FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS

VERSIÓN Mayo 14 de 2020

1. DATOS GENERALES		
Plan Anual de Adquisiciones	Versión y fecha	Secop II
Tipo de Presupuesto Asignado	Funcionamiento	
Nombre de Proyecto o de la Necesidad que se incluyó en el Anual de Adquisiciones	Prestación del Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo incluyendo los repuestos de las fotocopiadoras asignadas a algunos despachos judiciales y oficinas administrativas ubicados en los Distritos Judiciales de Bucaramanga y San Gil, en las condiciones técnicas, de calidad y cantidades requeridas por la Entidad.	
Código BPIN No.	N/A	
2. DATOS DE LA CONTRATACIÓN		
Fecha de elaboración del estudio previo	Julio 17 de 2024	
Nombre del funcionario que diligencia el estudio previo	SONIA LEÓN DULCEY	
Unidad de Origen	Área Administrativa	
Marco Lógico	N/A	
Acuerdo de aprobación plan de inversiones No y fecha	N/A	

3. ELEMENTOS DEL ESTUDIO (De conformidad con lo dispuesto en los numerales 7 y 12 del Artículo 25 de la Ley 80 de 1993, este último modificado por el artículo 87 de la Ley 1474 de 2011 y el Artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015)	
3.1. Descripción de la necesidad que se pretende satisfacer con el proceso de contratación.	La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Bucaramanga, en virtud del artículo 103 de la Ley 270 de 1996, tiene dentro de sus funciones, la de "*Administrar los bienes y recursos destinados para el funcionamiento de la Rama Judicial y responder por su correcta aplicación o utilización*" y "*Suscribir en nombre de la Nación-Consejo Superior de la Judicatura los actos y contratos que deban otorgarse o celebrarse, conforme a los actos de la delegación que expida el Director Ejecutivo de Administración Judicial".* Así mismo es la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Bucaramanga, responsable de la ejecución del presupuesto asignado para atender las necesidades existentes dentro de su circunscripción. En virtud de las funciones anteriormente expuestas corresponde a la Dirección Ejecutiva Seccional gestionar las actividades correspondientes para brindar el mantenimiento necesario a los bienes pertenecientes a la Rama Judicial, a fin de garantizar su vida útil y funcionalidad. La Entidad tiene a su cargo un total de 24 equipos de fotocopiado, los cuales han contribuido a cubrir las necesidades operativas y funcionales de los despachos judiciales y oficinas administrativas, mejorando el desempeño de las actividades de todos los servidores judiciales; siendo imperioso realizar en el transcurso de la presente vigencia 2024, la contratación de la prestación del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de estos, con una persona natural o jurídica especializada, a fin de asegurar el funcionamiento en óptimas condiciones, previendo así, daños que se puedan generar por su continuo uso. Es prioritario para la Entidad contar con un servicio integral de mantenimiento que garantice la reparación de los equipos que así lo requieran de una manera responsable, ágil y oportuna. Igualmente, es pertinente realizar este proceso contractual debido al uso permanente de los equipos y a los agentes externos como polvo, humedad y elementos que puedan caer accidentalmente dentro de los mismos, además de su deterioro normal por uso, siendo necesario, para preservar la vida útil de los equipos, llevar a cabo una revisión periódica que incluya limpieza externa e interna de la máquina y cada una de sus partes. La contratación de una firma especializada en la prestación de servicios de mantenimiento preventivo y correctivo con suministro de repuestos para equipos de oficina, le permite a la Entidad contar con equipos en óptimas condiciones de funcionamiento, lo cual redundará en un mejor servicio para el cumplimiento de funciones de los servidores judiciales. El mantenimiento de estos equipos se encuentra proyectado en el Plan Anual de Adquisiciones (PAA) vigencia 2024, debidamente publicado en la página de Colombia Compra Eficiente – Secop II.
3.2. Objeto contractual.	**PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO INCLUYENDO LOS REPUESTOS, DE LAS FOTOCOPIADORAS ASIGNADAS A ALGUNOS DESPACHOS JUDICIALES Y OFICINAS ADMINISTRATIVAS UBICADOS EN LOS DISTRITOS JUDICIALES DE BUCARAMANGA Y SAN GIL, EN LAS CONDICIONES TÉCNICAS, DE CALIDAD Y CANTIDADES REQUERIDAS POR LA ENTIDAD.**

3.2.1. Clasificación UNSPSC.

La clasificación de los bienes y servicios, objeto del proceso de contratación, es la siguiente:

Segmento	Familia	Clase	Producto	Descripción del producto
44	10	31	07	Suministros de limpieza de impresoras o faxes o fotocopiadoras
72	15	40	66	Mantenimiento general de equipos de oficina
44	10	17	00	Accesorios para impresoras, fotocopiadoras y aparatos de fax

3.2.2. Especificaciones del Objeto Contractual.

Serán objeto de mantenimiento las siguientes fotocopiadoras:

MARCA	UBICACIÓN	CANTIDAD FOTOCOPIADORAS	NO. DE MANTENIMIENTOS
KONICA MINOLTA	BUCARAMANGA Y SU ÁREA METROPOLITANA	6	2
	SAN GIL	3	2
	BARRANCABERMEJA	1	2
	PUENTE NACIONAL	1	2
	SOCORRO	1	2
	SAN VICENTE	1	2
	BARBOSA	1	2
	MÁLAGA	1	2
TOSHIBA ESTUDIO 307	BUCARAMANGA Y SU ÁREA METROPOLITANA	6	2
	VÉLEZ	1	2
	SAN GIL	1	2
	BARRANCABERMEJA	1	2

La descripción de los trabajos a realizar se relaciona a continuación:

- El Contratista deberá efectuar el mantenimiento preventivo y correctivo incluyendo suministro de repuestos originales y mano de obra especializada.
- El mantenimiento preventivo debe efectuarse conforme al requerimiento del supervisor y está dirigido a la conservación óptima de los equipos, buscando generar seguridad a los usuarios de los mismos, reducción de los costos en reparaciones y conservaciones de los bienes en condiciones favorables.
- El mantenimiento correctivo está orientado a reponer por repuestos nuevos aquellos que cumplieron su ciclo o que por servicio se hace necesario cambiarlos, orientando esta reparación a conservar los equipos en óptimas condiciones, garantizando el funcionamiento normal de los mismos y cumpliendo con los requisitos básicos de la conservación y uso.
- El proponente debe ofertar el servicio en la totalidad de las localidades relacionadas anteriormente.

El MANTENIMIENTO PREVENTIVO.

Comprende las siguientes actividades:

- Realizar visita periódica de mantenimiento preventivo para limpieza, lubricación y ajustes que requieran los equipos de conformidad con la programación efectuada por el supervisor.
- Ajustes eléctricos, electrónicos y mecánicos de cada uno de los equipos.
- Inspección general de funcionamiento y calidad en la reproducción de copias.
- Examinar, ajustar y lubricar los equipos, debiendo reparar o reemplazar las piezas que se requieran por causas del desgaste producido por el normal funcionamiento de los equipos.
- Examinar todas las piezas y componentes de cada máquina para determinar necesidad en el cambio de repuestos.
- Mantener los equipos en correcto funcionamiento.
- Prestar el servicio de mantenimiento mediante rutina prestablecida en días y horas hábiles previamente programadas con el supervisor del contrato.

	El MANTENIMIENTO CORRECTIVO. Comprende las siguientes actividades: • Realizar las visitas de orden correctivo y/o ejecutar las reparaciones que requiera la Entidad, previa solicitud del supervisor del contrato. • Suministro y cambio de los repuestos incluidos en la oferta económica. • Suministro y cambio de componentes y repuestos en general. • Suministro de otros repuestos originales, nuevos y que correspondan a las referencias requeridas por los equipos. • El contratista deberá suministrar además de los anteriores repuestos, todos aquellos que requieran los equipos para su óptimo funcionamiento, y que no han sido indicados en los presentes términos, debiendo presentar la cotización previa a la reparación para autorización del supervisor, y posterior suscripción de modificatorio del contrato. • El contratista presentará los informes y reportes técnicos al supervisor sobre el funcionamiento técnico de los equipos.
3.3. Obligaciones del Contratista.	El Contratista, además de las obligaciones consagradas en otras cláusulas, tendrá las siguientes: 1. Prestar el servicio objeto del contrato ciñéndose estrictamente a las indicaciones suministradas por el CONSEJO SUPERIOR. 2. Garantizar la calidad del servicio objeto del contrato y responder por ello de conformidad con lo establecido en el numeral 4 del artículo 5 de la Ley 80 de 1993. 3. Suministrar al supervisor del contrato la información que le sea solicitada para verificar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones que contrae, y la información necesaria para elaborar el proyecto de Acta de Liquidación del contrato, dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la terminación de mismo (Artículo 11 de la ley 1150 de 2007). 4. Asumir todos los gastos que ocasionen en relación con la ejecución del contrato. 5. Reparar, dentro del plazo de ejecución del contrato cualquier daño que ocurra a los equipos por causa imputable a sus empleados. 6. Suministrar con cada facturación y a la finalización del contrato la información que acredite el pago de las obligaciones con el sistema general de seguridad social y aportes parafiscales, cuando a ello haya lugar, del personal con el cual se ejecute el contrato (Ley 828 de 2003, en unión con el artículo 23 de la Ley 1150). 7. Garantizar la consecución y entrega oportuna de los repuestos requeridos para el servicio contratado. 8. Pagar oportunamente los salarios y prestaciones sociales a todo el personal empleado en la ejecución del contrato y. en general, dar estricto cumplimiento a la totalidad de obligaciones con el sistema Integral de seguridad social y aportes parafiscales derivadas de la ejecución del contrato. El incumplimiento de estas obligaciones por parte del contratista para con sus empleados podrá generar la Imposición de multas (Artículo 23 de la Ley 1160 de 2007). 9. Tomar las previsiones necesarias e Indispensables para garantizar la seguridad Industrial del personal a su cargo o servicio de acuerdo con la reglamentación vigente. 10. Establecer y garantizar el aseguramiento por los riesgos de vida y accidentes de trabajo del personal a su cargo y procurar en forma suficiente el pago de toda Indemnización con ocasión de la ejecución del contrato. 11. El CONTRATISTA se obliga a cancelar cualquier tipo de valor generado por concepto de impuesto o retención surgido con motivo de la prestación del servicio prestado, si a ello hubiese lugar. 12. El CONTRATISTA es el único responsable por la adquisición de materiales y por la vinculación de personal de manera que los errores u omisiones del personal, corren por cuenta y riesgo del CONTRATISTA sin que el CONSEJO SUPERIOR adquiera responsabilidad alguna. 13. No sobrepasar por ningún motivo el valor del presente contrato, salvo previa firma de un adicional. 14. Efectuar el mantenimiento preventivo y correctivo que requieran las fotocopiadoras de la Entidad. 15. Suministrar los repuestos y la mano de obra que requieran para su adecuado funcionamiento según las marcas requeridas, dependiendo de cada máquina, adicionalmente los repuestos suministrados deben ser de primera calidad, no re manufacturados. 16. Reemplazar los repuestos que resulten defectuosos o de mala calidad. 17. Efectuar las reparaciones según la orden y autorización dada únicamente por el supervisor, si es necesario retirar las fotocopiadoras para su reparación debe ser previamente autorizada por el supervisor y el costo del transporte deberá ser asumido por el contratista. 18. El contratista deberá atender en debida forma los reclamos que presente la Entidad en relación con la prestación del servicio y adoptará las medidas correctivas de manera inmediata. 19. El mantenimiento preventivo y correctivo se realizará a los bienes que se relaciona en las condiciones técnicas exigidas, sin embargo, la Entidad podrá incrementar o reducir la cantidad de fotocopiadoras durante la vigencia del contrato, para lo cual se notificará al contratista oportunamente a través del supervisor del contrato.

<table>
<tr><td></td><td>20. El contratista deberá acreditar al inicio de la ejecución del contrato que destina al cumplimiento del objeto contractual la provisión de bienes o servicios provenientes de población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional en un porcentaje de al menos el 5% de los bienes y servicios requeridos.</td></tr>
<tr><td>3.3.1. Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo</td><td>El Consejo Superior de la Judicatura a través del Acuerdo PSAA16-10560 del 11 de agosto de 2016, adoptó la Política para el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo para la Rama Judicial, a cuya implementación se debe comprometer el futuro contratista.</td></tr>
<tr><td>3.3.2. Obligaciones en materia ambiental</td><td>El contratista se comprometerse a la adopción e implementación del Plan de Gestión Ambiental de la Rama Judicial, durante la ejecución del contrato en las instalaciones de la entidad.</td></tr>
<tr><td>3.4. Obligaciones del Consejo Superior de la Judicatura- Dirección Seccional de Administración Judicial de Seccional</td><td>Además de los derechos y obligaciones que se derivan de la naturaleza del contrato, la Nación - Consejo Superior de la Judicatura se obliga a:

1. Pagar al contratista el valor del contrato de conformidad con las condiciones establecidas
2. Supervisar la correcta ejecución del contrato.
3. Impartir a través del supervisor designado, las instrucciones necesarias para la ejecución del contrato
4. Todas las demás que surjan de la naturaleza del contrato.</td></tr>
<tr><td>3.5 Modalidad de selección, justificación y fundamentos jurídicos.</td><td>Dado que la cuantía del contrato a celebrar no excede el 10% de la menor cuantía para nuestra entidad, el proceso contractual se llevará a cabo bajo la modalidad de Selección de Mínima Cuantía, de conformidad con lo establecido en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, el Decreto 1082 de 2015, el artículo 34 de la ley 2069 de 2020, y demás normas concordantes.

El presente proceso de selección de contratista y el futuro contrato que se suscriba, estarán sometidos a la legislación y jurisdicción colombiana y se regirán por las siguientes normas: Ley 80 de 1993; Ley 1150 de 2007; Ley 1474 de 2011; Decreto Ley 019 de 2012; Decreto 1082 de 2015. Ley 2069 de 2020, las normas orgánicas del presupuesto, las disposiciones cambiarias, el estatuto tributario y demás normas que las complementen, modifiquen o reglamenten. En lo que no se encuentra particularmente regulado se aplicarán las normas del derecho contencioso administrativo, derecho comercial, civil y laboral vigentes.</td></tr>
<tr><td>3.6. Valor estimado del contrato.</td><td>El valor estimado del contrato que ha establecido la entidad dentro del presente proceso contractual corresponde a la suma de TREINTA Y NUEVE MILLONES SETECIENTOS CUARENTA Y SEIS MIL CINCUENTA PESOS ($39.746.050,00) incluye todas las erogaciones de ley, asignados a la Unidad Ejecutora 08.</td></tr>
<tr><td>3.7. Certificado de disponibilidad Presupuestal.</td><td>La contratación está respaldada presupuestalmente con los CDP expedidos por el Coordinador del área Financiera de la Dirección Ejecutiva Seccional de Bucaramanga, así:

UNIDAD EJECUTORA 08:

<table>
<tr><td colspan="2">CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL</td></tr>
<tr><td>UNIDAD EJECUTORA</td><td>27-01-08-021</td></tr>
<tr><td>FECHA</td><td>17/07/2024</td></tr>
<tr><td>N.º DE DISPONIBILIDAD</td><td>13024</td></tr>
<tr><td colspan="2">CONCEPTO: SERVICIOS DE MANTENIMIENTO, REPARACIÓN E INSTALACIÓN (EXCEPTO SERVICIOS DE CONSTRUCCIÓN).</td></tr>
<tr><td>TIPO DE GASTO</td><td>A</td></tr>
<tr><td>ASIGN. INTERNA</td><td>021</td></tr>
<tr><td>CTA. PROG.</td><td>02</td></tr>
<tr><td>SUBC/SUBP</td><td>02</td></tr>
<tr><td>OBJG/PROY</td><td>02</td></tr>
<tr><td>ORD/SPRY</td><td>008</td></tr>
<tr><td>SUB0</td><td>007</td></tr>
<tr><td>REC</td><td>10</td></tr>
<tr><td>C/S</td><td>CSF</td></tr>
<tr><td>VALOR INICIAL</td><td>$39.746.050,00</td></tr>
<tr><td>VALOR OPERACIONES</td><td>$0,00</td></tr>
<tr><td>VALOR ACTUAL</td><td>$ 39.746.050,00</td></tr>
</table>
</td></tr>
</table>

3.8. Variables consideradas para calcular el presupuesto oficial

El Área Administrativa de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Bucaramanga, con el propósito de establecer el presupuesto aproximado consultó precios de cada uno de los ítems a contratar y adelantó el estudio el sector.

Con el fin de establecer los precios de referencia y a fin de estimar el presupuesto oficial para adelantar el proceso de contratación, se solicitaron cotizaciones a las siguientes firmas: TYG MINOLTA LTDA Y SERTCO S&S LTDA, recibiendo respuesta de las dos (2) firmas comerciales, de las cuales se toman los valores unitarios para el respectivo análisis de precios del mercado y determinando el valor de la media aritmética de cada uno de los ítems a contratar.

Teniendo en cuenta lo anterior, y los recursos presupuestales disponibles en el correspondiente rubro en la presente vigencia 2024, se determinó la media aritmética y el presupuesto oficial estimado.

La comparación de las cotizaciones allegadas a la entidad, permite cuantificar y promediar el presupuesto estimado para cada uno de los ítems, así:

MANTENIMIENTO DE FOTOCOPIADORAS (VALOR SIN IVA)

MARCA	UBICACIÓN	UNIDAD	COTIZACIÓN 1	COTIZACIÓN 2	PROMEDIO COTIZACIONES
KONICA MINOLTA	BUCARAMANGA Y SU AREA METROPOLITANA	1	$ 210.000	$ 310.000	$ 260.000
	SAN GIL	1	$ 550.000	$ 630.000	$ 590.000
	BARRANCABERMEJA	1	$ 550.000	$ 630.000	$ 590.000
	PUENTE NACIONAL	1	$ 550.000	$ 630.000	$ 590.000
	SOCORRO	1	$ 550.000	$ 630.000	$ 590.000
	SAN VICENTE	1	$ 550.000	$ 630.000	$ 590.000
	BARBOSA	1	$ 685.000	$ 630.000	$ 657.500
	MALAGA	1	$ 720.000	$ 720.000	$ 720.000
TOSHIBA ESTUDIO 307	BUCARAMANGA Y SU AREA METROPOLITANA	1	$ 210.000	$ 310.000	$ 260.000
	VELEZ	1	$ 550.000	$ 630.000	$ 590.000
	SAN GIL	1	$ 550.000	$ 630.000	$ 590.000
	BARRANCABERMEJA	1	$ 550.000	$ 630.000	$ 590.000

VALOR DE REPUESTOS REF KONICA MINOLTA BIZHUB-423 (PRECIO REFERENCIA SIN IVA)

ITEM	REPUESTOS	CANTIDAD	COTIZACIÓN 1 KONICA MINOLTA BIZHUB-423	COTIZACIÓN 2 KONICA MINOLTA BIZHUB-423	PROMEDIO KONICA MINOLTA BIZHUB-423
1	Banda del cubre original	1	$ 168.000	$ 199.000	$ 183.500
2	Buje posterior del cilindro	1	$ 70.000	$ 97.000	$ 83.500
3	Bujes de transferencia	1	$ 110.000	$ 131.000	$ 120.500
4	Bujes de transporte	1	$ 110.000	$ 131.000	$ 120.500
5	Bujes rodillo fusor superior	1	$ 105.000	$ 125.000	$ 115.000
6	Cilindro Fotoconductor	1	$ 420.000	$ 489.000	$ 454.500

7	Clucth de alimentación del papel	1	$ 310.000	$ 398.000	$ 354.000
8	Clutch sincronismo	1	$ 295.000	$ 364.000	$ 329.500
9	Collares de separación	1	$ 130.000	$ 165.000	$ 147.500
10	Cuchilla de limpieza	1	$ 155.000	$ 199.000	$ 177.000
11	Grilla corona de Carga	1	$ 95.000	$ 125.000	$ 110.000
12	Guia lateral de documentos ADF	1	$ 85.000	$ 119.000	$ 102.000
13	Holder Frontal Corona de Carga	1	$ 85.000	$ 119.000	$ 102.000
14	Holder Frontal de Transferencia	1	$ 65.000	$ 97.000	$ 81.000
15	Holder Tracero Corona de Carga	1	$ 135.000	$ 165.000	$ 150.000
16	Holder Tracero Corona de Transferencia	1	$ 135.000	$ 165.000	$ 150.000
17	Juego de piñones unidad de revelado	1	$ 330.000	$ 443.000	$ 386.500
18	Juego de piñones unidad fusora	1	$ 430.000	$ 540.000	$ 485.000
19	Lampara de fusion	1	$ 145.000	$ 250.000	$ 197.500
20	Motor alimentacion de toner	1	$ 450.000	$ 556.000	$ 503.000
21	Pad Separador ADF	1	$ 80.000	$ 125.000	$ 102.500
22	Piñonería engranaje principal	1	$ 60.000	$ 97.000	$ 78.500
23	Revelador	1	$ 460.000	$ 540.000	$ 500.000
24	Rodamiento de fusor inferior	1	$ 98.000	$ 125.000	$ 111.500
25	Rodamiento de fusor superior	1	$ 155.000	$ 148.000	$ 151.500
26	Rodillo de presion	1	$ 520.000	$ 614.000	$ 567.000
27	Rodillo de salida unidad fusora	1	$ 90.000	$ 108.000	$ 99.000
28	Rodillo fusor superior	1	$ 460.000	$ 551.000	$ 505.500
29	Rodillos de espuma expulsión papel unidad fusora	1	$ 52.000	$ 105.000	$ 78.500
30	Rueda de toma de papel y ADF	1	$ 130.000	$ 153.000	$ 141.500
31	Ruedas de toma de papel	1	$ 130.000	$ 153.000	$ 141.500
32	Subhopper	1	$ 225.000	$ 409.000	$ 317.000
33	Tapa guia alimentador originales	1	$ 215.000	$ 398.000	$ 306.500
34	Tarjeta fuente	1	$ 330.000	$ 523.000	$ 426.500
35	Thermistor	1	$ 225.000	$ 295.000	$ 260.000
36	Unidad mezcladora de Toner y Reciclaje	1	$ 270.000	$ 409.000	$ 339.500
37	Unidad PWB-C	1	$ 600.000	$ 705.000	$ 652.500
38	Uñas del rodillo fusor inferior	1	$ 70.000	$ 97.000	$ 83.500
39	Uñas del rodillo fusor superior	1	$ 70.000	$ 97.000	$ 83.500

VALOR DE REPUESTOS KONICA MINOLTA BIZHUB-363 PRECIO REFERENCIA SIN IVA)

ITEM	REPUESTOS	CANTIDAD	COTIZACIÓN 1 KONICA MINOLTA BIZHUB-363	COTIZACIÓN 2 KONICA MINOLTA BIZHUB-363	PROMEDIO KONICA MINOLTA BIZHUB-363
1	Banda del cubre original	1	$ 168.000	$ 199.000	$ 183.500
2	Buje posterior del cilindro	1	$ 70.000	$ 97.000	$ 83.500
3	Bujes de transferencia	1	$ 110.000	$ 131.000	$ 120.500

4	Bujes de transporte	1	$ 110.000	$ 131.000	$ 120.500
5	Bujes rodillo fusor superior	1	$ 105.000	$ 125.000	$ 115.000
6	Cilindro Fotoconductor	1	$ 20.000	$ 489.000	$ 454.500
7	Clucth de alimentación del papel	1	$ 310.000	$ 398.000	$ 354.000
8	Clutch sincronismo	1	$ 95.000	$ 364.000	$ 329.500
9	Collares de separación	1	$ 130.000	$ 165.000	$ 147.500
10	Cuchilla de limpieza	1	$ 55.000	$ 199.000	$ 177.000
11	Grilla corona de Carga	1	$ 95.000	$ 125.000	$ 110.000
12	Guia lateral de documentos ADF	1	$ 85.000	$ 119.000	$ 102.000
13	Holder Frontal Corona de Carga	1	$ 85.000	$ 119.000	$ 102.000
14	Holder Frontal de Transferencia	1	$ 65.000	$ 97.000	$ 81.000
15	Holder Tracero Corona de Carga	1	$ 135.000	$ 165.000	$ 150.000
16	Holder Tracero Corona de Transferencia	1	$ 135.000	$ 165.000	$ 150.000
17	Juego de piñones unidad de revelado	1	$ 330.000	$ 443.000	$ 386.500
18	Juego de piñones unidad fusora	1	$ 430.000	$ 540.000	$ 485.000
19	Lampara de fusion	1	$ 145.000	$ 250.000	$ 197.500
20	Motor alimentacion de toner	1	$ 450.000	$ 556.000	$ 503.000
21	Pad Separador ADF	1	$ 80.000	$ 125.000	$ 102.500
22	Piñonería engranaje principal	1	$ 60.000	$ 97.000	$ 78.500
23	Revelador	1	$ 60.000	$ 540.000	$ 500.000
24	Rodamiento de fusor inferior	1	$ 98.000	$ 125.000	$ 111.500
25	Rodamiento de fusor superior	1	$ 155.000	$ 148.000	$ 151.500
26	Rodillo de presion	1	$ 520.000	$ 614.000	$ 567.000
27	Rodillo de salida unidad fusora	1	$ 90.000	$ 108.000	$ 99.000
28	Rodillo fusor superior	1	$ 460.000	$ 551.000	$ 505.500
29	Rodillos de espuma expulsión papel unidad fusora	1	$ 52.000	$ 105.000	$ 78.500
30	Rueda de toma de papel y ADF	1	$ 130.000	$ 153.000	$ 141.500
31	Ruedas de toma de papel	1	$ 130.000	$ 153.000	$ 141.500
32	Subhopper	1	$ 225.000	$ 409.000	$ 317.000
33	Tapa guia alimentador originales	1	$ 215.000	$ 398.000	$ 306.500
34	Tarjeta fuente	1	$ 330.000	$ 523.000	$ 426.500
35	Thermistor	1	$ 225.000	$ 295.000	$ 260.000
36	Unidad mezcladora de Toner y Reciclaje	1	$ 270.000	$ 409.000	$ 339.500
37	Unidad PWB-C	1	$ 600.000	$ 705.000	$ 652.500
38	Uñas del rodillo fusor inferior	1	$ 70.000	$ 97.000	$ 83.500
39	Uñas del rodillo fusor superior	1	$ 70.000	$ 97.000	$ 83.500

VALOR DE REPUESTOS KONICA MINOLTA DI-250 (PRECIO REFERENCIA SIN IVA)

ITEM	REPUESTOS	CANTIDAD	COTIZACIÓN 1 KONICA MINOLTA DI-250	COTIZACIÓN 2 KONICA MINOLTA DI-250	PROMEDIO KONICA MINOLTA DI-250
1	Banda del cubre original	1	$ 168.000	$ 199.000	$ 183.500

2	Buje posterior del cilindro	1	$ 70.000	$ 97.000	$ 83.500
3	Bujes de transferencia	1	$ 110.000	$ 131.000	$ 120.500
4	Bujes de transporte	1	$ 110.000	$ 131.000	$ 120.500
5	Bujes rodillo fusor superior	1	$ 105.000	$ 125.000	$ 115.000
6	Cilindro Fotoconductor	1	$ 420.000	$ 489.000	$ 454.500
7	Clucth de alimentación del papel	1	$ 310.000	$ 398.000	$ 354.000
8	Clutch sincronismo	1	$ 295.000	$ 364.000	$ 329.500
9	Collares de separación	1	$ 130.000	$ 165.000	$ 147.500
10	Cuchilla de limpieza	1	$ 155.000	$ 199.000	$ 177.000
11	Grilla corona de Carga	1	$ 95.000	$ 125.000	$ 110.000
12	Guia lateral de documentos ADF	1	$ 85.000	$ 119.000	$ 102.000
13	Holder Frontal Corona de Carga	1	$ 85.000	$ 119.000	$ 102.000
14	Holder Frontal de Transferencia	1	$ 65.000	$ 97.000	$ 81.000
15	Holder Tracero Corona de Carga	1	$ 135.000	$ 165.000	$ 150.000
16	Holder Tracero Corona de Transferencia	1	$ 135.000	$ 165.000	$ 150.000
17	Juego de piñones unidad de revelado	1	$ 330.000	$ 443.000	$ 386.500
18	Juego de piñones unidad fusora	1	$ 430.000	$ 540.000	$ 485.000
19	Lampara de fusion	1	$ 145.000	$ 250.000	$ 197.500
20	Motor alimentacion de toner	1	$ 450.000	$ 556.000	$ 503.000
21	Pad Separador ADF	1	$ 80.000	$ 125.000	$ 102.500
22	Piñonería engranaje principal	1	$ 60.000	$ 97.000	$ 78.500
23	Revelador	1	$ 460.000	$ 540.000	$ 500.000
24	Rodamiento de fusor inferior	1	$ 98.000	$ 125.000	$ 111.500
25	Rodamiento de fusor superior	1	$ 155.000	$ 148.000	$ 151.500
26	Rodillo de presion	1	$ 520.000	$ 614.000	$ 567.000
27	Rodillo de salida unidad fusora	1	$ 90.000	$ 108.000	$ 99.000
28	Rodillo fusor superior	1	$ 460.000	$ 551.000	$ 505.500
29	Rodillos de espuma expulsión papel unidad fusora	1	$ 52.000	$ 105.000	$ 78.500
30	Rueda de toma de papel y ADF	1	$ 130.000	$ 153.000	$ 141.500
31	Ruedas de toma de papel	1	$ 130.000	$ 153.000	$ 141.500
32	Subhopper	1	$ 225.000	$ 409.000	$ 317.000
33	Tapa guia alimentador originales	1	$ 215.000	$ 398.000	$ 306.500
34	Tarjeta fuente	1	$ 330.000	$ 523.000	$ 426.500
35	Thermistor	1	$ 225.000	$ 295.000	$ 260.000
36	Unidad mezcladora de Toner y Reciclaje	1	$ 270.000	$ 409.000	$ 339.500
37	Unidad PWB-C	1	$ 600.000	$ 705.000	$ 652.500
38	Uñas del rodillo fusor inferior	1	$ 70.000	$ 97.000	$ 83.500
39	Uñas del rodillo fusor superior	1	$ 70.000	$ 97.000	$ 83.500

VALOR DE REPUESTOS KONICA MINOLTA DI-3510 (PRECIO REFERENCIA SIN IVA)

ITEM	REPUESTOS	CANTIDAD	COTIZACIÓN 1 MINOLTA DI-3510	COTIZACIÓN 2 KONICA MINOLTA DI-3510	PROMEDIO KONICA MINOLTA DI-3510
1	Banda del cubre original	1	$ 168.000	$ 199.000	$ 183.500
2	Buje posterior del cilindro	1	$ 70.000	$ 97.000	$ 83.500
3	Bujes de transferencia	1	$ 110.000	$ 131.000	$ 120.500
4	Bujes de transporte	1	$ 110.000	$ 131.000	$ 120.500
5	Bujes rodillo fusor superior	1	$ 105.000	$ 125.000	$ 115.000
6	Cilindro Fotoconductor	1	$ 420.000	$ 489.000	$ 454.500
7	Clucth de alimentación del papel	1	$ 310.000	$ 398.000	$ 354.000
8	Clutch sincronismo	1	$ 295.000	$ 364.000	$ 329.500
9	Collares de separación	1	$ 130.000	$ 165.000	$ 147.500
10	Cuchilla de limpieza	1	$ 155.000	$ 199.000	$ 177.000
11	Grilla corona de Carga	1	$ 95.000	$ 125.000	$ 110.000
12	Guia lateral de documentos ADF	1	$ 85.000	$ 119.000	$ 102.000
13	Holder Frontal Corona de Carga	1	$ 85.000	$ 119.000	$ 102.000
14	Holder Frontal de Transferencia	1	$ 65.000	$ 97.000	$ 81.000
15	Holder Tracero Corona de Carga	1	$ 135.000	$ 165.000	$ 150.000
16	Holder Tracero Corona de Transferencia	1	$ 135.000	$ 165.000	$ 150.000
17	Juego de piñones unidad de revelado	1	$ 330.000	$ 443.000	$ 386.500
18	Juego de piñones unidad fusora	1	$ 430.000	$ 540.000	$ 485.000
19	Lampara de fusion	1	$ 145.000	$ 250.000	$ 197.500
20	Motor alimentacion de toner	1	$ 450.000	$ 556.000	$ 503.000
21	Pad Separador ADF	1	$ 80.000	$ 125.000	$ 102.500
22	Piñonería engranaje principal	1	$ 60.000	$ 97.000	$ 78.500
23	Revelador	1	$ 460.000	$ 540.000	$ 500.000
24	Rodamiento de fusor inferior	1	$ 98.000	$ 125.000	$ 111.500
25	Rodamiento de fusor superior	1	$ 155.000	$ 148.000	$ 151.500
26	Rodillo de presion	1	$ 520.000	$ 614.000	$ 567.000
27	Rodillo de salida unidad fusora	1	$ 90.000	$ 108.000	$ 99.000
28	Rodillo fusor superior	1	$ 460.000	$ 551.000	$ 505.500
29	Rodillos de espuma expulsión papel unidad fusora	1	$ 52.000	$ 105.000	$ 78.500
30	Rueda de toma de papel y ADF	1	$ 130.000	$ 153.000	$ 141.500
31	Ruedas de toma de papel	1	$ 130.000	$ 153.000	$ 141.500
32	Subhopper	1	$ 225.000	$ 409.000	$ 317.000
33	Tapa guia alimentador originales	1	$ 215.000	$ 398.000	$ 306.500
34	Tarjeta fuente	1	$ 330.000	$ 523.000	$ 426.500

35	Thermistor	1	$ 225.000	$ 295.000	$ 260.000
36	Unidad mezcladora de Toner y Reciclaje	1	$ 270.000	$ 409.000	$ 339.500
37	Unidad PWB-C	1	$ 600.000	$ 705.000	$ 652.500
38	Uñas del rodillo fusor inferior	1	$ 70.000	$ 97.000	$ 83.500
39	Uñas del rodillo fusor superior	1	$ 70.000	$ 97.000	$ 83.500

VALOR DE REPUESTOS MINOLTA IT-2510 (PRECIO REFERENCIA SIN IVA)

ITEM	REPUESTOS	CANTIDAD	COTIZACIÓN 1 MINOLTA IT-2510	COTIZACIÓN 2 MINOLTA IT-2510	PROMEDIO MINOLTA IT-2510
1	Banda del cubre original	1	$ 168.000	$ 199.000	$ 183.500
2	Buje posterior del cilindro	1	$ 70.000	$ 97.000	$ 83.500
3	Bujes de transferencia	1	$ 110.000	$ 131.000	$ 120.500
4	Bujes de transporte	1	$ 110.000	$ 131.000	$ 120.500
5	Bujes rodillo fusor superior	1	$ 105.000	$ 125.000	$ 115.000
6	Cilindro Fotoconductor	1	$ 420.000	$ 489.000	$ 454.500
7	Clucth de alimentación del papel	1	$ 310.000	$ 398.000	$ 354.000
8	Clutch sincronismo	1	$ 295.000	$ 364.000	$ 329.500
9	Collares de separación	1	$ 130.000	$ 165.000	$ 147.500
10	Cuchilla de limpieza	1	$ 155.000	$ 199.000	$ 177.000
11	Grilla corona de Carga	1	$ 95.000	$ 125.000	$ 110.000
12	Guia lateral de documentos ADF	1	$ 85.000	$ 119.000	$ 102.000
13	Holder Frontal Corona de Carga	1	$ 85.000	$ 119.000	$ 102.000
14	Holder Frontal de Transferencia	1	$ 65.000	$ 97.000	$ 81.000
15	Holder Tracero Corona de Carga	1	$ 135.000	$ 165.000	$ 150.000
16	Holder Tracero Corona de Transferencia	1	$ 135.000	$ 165.000	$ 150.000
17	Juego de piñones unidad de revelado	1	$ 330.000	$ 443.000	$ 386.500
18	Juego de piñones unidad fusora	1	$ 430.000	$ 540.000	$ 485.000
19	Lampara de fusion	1	$ 145.000	$ 250.000	$ 197.500
20	Motor alimentacion de toner	1	$ 450.000	$ 556.000	$ 503.000
21	Pad Separador ADF	1	$ 80.000	$ 125.000	$ 102.500
22	Piñonería engranaje principal	1	$ 60.000	$ 97.000	$ 78.500
23	Revelador	1	$ 460.000	$ 540.000	$ 500.000
24	Rodamiento de fusor inferior	1	$ 98.000	$ 125.000	$ 111.500
25	Rodamiento de fusor superior	1	$ 155.000	$ 148.000	$ 151.500
26	Rodillo de presion	1	$ 520.000	$ 614.000	$ 567.000
27	Rodillo de salida unidad fusora	1	$ 90.000	$ 108.000	$ 99.000
28	Rodillo fusor superior	1	$ 460.000	$ 551.000	$ 505.500
29	Rodillos de espuma expulsión papel unidad fusora	1	$ 52.000	$ 105.000	$ 78.500
30	Rueda de toma de papel y ADF	1	$ 130.000	$ 153.000	$ 141.500
31	Ruedas de toma de papel	1	$ 130.000	$ 153.000	$ 141.500

32	Subhopper	1	$ 225.000	$ 409.000	$ 317.000
33	Tapa guia alimentador originales	1	$ 215.000	$ 398.000	$ 306.500
34	Tarjeta fuente	1	$ 330.000	$ 523.000	$ 426.500
35	Thermistor	1	$ 225.000	$ 295.000	$ 260.000
36	Unidad mezcladora de Toner y Reciclaje	1	$ 270.000	$ 409.000	$ 339.500
37	Unidad PWB-C	1	$ 600.000	$ 705.000	$ 652.500
38	Uñas del rodillo fusor inferior	1	$ 70.000	$ 97.000	$ 83.500
39	Uñas del rodillo fusor superior	1	$ 70.000	$ 97.000	$ 83.500

VALOR DE REPUESTOS KONICA MINOLTA NEC DI-3010 (PRECIO REFERENCIA SIN IVA)

ITEM	REPUESTOS	CANTIDAD	COTIZACIÓN 1 KONICA MINOLTA NEC DI-3010	COTIZACIÓN 2 KONICA MINOLTA NEC DI-3010	PROMEDIO KONICA MINOLTA NEC DI-3010
1	Banda del cubre original	1	$ 168.000	$ 175.000	$ 171.500
2	Buje posterior del cilindro	1	$ 70.000	$ 85.000	$ 77.500
3	Bujes de transferencia	1	$ 110.000	$ 115.000	$ 112.500
4	Bujes de transporte	1	$ 110.000	$ 115.000	$ 112.500
5	Bujes rodillo fusor superior	1	$ 105.000	$ 110.000	$ 107.500
6	Cilindro Fotoconductor	1	$ 420.000	$ 430.000	$ 425.000
7	Clucth de alimentación del papel	1	$ 310.000	$ 350.000	$ 330.000
8	Clutch sincronismo	1	$ 295.000	$ 320.000	$ 307.500
9	Collares de separación	1	$ 130.000	$ 145.000	$ 137.500
10	Cuchilla de limpieza	1	$ 155.000	$ 175.000	$ 165.000
11	Grilla corona de Carga	1	$ 95.000	$ 110.000	$ 102.500
12	Guia lateral de documentos ADF	1	$ 85.000	$ 105.000	$ 95.000
13	Holder Frontal Corona de Carga	1	$ 85.000	$ 105.000	$ 95.000
14	Holder Frontal de Transferencia	1	$ 65.000	$ 85.000	$ 75.000
15	Holder Tracero Corona de Carga	1	$ 135.000	$ 145.000	$ 140.000
16	Holder Tracero Corona de Transferencia	1	$ 135.000	$ 145.000	$ 140.000
17	Juego de piñones unidad de revelado	1	$ 330.000	$ 390.000	$ 360.000
18	Juego de piñones unidad fusora	1	$ 430.000	$ 475.000	$ 452.500
19	Lampara de fusion	1	$ 145.000	$ 220.000	$ 182.500
20	Motor alimentacion de toner	1	$ 450.000	$ 489.000	$ 469.500
21	Pad Separador ADF	1	$ 80.000	$ 110.000	$ 95.000
22	Piñonería engranaje principal	1	$ 60.000	$ 85.000	$ 72.500
23	Revelador	1	$ 460.000	$ 475.000	$ 467.500
24	Rodamiento de fusor inferior	1	$ 98.000	$ 110.000	$ 104.000
25	Rodamiento de fusor superior	1	$ 155.000	$ 130.000	$ 142.500
26	Rodillo de presion	1	$ 520.000	$ 540.000	$ 530.000
27	Rodillo de salida unidad fusora	1	$ 90.000	$ 95.000	$ 92.500
28	Rodillo fusor superior	1	$ 460.000	$ 485.000	$ 472.500

29	Rodillos de espuma expulsión papel unidad fusora	1	$ 52.000	$ 92.000	$ 72.000
30	Rueda de toma de papel y ADF	1	$ 130.000	$ 135.000	$ 132.500
31	Ruedas de toma de papel	1	$ 130.000	$ 135.000	$ 132.500
32	Subhopper	1	$ 225.000	$ 360.000	$ 292.500
33	Tapa guia alimentador originales	1	$ 215.000	$ 350.000	$ 282.500
34	Tarjeta fuente	1	$ 330.000	$ 460.000	$ 395.000
35	Thermistor	1	$ 225.000	$ 260.000	$ 242.500
36	Unidad mezcladora de Toner y Reciclaje	1	$ 270.000	$ 360.000	$ 315.000
37	Unidad PWB-C	1	$ 600.000	$ 620.000	$ 610.000
38	Uñas del rodillo fusor inferior	1	$ 70.000	$ 85.000	$ 77.500
39	Uñas del rodillo fusor superior	1	$ 70.000	$ 85.000	$ 77.500

VALOR DE REPUESTOS TOSHIBA ESTUDIO 307
(PRECIO REFERENCIA SIN IVA)

ITEM	REPUESTOS	CANTIDAD	COTIZACIÓN 1 TOSHIBA ESTUDIO 307	COTIZACIÓN 2 TOSHIBA ESTUDIO 307	PROMEDIO TOSHIBA ESTUDIO 307
1	Banda del cubre original	1	$ 200.000	$ 216.000	$ 208.000
2	Buje posterior del cilindro	1	$ 85.000	$ 119.000	$ 102.000
3	Bujes de transferencia	1	$ 130.000	$ 108.000	$ 119.000
4	Bujes de transporte	1	$ 130.000	$ 108.000	$ 119.000
5	Bujes rodillo fusor superior	1	$ 128.000	$ 97.000	$ 112.500
6	Cilindro Fotoconductor	1	$ 495.000	$ 580.000	$ 537.500
7	Clucth de alimentación del papel	1	$ 380.000	$ 523.000	$ 451.500
8	Clutch sincronismo	1	$ 380.000	$ 523.000	$ 451.500
9	Collares de separación	1	$ 160.000	$ 97.000	$ 128.500
10	Cuchilla de limpieza	1	$ 190.000	$ 216.000	$ 203.000
11	Grilla corona de Carga	1	$ 125.000	$ 153.000	$ 139.000
12	Guia lateral de documentos ADF	1	$ 110.000	$ 108.000	$ 109.000
13	Holder Frontal Corona de Carga	1	$ 110.000	$ 108.000	$ 109.000
14	Holder Frontal de Transferencia	1	$ 90.000	$ 176.000	$ 133.000
15	Holder Tracero Corona de Carga	1	$ 170.000	$ 192.000	$ 181.000
16	Holder Tracero Corona de Transferencia	1	$ 170.000	$ 192.000	$ 181.000
17	Juego de piñones unidad de revelado	1	$ 410.000	$ 409.000	$ 409.500
18	Juego de piñones unidad fusora	1	$ 520.000	$ 477.000	$ 498.500
19	Lampara de fusion	1	$ 195.000	$ 307.000	$ 251.000
20	Motor alimentacion de toner	1	$ 540.000	$ 591.000	$ 565.500
21	Pad Separador ADF	1	$ 105.000	$ 108.000	$ 106.500
22	Piñonería engranaje principal	1	$ 85.000	$ 97.000	$ 91.000
23	Revelador	1	$ 565.000	$ 966.000	$ 765.500
24	Rodamiento de fusor inferior	1	$ 125.000	$ 111.000	$ 118.000
25	Rodamiento de fusor superior	1	$ 210.000	$ 165.000	$ 187.500

26	Rodillo de presion	1	$ 640.000	$ 705.000	$ 672.500
27	Rodillo de salida unidad fusora	1	$ 110.000	$ 119.000	$ 114.500
28	Rodillo fusor superior	1	$ 560.000	$ 659.000	$ 609.500
29	Rodillos de espuma expulsión papel unidad fusora	1	$ 70.000	$ 125.000	$ 97.500
30	Rueda de toma de papel y ADF	1	$ 165.000	$ 159.000	$ 162.000
31	Ruedas de toma de papel	1	$ 165.000	$ 159.000	$ 162.000
32	Subhopper	1	$ 285.000	$ 466.000	$ 375.500
33	Tapa guia alimentador originales	1	$ 275.000	$ 352.000	$ 313.500
34	Tarjeta fuente	1	$ 410.000	$ 784.000	$ 597.000
35	Thermistor	1	$ 295.000	$ 352.000	$ 323.500
36	Unidad mezcladora de Toner y Reciclaje	1	$ 330.000	$ 551.000	$ 440.500
37	Unidad PWB-C	1	$ 720.000	$ 670.000	$ 695.000
38	Uñas del rodillo fusor inferior	1	$ 95.000	$ 89.000	$ 92.000
39	Uñas del rodillo fusor superior	1	$ 95.000	$ 89.000	$ 92.000

No se puede establecer una media aritmética global debido a que no es posible cuantificar los ítems que se afectarían en cada uno de los mantenimientos; no obstante, se establecerá media aritmética por ítems siendo esta la línea a seguir, por medio de una bolsa presupuestal (monto agotable) y se descontará por mantenimiento de cada Fotocopiadora.

Al presentar la propuesta el oferente deberá tener en cuenta que el valor presentado para cada uno de los ítems no podrá exceder el valor de la media aritmética que se relacionó en el anexo "MEDIA ARITMÉTICA Y PRESUPUESTO OFICIAL" para cada uno de los ítems los cuales se consideraron antes de IVA.

Para determinar el valor estimado de la presente contratación, se plantea la necesidad durante la presente vigencia, de efectuar dos (2) mantenimientos a cada uno de los equipos. La cantidad de mantenimientos se realizarán de acuerdo con la necesidad para cada equipo, así como también de acuerdo con el criterio de la entidad, a través del supervisor, y en este sentido, la cantidad de mantenimientos dentro de la ejecución del contrato que se suscriba, podría ser susceptible de modificarse, para lo cual el proponente aceptará estas condiciones de la entidad sin objeción ni reclamación alguna.

MARCA	UBICACIÓN	CANTIDAD EQUIPOS	CANTIDAD MANTENIMIENTOS	VALOR MANTENIMIENTO ANTES DE IVA	UNIDAD 8
KONICA MINOLTA	BUCARAMANGA Y SU AREA METROPOLITANA	6	2	$ 260.000,00	$ 3.120.000,00
	SAN GIL	3	2	$ 590.000,00	$ 3.540.000,00
	BARRANCABERMEJA	1	2	$ 590.000,00	$ 1.180.000,00
	PUENTE NACIONAL	1	2	$ 590.000,00	$ 1.180.000,00
	SOCORRO	1	2	$ 590.000,00	$ 1.180.000,00
	SAN VICENTE	1	2	$ 590.000,00	$ 1.180.000,00
	BARBOSA	1	2	$ 657.500,00	$ 1.315.000,00
	MALAGA	1	2	$ 720.000,00	$ 1.440.000,00
TOSHIBA ESTUDIO 307	BUCARAMANGA Y SU AREA METROPOLITANA	6	2	$ 260.000,00	$ 3.120.000,00
	VELEZ	1	2	$ 590.000,00	$ 1.180.000,00
	SAN GIL	1	2	$ 590.000,00	$ 1.180.000,00

	BARRANCABERMEJA	**1**	**2**	**$ 590.000,00**	**$ 1.180.000,00**
				SUB TOTAL MANTENIMIENTOS	**$ 20.795.000,00**
				VALOR IVA MANTENIMIENTOS	**$ 3.951.050,00**
				TOTAL PRESUPUESTO MANTENIMEINTO	**$ 24.746.050,00**
				TOTAL BOLSA REPUESTOS INCLUIDO IVA	**$ 15.000.000,00**
				VALOR TOTAL PRESUPUESTO OFICIAL	**$ 39.746.050,00**

Para determinar el presupuesto estimado del concepto de los mantenimientos, se tuvo en cuenta un número de dos (2) mantenimientos por equipo de acuerdo con el cuadro anterior, que arroja un valor de **VEINTICUATRO MILLONES SETECIENTOS CUARENTA Y SEIS MIL CINCUETA PESOS ($24.746.050),** INCLUIDO IVA Y TODOS LOS IMPUESTOS APLICABLES AL SERVICIO, con cargo a UNIDAD EJECUTORA 08.

De otra parte, en razón a que no se pueden cuantificar los repuestos a utilizar en el mantenimiento correctivo de los equipos, se decide establecer una bolsa financiera por valor de **QUINCE MILLONES DE PESOS ($15.000.000,00)**, por la unidad ejecutora 8, de la cual se irán descontando los valores ejecutados según las necesidades presentadas y conforme a los valores de referencia descritos anteriormente.

Para requerimientos de mano de obra y repuestos, que no se encuentren dentro del listado anterior, pero que requieran ser efectuados en desarrollo del Contrato, el oferente adjudicatario deberá cotizar a precios de mercado para la verificación y autorización por parte del supervisor del contrato designado por la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración judicial y del Director Ejecutivo Seccional. Los valores autorizados ingresarán a la relación de precios unitarios fijos durante la vigencia del contrato con la firma de un modificatorio.

En caso de presentarse que un equipo no requiera mantenimiento por ser dado de baja, la entidad podrá hacer uso del valor del mismo, para el remplazo de repuestos siempre y cuando no exista saldo disponible por este concepto.

La entidad podrá modificar a su criterio, la cantidad de mantenimientos que se realicen en cada uno de los equipos relacionados en el presente documento, los cuales podrán ser mayor o menor número de mantenimientos, sin objeción alguna por parte del contratista que resulte seleccionado.

3.9. Forma de Pago del Contrato

La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Bucaramanga -Santander, cancelará el valor del contrato mediante un solo pago, previa presentación de la factura electrónica validada previamente por la DIAN, conforme con las disposiciones señaladas en el Decreto 358 de 2020 y Resolución 000042 de 2020, según corresponda, acompañada de las planillas de pago del Sistema de Seguridad Social en el caso de personas naturales, o Certificación del Representante Legal o Revisor Fiscal donde conste que la persona jurídica se encuentra al día en el pago de aportes de seguridad social (ARL, EPS, Pensiones) y Parafiscales (ICBF, Cajas de Compensación Familiar y Sena), y expedición del informe de supervisión donde consta el recibido a satisfacción.

En todo caso, el pago quedará sujetos a la asignación de los recursos que la Dirección del Tesoro Nacional del Ministerio de Hacienda y de Crédito Público, sitúe a la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Bucaramanga y no podrá afectar el pago oportuno de salarios y prestaciones sociales del personal contratado para la ejecución de la las actividades propias y requeridas para cumplir el objeto contractual.

La ruta donde puede realizar la consulta de los pagos se ubica en:

http://www.minhacienda.gov.co/HomeMinhacienda/siif
http://www.minhacienda.gov.co/Pagos/Login.jsp?lightbox[iframe]=true&lightbox[width]=800
&lightbox[height]=600

Una vez se surta la cadena presupuestal que dé lugar al pago, el Área Financiera deberá entregar al supervisor del contrato, la copia de la cuenta o la factura con anexos, acompañada del reporte de pago, con el fin de que obre en el expediente contractual.

De conformidad con lo establecido en la Ley 2024 del 23 de julio de 2020 “Por medio de la cual se adoptan normas de pago en plazos justos en el ámbito mercantil y se dictan otras disposiciones en materia de pago y facturación"

“ARTÍCULO 12. Plazos máximos de pago en contratos estatales. En los contratos regidos por el estatuto general de contratación de la administración pública, que celebren las entidades estatales con

	una micro, pequeña o mediana empresa, según la normatividad vigente, los pagos deberán realizarse en un plazo máximo de sesenta (60) días calendario siguientes, a la aceptación de la factura. *Parágrafo 1. El cómputo del plazo establecido en este artículo estará sujeto a la disponibilidad del Plan Anualizado de Caja (PAC).”*
3.10. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE	
3.10.1. REQUISITOS HABILITANTES	
3.10.1.1. Capacidad Jurídica y Técnica	➢ **CAPACIDAD JURIDICA** Al presente proceso de selección de contratista, pueden comparecer las personas naturales, jurídicas, consorcios o uniones temporales, que reúnan los requisitos habilitantes para participar que se enumeran a continuación, así como la forma de acreditarlos y que no se encuentren incursos en las causales de inhabilidad e incompatibilidad señaladas en los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993, en concordancia con los artículos 1 al 4 y 90 de la Ley 1474 de 2011, artículo 221 del Decreto - Ley 019 de 2012, que modificó el artículo 6 Ley 1150 de 2007, concordante con lo dispuesto en el numeral 1 del artículos 2.2.1.2.1.5.2 del decreto 1082 de 2015. **1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA** Este documento debe venir firmado por la persona natural si actúa en esta calidad, por el representante legal de la sociedad, si se trata de una persona jurídica o por el representante legal del consorcio o unión temporal, si la propuesta se presenta bajo esta figura asociativa; el proponente diligenciará el formato carta de presentación de la oferta en la forma y términos indicados en el anexo respectivo. **2. CARTA DE CONFORMACIÓN CONSORCIAL** Si la propuesta se presenta bajo la figura asociativa de consorcio o unión temporal, el proponente diligenciará el anexo respectivo, en la forma y términos allí indicados. **3. EXISTENCIA Y CAPACIDAD LEGAL** **a. PERSONA NATURAL** Debe ser mayor de edad, 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 expedición del certificado no superior a dos (2) meses de antelación a la fecha de cierre del proceso, lo anterior únicamente en caso que el proponente ejerza como comerciante o sea propietario de establecimiento de comercio. b. **PERSONA JURÍDICA** El objeto social debe estar relacionado con el servicio o bien a contratar con el presente proceso de selección; 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 presente proceso de selección; la duración de la sociedad debe abarcar como mínimo el plazo de ejecución del contrato, su liquidación y un (1) año más, si la propuesta se presenta a nombre de una sucursal, anexarán los certificados, tanto de la sucursal como de la casa principal. c. **CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL** En el caso de consorcio o unión temporal, al menos uno de sus integrantes debe acreditar el requisito del término de constitución, cuando alguno de sus integrantes sea persona jurídica o Registro Mercantil cuando sea persona natural. d. **AUTORIZACIÓN DEL ÓRGANO SOCIETARIO** En caso de que las facultades del representante legal estén limitadas por razón de la naturaleza o la cuantía del negocio jurídico, el proponente presentará junto con la propuesta el acta respectiva en la cual se autoriza al representante legal para firmar la propuesta y celebrar el correspondiente contrato en el evento que le sea adjudicado y para constituir el consorcio o la unión temporal, si a ello hubiere lugar.

4. DOCUMENTOS DE IDENTIDAD

El proponente en caso de ser persona natural, acreditará tal calidad adjuntando con la propuesta la copia legible de su cédula de ciudadanía; en caso de ser persona jurídica, su representante legal adjuntará su respectiva copia de cédula de ciudadanía; en el caso de consorcio o unión temporal el representante legal del consorcio o unión temporal, así como cada uno de sus integrantes adjuntará su respectiva copia de la cédula de ciudadanía; en caso de la persona jurídica extranjera, su representante legal adjuntará copia de su cédula de ciudadanía si es colombiano y copia de su cédula de extranjería o su pasaporte, si tiene otra nacionalidad.

5. CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CON LA SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES

De conformidad con lo establecido por el artículo 23 de la Ley 1170 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 Integral de Seguridad Social y Parafiscales según corresponda; si es persona jurídica adjuntando certificación en la que se haga constar que se encuentra al día con el pago de los referidos aportes, dentro de 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 debe presentar la última planilla de pago de los citados aportes.

6. ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS, FISCALES, JUDICIALES Y MEDIDAS CORRECTIVAS

El oferente deberá allegar los antecedentes fiscales y disciplinarios de la persona jurídica y del representante legal de la persona jurídica o de la persona natural, según sea el caso.

En el caso de consorcios o uniones temporales, se allegarán los mismos para cada uno de sus integrantes.

No obstante, la Nación – Consejo Superior de la Judicatura – Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Bucaramanga, consultará en las páginas web de la Contraloría General de la República, La Procuraduría General de la Nación, la Policía Nacional, los antecedentes allegados.

En el caso de consorcios o uniones temporales, se realizarán las mismas verificaciones, para cada uno de sus integrantes.

De conformidad con la función de advertencia de la Contraloría General de la República No 2014EE0081179 del 30 de abril de 2014, no es posible contratar con quienes tengan la calidad de responsables fiscales.

Por último, atendiendo lo señalado en el artículo 93 del Decreto 019 de 2012, los antecedentes judiciales y medidas correctivas no serán solicitados a los oferentes, por lo que deberán ser consultados por la entidad en los registros del Ministerio de Defensa Nacional –Policía Nacional.

7. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN.

El proponente deberá aportar con su propuesta, el Anexo “Compromiso Anticorrupción” debidamente diligenciado.

En caso de consorcio o unión temporal esta declaración debe ser, además suscrita por cada uno de los integrantes que lo conforman.

8. ACREDITACIÓN DE NO ESTAR INSCRITO EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS – REDAM

El Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM es un mecanismo de control creado por el Gobierno Nacional a través de la Ley 2097 de 2021, que busca garantizar el cumplimiento de las obligaciones alimentarias.

El artículo 6 de la Ley 2097 de 2021 dispone: “La inscripción en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos generará las siguientes consecuencias: 1. El deudor alimentario moroso solo podrá contratar con el Estado una vez se ponga a paz y salvo con sus obligaciones alimentarias. Esta inhabilidad también se predica del deudor alimentario moroso que actúe como representante legal de la persona jurídica que aspira a contratar con el Estado.”

En este sentido, el proponente deberá allegar con su propuesta un certificado que indique que no se encuentra inscrito en el REDAM, lo que equivale a que no posee deudas alimentarias en Colombia. El certificado deberá ser expedido para el proponente persona natural, o para el representante legal del proponente persona

Jurídica. Dicho certificado se puede expedir a través de la carpeta ciudadana Digital en el link: https://redam.gov.co/

- **CAPACIDAD TÉCNICA**

1. EXPERIENCIA MÍNIMA

Se acreditará mediante el anexo de hasta dos (2) certificaciones de contratos con objeto similar *(Se entiende por objeto similar cuyas actividades están relacionadas con el mantenimiento de fotocopiadoras)*, al del presente proceso de selección, ejecutados y terminados por el proponente, con valor igual o superior al presupuesto oficial estimado, expedidas por entidades del Estado o particulares que recibieron el servicio.

Criterios diferenciales para Mipyme en el sistema de compras públicas: Los oferentes que demuestren la condición de mipyme conforme lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.4. del Decreto 1860 de 2021 (independientemente de que el proceso sea o no limitado), acreditarán experiencia mínima mediante el anexo de hasta tres (3) certificaciones de contratos con objeto similar *(Se entiende por objeto similar cuyas actividades están relacionadas con el mantenimiento de fotocopiadoras)* al del presente proceso de selección, ejecutados y terminados por el proponente, cuyo valor sumado sea igual o superior al presupuesto oficial estimado, expedidas por entidades del Estado o particulares

La certificación deberá contener, como mínimo, la siguiente información:

- Nombre de la entidad contratante
- Objeto del contrato
- Valor del contrato.
- Tiempo de prestación del servicio (indicar fecha de inicio y de terminación)

Cuando la certificación de experiencia sea de Consorcios o Uniones Temporales, ésta especificará claramente el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes. El proponente deberá tener un porcentaje de participación superior al cincuenta por ciento (50%) para que pueda ser tenida en cuenta la certificación para su puntaje. Si la certificación presentada corresponde a 2 o más integrantes del consorcio o unión temporal proponente del presente proceso, el porcentaje a tener en cuenta será la sumatoria que corresponda a esos miembros, sin que sea inferior a 50%.

La experiencia para consorcios o uniones temporales será la sumatoria de las certificaciones de los integrantes.

En el evento en que exista dificultad para el Oferente de obtener certificaciones con la información requerida para acreditar experiencia similar, es de carácter obligatorio la presentación de la copia del o los contratos debidamente suscritos con la respectiva acta de liquidación o terminación a satisfacción. Si en los documentos referidos no está contenida la totalidad de la información solicitada en este numeral para acreditar la experiencia, adicionalmente a estos, se adjuntará documento con la información faltante emitido por quien recibió el servicio.

Cuando la experiencia anexa no se ajuste a los requisitos establecidos, la evaluación por experiencia será “NO CUMPLE”.

LA DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE BUCARAMANGA, se reserva el derecho de verificar y solicitar durante la evaluación y hasta la adjudicación, las aclaraciones, información y soportes que considere necesarios para verificar la información presentada.

2. SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST)

El proponente deberá aportar una certificación y/o constancia y/o autoevaluación emitida por la A.R.L., o certificación y/o constancia por el representante legal, en la que se evidencie que la empresa cuenta o se encuentra implementando un programa de Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).

En el evento de ser persona natural y no contar con personal a su cargo, el oferente estará exento del cumplimiento de este requisito, siempre y cuando acredite y certifique no contar con trabajadores a su cargo.

<table>
<tr><td></td><td>3. REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS

El oferente deberá diligenciar el “Anexo 3” del Anexo Formato varios donde certifique en caso de resultarle adjudicado el proceso contractual, dará cumplimiento a los requerimientos técnicos estipulados en la invitación en el numeral 3.2.2. “ESPECIFICACIONES DEL OBJETO CONTRACTUAL”, numeral 3.3. “OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA” y numeral 3.4. OBLIGACIONES EN MATERIA AMBIENTAL.

4. REQUERIMIENTO AMBIENTAL

El oferente deberá comprometerse mediante una carta a la adopción e implementación del Plan de Gestión Ambiental de la Rama Judicial, durante la ejecución del contrato en las instalaciones de la Rama.</td></tr>
<tr><td>3.10.1.2. Interventoría o Supervisión</td><td>La supervisión del contrato será ejercida por el servidor judicial SONIA LEON DULCEY del Área Administrativa de la DESAJ.

El supervisor debe dar cumplimiento a lo dispuesto en la Ley 1474 de 2011, artículo 82 y siguientes, el Manual de Contratación y el Manual de Supervisión de la Entidad, en cuanto al seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico del objeto contractual.</td></tr>
<tr><td>3.12 Plazo y lugar de Ejecución del Contrato</td><td>El plazo de ejecución del contrato se contará a partir de la suscripción del Acta de Inicio y hasta el quince (15) de diciembre de 2024 o hasta agotar disponibilidad.

El objeto del presente contrato se desarrollará en los municipios relacionados en el numeral 3.2.2 del presente estudio y conforme a las indicaciones dadas por el supervisor del contrato.</td></tr>
<tr><td>3.13. Liquidación del Contrato</td><td>Para todos los efectos, la liquidación de contrato se realizará de conformidad con lo establecido en el Artículo 60 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 11 Ley 1150 de 2007.

El contrato resultante de este proceso, será objeto de liquidación por acuerdo de las partes contratantes dentro de un término máximo de cuatro (4) meses contados desde la fecha de terminación del plazo de ejecución del mismo, o de la fecha de expedición del acto administrativo que ordene la terminación, o de la fecha del acuerdo que la disponga.</td></tr>
<tr><td>3.15. Constancia del cumplimiento del deber de análisis del sector por parte de las entidades estatales.</td><td>La entidad, de acuerdo con las disposiciones del artículo 2.2.1.2.1.4.11 del Decreto 1082 de 2015, procedió verificar las condiciones del mercado.

(Ver anexo Estudio del Sector).</td></tr>
<tr><td>3.16 Garantías del contrato</td><td>El oferente favorecido con la adjudicación del contrato deberá constituir a favor de La Nación - Consejo Superior de la Judicatura - Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Bucaramanga la Garantía Única en los términos de la Ley 1150 de 2007 y Decreto 1082 de 2015, que cubra los siguientes amparos, en las cuantías y vigencias que se establecen a continuación:

<table>
<tr><th>AMPARO</th><th>PORCENTAJE</th><th>COBERTURA</th><th>VIGENCIA</th></tr>
<tr><td>Cumplimiento</td><td>10%</td><td>Sobre el valor total del Contrato</td><td>El plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más.</td></tr>
<tr><td>Calidad del servicio</td><td>10%</td><td>Sobre el valor total del Contrato</td><td>El plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más.</td></tr>
<tr><td>Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales.</td><td>5%</td><td>Sobre el valor total del Contrato</td><td>Vigente por el término de duración de este y tres (3) años más</td></tr>
<tr><td>Calidad y Correcto funcionamiento de los Bienes y Equipos suministrados</td><td>10%</td><td>Sobre el valor total del Contrato</td><td>El plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más.</td></tr>
</table>

NOTA 1: Si se presentan suspensiones del contrato, las pólizas antes descritas se ampliarán por el término de la suspensión.

En el caso de prórroga o adiciones del contrato, las pólizas ampliarán la vigencia de su cobertura por el término de la prórroga y aumentarán su cuantía, conforme con la adición.</td></tr>
</table>

4. RESPONSABLES DEL ESTUDIO.		
4.1. Área beneficiaria de la contratación u origen de la necesidad.	Área administrativa.	
4.2. Profesional designado por la unidad beneficiaria de la contratación.	**SONIA LEON DULCEY** Área administrativa	
5. JUNTA DE CONTRATACIÓN Y COMITÉ ESTRUCTURADOR DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN (Resolución No. 7025 de 31 de diciembre de 2019 - Manual de Contratación Dirección Ejecutiva de Administración Judicial)		
Junta de Contratación y Comité Estructurador y Evaluador	**LILIANA MUÑOZ CORREDOR** Coordinadora Área financiera Junta de Contratación	
	JESSICA TATIANA RUSSI PEÑA Coordinadora Área de Asistencia Legal Junta de Contratación	
	LUIS JERÓNIMO CARRILLO GÓMEZ Coordinador Área Administrativa (Abogado) Junta de Contratación y Comité estructurador y evaluador	
	SONIA LEÓN DULCEY Área Administrativa Comité estructurador y evaluador técnico	
	SAILE AIDIN BENAVIDES PULIDO Asistente administrativa Grado lll – Líder del Proceso	
	CARLOS JAVIER GUERRERO GUTIÉRREZ Comité estructurador y evaluador jurídico	
	MARIA ANGELICA RODRÍGUEZ Comité estructurador y evaluador Área Financiera	

ANEXO. MATRIZ DE RIESGO.

N	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
1	General	Interno	Ejecución	Económico	La inadecuada proyección de costos económicos incurridos por el contratista en la ejecución del contrato al momento de presentar su propuesta a la administración	Incumplimiento o parálisis del contrato	2	4	6	Alto	Contratista	El contratista debe contar con una adecuada planeación para la ejecución del contrato	1	2	3	Bajo	Si	Comité estructurador de los estudios	Planeación	Con el Acta de Liquidación	Comunicación directa con el contratista	Mensual
2	General	Externo	Ejecución	Operacional	Recursos humanos y/o Equipos técnicos inadecuados o insuficientes. Falta de planeación, recursos económicos insuficientes para la ejecución de las actividades de mantenimiento.	Incumplimiento o parálisis del contrato	2	4	6	Alto	Contratista	El contratista debe contar con personal idóneo y capacitado para la prestación del servicio	1	2	3	Bajo	Si	Supervisor	Planeación	Con el Acta de entrega a satisfacción	Con la expedición de los informes de supervisión y verificando el cumplimiento del	Mensual

3	General	Externo	Selección	Económico	Precios artificialmente bajos	1. Desequilibrio económico del contratista, 2. Elementos o servicios deficientes, 3. Retardo en la atención de necesidades	2	4	3	Bajo	Contratista	Requerimiento posterior a la evaluación y Solicitar soporte que justifique los valores ofrecidos en la oferta	1	1	2	Bajo	No	Contratista	Inicio del proceso de selección	Liquidación del contrato	1. Estudios de mercado con pluralidad de participantes, 2. Certificación de cumplimiento, 3. Garantías sobre los elementos o servicios, 4. Históricos de precios, 5. Verificación de elementos antes de iniciar producción final	Durante la ejecución del contrato
4	General	Externo	Selección	Económico	Falta de interés por parte de las Empresas en el proceso de contratación	Declaratoria de Proceso Desierto	2	4	6	Alto	Entidad	Revisar los posibles oferentes Dar mayor publicidad al proceso buscando más interesados	1	2	3	Bajo	No	Entidad	Inicio del contrato	Terminación etapa de selección	Verificación constante al proceso	Etapa Precontractual