	Características	Voltaje	Ubicación
1	50 copias y/o documentos	Digital	110 v	Calle 40 No 44-80 Piso 6

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

Cantidad	Velocidad Mínima requerida	Características	Voltaje	Ubicación
2	50 copias y/o documentos	Digital	110 v	Calle 40 No 44-80 Piso 1

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

Cantidad	Velocidad Mínima requerida	Características	Voltaje	Ubicación
1		Digital	110 v	

	50 copias y/o documentos			Edificio Antiguo Telecom

TRIBUNAL SUPERIOR DEL ATLÁNTICO – ANTIGUO EDIFICIO LOTERÍA DEL ATLÁNTICO

Cantidad	Velocidad Mínima requerida	Características	Voltaje	Ubicación
1	50 copias y/o documentos	Digital	110 v	Carrera 45 No 44-22

REQUISITOS MINIMOS EXIGIDOS PARA LOS EQUIPOS DE FOTOCOPIADO

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

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

INSUMOS

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

CALIDAD DEL SERVICIO

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

MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO

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

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

MANTENIMIENTO PREVENTIVO

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

El servicio de mantenimiento preventivo incluirá:

• Lubricación, limpieza y calibración de los elementos y unidades de los equipos.
• Limpieza externa de los equipos.
• Los demás necesarios para garantizar el buen funcionamiento de los equipos y elementos instalados.
Este servicio se prestará de lunes a viernes (días hábiles) en horario comprendido entre las 8 a.m. y las 5 p.m. en la ciudad de Barranquilla
.

MANTENIMIENTO CORRECTIVO

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

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

REPOSICIÓN DE EQUIPOS

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

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

CAMBIO DE UBICACIÓN DE LOS EQUIPOS DE FOTOCOPIADO

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

FUNCIONABILIDAD

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

EQUIPOS DE RESPALDO

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

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

Cumplir con las condiciones del contrato.

El contratista asumirá total responsabilidad sobre lo siguiente:

1. Prestar el servicio conforme lo establecido en la Invitación Publica, en las cantidades que se indiquen con las características exigidas.
2. Cumplir con las condiciones técnicas, económicas y comerciales descritas en la Invitación pública y en la propuesta presentada.
3. Ejecutar los cambios y adiciones que la Nación - Consejo Superior de la Judicatura considere necesarios introducir, atendiendo las instrucciones, órdenes u observaciones dadas por el Supervisor; seguir las especificaciones técnicas, tanto generales como particulares acordadas.
4. Permitir al Supervisor y a los demás servidores autorizados, la revisión de los trabajos y acatar las órdenes e instrucciones que le impartan; corregir a su costa el trabajo que no cumpla con lo previsto en las especificaciones respectivas.
5. Someter al concepto previo del Supervisor, cualquier modificación o cambio que éste considere necesario hacer con relación a las especificaciones originales, antes de iniciar cualquier trabajo, si a ello hubiere lugar y que no impliquen un otrosí al contrato.
6. Cumplir con plena autonomía técnica y administrativa con las actividades descritas y las especificaciones técnicas definidas en la ficha técnica.
7. Suministrar por su cuenta, la totalidad de materiales de primera calidad, insumos y equipos necesarios para la ejecución de los trabajos y asumir por su cuenta el transporte de los mismos. Para tal efecto, el Contratista se compromete a disponer todos los equipos, maquinaria e implementos requeridos para la correcta ejecución del contrato.
8. Suministrar a la Nación - Consejo Superior de la Judicatura-Dirección Seccional de Administración Judicial de Barranquilla y al Supervisor cuando lo solicite, informe sobre cualquier aspecto de las labores, objeto del contrato.
9. Presentar los soportes técnicos del estado de los mantenimientos, de los trabajos realizados, condiciones de entrega y recomendaciones.
10. Reparar cualquier daño que ocurra en el sitio durante la ejecución de los trabajos, por causas imputables al Contratista o a cualquiera de sus empleados, dentro del plazo señalado por el Artículo 2060 del Código Civil. Responder ante terceros por los daños que se ocasionen, durante el desarrollo de los trabajos, de conformidad con la ley.
11. Firmar, conjuntamente con el Supervisor, las actas de inicio, cortes parciales y recibo definitivo de los trabajos. Las actas de suspensión y reinicio requieren de la firma del Director Seccional, del Contratista y el Supervisor.

12. Responder en los tiempos que corresponda, todo recurso y/o información que soliciten los Entes de Control. Los documentos requeridos deberán ser remitidos a la Supervisión, dentro de los tiempos exigidos.
13. Presentar al Supervisor, al menos con cinco (5) días de anterioridad, cualquier solicitud de prórroga, adición, suspensión y reinicio del Contrato, a efectos de prorrogar la vigencia de las Pólizas o tomar las medidas pertinentes, en caso de incumplimiento.
14. Garantizar la calidad de los bienes y/o servicios contratados y responder por ellos de conformidad con el Artículo 5° numeral 4° de la Ley 80 de 1993.
15. Constituir las garantías que se solicitan por parte de la Nación – Consejo Superior de la Judicatura.
16. Dar, en su condición de empleador, cumplimiento a las normas laborales en lo referente a la remuneración del personal que utilice en la ejecución del contrato y en especial a las obligaciones de la Ley 100 de 1993 y sus decretos reglamentarios.
17. Pagar los salarios y prestaciones sociales en forma oportuna a todo el personal que utilice en la ejecución del contrato, y en general, dar estricto cumplimiento a todas las obligaciones frente a los aportes al Sistema Integral de Salud, riesgos laborales, pensiones y parafiscales, derivadas de la ejecución del contrato, cuando a ello hubiere lugar.
    El incumplimiento del Contratista, de estas obligaciones con sus empleados, podrá generar imposición de multas sucesivas, la afectación de la Garantía Única en los amparos de, cumplimiento y de salarios y prestaciones
18. Tomar las previsiones necesarias para garantizar la seguridad industrial y ocupacional del personal a su cargo o servicio, de acuerdo con las reglamentaciones vigentes.
19. Presentar, las cuentas para pago de los contratos. Dichas cuentas deberán cumplir con los requisitos exigidos.
20. Acreditar mediante certificación para cada pago ante la Dirección Seccional de Administración Judicial, que cumple con las obligaciones de aportes al Sistema Integrado de Seguridad Social de los trabajadores contratados bajo la modalidad de prestación de servicios, en el evento a que haya lugar.
21. RESPONSABILIDAD AMBIENTAL: El CONTRATISTA, deberá cumplir con todas las normas y leyes colombianas sobre el medio ambiente (a nivel nacional, regional y local) que se encuentren vigentes durante el término de este contrato. El Contratista deberá en todo momento minimizar el impacto ambiental de cualquier actividad realizada por él en el desarrollo de este contrato, de conformidad con las normas aplicables. El Contratista conoce y acepta que las autoridades competentes nacionales, regionales o locales que tengan jurisdicción sobre el área donde realizará las actividades podrán disponer la suspensión de las actividades objeto de este contrato hasta que el Contratista cumpla con dichas normas y leyes ambientales o subsane los efectos causados por el incumplimiento de dichas normas y leyes, motivo por el cual, asumirá las consecuencias que se deriven frente al contrato cuando la suspensión de las actividades le sea imputable.
22. Obrar con buena fe en las distintas etapas contractuales evitando las dilaciones y tropiezos que pudieran presentarse, y obligándose no sólo a lo pactado expresamente en el presente contrato, sino a todo lo que corresponda a la naturaleza del mismo, según la ley, la costumbre o la equidad natural.

23. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho.
    Cuando una situación así se presente el Contratista deberá informar inmediatamente su ocurrencia a la Entidad y a las demás autoridades competentes.
24. Llevar un registro diario y mensual del desarrollo del contrato, que deberá ser entregado al Supervisor del contrato.
25. Utilizar productos originales, nuevos, no re-manufacturados, ni repotenciados; de primera calidad, de conformidad con las especificaciones técnicas y el Anexo Técnico suscrito por el Contratista.
26. Entregar e instalar los elementos arrendados, en los sitios indicados y/o donde lo indique el Supervisor del contrato.
27. Reemplazar, a sus expensas y a entera satisfacción, sin costo alguno todos los bienes arrendados que resulten de mala calidad o con defectos de fabricación con la finalidad de no parar el normal desarrollo del contrato.
28. Responder por la calidad, idoneidad, seguridad y el buen estado y funcionamiento de los bienes arrendados de conformidad con lo estipulado en el artículo 7 de la Ley 1480 DE 2011.
29. Mantener condiciones de calidad en la prestación del servicio de arriendo de las fotocopiadoras, según las condiciones establecidas en normas de carácter obligatorio, en las ofrecidas y/o en las ordinarias y habituales del mercado.

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, Dirección Seccional de Administración Judicial de Barranquilla. 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.

OBLIGACIONES DEL SUPERVISOR:

La Supervisión del contrato a celebrar será ejercida por la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Barranquilla a través de la Coordinadora del área de Adminsitrativa de la Seccional, 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."

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.

1.2 CLASIFICACIÓN UNSPSC:

Clasificador UNSPSC.- Las obras, bienes y servicios requeridos por el presente proyecto se encuentran registrados en los siguientes códigos de la UNSPSC. En virtud de asegurar la idoneidad y experiencia del proponente seleccionado, Los códigos propuestos serán verificados por La – Nación Consejo De La Judicatura en el RUP de cada proponente y se constituirán en factor habilitante para la selección del contratista.

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

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

1.3. FUNDAMENTOS JURÍDICOS:

Teniendo en cuenta la naturaleza y cuantía del objeto a contratar, la modalidad por la cual se adelanta el proceso es de Selección Abreviada mediante SELECCIÓN ABREVIADA – MENOR CUANTÍA, de conformidad con lo señalado en el literal b del artículo 2 de la ley 1150 de 2007, y el Articulo 2.2.1.2.1.2.20 del Decreto Único Reglamentario No. 1082 de 2015..

1.4. PRESUPUESTO OFICIAL ESTABLECIDO

El presupuesto oficial con que cuenta la entidad para el presente proceso de contratación es de **CIENTO SETENTA Y SEIS MILLONES CIEN MIL PESOS M/C $ 176.100.000.oo**, incluyendo impuestos de Ley**.**

1.5. VARIABLES CONSIDERADAS PARA CALCULAR EL PRESUPUESTO OFICIAL

EL ANÁLISIS TÉCNICO Y ECONÓMICO QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO, INDICANDO CON PRECISIÓN LAS VARIABLES CONSIDERADAS PARA CALCULAR EL PRESUPUESTO DE LA RESPECTIVA CONTRATACIÓN, ASÍ COMO SU MONTO Y EL DE LOS COSTOS PARA LA ENTIDAD ASOCIADOS A LA REALIZACIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y A LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO. EN EL EVENTO EN QUE LA CONTRATACIÓN SEA A PRECIOS UNITARIOS, LA ENTIDAD CONTRATANTE DEBERÁ SOPORTAR SUS CÁLCULOS DE PRESUPUESTO EN LA ESTIMACIÓN DE AQUELLOS.

ANALISIS TÉCNICO Y ECONÓMICO

El análisis técnico se realizó teniendo en cuenta las necesidades en cada una de las sedes, con las cuales se determinaron las especificaciones, cantidad y características de los equipos. Así mismo se tuvo en cuenta la ejecución de los contratos celebrados para la prestación del servicio de fotocopiado, la variación en el volumen de copias mes a mes de acuerdo a las necesidades que presentan los diferentes Despachos Judiciales.

VALOR ESTIMADO DE LA CONTRATACION

Al no ser procedente la utilización de precios de referencia del SICE, la entidad teniendo en cuenta las condiciones técnicas, características y necesidades, tomó como referencia los precios de estos servicios en el mercado y el promedio mensual estimado en 170.000 copias a la fecha.

El proponente indicará el valor de la copia discriminando el valor del IVA, teniendo en cuenta el presupuesto asignado para cada vigencia y el promedio mensual de copias el cual siempre tiene variación.

Según cotización se hizo el siguiente cuadro comparativo:

EMPRESA	VALOR COPIA	IVA
NOVASYS DE COLOMBIA	**300** pesos fotocopiado, incluye 5 Equipos, papel carta u oficio, 5 operarios, mantenimiento preventivo y correctivo de equipos e insumos	IVA incluido
INGETRONIC DEL CARIBE LTDA.	**320** pesos fotocopiado, incluye 5 Equipos, papel carta u oficio, 5 operarios, mantenimiento preventivo y correctivo de equipos e insumos	IVA incluido

COPYTEL DEL CARIBE ESTRADA PEÑALOZA S.A.S.	**160 pesos** fotocopiado, incluye mantenimiento de equipos, repuestos e insumos, 5 operarios	IVA incluido

El presupuesto Oficial con que se cuenta es de CIENTO SETENTA Y SEIS MILLONES CIEN MIL PESOS M/C (**$ 176.100.000)** valor que se ampara mediante los siguientes soportes:

1.6 FINANCIACIÓN

El presupuesto Oficial con que se cuenta es de CIENTO SETENTA Y SEIS MILLONES CIEN MIL PESOS M/C (**$ 176.100.000)** valor que se ampara mediante los siguientes soportes:

UNIDAD EJECUTORA 08 VIGENCIA 2019

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	
UNIDAD EJECUTORA	270108003
FECHA	2019-05-15
Nº DE DISPONIBILIDAD	15419
CONCEPTO GASTO: MANTENIMIENTO	
TIPO DE GASTO	A
CTA. PROG	2
SUBC.SUBP	0
OBJG/PROY	4
ORD/SPRY	10
REC	1
C/S	C
VALOR INICIAL	$34.000.000
VALOR OPERARIO	$33.000.000
VALOR ACTUAL	$1.000.000

VIGENCIA FUTURA 2.020:

Por su parte, el Ministerio de Hacienda y Crédito Público mediante el oficio No.2-2019-030621 del 16 de Agosto de 2019, autoriza cupo para comprometer vigencias futuras de funcionamiento años 2020, 2021 y 2022 en cumplimiento de lo establecido por el Decreto 111 de 1.996, Ley 819 de 2003, Decreto 1068 de 2015 articulo 2.8.1.7.1.1 y la Resolución No. 11 de 1997 del Consejo Superior de Política Fiscal – CONFIS. Para el servicio de arrendamiento de bienes muebles a la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Barranquilla, según lo establecido en los memorandos DEAJPLM19-445 y DEAJPLM19-580 del Director Unidad de Planeación le fueron autorizados los siguientes recursos:

VIGENCIAS FUTURAS			
RUBRO	UNIDAD 02	UNIDAD 08	TOTAL
2020			
A-02-02-02-007 SERVICIOS FINANCIEROS Y SERVICIOS CONEXOS, SERVICIOS INMOBILIARIOS Y		$2.350.831.922,00	$2.350.831.922,00

SERVICIOS DE LEASING (2020)			

UNIDAD	AUTORIZADO MINISTERIO HACIENDA
UNIDAD EJECUTORA 08	$2.350.831.922,00

El valor autorizado para contratar vigencias futuras por concepto del contrato que nos ocupa será afectado así:

VIGENCIAS FUTURAS			
RUBRO	UNIDAD 02	UNIDAD 08	TOTAL
2020			
A-02-02-02-007 SERVICIOS FINANCIEROS Y SERVICIOS CONEXOS, SERVICIOS INMOBILIARIOS Y SERVICIOS DE LEASING (2020)		$175.100.000,00	$175.100.000,00

1.7 CRONOGRAMA DE LA SELECCIÓN ABREVIADA – MENOR CUANTÍA

El cronograma general del proceso de la presente invitación Pública será el que se publique en el proceso contractual montado en el portal SECOP II, de Colombia Compra Eficiente.

Las fechas y plazos antes indicados pueden variar de acuerdo con la ley

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

(*) La entidad atenderá las observaciones que se formulen al informe de evaluación en el acto administrativo de adjudicación, el cual será publicado igualmente en el SECOP I.

NOTA 2: Los interesados que pretendan participar en el presente proceso como consorcio o unión temporal deberán haber manifestado su interés en participar como tal, desde el mismo momento en que presenta dicha manifestación y no posterior a ella.

NOTA 3: Los interesados que pretendan participar en el presente proceso como integrante de un consorcio o unión temporal deberán haber manifestado en forma individual su interés en participar.

1.8 INFORMACION Y CONSULTA DEL PROYECTO DE PLIEGO DE

CONDICIONES

Virtualmente: www.colombiacompra.gov.co – SECOP II o en la página web de la Rama Judicial. durante el término definido en el cronograma del proceso.

1.9. PLAZO PARA PUBLICAR ADENDAS

Se aplicará lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.2.2.1. del Decreto 1082 de 2015.- Así pues, las adendas que deban realizarse tras las respuestas dadas a las observaciones o las que la Entidad de manera unilateral considere pertinentes, se publicarán en el SECOP II para información de los interesados, en consecuencia será responsabilidad exclusiva del proponente mantenerse al tanto de su publicación y conocimiento.

1.10 LUGAR, FECHA Y HORA DE CIERRE DEL PROCESO

El presente proceso se declarará cerrado y en consecuencia sólo se podrán presentar propuestas en el SECOP II en la fecha señalada para tal fin en el cronograma. debiendo anexar todos los documentos solicitados y subirlos al portal.

1.11 MANIFESTACIÓN DE INTERÉS EN PARTICIPAR

Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha del acto que ordena la **apertura del proceso los interesados deberán presentar en forma escrita**, su intención clara de participar en el mismo, de conformidad con lo señalado en el Artículo 2.2.1.2.1.2.20 numeral 1 del Decreto 1082 de 2015.

La comunicación deberá ser radicada en la plataforma SECOP II.

NOTA 1: La manifestación de interés en participar es requisito habilitante para la presentación de la respectiva oferta. Los datos aportados por los interesados en participar en el presente proceso se consideran fidedignos y por lo tanto serán los únicos responsables de su veracidad.

1.12 AUDIENCIA DE SORTEO DE CONSOLIDACIÓN DE OFERENTES.- En el evento en que la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Barranquilla decida adelantar el sorteo de consolidación de oferentes, la audiencia se desarrollará bajo las siguientes reglas:

- El lugar, fecha y hora, será la indicada por la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial en el cronograma que se encuentra publicado en el SECOP II en las oficinas del director en la calle 40 No.44-80 primer piso edificio Centro Cívico de Barranquilla.

- En presencia de los integrantes que conforman el Comité de Contratación de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Barranquilla, o de sus

respectivos delegados, así como de los demás asistentes a la audiencia, en una bolsa se insertarán balotas rojas y blancas, según el número de oferentes que dentro del término legal manifestaron su interés de participar en el proceso y el Director Seccional, quien presidirá la audiencia, sacará las balotas de color rojo hasta conformar el grupo de diez (10) oferentes. Una vez culminado este proceso, se dará lectura al listado final de oferentes confrontando en público el nombre y el número asignado a cada uno de ellos.

- El desarrollo de la audiencia se publicará en el Portal Único de Contratación SECOP II entendiéndose así por comunicada a quienes manifestaron interés de participar en el proceso.

1.13 DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO.

La Dirección Ejecutiva de Administración Judicial de Barranquilla, podrá declarar desierto el proceso de selección, únicamente por motivos o causas que impidan la escogencia objetiva de una propuesta, como son:

a) Cuando no se presente como mínimo una propuesta hábil,
b) Cuando ninguna propuesta se ajuste a las condiciones consignadas en el Pliego de Condiciones,
c) Cuando falte voluntad de participación.

1.14 VEEDURIA CIUDADANA

De conformidad con la Ley 850 de 2003, las veedurías ciudadanas establecidas de conformidad con la Ley podrán desarrollar su actividad durante las etapas precontractual, contractual y post-contractual de este proceso, realizando oportunamente las recomendaciones escritas que consideren necesarias, e interviniendo en las audiencias que se convoquen durante el proceso, caso en el cual se les suministrará toda la información y documentación pertinente que soliciten y que no esté publicada en los sitios Web. El costo de las copias y las peticiones presentadas seguirán las reglas previstas en el Código Contencioso Administrativo.

1.15 SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO.

El contrato se suscribirá el mismo día en que se expida el acto administrativo de adjudicación. Si el adjudicatario no suscribe el contrato correspondiente dentro del término señalado en el cronograma, por causa que le sea imputable a él, la DIRECCION EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACION JUDICIAL DE BARRANQUILLA, hará efectiva la garantía de seriedad de la propuesta, sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de perjuicios causados y no cubiertos por el valor de la citada garantía.

En este evento, la DIRECCION EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACION JUDICIAL DE BARRANQUILLA, podrá adjudicar el contrato, dentro de los cinco (5) días siguientes, a la segunda propuesta más conveniente para la Entidad.

La DIRECCION EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACION JUDICIAL DE BARRANQUILLA, podrá prorrogar los plazos de la Selección Abreviada – menor cuantía conforme con lo establecido en la ley.

1.16. PLAZO DE EJECUCIÓN

El termino de duración del contrato que se suscriba como resultado del presente proceso, será hasta el agotamiento del valor y número de copias pactado o hasta el día 31 de octubre de 2020, contado a partir de la suscripción del acta de Inicio por parte del Supervisor del contrato, previo registro presupuestal y aprobación de la garantía. Para efecto de lo anterior el proponente adjudicatario deberá suscribir acta de inicio en la misma fecha señalada en el cronograma para la aprobación de la póliza, sin dilaciones en la constitución de esta última que impidan el inicio de la ejecución del contrato el día señalado en el cronograma fijado en el SECOP II.

Nota: En virtud del principio de anualidad esta dirección aclara que el contrato deberá ejecutarse dentro del plazo establecido sin lugar a la posibilidad de adicionarse en tiempo.

1.17 FORMA DE PAGO:

El valor del contrato se cancelará por mensualidades vencidas, previa presentación de la factura o cuenta de cobro, allegando la información que acredite el pago de las obligaciones al Sistema Integral de Seguridad Social (ARL, EPS, Pensiones) y Parafiscales (ICBF, Cajas de Compensación Familiar y Sena, cuando a ello haya lugar) y el cumplido expedido por el supervisor del contrato en cada una de las sedes indicando cantidad de copias tomadas y el papel recibido de la empresa contratista.

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

En todo caso los pagos estipulados en el presente punto, quedan sujetos a los recursos que la Dirección General de Crédito Público y del Tesoro - Ministerio de Hacienda y Crédito Público, sitúe a la Entidad.

CAPITULO II.

2.- CONDICIONES GENERALES DE LOS PROPONENTES Y DE LA OFERTA

2.1 CONDICIONES Y CALIDADES EXIGIDAS A LOS OFERENTES

2.1.1.2 SOBRE LOS PARTICIPANTES.- En el proceso de selección, podrán participar en forma independiente, en Consorcio o en Unión Temporal, las personas naturales o jurídicas que no se encuentren incursos en causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar con el Estado.

Todas las personas naturales o jurídicas nacionales o extranjeras domiciliadas o con sucursal en Colombia, que aspiren a celebrar contratos con las entidades estatales, se inscribirán en el Registro Único de Proponentes del Registro Único Empresarial de la Cámara de Comercio con jurisdicción en su domicilio principal, (artículo 6, Ley 1150 de 2007 y Decreto 1082 de 2015).

2.1.3 Consorcios y Uniones Temporales

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

a) Los proponentes indicarán si su participación es a título de Consorcio o Unión Temporal, señalando los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo y escrito de la DIRECCION EJECUTIVA DE ADMINISTRACION JUDICIAL.

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

2.1.4 Personas Extranjeras Sin Domicilio en el País

Ver el **ANEXO 5**, sobre la información y requisitos exigidos a las personas extranjeras sin domicilio en el país.

2.1.5 Proponentes Hábiles

Serán proponentes hábiles, aquellos que cumplan con los criterios de evaluación que se detallan en el Capítulo III, numeral 3 del Pliego de Condiciones, siendo estos, los de capacidad jurídica, capacidad financiera, capacidad de organización, y capacidad en experiencia.

El número mínimo de propuestas hábiles exigidas para no declarar desierta la Selección Abreviada es de una (1).

De conformidad con lo establecido en el artículo 90 del Decreto 1474 de 2011 quedará inhabilitado el proponente que haya sido sujeto de las sanciones allí descritas.

2.2 REQUISITOS DE LA PROPUESTA

2.2.1 Contenido de la Propuesta

El proponente elaborará la propuesta de acuerdo con lo establecido en este pliego de condiciones publicado en el SECOP II y anexará la documentación exigida; utilizará y diligenciará la totalidad de los formatos que suministre la DIRECCION EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACION JUDICIAL de BARRANQUILLA, y que le correspondan, y los adjuntará a la propuesta. Presentará su propuesta sujetándose al orden establecido en el numeral 2.2.5 DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA y al lleno de los requisitos establecidos por la DIRECCION EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACION JUDICIAL DE BARRANQUILLA, con el fin de facilitar su estudio.

2.2.2 Alcance de la Propuesta

Al presentar la propuesta el **oferente** acepta la totalidad de los términos y exigencias previstas en el Pliego de Condiciones. El **oferente** 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 contractual y en especial deberá actuar con toda la diligencia y cuidado que le son propias a la naturaleza del objeto a contratar.

Por la sola presentación de la propuesta se considera que los **oferentes** han estudiado en forma completa los pliegos incluyendo los formatos y demás documentos del proceso; que recibieron las aclaraciones necesarias por parte de la Dirección Seccional de Administración Judicial, sobre inquietudes o dudas previamente consultadas y aceptan que el Pliego de Condiciones es completo, compatible y adecuado para identificar el objeto del contrato; que están enterados a satisfacción en cuanto al alcance del servicio solicitado por la entidad y que han tenido en cuenta todo lo anterior para fijar los precios, plazo y demás aspectos de su propuesta, necesarios para la debida ejecución del contrato.

La circunstancia de que el **Oferente** con el que 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.

NOTA: SI LA PARTICIPACIÓN SE HICIERE MEDIANTE APODERADO, DEBERÁ ACREDITARSE TAL CALIDAD MEDIANTE PODER DEBIDAMENTE OTORGADO POR EL REPRESENTANTE LEGAL, PARA PARTICIPAR DE LOS ACTOS PREVIOS.

2.2.3 Costo de Preparación de la Propuesta

Serán a cargo del proponente todos los costos asociados a la preparación y presentación de su propuesta y la DIRECCION EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACION JUDICIAL DE BARRANQUILLA, en ningún caso será responsable de los mismos.

2.2.4 Preparación de la Propuesta

Sólo se podrán presentar propuestas en la fecha y hora establecidas en el cronograma del proceso, y únicamente en el portal web SECOP II, debiendo anexar todos los documentos solicitados y subirlos al portal.

CAPITULO III.-

3. ACREDITACION REQUISITOS HABILITANTES

Finalmente se seguirá estricto lineamiento a lo preceptuado en el Decreto-Ley 019 de 2012, cuyo numeral 2 de su artículo 212 indica que la intervención solo podrá realizarse bajo la dirección de profesionales idóneos en la materia. Igualmente solicitará a los oferentes el cumplimiento de los requisitos técnicos habilitantes, conforme a lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015, según se relaciona a continuación:

CAPACIDAD JURÍDICA

CAPACIDAD JURÍDICA (La capacidad jurídica del proponente para prestar los bienes, obras, o servicios que ofrecerá y la capacidad del representante legal para celebrar contratos).	CUMPLE/NO CUMPLE

CAPACIDAD FINANCIERA

ÍNDICE DE LIQUIDEZ (activo corriente dividido por el pasivo corriente).	CUMPLE/NO CUMPLE
ÍNDICE DE ENDEUDAMIENTO (pasivo total dividido por el activo total).	CUMPLE/NO CUMPLE
RAZÓN DE COBERTURA DE INTERESES: (utilidad operacional dividida por los gastos de intereses).	CUMPLE/NO CUMPLE

EXPERIENCIA

EXPERIENCIA (Los 2 contratos celebrados identificados en el RUP)	CUMPLE/NO CUMPLE
EXPERIENCIA ESPECÍFICA (Los contratos celebrados identificados en el RUP con actividades similares a las del proceso).	CUMPLE/NO CUMPLE
IDONEIDAD (Disposición de personal capacitado).	CUMPLE/NO CUMPLE

CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO: (utilidad operacional dividida por el patrimonio).	CUMPLE/NO CUMPLE
RENTABILIDAD DEL ACTIVO: (utilidad operacional dividida por el activo total).	CUMPLE/NO CUMPLE

En observancia del principio de transparencia le entidad conmina a que los proponentes presenten su oferta anexando de manera completa todos los documentos exigidos en la S.A.M.C. NO. 001-019.

Además la propuesta deberá venir acompañada de certificación de cuenta bancaria activa (esta certificación debe haber sido expedida dentro de los sesenta (60) días anteriores a la fecha de cierre del presente proceso.)

3.1 CAPACIDAD JURIDICA

La Evaluación sobre la capacidad jurídica, estará a cargo del Área de Asistencia Legal de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Barranquilla

La capacidad jurídica encuentra sustento legal en el artículo 1502 del código civil, numeral 2 del artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015, artículo 6 Ley 80 de 1993.

3.2.1 DOCUMENTOS QUE DEBEN ANEXARSE A LA PROPUESTA EN EL SECOP II.

a. **PERSONA NATURAL**

La persona natural que presente la propuesta deberá aportar los siguientes documentos:

- Ser mayor de edad, lo cual se acreditará con la fotocopia de la cédula de ciudadanía.
- Estar inscrito en el Registro Mercantil y que su actividad comercial le permita realizar el objeto del futuro contrato; lo anterior se acredita con la presentación del certificado de matrícula mercantil emitido por la Cámara de Comercio respectiva del domicilio comercial del oferente, con fecha de registro anterior al cierre de la propuesta y expedición del certificado no superior a dos (2) meses de antelación a la fecha de cierre del proceso; esto se dará únicamente en caso que el proponente ejerza como comerciante o sea propietario de un establecimiento de comercio.
- Registro Único de Proponentes RUP, con fecha de expedición no superior a treinta (30) días de antelación a la fecha de cierre del proceso de selección, el cual debe encontrarse en firme.
- Registro Único Tributario RUT, con fecha de expedición no superior a treinta (30) días de antelación a la fecha de cierre del proceso de selección.
- Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación tanto del Rep. legal como de la persona jurídica.
- Certificado de no reportado en el Boletín de Responsables Fiscales expedido por la Contraloría General de la República, tanto del Rep. legal como de la persona jurídica.
- Certificación expedida por la Policía Nacional de NO tener antecedentes penales ni policivos.
- Certificación del cumplimiento de las obligaciones con la seguridad social y aportes parafiscales (certificación y planilla del último pago).
- Certificación de no estar incurso en inhabilidades e incompatibilidades, ni en

causales de prohibición para contratar con el Estado de acuerdo con la ley 80 del 93.
- En caso de desempeñar profesiones liberales, se encuentran exentos de presentar matricula mercantil quienes desempeñen profesiones de arquitectura o ingeniería entre otros, pero deberá presentar tarjeta o matricula profesional según sea el caso para realizar la respectiva verificación.

b. **PERSONA JURÍDICA O PERSONA JURÍDICA EXTRANJERA CON SUCURSAL O DOMICILIO EN EL PAÍS**

La persona jurídica que presente propuesta deberá aportar los siguientes documentos:

- Fotocopia del documento de identidad del representante legal o del apoderado.

- La persona jurídica debe tener una duración no inferior al plazo de ejecución del contrato y un (1) año más. (Ley 80 de 1993 artículo 6).

- El objeto social debe estar relacionado con el servicio o bien a contratar con el proceso de selección, salvo que se trate de una sociedad por acciones simplificada en donde se haya señalado que podrá realizar cualquier actividad comercial y civil lícita, conforme al numeral 5 del artículo 5 de la ley 1258 de 2008; lo anterior se acredita con la presentación del certificado de existencia y representación legal, expedido por la Cámara de Comercio, con fecha de expedición no superior a dos (2) meses de antelación a la fecha de cierre del proceso de selección.

- Registro Único de Proponentes RUP, con fecha de expedición no superior a treinta (30) días de antelación a la fecha de cierre del proceso de selección, el cual debe encontrarse en firme.

- Registro Único Tributario RUT, con fecha de expedición no superior a treinta (30) días de antelación a la fecha de cierre del proceso de selección.

- Autorización del órgano societario al representante legal para presentar la propuesta y suscribir el contrato, cuando tengan alguna limitación para contraer obligaciones.

- Certificación del cumplimiento de las obligaciones con la seguridad social y aportes parafiscales (certificación y planilla del último pago).

- Certificación de no estar incurso en inhabilidades e incompatibilidades, ni en causales de prohibición para contratar con el Estado de acuerdo con la ley 80 del 93.
- Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación, tanto del Rep. legal como de la persona jurídica.
- Certificado de no reportado en el Boletín de Responsables Fiscales expedido por la Contraloría General de la República, tanto del Rep. legal como de la persona jurídica.

- Certificación expedida por la Policía Nacional de NO tener antecedentes penales ni policivos del Rep. Legal de la persona jurídica.

- En caso de existir limitaciones estatutarias frente a las facultades del representante legal, las respectivas autorizaciones para desarrollar el presente proceso de selección, el contrato y todas las actividades relacionadas directa o indirectamente.

c. **PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS EXTRANJERAS SIN DOMICILIO O SUCURSAL EN EL PAÍS**

• Deben acreditar un apoderado domiciliado en Colombia debidamente facultado para presentar la propuesta y representarla judicial y extrajudicialmente.
REGLAS COMUNES A LA ACREDITACIÓN DE DOCUMENTOS DE PERSONAS JURÍDICAS EXTRANJERAS:

• Quien firme la carta de presentación de la propuesta debe acreditar que es el representante legal o apoderado del PROPONENTE, con facultades para obrar en nombre y representación del mismo.
• Las sociedades extranjeras sin sucursal en Colombia, deben acreditar que cuentan con un apoderado debidamente constituido, con domicilio en Colombia y ampliamente facultado para representarlas judicial o extrajudicialmente. Deben mantener dicho apoderado, como mínimo, por el término de vigencia del contrato que se desprenda del Proceso de Selección y un (1) año más. La acreditación de que se tiene apoderado es subsanable, siempre y cuando, el representante legal haya suscrito la carta de presentación de la propuesta. No tienen la obligación de acreditar apoderado si, de conformidad con las normas legales vigentes, tienen obligación de constituir sucursal en Colombia para efectos de la ejecución del contrato.
• Los poderes especiales para actuar en los procesos de contratación, requieren acta de presentación personal, de acuerdo con la Circular Externa Nº 17 del 11 de febrero de 2015, emitida por Colombia Compra Eficiente.

d. **CONSORCIO O UNION TEMPORAL**

En el caso de los Consorcios y Uniones Temporales, se debe aportar:

• Certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio del domicilio de cada uno de los miembros del consorcio o unión temporal, con fecha de expedición no superior a dos (2) meses de antelación a la fecha de cierre del proceso de selección.
• Registro Único de Proponentes, de cada uno de los miembros del consorcio o unión temporal, con fecha de expedición no superior a dos (2) meses de antelación a la fecha de cierre del proceso de selección, el cual debe encontrase en firme.
• Documento de conformación del consorcio o unión temporal, en el cual debe constar la participación de cada uno de los miembros del Proponente, la representación legal, o el poder otorgado a quien suscribe los documentos en nombre del Proponente y las obligaciones a cargo de cada una de las partes en las uniones temporales.

- La duración de la unión temporal o consorcio debe abarcar, el plazo de ejecución del contrato y un año más.
- Fotocopia del documento de identidad del representante legal o del apoderado.

En caso de existir limitaciones estatutarias frente a las facultades del representante legal, las respectivas autorizaciones para desarrollar el presente proceso de selección, el contrato y todas las actividades relacionadas directa o indirectamente.

PROMESA DE SOCIEDAD FUTURA

Cuando se trate de personas que participen bajo la modalidad de Promesa de Sociedad Futura deben presentar a la entidad uno de los originales de una promesa escrita de contrato de sociedad con el lleno de los requisitos establecidos en el artículo 119 del Código de Comercio, en la cual debe consignarse, entre otros, lo siguiente:

a. La promesa irrevocable de constituir e inscribir ante el registro mercantil, con arreglo a la ley colombiana, una sociedad colombiana a más tardar dentro de los cinco (5) días hábiles posteriores a la fecha de notificación del acto de Adjudicación;
b. Que se trata de una sociedad constituida con el único objeto de celebrar, ejecutar y liquidar el Contrato de Suministro; objeto del presente proceso de selección.
c. Que la responsabilidad y sus efectos respecto de los firmantes de la promesa y de los socios o accionistas, una vez se constituya, se rige por las disposiciones previstas para los consorcios, tal como lo dispone el parágrafo tercero del artículo 7 de la Ley 80 de 1993;
d. Las estipulaciones mínimas legales del contrato de sociedad que se promete constituir;
e. La manifestación expresa de cada uno de los promitentes de que responderá solidariamente con los demás promitentes y con la sociedad:

(i) Por los perjuicios sufridos por la Entidad derivados del incumplimiento de la obligación de suscribir el contrato de sociedad prometido en los mismos términos consignados en el contrato de promesa presentado
(ii) Por las obligaciones que se deriven de las Propuestas y del Contrato de Suministro;
f. La inclusión de una cláusula en el contrato de sociedad, según la cual aquellos accionistas que:

(i) Hayan aportado su capacidad financiera para acreditar el cumplimiento de los requisitos financieros o;
(ii) Hayan aportado su experiencia para acreditar el cumplimiento de los requisitos técnicos y de experiencia, no podrán ceder su participación accionaria en la sociedad prometida sino únicamente mediante autorización previa y expresa de la Entidad en los términos del Contrato de Suministro;
g. Una duración de la sociedad que comprenda la ejecución del contrato y un (1) año más, contados a partir de su constitución;
h. Que el único condicionamiento que existe para la constitución de la sociedad prometida es la Adjudicación;
i. La participación que cada uno de los promitentes tendrá en el capital suscrito de la sociedad prometida y el monto del mismo; y los integrantes asociados bajo la

modalidad de Promesa de Sociedad Futura, deben suscribir la escritura pública de constitución de la sociedad prometida y tenerla debidamente inscrita ante el registro mercantil, en los mismos términos y condiciones pactados en la promesa, a más tardar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la notificación del acto de Adjudicación. Vencido este plazo sin que se hubiera otorgado y registrado la escritura, se considerará que no existe interés para suscribir el contrato objeto del proceso y se hará efectiva la Garantía de Seriedad de la oferta.

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 natural 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.

- Garantía de seriedad de la oferta, equivalente al 10% del valor del Presupuesto Oficial Estimado, de acuerdo con lo establecido en el artículo 115 del Decreto 1082 de 2015. La vigencia de dicha garantía no será inferior a tres (3) meses contados a partir de la fecha de cierre del proceso de selección, y se constituirá a favor de la **NACIÓN – CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA, NIT 800.165.799-6,** pero el adjudicatario estará obligado a extender dicha vigencia, si fuere necesario, hasta la aprobación de la garantía que ampara los riesgos propios de la etapa contractual. La garantía de seriedad de la oferta cubrirá los perjuicios derivados del incumplimiento del ofrecimiento, de acuerdo con lo previsto en el Artículo 118 del Decreto No. 1082 de 2015, en los siguientes eventos:

- La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del proponente seleccionado. - La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el término previsto en los pliegos para la adjudicación del contrato se prorrogue o cuando el término previsto para la suscripción del contrato se prorrogue, siempre y cuando esas prórrogas no excedan un término de tres meses. - La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado, de la garantía de cumplimiento exigida por la entidad para amparar el incumplimiento de las obligaciones del contrato. - El retiro de la oferta después de vencido el término fijado para la presentación de las propuestas. - El haber manifestado ser Mipyme para limitar la convocatoria de un proceso contractual sin cumplir los requisitos establecidos en la normativa para tener tal condición. Cuando el proponente sea Consorcio o Unión Temporal, la garantía se tomará a nombre del consorcio o de la unión temporal y de todos y cada uno de los integrantes, y así se hará constar en la misma.

- El oferente podrá otorgar, como mecanismos de garantía de seriedad de la Propuesta, cualquiera de las clases de garantías señaladas en el Artículo 111 del Decreto No. 1082 de 2015. - La garantía deberá constar en documento privado en el cual la entidad que la otorgue asuma en forma expresa, autónoma e irrevocable en favor de la entidad pública contratante

el compromiso de honrar las obligaciones a cargo del solicitante, en caso de incumplimiento por parte de este.- La garantía deberá ser efectiva al primer requerimiento cuando el acto administrativo en firme que declara el incumplimiento de las obligaciones contractuales o cualquiera de los eventos constitutivos de incumplimiento de la seriedad de los ofrecimientos hechos, se ponga en conocimiento de la entidad que la otorgue. -El contratista u oferente deberá acreditar la constitución de la garantía, mediante la entrega del documento contentivo de la misma, suscrito por el representante legal de la entidad que la otorgue o por su apoderado y en ella deberá constar: (i) el nombre de la entidad pública beneficiaria de la garantía; (ii) los riesgos garantizados; (iii) la forma de hacer exigible la garantía, en la cual no se podrá imponer a la entidad contratante condiciones más gravosas a las contenidas en el decreto 1082 de 22015; (iv) el valor de la garantía y, (v) la vigencia de la garantía la cual deberá adecuarse a lo previsto en el presente pliego de condiciones para cada una de las coberturas.

- Nota: No obstante, lo anteriormente descrito, cualquiera que sea la clase de garantía otorgada, la misma se sujetara en un todo a lo previsto en el Decreto 1082 de 2015. El proponente favorecido y los demás proponentes podrán solicitar la devolución de la garantía de seriedad de la oferta, cuando se hayan cumplido los requisitos de legalización del contrato que se llegare a celebrar, como resultado de este proceso. Si el proceso de selección se declara desierto, se devolverá el original del documento en el cual el proponente garantiza la seriedad de su oferta, previa solicitud por escrito de este. **NOTA: La no presentación de la Garantía de Seriedad de forma simultánea con la oferta será causal de rechazo de esta última.**

- Certificación de cumplimiento de obligaciones con los sistemas generales de seguridad social integral y aportes parafiscales suscrita por el proponente tratándose de persona natural, y/o representante legal del proponente o revisor fiscal según sea el caso, tratándose de persona jurídica. Si el oferente es un Consorcio o Unión Temporal, cada uno de sus integrantes deben aportar esta constancia. Lo anterior se entenderá como una declaración juramentada.

- Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación. Aplica a todos los integrantes del proponente plural, tanto del Rep. legal como de la persona jurídica.

- Certificado de no reportado en el Boletín de Responsables Fiscales expedido por la Contraloría General de la República. Aplica a todos los integrantes del proponente plural, tanto del Rep. legal como de la persona jurídica.

- Certificación de no estar incurso en alguna de las causales de incompatibilidad o inhabilidad previstas en la Constitución o la Ley. Aplica a todos los integrantes del proponente plural.

- Declaración de no estar incluido en las listas nacionales e internacionales de lavados de activos. El Representante legal debe anexar declaración expresa bajo la gravedad del juramento de que la empresa, ni él están incluidos en

listas nacionales o internacionales de lavado de activos. Cuando se trate de consorcios y/o uniones temporales cada uno de sus integrantes deberá presentar el documento respectivo.

- Registro Único Tributario.
- Registro Único de Proponentes.

3.2. EVALUACION EXPERIENCIA

- La evaluación de experiencia del proponente estará a cargo del Profesional Universitario Grado 12 que ejercerse las funciones de Coordinadora del Área de Administrativa o quien haga sus veces, **se hará con base en el registro único de proponentes**, donde se verifique una experiencia mínima requerida hasta el tercer nivel de acuerdo con el Clasificador de Bienes y Servicios de la UNSPSC, conforme al numeral 1 del artículo 10 del Decreto 1082 de 2015 de:

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

La entidad para tal efecto requiere de un máximo de dos (2) contratos ejecutados y terminados dentro de los cinco (5) años anteriores a la fecha de cierre del presente proceso, celebrados con entidades públicas o privadas, cuya sumatoria sea igual o superior al presupuesto oficial establecido en el presente proceso; En caso de no contar con las copias de los contratos, se recibirán certificaciones igualmente acompañadas de las actas anteriormente solicitadas. En caso de Consorcios o Uniones Temporales, por lo menos uno de sus integrantes deberá acreditar que cumpla con los requisitos exigidos.

El proponente deberá indicar cuáles contratos de los reportados en el RUP pretende hacer valer como requisito mínimo de experiencia en la elaboración de documentos de Identificación.

Experiencia Específica del Proponente

La experiencia específica se calificará con “cumple” mediante el anexo de Copias de un máximo de dos (2) contratos ejecutados y terminados dentro de los cinco (5) años anteriores, contados a partir de la fecha del acto administrativo que ordena la apertura del proceso, contenidos en el RUP respectivo, cuya sumatoria deberá ser igual o superior al presupuesto oficial establecido.

En caso de no contar con las copias de los contratos, se recibirán certificaciones igualmente acompañadas de las actas anteriormente solicitadas o cualquier documento donde se pueda verificar el arriendo de máquinas fotocopiadoras con todas las características solicitadas en el pliego. En caso de Consorcios o Uniones

Temporales, por lo menos uno de sus integrantes deberá acreditar que cumpla con los requisitos exigidos.

Los contratos deben estar inscritos en su totalidad en cada uno de los siguientes códigos:

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

Cada uno de los códigos deben estar registrados en las certificaciones a presentar.

3.2.1 EVALUACION TECNICA

La evaluación de los aspectos técnicos estará a cargo del Profesional Universitario Grado 12 que ejercerse las funciones de Coordinadora del Área de Administrativa o quien haga sus veces, se realiza mediante verificación del cumplimiento de:

Experiencia

Experiencia Específica del Proponente

La experiencia específica se calificará con “cumple” mediante el anexo de Copias de un máximo de dos contratos o certificaciones ejecutados al interior de los últimos cinco años, contados a partir de la fecha del acto administrativo que ordena la apertura del proceso, contenidos en el RUP respectivo, cuyo objeto, alcance o actividades contemplen el arriendo de máquinas fotocopiadoras con todas las características solicitadas en el pliego y cuya sumatoria deberá ser igual o superior al presupuesto oficial establecido. En caso de no contar con las copias de los contratos, se recibirán certificaciones igualmente acompañadas de las actas anteriormente solicitadas o cualquier documento donde se pueda verificar el arriendo de máquinas fotocopiadoras con todas las características solicitadas en el pliego. En caso de Consorcios o Uniones Temporales, por lo menos uno de sus integrantes deberá acreditar que cumpla con los requisitos exigidos.

Los contratos deben estar inscritos en su totalidad en cada uno de los siguientes códigos:

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

Cada uno de los códigos deben estar registrados en las certificaciones a presentar.

Requisitos de las Certificaciones

Para el caso en que se presenten certificaciones, deben cumplir mínimo con los siguientes requisitos:

- Nombre o razón social del contratante.
- Nombre o razón social del Contratista.
- Objeto del contrato.
- Fecha de emisión de la certificación.
- Fecha de inicio del contrato.
- Fecha de terminación del contrato.
- Calificación de cumplimiento. Excelente
- Valor del contrato.

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

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.

Capacidad técnica

En estricto seguimiento a lo preceptuado en el Decreto-Ley 019 de 2012, cuyo numeral 2 de su artículo 212 indica que la intervención solo podrá realizarse bajo la dirección de profesionales idóneos en la materia. El personal para el servicio de fotocopiado será seleccionado, capacitado por el contratista y **debidamente vinculado mediante contrato laboral**, el cual incluye **el pago de todas las prestaciones sociales y su afiliación a la seguridad social.** Los cambios del personal que se contrate de acuerdo con el objeto de la presente CONTRATACIÓN, se harán de común acuerdo entre el Coordinador del Contrato en cada uno de los sitios a los cuales se está prestando el servicio y el Contratista.

ESPECIFICACIONES TECNICAS PRESTACION DEL SERVICIO PARA LOS DESPACHOS JUDICIALES DEBARRANQUILLA

CARACTERÍSTICAS Y UBICACIÓN DE LOS EQUIPOS DE FOTOCOPIADO

5 equipos de copiado digitales de 50 copias x minuto mínimo

CONSEJO SECCIONAL DE LA JUDICATURA DEL ATLÁNTICO – EDIFICIO CENTRO CIVICO

Cantidad	Velocidad Mínima requerida	Características	Voltaje	Ubicación
1	50 copias y/o documentos	Digital	110 v	Calle 40 No 44-80 Piso 6

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

Cantidad	Velocidad Mínima requerida	Características	Voltaje	Ubicación
2	50 copias y/o documentos	Digital	110 v	Calle 40 No 44-80 Piso 1

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

Cantidad	Velocidad Mínima requerida	Características	Voltaje	Ubicación
1	50 copias y/o documentos	Digital	110 v	Edificio Antiguo Telecom

TRIBUNAL SUPERIOR DEL ATLÁNTICO – ANTIGUO EDIFICIO LOTERÍA DEL ATLÁNTICO

Cantidad	Velocidad Mínima requerida	Características	Voltaje	Ubicación
1	50 copias y/o documentos	Digital	110 v	Carrera 45 No 44-22

REQUISITOS MINIMOS EXIGIDOS PARA LOS EQUIPOS DE FOTOCOPIADO

DF: Alimentador automático de originales.
DUPLEX: Copiado y/o escaneo automático doble cara
GRAPAS: Cosedora de grapas – Grapador automático

ALIMENTADOR Alimentador de papel (casettes) cuya capacidad no se inferior a 2000 hojas.
COMPAGINADOR: Electrónico

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

INSUMOS

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

CALIDAD DEL SERVICIO

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

MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO

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

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

MANTENIMIENTO PREVENTIVO

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

El servicio de mantenimiento preventivo incluirá:

• Lubricación, limpieza y calibración de los elementos y unidades de los equipos.
• Limpieza externa de los equipos.
• Los demás necesarios para garantizar el buen funcionamiento de los equipos y elementos instalados.

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

MANTENIMIENTO CORRECTIVO

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

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

REPOSICIÓN DE EQUIPOS

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

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

CAMBIO DE UBICACIÓN DE LOS EQUIPOS DE FOTOCOPIADO

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

FUNCIONABILIDAD

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

EQUIPOS DE RESPALDO

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

Este aspecto no otorgará puntaje pero habilitará o deshabilitará la propuesta. Se evaluará con CUMPLE o NO CUMPLE.

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.

3.2.2 GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

El oferente garantiza el cumplimiento de la oferta que presenta en cumplimiento de lo dispuesto por el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con el artículo 2.2.1.2.3.1.9 del Decreto 1082 de 2015, mediante la constitución de una garantía de seriedad de la misma, a favor de la Nación Consejo Superior de la Judicatura con NIT N° 800.093.816-3, por el diez (10%) del valor del Presupuesto Oficial Establecido para la contratación como se observa a continuación. Tratándose de un consorcio o unión temporal, la garantía debe ser otorgada por todos sus integrantes como aparece en el documento que acredita la existencia y representación legal de cada uno de ellos, así como indicando su porcentaje de participación en el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura.

AMPARO	SUFICIENCIA	SOBRE EL VALOR	VIGENCIA
Seriedad de la Oferta	10%	Del Presupuesto Oficial Establecido	Desde la presentación de la Oferta y por tres meses más.

3.2.3. MÉTODOS DE EVALUACIÓN DE LAS CONDICIONES TÉCNICAS Y ECONÓMICAS.

Finalmente se seguirá estricto lineamiento a lo preceptuado en el Decreto-Ley 019 de 2012, cuyo numeral 2 de su artículo 212 indica que la intervención solo podrá realizarse bajo la dirección de profesionales idóneos en la materia. Igualmente solicitará a los oferentes el cumplimiento de los requisitos técnicos habilitantes, conforme a lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015, según se relaciona a continuación:

CRITERIOS DE EVALUACIÓN	OBSERVACIÓN
1 Jurídica	Cumple o no Cumple
2. Técnica y Experiencia	Cumple o no cumple
3. Económica	**Menor Precio**

EVALUACIÓN DE LAS CONDICIONES TÉCNICAS (400 PUNTOS). -La evaluación de este aspecto estará a cargo de la oficina de Mantenimiento y otorgará una calificación de cuatrocientos (400) de conformidad con el siguiente criterio:

ASPECTO	PUNTAJE
Proponente cuya suma de contratos reportados en el RUP se encuentre entre 400 o más SMMLV.	100

Para el caso de consorcio o uniones temporales, dicha suma deberá ser acreditada por lo menos por un integrante.

EVALUACION ECONOMICA: (400 PUNTOS)

La entidad a partir del valor de las propuestas asignara un puntaje máximo de 400 puntos, de acuerdo con el método escogido aleatoriamente para la ponderación entre los siguientes métodos así:

ASPECTO	PUNTAJE
Se asignara el mayor puntaje al proponente que ofrezca el menor precio total de la propuesta incluido los impuestos de ley. A los demás se asignara puntaje de manera proporcional	400

Para la presentación de la oferta económica correspondiente al presente Proceso de Selección Abreviada se tendrán en cuenta las siguientes consideraciones:

La oferta económica se diligenciará en los formatos establecidos en el Anexo No. 6 (Propuesta Económica). – deberá diligenciarse en el portal SECOP II y anexarse el documento con los demás documentos que integran la propuesta.

En el momento de la evaluación de las propuestas, se revisará y determinará si existen errores en los precios de las propuestas, caso en el cual la Nación Consejo Superior de la Judicatura – Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial verificará las operaciones aritméticas de los componentes de los valores, y en caso de presentarse algún error, se procederá a su corrección y para efectos de la adjudicación se tendrá en cuenta el valor corregido.

Serán de exclusiva responsabilidad del proponente los errores y omisiones en que incurra al indicar los precios unitarios, 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, salvo las correcciones aritméticas a que haya lugar.

Por último, el valor total de la propuesta económica se presentará en pesos (sin incluir centavos). Para todos los efectos, la Entidad ajustará los valores a la unidad siguiente, cuando el valor sea igual o superior a los cincuenta y un (51) centavos y a la unidad inferior cuando sea igual o inferior a los cincuenta (50) centavos. La utilidad corresponderá al beneficio económico que percibe el Contratista por la ejecución del contrato. Este valor será incluido por el proponente en la propuesta económica. Finalmente, al entregar la propuesta, el proponente acepta que estarán a su cargo todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales y dentro de estos mismos niveles territoriales, los impuestos, tasas y contribuciones.

NOTA: El Anexo No. 6 - OFERTA ECONOMICA se anexará a la oferta en el SECOP II.

Los oferentes presentarán los documentos y formatos anexos, diligenciados.

APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL (LEY 816 DE 2003): El cual será evaluado con la asignación máxima de 100 puntos. Se asigna el puntaje indicado para este ítem, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 2 de la Ley 816 de 2003 y Articulo 2.2.1.2.4.1.3 del Decreto Único Reglamentario No. 1082 de 2015, así:

APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL	PUNTAJE
Si el origen de los servicios ofrecidos es en su totalidad de empresas nacionales constituidas de acuerdo con la legislación nacional o de personas naturales colombianas o residentes en Colombia. (Hecho que se	100

acreditara con el certificado de existencia y representación legal- domicilio dentro del territorio nacional-, para el caso de las empresas; con la copia de la cedula de ciudadanía para las personas naturales y en caso de consorcio o unión temporal se acreditara con los documentos anteriormente mencionados, teniendo en cuenta la conformación del mismo.)	
Si el proponente es constituido como empresa extranjera que incorpore componente colombiano de bienes y servicios profesionales, técnicos y operativos.	50

EXISTENCIA DE TRATO NACIONAL (ARTÍCULO 2.2.1.2.4.1.3 DEL DECRETO UNICO REGLAMENTARIO NO. 1082 DE 2015)

La Entidad debe conceder trato nacional a:
a. Los bienes y servicios de otros Estados con los cuales exista un Acuerdo Comercial aplicable al Proceso de Contratación;
b. A los bienes y servicios respecto de los cuales exista trato nacional por reciprocidad; y,
c. A los servicios de la Comunidad Andina de Naciones –CAN–.

NOTA: El oferente deberá aportar el certificado expedido por el Ministerio de Relaciones Exteriores en el cual se acredite la situación mencionada en el literal (b), con el fin de constatar que los oferentes de Bienes y Servicios Nacionales gozan de trato nacional en un Estado y si se trata del literal (a) o (c) indicar el acuerdo con el cual se cobija.

La vigencia de los certificados será de dos años contados a partir de la fecha de su expedición.

La omisión de los documentos exigidos en este numeral, no será subsanable por ser factor de ponderación, en todo caso, la no presentación de la información requerida no restringe la participación del proponente, ni es causal de rechazo de la propuesta.

REGLAS DE DESEMPATE DE OFERTAS

En cumplimiento de lo dispuesto por el artículo 2.2.1.1.2.2.9 del Decreto 1082 de 2015, cuando exista empate entre dos o más Ofertas, la Nación Consejo Superior de la Judicatura, debe escoger el Proponente aplicando los criterios de desempate en forma sucesiva y excluyente para seleccionar el oferente favorecido, respetando los compromisos adquiridos por Acuerdos Comerciales

3.3 CAPACIDAD FINANCIERA

REQUISITOS HABILITANTES

Los indicadores de la capacidad financiera buscan establecer unas condiciones mínimas que reflejan la salud financiera de los proponentes a través de su liquidez y endeudamiento. Estas condiciones muestran la aptitud del proponente para cumplir oportuna y cabalmente el objeto del contrato.

La verificación del cumplimiento de los indicadores solicitados por la entidad, se realizará a través del Registro Único de Proponentes- RUP- , dicho certificado deberá ser expedido con una antelación no mayor a treinta (30) días calendario de la fecha de cierre del proceso contractual.

Los indicadores y el margen solicitado para el proceso de selección, de conformidad con los numerales 3 y 4 del Artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015, serán los que se relacionan a continuación:

CAPACIDAD FINANCIERA (CF)

Indicador	Fórmula	Margen solicitado
Índice de liquidez	Activo corriente sobre pasivo corriente	Mayor o igual a 1.3
Índice de endeudamiento	Pasivo total sobre activo total	Menor o igual a 0.60
Razón de Cobertura de Intereses	Utilidad operacional sobre gastos de intereses	Mayor o Igual a 2

Para tal efecto los proponentes acreditarán el cumplimiento de los Requisitos Financieros Habilitantes, adjuntando el Registro Único de Proponentes (RUP), expedido por la Cámara de Comercio de su jurisdicción, actualizado con las cifras de sus Estados Financieros a 31 de diciembre de 2018, de acuerdo con lo establecido en el Artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015. Igualmente deberá estar ajustado a la reforma TRIBUTARIA ESTRUCTURAL DE 2017 que armoniza el sistema tributario con las nuevas normas contables aplicables a todas las empresas **(Normas Internacionales de Información Financiera - NIIF).** Para tal efecto aportará certificación expedida por el contador, anexando a esta la Tarjeta Profesional y Certificado de Antecedentes con no más de tres (3) meses de antelación a su expedición; esta misma documentación la aportarán, las Personas Extranjeras no inscritas en el Registro Único de Proponentes, por no tener domicilio o sucursal en el país.

Los Indicadores Financieros para Consorcios o Uniones Temporales, serán calculados tomando la sumatoria de cada una de las partidas correspondientes de los Estados Financieros de cada uno sus integrantes y no por el porcentaje de participación de éstos, dentro de la Alianza Estratégica. La información exigida será presentada en idioma castellano y moneda legal colombiana.

CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

La capacidad organizacional es la aptitud de un proponente para cumplir oportuna y cabalmente el objeto del contrato en función de su organización interna.

Los proponentes sean Personas Naturales o Jurídicas y para el caso de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes, acreditarán tal requisito adjuntando el Registro Único de Proponentes, expedido por la Cámara de Comercio de su jurisdicción, con una antelación no mayor a treinta (30) días calendario de la fecha de cierre del proceso contractual, con la finalidad de realizar la verificación que en lo pertinente corresponda según lo dispuesto por el Decreto 1082 de 2015.

Indicador	Fórmula	Margen solicitado
Rentabilidad del Patrimonio	Utilidad operacional sobre patrimonio	Mayor o Igual a 0,08
Rentabilidad del Activo	Utilidad operacional sobre Activo Total	Mayor o Igual a 0,05

4 .- INFORMACIÓN FINANCIERA PARA PROPONENTES EXTRANJEROS

Los Proponentes extranjeros deben presentar la información financiera que se relaciona a continuación, de conformidad con la legislación propia del país de origen, avalados con la firma de quien se encuentre en obligación de hacerlo de acuerdo con la normativa vigente del país de origen, en pesos colombianos en la forma descrita en el Capítulo II literal “g” y debe estar avalado por contador Público:

(i) Balance General
(ii) Estado de Resultados
Los anteriores documentos también deben ser presentados utilizando el Plan Único de Cuentas para Colombia (PUC).

5. CAUSALES PARA NO CONSIDERAR LAS PROPUESTAS

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

a) Cuando no se presente junto con la Propuesta alguno de los siguientes documentos:

1. La Propuesta Económica
2. Garantía de Seriedad de la propuesta

b) Cuando se encuentre que el PROPONENTE o uno de los miembros del consorcio o de la Unión Temporal esté incurso en alguna de las causales de incompatibilidad o inhabilidad previstas en la Constitución o la Ley.
c) Cuando las condiciones ofrecidas por el PROPONENTE no cumplan con los requisitos mínimos establecidos en el presente pliego de condiciones: Objeto, término, precio y condiciones que impidan la comparación objetiva de las Propuestas, o Cuando las condiciones ofrecidas por el oferente no cumplan con los

requisitos mínimos establecidos en el Capítulo III CARACTERISTICAS TECNICAS del presente pliego de condiciones.
d) Cuando no coincida la información diligenciada en los formularios con la información de los documentos soporte solicitados como aclaración por parte de la Entidad. Se entiende que la información no coincide, cuando no exista correspondencia entre la información obtenida, frente a la relacionada por el PROPONENTE en los respectivos formularios o certificaciones, y por ende no permita la evaluación objetiva de la propuesta.
e) Cuando la Propuesta haya sido enviada por correo electrónico.
f) Cuando no allegue la información solicitada por la Entidad con el objeto de aclarar su Propuesta, o hacerlo en forma incompleta o extemporánea.
g) Si el oferente condiciona los efectos o alcance de la Propuesta. La Propuesta debe cumplir estrictamente y sujetarse a todos y cada uno de los requisitos del pliego de condiciones.
h) Cuando el oferente no cumpla los requisitos habilitantes.
i) Cuando el valor total de la Propuesta incluido el IVA, EXCEDA el Presupuesto Oficial estimado.
j) Cuando el oferente presente más de una Propuesta para este mismo proceso, como representante de persona jurídica o como persona natural o integrante de consorcio o unión temporal.
k) Boletín de la Contraloría General de la República: Cuando las personas naturales, personas jurídicas, integrantes de consorcios o uniones temporales, así como sus representantes, aparezcan en el boletín de responsables fiscales.
L) Cuando se presenten inconsistencias entre la información contemplada en las Notas a los Estados Financieros y el Balance General y/o el Estado de Resultados.

6. NO SERÁN OBJETO DE ACLARACIÓN aquellos documentos que afecten la asignación de puntaje, acorde con lo establecido en el Art. 5 de la ley 1150 de 2007.

7. PLAZO DE VIGENCIA DE LA PROPUESTA La propuesta deberá permanecer vigente por todo el tiempo que dure el proceso de Selección Abreviada de menor cuantía y hasta por tres (03) meses más siguientes a la firma del Contrato, tiempo durante el cual el proponente mantendrá las condiciones ofrecidas. La Dirección Seccional de Administración Judicial podrá solicitar, si fuere necesario, la ampliación de la vigencia de la Garantía de la Seriedad de la Propuesta.

CAPITULO III.

FACTORES DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA

8. VERIFICACIÓN DE PROPUESTAS Y ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

El Comité Asesor y Evaluador está conformado empleados de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Barranquilla, quienes estarán sujetos a las inhabilidades e incompatibilidades y conflicto de intereses legales, recomendando al Director Ejecutivo Seccional de Administración Judicial de Barranquilla, el sentido de la decisión a adoptar de conformidad con la verificación efectuada. El carácter asesor del comité no lo exime de la responsabilidad del ejercicio de la labor encomendada. En el evento en el cual el Director Ejecutivo Seccional de

Administración Judicial de Barranquilla no acoja la recomendación efectuada por el comité asesor y evaluador, deberá justificarlo en el acto administrativo con el que culmine el proceso. El comité cuando lo considere necesario, podrá pedir explicaciones a los proponentes con el fin de aclarar las posibles incongruencias que se lleguen a presentar si es del caso.

8.1. TÉRMINOS PARA LA VERIFICACIÓN Y ACLARACION DE PROPUESTAS

Los estudios integrales de idoneidad, experiencia, jurídico, financiero, capacidad de contratación y de organización necesarios para la verificación del cumplimiento de los requisitos serán analizados y revisados por el comité asesor y evaluador, en las fechas indicadas dentro del cronograma del Proceso que se pretende adelantar.

8.2. COMITÉ ASESOR Y EVALUADOR

El comité asesor y evaluador está conformado por empleados de la Dirección Seccional, realizando ésta labor de manera objetiva y ciñéndose al pliego de condiciones y sus adendas.

El comité asesor y evaluador, podrá solicitar por escrito dentro del término de verificación, las aclaraciones y explicaciones sobre puntos dudosos en las propuestas que se estimen indispensables para la adjudicación, sin que por ello, pueda el proponente adicionar, modificar, completar o mejorar las condiciones o características de su propuesta, dando aplicabilidad eso sí, a las disposiciones contractuales vigentes, de conformidad con lo establecido líneas arriba.

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

8.2.1 FACTORES DE DESEMPATE

EN CASO DE EXISTIR EMPATE SE APLICARA LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 2.2.1 .1.2.2.9 DEL DECRETO 1082 DE 2015.

CAPITULO IV

9. CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO

Adicionalmente, las siguientes condiciones formarán parte del contrato que se suscriba como consecuencia de la adjudicación.

9.1. SUPERVISIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

La supervisión del contrato y firma del Recibo a Satisfacción de los elementos, estará a **cargo del Profesional Universitario Grado 12 que ejerce las funciones de Coordinadora del Área de Administrativa** o quien haga sus veces de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de BARRANQUILLA.

9.2 OBLIGACIONES POR PARTE DEL CONTRATISTA.

El contratista asumirá total responsabilidad sobre lo siguiente:

1. Prestar el servicio conforme lo establecido en la Invitación Publica, en las cantidades que se indiquen con las características exigidas.
2. Cumplir con las condiciones técnicas, económicas y comerciales descritas en la Invitación pública y en la propuesta presentada.
3. Ejecutar los cambios y adiciones que la Nación - Consejo Superior de la Judicatura considere necesarios introducir, atendiendo las instrucciones, órdenes u observaciones dadas por el Supervisor; seguir las especificaciones técnicas, tanto generales como particulares acordadas.
4. Permitir al Supervisor y a los demás servidores autorizados, la revisión de los trabajos y acatar las órdenes e instrucciones que le impartan; corregir a su costa el trabajo que no cumpla con lo previsto en las especificaciones respectivas.
5. Someter al concepto previo del Supervisor, cualquier modificación o cambio que éste considere necesario hacer con relación a las especificaciones originales, antes de iniciar cualquier trabajo, si a ello hubiere lugar y que no impliquen un otrosí al contrato.
6. Cumplir con plena autonomía técnica y administrativa con las actividades descritas y las especificaciones técnicas definidas en la ficha técnica.
7. Suministrar por su cuenta, la totalidad de materiales de primera calidad, insumos y equipos necesarios para la ejecución de los trabajos y asumir por su cuenta el transporte de los mismos. Para tal efecto, el Contratista se compromete a disponer todos los equipos, maquinaria e implementos requeridos para la correcta ejecución del contrato.
8. Suministrar a la Nación - Consejo Superior de la Judicatura-Dirección Seccional de Administración Judicial de Barranquilla y al Supervisor cuando lo solicite, informe sobre cualquier aspecto de las labores, objeto del contrato.
9. Presentar los soportes técnicos del estado de los mantenimientos, de los trabajos realizados, condiciones de entrega y recomendaciones.
10. Reparar cualquier daño que ocurra en el sitio durante la ejecución de los trabajos, por causas imputables al Contratista o a cualquiera de sus empleados, dentro del plazo señalado por el Artículo 2060 del Código Civil. Responder ante terceros por los daños que se ocasionen, durante el desarrollo de los trabajos, de conformidad con la ley.
11. Firmar, conjuntamente con el Supervisor, las actas de inicio, cortes parciales y recibo definitivo de los trabajos. Las actas de suspensión y reinicio requieren de la firma del Director Seccional, del Contratista y el Supervisor.
12. Responder en los tiempos que corresponda, todo recurso y/o información que soliciten los Entes de Control. Los documentos requeridos deberán ser remitidos a la Supervisión, dentro de los tiempos exigidos.
13. Presentar al Supervisor, al menos con cinco (5) días de anterioridad, cualquier solicitud de prórroga, adición, suspensión y reinicio del Contrato, a efectos de prorrogar la vigencia de las Pólizas o tomar las medidas pertinentes, en caso de incumplimiento.
14. Garantizar la calidad de los bienes y/o servicios contratados y responder por ellos de conformidad con el Artículo 5° numeral 4° de la Ley 80 de 1993.

15. Constituir las garantías que se solicitan por parte de la Nación – Consejo Superior de la Judicatura.
16. Dar, en su condición de empleador, cumplimiento a las normas laborales en lo referente a la remuneración del personal que utilice en la ejecución del contrato y en especial a las obligaciones de la Ley 100 de 1993 y sus decretos reglamentarios.
17. Pagar los salarios y prestaciones sociales en forma oportuna a todo el personal que utilice en la ejecución del contrato, y en general, dar estricto cumplimiento a todas las obligaciones frente a los aportes al Sistema Integral de Salud, riesgos laborales, pensiones y parafiscales, derivadas de la ejecución del contrato, cuando a ello hubiere lugar.
    El incumplimiento del Contratista, de estas obligaciones con sus empleados, podrá generar imposición de multas sucesivas, la afectación de la Garantía Única en los amparos de, cumplimiento y de salarios y prestaciones
18. Tomar las previsiones necesarias para garantizar la seguridad industrial y ocupacional del personal a su cargo o servicio, de acuerdo con las reglamentaciones vigentes.
19. Presentar, las cuentas para pago de los contratos. Dichas cuentas deberán cumplir con los requisitos exigidos.
20. Acreditar mediante certificación para cada pago ante la Dirección Seccional de Administración Judicial, que cumple con las obligaciones de aportes al Sistema Integrado de Seguridad Social de los trabajadores contratados bajo la modalidad de prestación de servicios, en el evento a que haya lugar.
21. RESPONSABILIDAD AMBIENTAL: El CONTRATISTA, deberá cumplir con todas las normas y leyes colombianas sobre el medio ambiente (a nivel nacional, regional y local) que se encuentren vigentes durante el término de este contrato. El Contratista deberá en todo momento minimizar el impacto ambiental de cualquier actividad realizada por él en el desarrollo de este contrato, de conformidad con las normas aplicables. El Contratista conoce y acepta que las autoridades competentes nacionales, regionales o locales que tengan jurisdicción sobre el área donde realizará las actividades podrán disponer la suspensión de las actividades objeto de este contrato hasta que el Contratista cumpla con dichas normas y leyes ambientales o subsane los efectos causados por el incumplimiento de dichas normas y leyes, motivo por el cual, asumirá las consecuencias que se deriven frente al contrato cuando la suspensión de las actividades le sea imputable.
22. Obrar con buena fe en las distintas etapas contractuales evitando las dilaciones y tropiezos que pudieran presentarse, y obligándose no sólo a lo pactado expresamente en el presente contrato, sino a todo lo que corresponda a la naturaleza del mismo, según la ley, la costumbre o la equidad natural.
23. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho.
    Cuando una situación así se presente el Contratista deberá informar inmediatamente su ocurrencia a la Entidad y a las demás autoridades competentes.
24. Llevar un registro diario y mensual del desarrollo del contrato, que deberá ser entregado al Supervisor del contrato.
25. Utilizar productos originales, nuevos, no re-manufacturados, ni repotenciados; de primera calidad, de conformidad con las especificaciones técnicas y el Anexo Técnico suscrito por el Contratista.

26. Entregar e instalar los elementos arrendados, en los sitios indicados y/o donde lo indique el Supervisor del contrato.
27. Reemplazar, a sus expensas y a entera satisfacción, sin costo alguno todos los bienes arrendados que resulten de mala calidad o con defectos de fabricación con la finalidad de no parar el normal desarrollo del contrato.
28. Responder por la calidad, idoneidad, seguridad y el buen estado y funcionamiento de los bienes arrendados de conformidad con lo estipulado en el artículo 7 de la Ley 1480 DE 2011.
29. Mantener condiciones de calidad en la prestación del servicio de arriendo de las fotocopiadoras, según las condiciones establecidas en normas de carácter obligatorio, en las ofrecidas y/o en las ordinarias y habituales del mercado.

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, Dirección Seccional de Administración Judicial de Barranquilla. 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.

9.3. OBLIGACIONES DEL CONSEJO SUPERIOR

El Consejo Superior se obliga con el CONTRATISTA, a:

- Pagar el valor sobre los bienes y/o servicios objeto del Contrato a suscribir y realizar los descuentos de impuestos y contribuciones a que haya lugar de conformidad con la normatividad legal vigente.
- Supervisar la ejecución del contrato.
- Suscribirlas Actas necesarias durante la ejecución del contrato.
- Impartir a través del Supervisor, las instrucciones necesarias para la correcta ejecución del contrato.
- Levantar actas de recibido y/o entrega a satisfacción de los bienes y/o servicios habiendo hecho un inventario y/o inspección de los mismos y habiendo procedido a la revisión de su estado.

- Suministrar oportunamente la información y el apoyo que requiera el CONTRATISTA, para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.
- Todas las demás que surjan de la naturaleza del contrato.

10. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

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

10.1 VALOR DEL CONTRATO Será aquel que se señale en el acto administrativo de adjudicación

10.2 FORMA DE PAGO

El valor del contrato se cancelará por mensualidades vencidas, previa presentación de la factura o cuenta de cobro, allegando la información que acredite el pago de las obligaciones al Sistema Integral de Seguridad Social (ARL, EPS, Pensiones) y Parafiscales (ICBF, Cajas de Compensación Familiar y Sena, cuando a ello haya lugar) y el cumplido expedido por el supervisor del contrato en cada una de las sedes indicando cantidad de copias tomadas y el papel recibido de la empresa contratista.

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

En todo caso los pagos estipulados en el presente punto, quedan sujetos a los recursos que la Dirección General de Crédito Público y del Tesoro - Ministerio de Hacienda y Crédito Público, sitúe a la Entidad.

10.3. MECANISMOS DE COBERTURA DE RIESGOS

De conformidad con lo reglamentado en el Decreto 1082 de 2015 se procede a enumerar y asignar los riesgos previsibles del contrato:

Los riesgos se tipifican acorde a las diferentes etapas del contrato: Precontractual – Contractual - Post-contractual.

Para dar cumplimiento al Artículo 3° Numeral 6 del Decreto 2474 de 2008 se procede en el presente estudio a enumerar y asignar los riesgos previsibles del Contrato. Los riesgos se tipifican acorde a las diferentes etapas del contrato:

Precontractual- Contractual- Post-contractual.

ETAPA PRECONTRACTUAL

a. DEMORA DEL CONTRATISTA EN LA LEGALIZACION DEL CONTRATO.
En esta etapa el riesgo está representado por la demora por parte del oferente en la legalización del contrato.

Riesgo	Asignación		Controles y /o acciones
	Entidad	Contratista	
1. El oferente no se encuentra constituido legalmente.	X		Adecuada divulgación de la contratación
2. Que se declare desierto	X		Adecuada divulgación de la contratación. Revisión de los términos de referencia
3. Inseguridad Jurídica en la actividad o servicio a contratar.	X		Observación permanente de la normatividad aplicable

ETAPA CONTRACTUAL

a. CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.- durante la ejecución del contrato se puede presentar el hecho de que por causas inherentes al Contratista este no de cumplimiento a alguna de las cláusulas pactadas en el contrato. Se requiere garantizar el cumplimiento general del contrato y el pago de multas y sanciones a través de una póliza de cumplimiento.

b. RESPONSABILIDAD CIVIL FRENTE A TERCEROS: Durante la ejecución del contrato se pueden presentar hechos que causen daños a bienes o lesiones a terceros.

c. OBLIGACIONES LABORALES: Serán obligaciones del contratista como empleador dar cumplimiento a las normas laborales y de seguridad social, en lo referente al personal que utilice en la ejecución del contrato y en especial a las obligaciones establecidas en la Ley 100 de 1993 y demás normatividad vigente.

d. MAQUINARIA: El contratista debe garantizar que la maquinaria que utilice durante la ejecución del contrato estén asegurados contra todo riesgo.

e. EXPEDICION DE NUEVAS NORMAS LEGALES.- El riesgo está representado en la expedición por parte del gobierno de normas legales que puedan afectar las condiciones del contrato.

f. FALTA DE CONTROL DURANTE LA EJECUCION DEL CONTRATO.- El descuido en el seguimiento al normal desarrollo del contrato genera el riesgo de una inadecuada ejecución del mismo. Es necesario que la entidad y el contratista ejerzan una supervisión para garantizar la adecuada ejecución de lo contratado.

RIESGO	**ASIGNACION**		**COMO CUBRIR**
	CONTRATISTA	**ENTIDAD**	
CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	**X**		Solicitar póliza de Cumplimiento equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, vigente por un

			término igual al plazo del contrato y cuatro (4) meses más.
RESPONSABILIDAD CIVIL FRENTE A TERCEROS	**X**		Solicitar póliza por una cuantía equivalente al cinco por ciento (5%) del valor total del contrato, con una vigencia igual a la duración de éste y cuatro (4) meses más.
CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES LABORALES	**X**		Solicitar Póliza para garantizar el pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales del personal que preste sus servicios durante 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 dos (2) años más.
MAQUINARIA	**X**		Solicitar al contratista que la maquinaria que utilice para la prestación del servicio este asegurada contra todo riesgo.
EXPEDICIÓN DE NUEVAS NORMAS LEGALES	**X**	**X**	Las partes asumirán el riesgo y determinarán los mecanismos necesarios que se requieran para mantener el equilibrio del contrato.
FALTA DE CONTROL DURANTE LA EJECUCION		**X**	La entidad debe garantizar la ejecución del contrato mediante la asignación de supervisores.

ETAPA POST-CONTRACTUAL

a. Calidad de los Bienes: El riesgo está relacionado con la calidad de los insumos, maquinaria y elementos que se requieran para la prestación el servicio que cumplan con las especificaciones y características solicitadas.

b. Calidad del Servicio: Este riesgo en esta etapa está representado por las dificultades que puedan surgir en la prestación del servicio.

RIESGO	**ASIGNACION**		**COMO CUBRIR**
	CONTRATISTA	**ENTIDAD**	
CALIDAD DE LOS BIENES	**X**		Solicitar Póliza de Calidad del Bien equivalente al diez por ciento (10%) del valor

			total del contrato, con una vigencia igual al término de duración del mismo y cuatro meses más
CALIDAD DEL SERVICIO	**X**		Calidad del Servicio, equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, con una vigencia igual al término de duración del mismo y cuatro meses más.

EL ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE LOS MECANISMOS DE COBERTURA QUE GARANTIZAN LAS OBLIGACIONES SURGIDAS CON OCASIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y DEL CONTRATO A CELEBRAR.

11.- ACUERDO COMERCIAL

De conformidad con lo establecido Art. 2.2.1.2.4.1.2 de Decreto 1082 de 2015 y el Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación publicado en el SECOP II, en el cual se establece que Colombia tiene firmados tratados de libre comercio con Canadá, Chile, Estados Unidos, El Salvador, Guatemala, Honduras, Liechtenstein, Suiza, México y Unión Europea, se pudo vislumbrar que el presente proceso de contratación no está cobijado por obligaciones de carácter internacional derivada de Acuerdos Comerciales o Tratados de Libre Comercio. Debido a que este proceso de selección de contratistas por su cuantía inferior a CIENTO VEINTICINCO MIL DÓLARES (USD125.000), le aplica la excepción 14 explicada en el Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación:

Excepción 14) Las convocatorias limitadas a Mipyme.

12.- CESIÓN DEL CONTRATO

Sin autorización previa y escrita de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de BARRANQUILLA, el oferente no podrá ceder el contrato que resulte del presente proceso de selección, y además la Entidad se reserva el derecho de aceptar o no la cesión.

13.- GARANTÍAS

El oferente que resulte seleccionado, constituirá una garantía única, otorgada por una Compañía Aseguradora debidamente establecida en Colombia a favor de la Nación – Consejo Superior de la Judicatura, Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial que ampare los siguientes riesgos:

A **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.

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

C.-CALIDAD DEL SERVICIO: equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, con una vigencia igual al término de duración del contrato y cuatro meses más.

D. PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES: Por un valor equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato, con una vigencia igual a la duración del contrato, y tres (3) años más.

E. RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL: Por un valor equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato, con una vigencia igual a la duración del contrato.

15.- CLAUSULA DE INDEMNIDAD.

El contratista seleccionado a través del presente proceso de selección, se obliga a mantener indemne a la NACION-CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA-DIRECCION SECCIONAL DE ADMINISTRACION JUDICIAL BARRANQUILLA de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas, de conformidad con lo establecido en la ley y decretos reglamentarios.

16.- PLANES DE GESTION AMBIENTAL.

De acuerdo con la normatividad ambiental vigente (Resolución No. 1188 del 01 de septiembre de 2003), deberá presentar un plan de manejo de residuos tanto sólidos como líquidos en caso de requerirse y según las actividades a realizar; garantizando el debido manejo y disposición de los mismos desde la programación, hasta la ejecución de las actividades propias del objeto del contrato.

17.- CONDICIONES 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.

Cordialmente,



CARLOS HERNANDO GUZMAN HERRERA
Director Ejecutivo Seccional

Original firmado

ANEXO No. 1

CARTA DE PRESENTACION DE LA OFERTA PERSONA NATURAL

Ciudad y Fecha
Señores
DIRECCION EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACION JUDICIAL
Edificio Palacio de Justicia, calle 40 Nº 44-80 piso 1.
BARRANQUILLA

----------, me permito presentar la oferta relacionada con el pliego de condiciones del Proceso de Selección Abreviada mediante menor cuantía No.001-2019 de la **DESAJ**, cuyo objeto consiste en contratar.....

Declaró así mismo que:

1. Esta oferta y el contrato que llegase a celebrarse sólo compromete mi responsabilidad.
2. Conozco y tengo en mi poder los documentos que integran los pliegos de condiciones, sus anexos y adenda que son: (Indicar fecha y número de cada una) y renuncio a cualquier reclamación por ignorancia o errónea interpretación de los mismos.
3. Haré los trámites necesarios para el perfeccionamiento y ejecución del contrato en el plazo señalado en los pliegos de condiciones.
4. No me hallo incurso en las causales de inhabilidad e incompatibilidad señaladas por la Constitución Política y las Leyes 80 de 1.993, 1150 de 2007, Decreto Reglamentario No. 1082-2015 y demás normas concordantes.
5. El valor de la Oferta Económica está contenido en la bolsa publicada en el SECOP II, que se ANEXA a la plataforma .
6. El suscrito señala como dirección comercial, donde se puede remitir o enviar por correo notificaciones relacionadas con esta contratación, la siguiente:..... Ciudad.....Departamento.....

Tel.....Fax.....

7. Para efectos legales hago constar que la información suministrada y certificada es totalmente cierta y puede ser verificada.
8. Me obligo para con la **DESAJ** a informar todo cambio de dirección o domicilio que ocurra durante el desarrollo del contrato que se suscriba como consecuencia de esta contratación y hasta su liquidación final.

Póliza de garantía de seriedad de la oferta No.....
Expedida por.....
Fecha de expedición.....
Valor asegurado.....

_____
Nombre y firma del oferente
C.C. No. ..... expedida en
Profesión_____
M.P. No.....de.....

ANEXO No.2

CARTA DE PRESENTACION DE LA OFERTA PERSONA JURIDICA

Ciudad y Fecha
Señores
DIRECCION EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACION JUDICIAL
Edificio Palacio de Justicia, calle 40 Nº 44-80 piso 1.
BARRANQUILLA

----------, en mi calidad de Representante Legal de ---------- me permito presentar la oferta relacionada en el pliego de condiciones del Proceso de Selección Abreviada mediante menor cuantía No.001-2019 de la **DESAJ**, cuyo objeto consiste en contratar.....

Declaró así mismo que:

1. Tengo poder legal para firmar y presentar la oferta.
2. Esta oferta y el contrato que llegase a celebrarse sólo comprometen a la sociedad que represento.
3. Conozco y tengo en mi poder los documentos que integran los pliegos de condiciones, sus anexos y adenda que son: (indicar fecha y número de cada una) y renunciamos a cualquier reclamación por ignorancia o errónea interpretación de los mismos.
   4. Haré los trámites necesarios para el perfeccionamiento y ejecución del contrato en el plazo señalado en el Pliego de Condiciones.
4. No me hallo incurso en las causales de inhabilidad e incompatibilidad señaladas por la Constitución Política y las Leyes 80 de 1.993, 1150 de 2007, Decreto Reglamentario No. 1082-2015 y demás normas concordantes.
5. El valor de la Oferta Económica está contenido en la bolsa publicada en el SECOP II, que se ANEXA a la plataforma . .
6. La dirección comercial de la sociedad que represento, donde se pueden remitir o enviar por correo, notificaciones relacionadas con esta contratación, es la siguiente:
   Ciudad …….. Departamento……..
   Tel.……..Fax. ……..

7. Me obligo para con la DEAJ a informar todo cambio de dirección o domicilio que ocurra durante el desarrollo del contrato que se suscriba como consecuencia de esta contratación y hasta su liquidación final.

8. Para efectos legales hago constar que la información suministrada y certificada es totalmente cierta y puede ser verificada.

Póliza de garantía de seriedad de la oferta No……..Expedida por seguros..... Fecha de expedición..... Valor asegurado..... Nombre completo del oferente.....

_____
Nombre y Firma del representante legal .....C.C. No. ..... expedida en.....Profesión…….. M.P. No.....de.....

ANEXO No. 3

CARTA DE PRESENTACION DE LA OFERTA CONSORCIO O UNION TEMPORAL

Ciudad y Fecha
Señores
DIRECCION EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACION JUDICIAL
Edificio Palacio de Justicia, calle 40 Nº 44-80 piso 1.
BARRANQUILLA

---------- en mi calidad de representante del Consorcio ( ) o Unión Temporal ( ), me permito presentar la oferta relacionada con el PLIEGO DE CONDICIONES del Proceso de Selección Abreviada No.00-2017 de la **DESAJ**, cuyo objeto consiste en contratar .....
Declaró así mismo que:

1. Tengo poder legal para firmar y presentar la oferta.

2. Esta oferta y el contrato que llegase a celebrarse sólo compromete al Consorcio ( ) o Unión Temporal ( ) que represento.

3. Conozco y tengo en mi poder los documentos que integran el pliego de condiciones, sus anexos y adenda, que son: (Indicar fecha y número de cada una) y renuncio a cualquier reclamación por ignorancia o errónea interpretación de los mismos.

4. Haré los trámites necesarios para el perfeccionamiento y ejecución del contrato en el plazo señalado en los pliegos de condiciones.

5. No me hallo incurso en las causales de inhabilidad e incompatibilidad señaladas por la Constitución Política y las Leyes 80 de 1.993, 1150 de 2007, Decreto Reglamentario No. 1082-2016 y demás normas concordantes.

6. El valor de la Oferta Económica está contenido en está contenido en la bolsa publicada en el SECOP II, que se ANEXA a la plataforma.

7. La dirección comercial del Consorcio ( ) o Unión Temporal ( ) que represento, donde se pueden remitir o enviar por correo, notificaciones relacionadas con esta ....., es la siguiente:
   Ciudad…… Departamento……
   Tel…… Fax……

8. La duración del Consorcio ( ) o Unión Temporal ( ) será por el término de ejecución del contrato, su liquidación y un (1) año más.
9. Me obligo para con la DEAJ a informar todo cambio de dirección o domicilio que ocurra durante el desarrollo del contrato que se suscriba como consecuencia de esta contratación y hasta su liquidación final.

10. Para efectos legales hago constar que la información suministrada y certificada es totalmente cierta y puede ser verificada.

Póliza de garantía de seriedad de la oferta No..... Expedida por seguros……Fecha de expedición..... Valor asegurado..... Nombre completo del oferente..……...

_____
Nombre y Firma del Representante Legal.....C.C. No.

ANEXO No. 4

CARTA SOBRE CONFORMACION DE CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES

Ciudad y Fecha

Señores
DIRECCION EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACION JUDICIAL
Edificio Palacio de Justicia, calle 40 Nº 44-80 piso 1.
BARRANQUILLA

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 Abreviada No. 001-2019 de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, 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 amplías y suficientes facultades.

La responsabilidad de los integrantes del Consorcio ( ) Unión Temporal ( ) es solidaria de conformidad con las Leyes 80 de 1.993, 1150 de 2007, Decreto Reglamentario No. 1082-2015.

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, Decreto Reglamentario No. 1510 de 2013, y demás normas concordantes.

Para constancia se firma en _____ a los____ días del mes de _____ de 2019
Atentamente,

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

ANEXO No. 5

DOCUMENTOS DE PERSONAS EXTRANJERAS SIN DOMICILIO EN EL PAÍS

Para la presentación de la propuesta las personas naturales extranjeras sin domicilio en el país o las personas jurídicas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia que deseen participar en el presente proceso de Selección, deberán cumplir con todos los requisitos exigidos en el pliego de condiciones y tener en cuenta lo estipulado en presente Anexo, relacionado con el Capítulo II Numeral 2.2.5.,documentos de la oferta, numeral 2.4 documentos susceptibles de aclaración y/o solicitud de los mismos por parte de la entidad, los criterios de evaluación consignados en el Capítulo III de acuerdo con lo en la normatividad aplicable vigente.

Las personas naturales extranjeras sin domicilio en el país o las personas jurídicas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia que deseen participar en el presente proceso de Selección deberán ajustarse a lo indicado en el artículo 469 y siguientes del Código de Comercio y a lo exigido en el pliego de Condiciones.

EN CUANTO A LOS DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA

Las personas naturales extranjeras sin domicilio en el país o las personas jurídicas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia que deseen participar en el presente proceso de Selección, deberán anexar en su propuesta además de los documentos relacionados en el numeral 2.2.5., Capítulo II, a excepción del Registro Único de Proponentes, los siguientes documentos:

1 Estados Financieros de los últimos cinco (5) años, a saber, Balance General, Estado de Resultados y Notas a los Estados Financieros, traducidos y apostillados para los casos en los cuales aplique. En el caso de consorcios y uniones temporales deberán allegarse los **Estados Financieros** de cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, suscritos por el representante legal, el contador público y el revisor fiscal.

Los participantes obligados a tener Revisor Fiscal presentarán sus estados financieros debidamente **“DICTAMINADOS”**.

La verificación de los indicadores financieros la realizará la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial con base en el Decreto 1082 de 2015.

2 Certificación o constancia de experiencia probable, expedida por el Representante Legal.

3 Certificación de la capacidad de organización, expedida por el revisor fiscal o contador público, según corresponda en la cual conste los ingresos brutos operacionales de los dos (2) mejores años de los últimos cinco (5) años, relacionados exclusivamente con la **actividad** que **desempeña,** y el procedimiento utilizado para el cálculo de la capacidad de organización, acorde con lo establecido en el Art. 6.2.1.6 del Decreto 734 de 2012.

4 Certificación de la capacidad técnica, expedida por el Revisor Fiscal o Contador Público, donde indique el número de socios, así como el personal profesional universitario, personal administrativo, tecnólogo y operativo vinculados mediante relación contractual para desarrollar actividades referentes a su actividad.

ANEXO No. 6 - PROPUESTA ECONOMICA

TRIBUNAL SUPERIOR DEL ATLÁNTICO – ANTIGUO EDIFICIO LOTERÍA DEL ATLÁNTICO

EQUIPO (Descripción)	
VALOR UNITARIO POR COPIA	
IVA	
VALOR TOTAL POR COPIA	
VIGENCIA DE LA OFERTA	

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

EQUIPO (Descripción)	
VALOR UNITARIO POR COPIA	
IVA	
VALOR TOTAL POR COPIA	
VIGENCIA DE LA OFERTA	

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

EQUIPO (Descripción)	
VALOR UNITARIO POR COPIA	
IVA	
VALOR TOTAL POR COPIA	
VIGENCIA DE LA OFERTA	

CONSEJO SECCIONAL DE LA JUDICATURA DEL ATLÁNTICO – EDIFICIO CENTRO CIVICO

EQUIPO (Descripción)	
VALOR UNITARIO POR COPIA	
IVA	
VALOR TOTAL POR COPIA	
VIGENCIA DE LA OFERTA	

Porcentaje de IVA aplicado:
TIEMPO DE ENTREGA:
GARANTÍA:
TERMINO DE VALIDEZ DE LA OFERTA

NOTA: La propuesta económica debe incluirse en la bolsa que contiene la plataforma del SECOP II, en cuestionario de bienes y servicios a proveer y debe coincidir integralmente con esta propuesta de éste anexo No. 6

ANEXO No. 7

MINUTA DEL CONTRATO

CONTRATO No.	XX-2019
CLASE DE CONTRATO	ARRENDAMIENTO DE MUEBLES (fotocopiadoras)
MODALIDAD DE SELECCIÓN	SAMC
SA-MC	003-2019
ORDENADOR DEL GASTO/DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL	CARLOS HERNANDO GUZMAN HERRERA identificado con cedula de ciudadanía No. 73.075.084 expedida en Cartagena, quien obra en nombre y representación de la NACIÓN - CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA, quien estando debidamente facultado por la Ley 80 de 1993 en su artículo 11, la Ley 270 de 1996 y el Acuerdo 163 1996 expedido por la Sala Administrativa del CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA, actuando en nombre y representación de la NACIÓN CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA con Nit: No. 800.165.799-6, en su calidad de DIRECTOR EJECUTIVO SECCIONAL DE ADMINISTRACIÒN JUDICIAL DE BARRANQUILLA
CONTRATISTA	XXXXXXXXXX
DOMICILIO – NOTIFICACIONES CONTRATISTA	XXXXXXXXXX
ESTUDIO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD	De fecha 15 de noviembre del 2018, suscrito por OSMARLA RUEDA GOMEZ
SUPERVISOR	El Profesional Universitario Grado 12 o quien haga sus veces de la Coordinación del Área Administrativa de la Dirección Ejecutiva de la Administración Judicial de Barranquilla
IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL	<table><tr><th>CDP</th><th>RUBRO</th><th>UNIDAD</th><th>RECURSO</th><th>VALOR</th></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table> Por su parte, el Ministerio de Hacienda y Crédito Público mediante el oficio No.xxxxxxxx del xx de xxxxxxxxx del 2019, autoriza cupo para comprometer vigencias futuras del 2020, en cumplimiento de lo establecido por el Decreto 111 de 1.996, –, para el servicio de arrendamiento de bienes muebles a la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Barranquilla de lo cual se afectará de la siguiente manera: UNIDAD EJECUTORA NO. 08 POR $ xxxxxxxxxxx

CLAUSULAS CONTRACTUALES

1) OBJETO: La Nación –Consejo Superior de la Judicatura, requiere contratar por el sistema de precios unitarios, el arrendamiento de cinco (5) Equipos que presten el servicio de fotocopiado, los cuales serán distribuidos así: un (1) Equipo de Fotocopiado de Alto Volumen, para el Tribunal Superior del Atlántico, dos (2) Equipos de Fotocopiado de Alto Volumen para el Centro de Fotocopiado de la Dirección Seccional de Administración Judicial Barranquilla, un (1) Equipo de Fotocopiado de Alto Volumen para Juzgados Edificio Telecom (SPOA, Laborales, Penales del Circuito y Municipales Oralidad) y un (1) Equipo de Fotocopiado de Alto Volumen para el Consejo Seccional de la Judicatura del Atlántico.. **2) VALOR**: XXXXX. **3) FORMA DE PAGO:** El valor del contrato se cancelará por mensualidades vencidas, previa presentación de la factura o cuenta de cobro, allegando la información que acredite el pago de las obligaciones al Sistema Integral de Seguridad Social (ARL, EPS, Pensiones) y Parafiscales (ICBF, Cajas de Compensación Familiar y Sena, cuando a ello haya lugar) y el cumplido

expedido por el supervisor del contrato en cada una de las sedes indicando cantidad de copias tomadas y el papel recibido de la empresa contratista. Para realizar el trámite para el pago de las facturas mensuales se requiere que la Empresa contratista presente planilla de cantidad de copias tomadas, y cantidad de papel entregado en cada una de las sedes donde presta el servicio. En todo caso los pagos estipulados en el presente punto, quedan sujetos a los recursos que la Dirección General de Crédito Público y del Tesoro - Ministerio de Hacienda y Crédito Público, sitúe a la Entidad. .**4) PLAZO DE EJECUCIÓN:** El termino de duración del contrato que se suscriba como resultado del presente proceso, será hasta el agotamiento del valor y número de copias pactado u octubre 31 de 2020, contados partir de la fecha en que se suscriba el acta de inicio, previa aprobación de la póliza. **5.) DECLARACIONES DEL CONTRATISTA:** El CONTRATISTA se compromete, con el LA NACION CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA a cumplir con las condiciones señaladas en el estudio de conveniencia y oportunidad, y en la SAMC 003-2019 los cuales hacen parte del presente contrato; las demás que se deriven de la naturaleza del contrato y garanticen su cabal y oportuna ejecución. Lo anterior de conformidad con el Artículo 5 numeral 4 de la Ley 80 de 1993. Así mismo EL CONTRATISTA manifiesta, no hallarse incurso en alguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecidas en los Artículos 8o. y 9o. de la Ley 80 de 1.993, Artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, ni en aquellas previstas en las Leyes 610 de 2000 y 734 de 2002. **6) OBLIGACIONES DEL CONSEJO SUPERIOR**: Además de los derechos y obligaciones que se derivan de la naturaleza del Contrato, el LA NACION CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA, se obliga, 1) Ejercer la supervisión sobre el adecuado cumplimiento y ejecución de las obligaciones objeto del presente Contrato. 2) Impartir al CONTRATISTA a través del Supervisor designado, las instrucciones necesarias para la ejecución del Contrato. 3) Todas las demás que surjan de la naturaleza del presente Contrato. **7) GARANTÍAS:** De conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, El CONTRATISTA, garantizará el cumplimiento de las obligaciones que adquiere por el presente Contrato, mediante la constitución de una GARANTÍA ÚNICA, a favor de LA NACIÓN - LA NACION CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA DE LA JUDICATURA, en una Compañía de Seguros legalmente establecida en Colombia, dicha Garantía deberá amparar los siguientes riesgos: **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. **B. CALIDAD DEL BIEN:** Equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato, con una vigencia igual a la duración de éste, y cuatro (4) meses más. **C.-CALIDAD DEL SERVICIO**: equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, con una vigencia igual al término de duración del contrato y cuatro meses más. **D. PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES:** Por un valor equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato, con una vigencia igual a la duración del contrato, y tres (3) años más. **E. RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL:** Por un valor equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato, con una vigencia igual a la duración del contrato. **PARÁGRAFO PRIMERO**: La constitución de las Pólizas no exonera al CONTRATISTA de las responsabilidades legales en relación con los riesgos asegurados. **PARÁGRAFO SEGUNDO**: Dentro de los términos establecidos en el presente Contrato, ninguno de los amparos otorgados, expiran por falta de pago de la Prima o por Revocatoria Unilateral. **PARAGRAFO TERCERO**: **LAS VIGENCIAS DE LOS RIESGOS AMPARADOS DEBEN CONTARSE A PARTIR DE LA FECHA DE LA EXPEDICIÓN DE LA PÓLIZA Y NO A PARTIR DE LA FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO; LO ANTERIOR CON BASE EN QUE LA EJECUCIÓN DEL MISMO INICIARA UNA VEZ SE APRUEBEN LAS**

PÓLIZAS Y SE SUSCRIBA EL ACTA DE INICIO CORRESPONDIENTE.- El CONTRATISTA mantendrá vigente hasta la liquidación del presente Contrato las Garantías a las cuales se refiere esta Cláusula y están 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. **8) PENAL PECUNIARIA:** En caso de declaratoria de incumplimiento total o parcial de las obligaciones del presente contrato, EL CONTRATISTA debe pagar a título de indemnización, una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato. El valor pactado de la presente cláusula penal es el de la estimación anticipada de perjuicios. No obstante, la presente cláusula no impide el cobro de todos los perjuicios adicionales que se causen en adición al citado valor. Este valor puede ser compensado con los montos que la entidad adeude al Contratista con ocasión de la ejecución del presente Contrato. **9) MULTA:** En caso de incumplimiento a las obligaciones del Contratista derivadas del presente Contrato, La Dirección Seccional de Administración Judicial de Barranquilla puede adelantar el procedimiento establecido en la ley e imponer multa(s), que serán equivalentes al diez por ciento (10%) del valor del contrato **10) APLICACIÓN CLAUSULA PENAL PECUNIARIA Y MULTA**: En caso de declaratoria de incumplimiento total o parcial de las obligaciones del presente contrato, EL CONTRATISTA debe pagar a título de indemnización, una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato. El valor pactado de la presente cláusula penal es el de la estimación anticipada de perjuicios. No obstante, la presente cláusula no impide el cobro de todos los perjuicios adicionales que se causen en adición al citado valor. Este valor puede ser compensado con los montos que el arrendatario adeude al Contratista con ocasión de la ejecución del presente Contrato. **11) CLAUSULAS EXCEPCIONALES:** Se aplicara lo previsto en la Ley 80 de 1993, y demás normas aplicables para tales efectos. **12) CESIÓN:** El contratista no podrá ceder el presente contrato, sin el consentimiento previo y expreso de la Dirección Seccional de Administración Judicial, teniendo esta la facultad de negar la autorización de la cesión. **13) IDEMNIDAD:** El contratista se obliga a mantener indemne a la Dirección Seccional de Administración Judicial de Barranquilla de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros que sean atribuibles al Contratista. **14) CASO FORTUITO Y FUERZA MAYOR:** Las partes quedan exoneradas de responsabilidad por el incumplimiento de cualquiera de sus obligaciones o por la demora en la satisfacción de cualquiera de las prestaciones a su cargo derivadas del presente contrato, cuando el incumplimiento sea resultado o consecuencia de la ocurrencia de un evento de fuerza mayor y caso fortuito debidamente invocadas y constatadas de acuerdo con la normativa colombiana. **15) CONTROVERSIAS CONTRACTUALES:** Las controversias o diferencias que surjan entre el Contratista y la Entidad Estatal Contratante con ocasión de la firma, ejecución, interpretación, adición o terminación del contrato, así como de cualquier otro asunto relacionado con el presente contrato, serán sometidas a la revisión de las partes para buscar un arreglo directo, en un término no mayor a cinco (5) días hábiles a partir de la fecha en que cualquiera de las partes comunique por escrito a la otra la existencia de una Diferencia. Las controversias que no puedan ser resueltas de forma directa entre las partes, se resolverán mediante Conciliación - Cuando la controversia no pueda arreglarse de manera directa debe someterse a un procedimiento conciliatorio que se surtirá ante la Procuraduría General de la Nación, previa solicitud de conciliación elevada individual o conjuntamente por las Partes. En el evento en que las partes no logren un acuerdo para resolver sus diferencias, deben acudir a la jurisdicción contencioso administrativo. **16) GASTOS E IMPUESTOS:** Serán por cuenta del contratista todos los gastos e impuestos, tasas y contribuciones derivadas de la celebración del presente contrato. **17) RÉGIMEN LEGAL:** El presente contrato se regirá por la normatividad civil y

comercial, salvo en lo expresamente regulado por la ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007, decreto 1082 de 2015, o demás normas aplicables. **18) DOCUMENTOS QUE INTEGRAN EL CONTRATO:** 18.1) Estudio de conveniencia y oportunidad, la .S.A.M.C. No. 07-2018 18.2) oferta del contratista 18.3) los certificados de disponibilidad presupuestal relacionados en la identificación del contrato. **19) PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN:** El presente contrato requiere para su perfeccionamiento de la firma de las partes y para su ejecución el respectivo registro presupuestal. En constancia se firma en dos ejemplares iguales, en la ciudad de Barranquilla, a los XXX de XXXXX de 2019

CARLOS HERNANDO GUZMAN HERERRA **XXXXXXX**
NACION-CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA **CONTRATISTA**

Proyectó: XXXXXXXX.