



En cumplimiento de la Ley 1150 de 2007 y su Decreto Reglamentario No.1082 de 2015, se publica el presente proyecto de pliego de condiciones con el propósito que los interesados formulen las respectivas observaciones al mismo; podrán hacerlo vía correo electrónico al e-mail [adminbta@cendoj.ramajudicial.gov.co](mailto:adminbta@cendoj.ramajudicial.gov.co) y/o por escrito a esta Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Bogotá - Cundinamarca, ubicada en la carrera 10 No. 14 – 33 piso 17 en la ciudad de Bogotá D.C.

## PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES

### SELECCIÓN ABREVIADA DE SUBASTA INVERSA No. 24 DE 2018

#### LA DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL BOGOTÁ – CUNDINAMARCA

Contando con autorización concedida por el Consejo Seccional de la Judicatura de Bogotá contenida en la resolución CSJBTR17-XX del XXX de febrero de XXX y Consejo Seccional de la Judicatura de Cundinamarca contenida en la resolución CSJ XXdel XX de XXXX de XXX, presenta el siguiente proceso de selección.

**Objeto:** Contratar en nombre de la Nación - Consejo Superior de la Judicatura, la prestación del servicio de arrendamiento de equipos de fotocopiado incluido el papel, tóner, instalación, puesta en funcionamiento, mantenimiento preventivo y correctivo, capacitación sobre el manejo, así como el suministro de accesorios e insumos necesarios para la prestación del servicio en las diferentes sedes administrativas y despachos judiciales ubicados en las ciudades de Bogotá D.C., Leticia y en el departamento de Cundinamarca, a cargo de esta Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Bogotá – Cundinamarca.

#### LUGAR PARA CONSULTAR EL PROCESO Y PRESENTAR OBSERVACIONES

Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Bogotá – Cundinamarca, Carrera 10 N° 14-33 piso 17

Página web: [www.contratos.gov.co](http://www.contratos.gov.co)

Correo electrónico: [adminbta@cendoj.ramajudicial.gov.co](mailto:adminbta@cendoj.ramajudicial.gov.co)

**Fecha de apertura:** XX de XXXX de 2018

**Fecha cierre:** XXX de XXX de 2018

**Hora:** 04:00 p.m.

**Valor del presupuesto oficial estimado.** Mil doscientos sesenta y nueve millones ciento ochenta y seis mil quinientos ochenta y nueve pesos m/cte., (\$1.269.186.589), incluido I.V.A.

**Lugar de consulta de documentos.** La totalidad de los documentos que conforman el pliego de condiciones del presente proceso de subasta inversa, podrán ser consultados en el área jurídica, ubicada en la carrera 10 No. 14 – 33 piso 17, de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Bogotá – Cundinamarca.

**Lugar de entrega de las propuestas.** Se realizará en el área administrativa de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Bogotá - Cundinamarca, ubicada en la carrera 10 N° 14 - 33, en el mezanine del edificio Hernando Morales Molina en la ciudad de Bogotá D.C.

Convocar a las Veedurías Ciudadanas a participar en el presente proceso de subasta inversa, para que desarrollen su actividad y realicen control social, de conformidad con lo dispuesto en el Inciso 5 del Artículo 2.2.1.1.2.1.5 del Decreto 1082 de 2015.

## ÍNDICE

### CAPÍTULO 1

#### ASPECTOS GENERALES DE PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES

- 1.1 Descripción técnica del objeto a contratar
  - 1.1.1 Requisitos mínimos requeridos para las máquinas de fotocopiado
  - 1.1.2 Insumos para la prestación del servicio
  - 1.1.3 Calidad del servicio
  - 1.1.4 Cambio de ubicación de los equipos de fotocopiado
  - 1.1.5 Capacitación
  - 1.1.6 Funcionabilidad
- 1.2 Alcance de la propuesta
  - A. Política de salud ocupacional
- 1.3 Financiación
- 1.4 Presupuesto oficial estimado
- 1.5 Forma de pago
- 1.6 Lugar y plazo de ejecución
- 1.7 Lugar y fecha de apertura de la contratación
- 1.8 Información y consulta del pliego de condiciones
- 1.9 Manifestación escrita de interés en participar
  - 1.9.1 Sorteo de consolidación de proponentes
- 1.10 Lugar, fecha y hora de cierre del proceso de contratación
- 1.11 Condiciones y calidades exigidas
  - 1.11.1 En cuanto a los proponentes
    - A. Participantes
    - B. Compromiso anticorrupción
  - 1.11.2 En cuanto a la propuesta
    - A. Costo de preparación de la propuesta
    - B. Presentación de la propuesta
    - C. Documentos de la propuesta
      - Documentos jurídicos
      - Documentos financieros
      - Documentación técnica
    - D. Propuesta económica
  - 1.11.3 Causales para no considerar las propuestas
- 1.12 Informe de verificación de los requisitos habilitantes
- 1.13 Cuadro comparativo de la verificación de los requisitos habilitantes de las propuestas y término para conocer y responder las observaciones a la evaluación
- 1.14 Audiencia pública de subasta inversa presencial y adjudicación
- 1.15 Adendas
- 1.16 Cronograma del proceso de contratación

## **CAPÍTULO 2**

### **CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN Y FORMA DE EVALUACIÓN**

- 2.1 Criterios de verificación
- 2.1.1 Forma de verificación y evaluación
  - A. Verificación de los requisitos jurídicos
  - B. Verificación de los requisitos financieros
  - C. Verificación de las condiciones técnicas y de experiencia
  - D. Evaluación Económica
- 2.2 Criterios para dirimir empates
- 2.3 Declaratoria desierta

## **CAPÍTULO 3**

### **CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO**

- 3.1 Formulario beneficiario cuenta
- 3.2 Obligaciones del contratista
- 3.3 Garantías
- 3.4 Cesión del contrato
- 3.5 Terminación unilateral del contrato
- 3.6 Liquidación del contrato
- 3.7 Obligaciones laborales
- 3.8 Identificación y asignación de riesgos
- 3.9 Impuestos

### **ANEXOS**

- Anexo N° 1 Carta de presentación de la propuesta persona natural
- Anexo N° 2 Carta de presentación de la propuesta persona jurídica
- Anexo N° 3 Carta de presentación de la propuesta consorcio o unión temporal
- Anexo N° 4 Carta sobre conformación de consorcios o uniones temporales
- Anexo N° 5 Información beneficiario cuenta
- Anexo N° 6 Descripción técnica de los elementos y servicios a contratar
- Anexo N° 7 Propuesta económica

## CAPÍTULO 1

### ASPECTOS GENERALES DEL PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES

**Objeto:** Contratar en nombre de la Nación - Consejo Superior de la Judicatura, la prestación del servicio de arrendamiento de equipos de fotocopiado incluido el papel, tóner, instalación, puesta en funcionamiento, mantenimiento preventivo y correctivo, capacitación sobre el manejo, así como el suministro de accesorios e insumos necesarios para la prestación del servicio en las diferentes sedes administrativas y despachos judiciales ubicados en las ciudades de Bogotá D.C., Leticia y en el departamento de Cundinamarca, a cargo de esta Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Bogotá – Cundinamarca.

#### IDENTIFICACIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR EN EL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS.

De conformidad con lo establecido en el Numeral 1 del Artículo 2.2.1.1.2.1.3. del Decreto 1082 de 2015, se procede a identificar el objeto a contratar en el clasificador de bienes y servicios.

Segmento	Familia	Clase	Producto	Nombre
82	12	17	00	Fotocopiado
80	16	18	00	Servicios de alquiler o arrendamiento de equipo de oficina
44	10	31	00	Suministros para impresora, fax y fotocopiadora
44	10	17	00	Accesorios para impresoras, fotocopiadoras y aparatos de fax

Tabla No.1 Distribución de equipos

#### 1.1 DESCRIPCIÓN TÉCNICA DEL OBJETO A CONTRATAR

Las especificaciones técnicas, se presentan a continuación y corresponden a las condiciones mínimas exigidas por la Dirección Ejecutiva Seccional, por tanto los oferentes deben, con base en éstas, formular sus ofertas.

A continuación se presenta la descripción del servicio a contratar, características de los equipos y la cantidad total de equipos.

En la Tabla N° 1 se presentan los equipos requeridos por esta Dirección Ejecutiva Seccional y que deberán ser suministrados por el contratista, los cuales tendrán las siguientes características.

Tipo de equipos	Características de los equipos	Cantidad total de equipos
A	70 copias por minuto	100
B	85 copias por minuto	26
<b>Total general de máquinas</b>		<b>126</b>

Tabla No.2 Equipos requeridos

La Tabla N° 2 presenta la distribución que tendrán las maquinas fotocopiadoras que serán entregadas por el contratista en calidad de arrendamiento, durante el plazo de ejecución del contrato, indicando la capacidad de la máquina, la dirección de ubicación con su correspondiente despacho judicial, y la cantidad de máquinas a ubicar.

<b>Puntos con Fotocopiado Bogotá</b>			
<b>Sede Judicial</b>	<b>Dirección</b>	<b>Tipo de equipo</b>	<b>Cantidad Total</b>
HMM	Cra. 10 No. 14 – 33 Piso 1	A	17
Bodega	Cra 96G No 17B-39	A	1
URIS	Calle 54 Sur N° 16-03	A	1
	Carrera 39 No 10-15	A	1
	Cra 72J No 36 – 66 Sur	A	1
Nemqueteba	Calle 14 No 7 – 36 Piso 20	A	2
Cespa	Calle 12 No 30 – 35 piso 2	A	1
Convida	Calle 16 No 7-39 PISO 1	A	3
Calle 23	Calle 23 No 7-36	A	2
Calle 31	Calle 31 No 6-24 Piso 2	A	6
Virrey	Virrey Torres Central 2 piso	A	1
Kaysser	Calle 11 No. 9a - 24	A	4
Edificio de los Tribunales de Bogotá y Cundinamarca	Av. Calle 24 No. 53 – 28	A	21
Consejo Seccional de la Judicatura de Bogotá	Calle 85 No 11-96 piso 1	A	4
Can	Carrera 57 No 43-93	A	6
Paloquemao	Cra 29 No 18 - 45	A	6
	Cra 29 No 18 - 45	B	1
San Remo	Calle 19 6- 28 Oficina 407 Bloque A	A	1
Jaramillo	Carrera 10 No 14	A	1
Por Definir Ubicación		A	7
<b>Total de Bogotá</b>			<b>87</b>

<b>Puntos con Fotocopiadora en Cundinamarca</b>			
<b>Municipio</b>	<b>Dirección</b>	<b>Tipo</b>	<b>Cantidad total</b>
Cajicá	Cra. 7 No. 1 - 104 Piso 1	B	1
Caparrapí	Carrera 4 N 6-05	B	1
Cáqueza	Av. 4 No 1 - 90 Edif. Telecom	B	1
Cáqueza	Calle 6 No. 4 - 35 Piso 2	A	1
Chía		B	1
Chocontá	Cra. 5 No 5 - 73	B	1
Facatativá	Calle 5 No. 1-12 Piso 3.	A	2
Funza	Calle 15 No 11 - 15 Piso 3	B	1

Hoja 7 – Continuación del Proyecto de pliego de condiciones fotocopiado

Fusagasugá	Palacio Municipal piso 5	A	1
Gachetá	Carrera 4 No. 3 - 09 201	B	1
Girardot	Cra 10 # 37-39 barrio Miraflores	A	1
	Calle 16 No. 12-08	A	1
	Cra 10 # 37-39 barrio Miraflores	B	1
Guaduas	Cra. 4 No 2 -17	B	1
La Mesa	Calle 8 No. 19 - 88 Edificio Multicentro Jacobo	B	1
La Palma	Cra 4 No 4 - 45. Edificio Nuevo de la Alcaldía.	B	1
La Vega	Palacio Municipal	B	1
Manta	Carrera 4 No 2-19	B	1
Mosquera	Carrera 2 No. 4-75 Centro	B	1
Pacho	Calle 9 No.21-23	A	1
		B	1
Soacha	Calle 13 No 9 - 89 Piso 4	B	1
	Cra. 7 No 19A- 90 Piso 3	B	1
	Cra. 7 No. 11 -91 Piso 5	B	1
	Cll 12 No 8-02 piso 1	A	1
	Cra 7 No. 19 A - 90	A	1
Tocaima	Calle 2 # 8-94	B	1
Ubaté	Calle 5 No 7 - 56	B	1
Venecia	Cra. 4 No. 4-73	B	1
Vergara	Calle 4 No 2 - 52	B	1
Villete	Calle 6 No. 8 - 90	B	1
	Cra. 8 No. 4 - 13 Ed Verona	A	1
Zipaquirá	Calle 5 No. 6 - 29 Piso 3	B	1
	Juzgado 2 de Ejecución de Penas	B	1
	Cra. 17 No. 4B - 42	A	1
	Carrera 17 No. 4A - 25 Piso 5 Edificio Adrián Barrio Algarra 3	A	1
<b>Total Cundinamarca</b>			<b>37</b>

Municipio	Dirección	Tipo	Cantidad
Leticia	Palacio de Justicia	A	2
<b>Total Leticia</b>			<b>2</b>

### 1.1.1 Requisitos mínimos requeridos para las máquinas de fotocopiado

DF	Alimentador automático de originales.
DÚPLEX	Copiado automático doble cara
ALIMENTADOR	Alimentador de papel, cuya capacidad no sea inferior a 2.000 hojas o superior distribuidas en cuatro (4) bandejas de alimentación, dicho requisito es aplicable a todos los modelos solicitados por la entidad
ESTABILIZADORES	Requeridos para cada equipo
SOPORTE	Si el equipo es para sobreponer en una base, la propuesta debe incluir el respectivo soporte.

Tabla No. 4 requisitos mínimos

### 1.1.2 Insumos para la prestación del servicio

- 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.
- El contratista deberá suministrar el tóner necesario para cada equipo de fotocopiado, el revelador para los equipos que así lo requieran y todos los demás insumos necesarios para la prestación del servicio.

### 1.1.3 Calidad del servicio

La calidad de la fotocopia debe ser óptima con copias legibles, 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 los equipos, sin que ello ocasione costo alguno para la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Bogotá - Cundinamarca.

- Mantenimiento preventivo, el servicio se prestará en el sitio de instalación, sin ningún costo adicional para la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Bogotá - Cundinamarca, 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 óptimo 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 Bogotá, para los municipios de Cundinamarca y Amazonas el horario será entre las 8 a.m. a 12 m y de 2 p.m. a 6 p.m.

- Mantenimiento correctivo, el servicio 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, de igual manera cuando se requiera el cambio de repuestos, éstos deberán ser reemplazados inmediatamente, sin ningún costo adicional para la Dirección Ejecutiva



Seccional de Administración Judicial Bogotá-Cundinamarca, 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 Bogotá, con personal del contratista en número que garantice la atención inmediata y dé solución a los problemas reportados en un tiempo de respuesta no superior a cuatro (4) horas y de tres (3) días hábiles para equipos de fotocopiado ubicados en Cundinamarca y Leticia, luego de realizado el requerimiento telefónico.

- Reposición de equipos, en el caso de presentarse defectos de fabricación no corregibles, funcionamiento defectuoso en los equipos de fotocopiado o mantenimientos reiterativos (más de 5 mensuales), el proponente reemplazará los equipos por otros de igual o superiores características técnicas, en un término no mayor a 24 horas después de haber realizado el requerimiento por parte del supervisor designado. Los equipos que sean reemplazados no se deben asignar en otra dependencia, el proponente no reemplazará equipos sin la autorización del supervisor designado para cada una de las sedes en donde se prestará el servicio.

### **Equipo de trabajo**

El proponente deberá contar con área de soporte técnico que corresponde al área a través de la cual la empresa atenderá todas las solicitudes y consultas que se generen respecto del suministro de maquinaria y su óptimo funcionamiento frente a los requerimientos de la entidad durante la ejecución del contrato, debiendo contar como mínimo con una (1) persona que atienda tales solicitudes y consultas vía telefónica.

La anterior condición deberá acreditarse mediante certificación escrita por el representante legal en la que garantice que en el evento de ser adjudicatario del presente proceso de selección informará los datos de quien atenderá las solicitudes de la entidad y los datos de contacto, en el evento de incumplimiento por parte del adjudicatario de esta condición se emitirán las respectivas comunicaciones a la aseguradora con el fin de realizar lo pertinente.

#### **1.1.4 Cambio de ubicación de los equipos de fotocopiado.**

La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Bogotá - Cundinamarca, 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. La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Bogotá - Cundinamarca podrá adicionar o reducir la cantidad de equipos solicitados durante la vigencia del contrato, según las necesidades del servicio existentes.

### **1.1.5 Capacitación**

El proponente seleccionado indicará al personal de la Rama Judicial previamente determinados por la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Bogotá - Cundinamarca el manejo de las máquinas, en los sitios a prestar el servicio, con el fin de garantizar la adecuada operación y funcionamiento de los equipos, de igual manera entregará en forma escrita el procedimiento para el manejo de los mismos.

### **1.1.6 Funcionabilidad**

El proponente suministrará equipos de tecnología avanzada, indicando el año de fabricación y/o remanufacturación el cual no deberá ser inferior al año 2016, garantizando que se encuentran en óptimas condiciones de funcionamiento. En el evento de requerirse mayor cantidad de equipos de fotocopiado, los suministrará sin que genere aumentos en el valor de las copias a las anteriormente ofertadas para cumplir en todo caso, con la óptima prestación del servicio, previa autorización del supervisor del contrato.

## **1.2 ALCANCE DE LA PROPUESTA**

Al presentar la propuesta, el proponente acepta la totalidad de los términos y exigencias previstas en el presente proyecto de pliego de condiciones.

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

Para la sola presentación de la propuesta se considera que los proponentes han estudiado en forma completa los documentos del proceso; que recibieron las aclaraciones necesarias por parte de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Bogotá – Cundinamarca, sobre inquietudes o dudas previamente consultadas y aceptan que los pliegos de condiciones son completos, compatibles y adecuados para identificar el objeto que se contratará, que están enterados a satisfacción en cuanto al alcance 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.

En la circunstancia que el proponente, 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.

### **A. Política de salud ocupacional**

El Consejo Superior de la Judicatura, mediante Acuerdo No 10560 del 11 de agosto de 2016, adoptó las siguientes políticas en Salud Ocupacional:

“La Salud Ocupacional, la Seguridad Laboral y el Bienestar Social son uno de los principales objetivos de la gestión del Consejo Superior de la Judicatura y su desarrollo estará a cargo de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial.

La adopción de una cultura de prevención en salud ocupacional y seguridad laboral, será el instrumento esencial para lograr ambientes judiciales de trabajo saludables.

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

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

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

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

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

### **1.3. FINANCIACIÓN**

El contrato será respaldado según certificados de disponibilidad presupuestal, expedidos por la coordinadora del grupo de ejecución presupuestal de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Bogotá – Cundinamarca, por las subunidades ejecutoras 27-01-02-001 y 27-01-08-001 respectivamente, que afectan el rubro 20410\_1 recurso 10 CSF por concepto arrendamiento - arrendamiento de bienes muebles, por suma de XXXXXXXX incluido I.V.A., los cuales corresponden para Bogotá los Nos. XXX y XXXX de fecha XXXXXXXXXXXX de 2018 por valor de XXXXXXXX incluido I.V.A., y para el departamento de Cundinamarca y Leticia (Amazonas) los Nos. XXXX y XXXX de fecha XXXXXXXXXXXX2018 por valor de XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX incluido I.V.A.

Asimismo para la vigencia 2019 cuenta con aprobación de vigencias futuras expedida por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público bajo el No. xxx del xx de xx de 2018, por valor de XX incluido I.V.A. para la ciudad de Bogotá.

Se estimó que el tiempo para contratar es de doce (12) meses, iniciando el primero (1) de noviembre de 2018 y hasta el treinta y uno (31) de octubre de 2019 y/o hasta agotar el presupuesto oficial estimado.

#### 1.4. PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO

El presupuesto oficial estimado para el arrendamiento de equipos de fotocopiado, corresponde a la suma de mil doscientos sesenta y nueve millones ciento ochenta y seis mil quinientos ochenta y nueve pesos m/cte., (\$1.269.186.589), incluido I.V.A.

Se establece que el valor máximo unitario por copia es de cincuenta y ocho pesos m/cte., (58) incluido I.V.A., y el apoyo logístico de un operario en las eventualidades que la Entidad requiera valor que no podrá ser sobrepasado por el oferente.

Valor Copia incluido el apoyo logístico de un operario	No. Copias Mensual Aproximadas	Tiempo de Ejecución estimado	Presupuesto Oficial Estimado
\$58	1.779.067	12 meses	1.269.186.589

#### 1.5 FORMA DE PAGO

La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Bogotá - Cundinamarca, cancelará el valor del contrato en mensualidades vencidas, previa presentación de la factura o cuenta de cobro correspondiente, certificación del supervisor del contrato especificando la satisfacción del servicio y la certificación del pago de las obligaciones al sistema integral de seguridad social (A.R.L, EPS, AFP) y de aportes parafiscales (ICBF, Cajas de Compensación Familiar y SENA) expedida por el contador o revisor fiscal según sea el caso cuando a ello haya lugar.

Los pagos estarán aprobados por el Director Ejecutivo Seccional de Administración Judicial Bogotá - Cundinamarca, previo visto bueno del supervisor designado para la verificación del cumplimiento del objeto contractual y demás cláusulas que se deriven del contrato.

El coordinador del área administrativa expedirá la certificación de cumplimiento, para lo cual, contará con la constancia de los aspectos financieros y contables, expedida por la coordinadora del área financiera y con la constancia de cumplimiento de los aspectos jurídicos, expedida por la coordinador del área jurídica.

En todo caso los pagos estipulados en el presente numeral, quedarán sujetos a los recursos que la Dirección del Tesoro Nacional del Ministerio de Hacienda y Crédito Público sitúe a la entidad y que podrán consultar a través de la página del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

La ruta donde puede realizar la consulta de los pagos se ubica en: <http://www.minhacienda.gov.co/MinHacienda/haciendapublica/siifnacion/SIIFNacionConsulta%20de%20pagos>.

El contratista realizara el pago oportuno de salarios y prestaciones sociales a los operarios que presten el servicio, los cuales deben ser dentro de los cinco (05) primeros días calendario de cada mes.

**Nota:** La forma de pago será de conformidad con las disposiciones emitidas por la Dirección General de Crédito Público y Tesoro Nacional Ministerio de Hacienda y Crédito Público, respecto del PAC autorizado para la vigencia actual en lo relacionado con gastos generales.

## **1.6 LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN**

El contrato se ejecutará en los despachos judiciales y sedes administrativas ubicados en las ciudades de Bogotá D.C., en el departamento de Cundinamarca y Leticia (Amazonas); de conformidad con el Anexo N° 6 Distribución de los servicios a contratar

El plazo de ejecución será a partir de la suscripción del acta e inicio del contrato y hasta el XXXXX (XX) de XXXXXX de 2019 y/o hasta agotar el presupuesto oficial estimado, el cual empezará con la presentación y aprobación de las pólizas de cumplimiento, las cuales deberán ser allegadas a la entidad el día hábil siguiente de la suscripción del mismo y el acta de inicio firmada por las partes.

## **1.7. LUGAR Y FECHA DE APERTURA DE LA CONTRATACIÓN**

La apertura del proceso de selección se llevará a cabo en el área jurídica de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Bogotá - Cundinamarca, ubicada en la carrera 10 No 14 - 33 piso 17 de Bogotá D.C., el XXX (XXX) de XXXX de 2018, fecha a partir de la cual los proponentes podrán presentar sus propuestas.

## **1.8. INFORMACIÓN Y CONSULTA DEL PLIEGO DE CONDICIONES**

El pliego de condiciones se publicará en la página web del portal único de contratación, [www.contratos.gov.co](http://www.contratos.gov.co) La información y consulta sobre el pliego de condiciones se puede hacer en el área jurídica de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Bogotá - Cundinamarca, ubicada en la carrera 10 N° 14 - 33 piso 17 de Bogotá D.C.; en el horario comprendido entre las 8:00 a.m. y las 5:00 p.m. de los días XXX (XX) al XXX (XX) de XXXX de 2018 y durante el día XXXX (XX) de XXXX de 2018 hasta las 4:00 p.m.

## **1.9 MANIFESTACIÓN ESCRITA DE INTERÉS EN PARTICIPAR** (Artículo 2.2.1.2.1.2.20, Numeral 1 del Decreto 1082 de 2015).

Será requisito habilitante y de obligatorio cumplimiento para la presentación de la propuesta manifestar a esta Dirección Ejecutiva Seccional su interés en participar en los días XXX (XXX), XXXX (XXX) y XXXXXX (XX) de XXXXX de 2018 hasta las 5:00 p.m., con el fin de conformar una lista de posibles proponentes, lo anterior de conformidad con lo establecido en Numeral 1 del Artículo 2.2.1.2.1.2.20, Numeral 1 del Decreto 1082 de 2015 que reza: "En un término no mayor a tres (3) días hábiles contados a partir de la fecha de apertura del Proceso de Contratación los interesados deben manifestar su intención de participar, a través del mecanismo establecido para el efecto en los pliegos de condiciones".

En el presente proceso de selección, podrán participar de forma independiente, en consorcio o en unión temporal, las personas naturales o jurídicas que no se encuentren incurso en causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar con el Estado, asimismo aquellos que deseen participar como consorcio o unión temporal deberán incluir dentro de su manifestación de interés, los nombres de las diferentes entidades que

conforman cada una de las agrupaciones así como la descripción del grupo o grupos en los que participará.

La manifestación escrita podrá radicarse en la ventanilla de correspondencia de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Bogotá - Cundinamarca, ubicada en la carrera 10 No. 14 - 33 piso 17 de Bogotá D.C., en el siguiente horario: de 8:00 a.m. a 1:00 p.m. y de 2:00 p.m. a 5:00 p.m., o a nuestro correo electrónico [adminbta@cendoj.ramajudicial.gov.co](mailto:adminbta@cendoj.ramajudicial.gov.co) o a través del fax No. 3532666 extensiones 6132 y 6138 o al directo 2430703 y confirmando que se haya recibido efectivamente en nuestra entidad, en las extensiones 6130, 6143, 6135 y 6094.

Recuerde que como proponente interesado en participar en el proceso de selección deberá confirmar la recepción de las manifestaciones de interés en las extensiones antes mencionadas independientemente del medio en el que se envíe.

**La lista de posibles proponentes, será publicada el día XXXX (XX) de XXXX de 2018, después de las 4:00 p.m., en el portal único de contratación, selección abreviada de subasta inversa No. XXX de 2018.**

La manifestación se hará a través del mecanismo señalado en el pliego de condiciones y deberá contener, además de la expresión clara de interés en participar, el nombre del representante legal, el señalamiento de formas de contacto y comunicación eficaces (teléfonos fijos, celulares, líneas de fax y correos electrónicos) a través de los cuales la entidad pueda comunicarse, el grupo o grupos en los que desea participar y todos los datos que permitan la identificación tanto del proponentes como del proceso de contratación.

La manifestación escrita de interés en participar es un requisito habilitante para la presentación de la respectiva propuesta.

En caso de no presentarse manifestación de interés dentro del término previsto, la entidad declarará desierto el proceso.

En caso que el número de proponentes sea superior a diez (10) la entidad podrá dar paso al sorteo de consolidación de proponentes de que trata el Artículo 2.2.1.2.1.2.20, Numerales 2 y 3 del Decreto 1082 del 2015, para escoger entre ellos un número no inferior a este que podrá presentar propuesta en el proceso de selección.

Cuando el número de posibles proponentes sea inferior o igual a diez (10), la entidad deberá adelantar el proceso de selección con todos ellos.

#### **1.9.1. Sorteo de consolidación de proponentes**

En caso que el número de proponentes sea superior a diez (10) la entidad puede continuar el proceso o hacer un sorteo para seleccionar máximo diez (10) interesados con quienes continuará el proceso de contratación de que trata el Artículo 2.2.1.2.1.2.20, Numerales 2 y 3 del Decreto 1082 de 2015 para escoger entre ellos un número no inferior a este que podrá presentar propuesta en el proceso de selección.

Para efecto del sorteo, la entidad realizará audiencia de consolidación de proponentes, el cual se adelantará mediante el sistema de balotas numeradas desde el uno (1) hasta el

número de proponentes que manifestaron su interés de participar, se realizará el primer sorteo, que asignará el número de participación para sacar la balota en el sorteo definitivo. Se cuenta con un número xx de balotas participantes, en donde diez (10) de estas tienen un color diferente que serán las que cuentan con el derecho a participar y presentar sus propuestas, la audiencia de consolidación de oferentes se celebrará en la sala de audiencias de la Dirección Ejecutiva Seccional ubicada en la carrera 10 No. 14 – 33 piso 14, en la ciudad de Bogotá D.C.

La no asistencia a la audiencia de sorteo de consolidación de proponentes, será causal para no considerar al participante como habilitado para continuar en el proceso, por lo tanto la asistencia será de carácter obligatorio. A dicho sorteo podrá asistir algún representante o delegado de la empresa interesada en participar, esta entidad no solicitará documento de delegación o acreditación de representación para el sorteo de consolidación de oferentes; es conveniente aclarar que el Director Ejecutivo Seccional será quien permitirá o no, el ingreso a la audiencia pública de consolidación de oferentes a aquellos asistentes que hayan llegado después de la hora señalada en el pliego de condiciones, no obstante podrá otorgar un plazo máximo de diez (10) minutos después de la hora señalada para dar inicio a la audiencia, es necesario reiterar que el Director Ejecutivo Seccional será quien defina el inicio y el final de la audiencia así como la participación de los oferentes.

NOTA: En el evento que no se llevará a cabo dicha audiencia de consolidación de oferentes se entenderá que quienes manifestaron interés independientemente del número de manifestaciones, se encuentran habilitados para continuar en el proceso.

## **1.10. LUGAR, FECHA Y HORA DE CIERRE DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN**

El presente proceso de contratación se declarará cerrado y en consecuencia sólo podrán presentar propuestas hasta las 4:00 p.m. del día XXXXX (XX) de XXXX de 2018, en el área administrativa de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Bogotá – Cundinamarca, ubicada en la carrera 10 No 14 - 33 en el mezanine del edificio Hernando Morales Molina en la ciudad de Bogotá D.C.

En la fecha y hora indicada, en acto público, se declarará cerrado el proceso de contratación; acto seguido se contarán las propuestas y se procederá a relacionarlas una por una indicando el nombre del proponente, el número de folios, y los datos de la garantía de seriedad. De dicho acto se suscribirá un acta por parte de los empleados designados para ello.

## **1.11. CONDICIONES Y CALIDADES EXIGIDAS**

### **1.11.1 En cuanto a los proponentes**

#### **A. Participantes**

En el presente proceso de contratación podrán participar en forma independiente, en consorcio o en unión temporal, las personas naturales o jurídicas, que no se encuentren incurso en causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar con el estado.



Los participantes no deben figurar en el boletín de responsables fiscales de la Contraloría General de la República, para lo cual la entidad realizará la consulta a través de la página web del ente de control.

Cuando la propuesta sea presentada en consorcio o unión temporal, ésta debe cumplir con los siguientes requisitos:

- Los proponentes indicarán si su participación es a título de consorcio o unión temporal, indicando los nombres de las diferentes entidades que conforman cada una de las agrupaciones y 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 de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Bogotá – Cundinamarca.
- Los integrantes del consorcio o miembros de la unión temporal, señalarán las reglas básicas que regularán sus relaciones e indicarán el porcentaje de participación de cada uno de ellos y para la unión temporal, la descripción detallada de las actividades a realizar. La responsabilidad tanto para el consorcio como para la unión temporal será solidaria. En las uniones temporales las sanciones por incumplimiento, serán aplicadas de acuerdo con el porcentaje de participación de cada uno de sus integrantes en los términos del Artículo 7º de la Ley 80 de 1993.
- 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 y será el canal de comunicación entre el contratante y el consorcio y/o unión temporal.
- La duración del consorcio o unión temporal cubrirá el plazo del contrato, hasta su liquidación y un (1) año más.

Cuando se trate de personas naturales extranjeras sin domicilio en el país o de personas jurídicas privadas extranjeras, que no tengan establecida sucursal en Colombia, deberán, además, acreditar un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta, para la celebración del contrato, su ejecución, liquidación y para representarla judicial y extrajudicialmente, de acuerdo con lo establecido en el numeral 22.4 del Artículo 22 de la Ley 80 de 1993 y en el Artículo 6 de la Ley 1150 de 2007 .

Cuando un proponente extranjero, sin domicilio o sucursal en Colombia, provenga de un país que hace parte de la Convención de la Haya, sobre la “abolición de requisitos de legalización para documentos públicos extranjeros”, no se requiere de la consularización, sino que será suficiente que los documentos se adicione con el certificado de “apostille”, por parte de la autoridad competente del país donde se origina el documento.

## **B. Compromiso anticorrupción**

“El proponente apoyará la acción del Estado Colombiano y a la Nación – Consejo Superior de la Judicatura - Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Bogotá - Cundinamarca para fortalecer la transparencia y la responsabilidad de rendir cuentas y en

este contexto deberá asumir explícitamente los siguientes compromisos, sin perjuicio de su obligación de cumplir la Ley colombiana:

- El proponente se compromete a no ofrecer ni dar sobornos ni ninguna otra forma de halago o dádiva a ningún funcionario público en relación con su propuesta, con el proceso de contratación ni con la ejecución del contrato que pueda celebrarse como resultado de su propuesta.
- El proponente se compromete a no permitir que nadie, bien sea empleado suyo o un agente comisionista independiente lo haga en su nombre.
- El proponente se compromete formalmente a impartir instrucciones a todos sus empleados y agentes y a cualesquiera otros representantes suyos, exigiéndoles el cumplimiento en todo momento de las leyes de la República de Colombia, y especialmente de aquellas que rigen el presente proceso de contratación y la relación contractual que podría derivarse de ella, y les impondrá la obligación de no ofrecer o pagar sobornos o cualquier halago corrupto a los funcionarios de la Nación - Consejo Superior de la Judicatura - Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Bogotá - Cundinamarca, ni a cualquier otro funcionario público que pueda influir en la adjudicación del contrato, bien sea directa o indirectamente, ni a terceras personas que por su influencia sobre funcionarios públicos, puedan influir sobre la adjudicación, ni de ofrecer pagos o halagos a los funcionarios de Nación - Consejo Superior de la Judicatura - Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Bogotá - Cundinamarca durante el desarrollo del contrato que se suscribiría de ser elegida su propuesta.
- El proponente se compromete formalmente a no celebrar acuerdos o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en el proceso, o como efecto la distribución de la adjudicación de contratos entre los cuales se encuentre el que es materia del presente documento, o la fijación de los términos de la propuesta.
- En el evento de conocerse casos especiales de corrupción en las entidades del Estado, se debe reportar el hecho al Programa Presidencial “Lucha Contra la Corrupción” a través de alguno de los siguientes medios: los números telefónicos (1) 5623868, (1) 5658690, (1) 3413432, (1) 5657649, (1) 2410318 la Línea Transparente del Programa, al número: (1) 3341507; o al correo electrónico del sitio de denuncias del programa en la página web [buzon1@presidencia.gov.co](mailto:buzon1@presidencia.gov.co) correspondencia o personalmente, en la dirección carrera 8 No. 7 - 27, Bogotá D.C, también puede reportar el hecho ante la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Bogotá - Cundinamarca.
- Si durante el proceso de contratación se comprobare el incumplimiento del proponente, sus representantes o sus empleados o agentes, a los compromisos antes enunciados, procederá el rechazo de la propuesta presentada. En caso que Nación - Consejo Superior de la Judicatura - Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Bogotá - Cundinamarca advierta hechos constitutivos de corrupción de parte del proponente durante el proceso de selección, tales hechos se pondrán inmediatamente en conocimiento de las autoridades competentes, a fin de que se inicien las acciones legales a que hubiere lugar.
- Si se comprobare el incumplimiento de dichos compromisos con posterioridad a la adjudicación del proceso o con posterioridad a la suscripción del contrato, ello será

suficiente para declarar la caducidad del contrato, de acuerdo con lo previsto en el numeral 5 del Artículo 5 de la Ley 80 de 1993, y se harán exigibles las sanciones previstas en el contrato.”

### **1.11.2. En cuanto a la propuesta**

El proponente elaborará la propuesta de acuerdo con lo establecido en el pliego de condiciones y anexará la documentación exigida; utilizará y diligenciará la totalidad de los formatos que suministre la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Bogotá - Cundinamarca y que le correspondan y los adjuntará a la propuesta; presentará su propuesta sujetándose al orden establecido en los documentos de la propuesta y al lleno de los requisitos establecidos por la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Bogotá - Cundinamarca, con el fin de facilitar su estudio.

El no diligenciamiento de alguno de los documentos o formatos solicitados por la entidad, será considerada causal de rechazo de la propuesta en el evento que dichos documentos no sean allegados en el tiempo establecido por la entidad con el fin de aclarar su propuesta.

#### **A. 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 Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Bogotá - Cundinamarca, en ningún caso será responsable de los mismos.

#### **B. Presentación de la propuesta**

La propuesta se presentará en el área administrativa de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Bogotá - Cundinamarca, ubicada en la carrera 10 No. 14 - 33 en el mezanine del edificio Hernando Morales Molina en la ciudad de Bogotá D.C, se presentará en original impreso y dos (2) copias idénticas al original en medio magnético (CD) y una (1) propuesta inicial de precios (en sobre independiente) la cual será abierta al momento del inicio de la puja de la subasta inversa presencial, cada una de las cuales se entregará en sobre cerrado, dentro del plazo fijado para la presente contratación, de forma simultánea, debidamente foliadas.

Los sobres se marcarán de la siguiente forma

Señores  
Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Bogotá - Cundinamarca  
Carrera 10 No 14 - 33 mezanine  
Bogotá, D.C.

“Contiene: Original (primera copia, segunda copia)”  
Subasta inversa No. XXX de 2018  
Objeto:  
Proponente:

El "original" de la propuesta contendrá todos los documentos solicitados foliados en forma consecutiva. En el evento de no poseer documentos originales se podrán adjuntar en copias, sin embargo la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Bogotá - Cundinamarca, se reserva el derecho de verificar su autenticidad.

La "primera copia" y "segunda copia", contendrán copias de todos los folios y documentos contenidos en la propuesta "original" y deberán entregarse en medio magnético (CD).

La propuesta económica se entregará en forma simultánea con la propuesta y se debe remitir en sobre sellado independiente, los cuales se abrirán el día de la audiencia de subasta inversa al momento de iniciar las pujas.

No se aceptarán propuestas cuyos documentos que sean objeto de evaluación y calificación presenten tachaduras, raspaduras o enmendaduras, salvo que las mismas sean refrendadas por el proponente al margen del mismo o en documento aparte incluido en la propuesta. No se aceptarán propuestas complementarias o modificaciones que fueren presentadas con posterioridad a la fecha y hora de cierre de la contratación.

Una vez presentada la propuesta no se aceptará a los proponentes variación alguna en sus términos, lo cual no obsta para que la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Bogotá - Cundinamarca, pueda solicitar durante la evaluación y hasta el momento de la audiencia de adjudicación, las aclaraciones que considere necesarias, las cuales deberán ser atendidas en el tiempo fijado para ello.

De conformidad con lo indicado por el Artículo 10 de la Ley 962 de 2005, se recibirán propuestas enviadas por correo certificado, las cuales se entenderán recibidas el día en que efectivamente el documento llegue a la entidad y que en todo caso, deberán ser radicadas en el área administrativa de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Bogotá - Cundinamarca, ubicada en la carrera 10 No 14 - 33 en el mezanine del edificio Hernando Morales Molina en la ciudad de Bogotá D.C. a más tardar en la hora y fecha indicadas en el pliego para el cierre de la contratación.

En caso de presentarse discrepancia entre la información contenida en los documentos de la oferta original y sus copias, tendrá validez la información contenida en los documentos del original; así mismo de llegar a existir documentos que se encuentren únicamente en el original o la copia, la entidad verificará la información contenida en cualquiera de ellos.

### **C. Documentos de la propuesta**

Los siguientes documentos y requisitos, se consideran necesarios para que la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Bogotá - Cundinamarca, acepte que existe realmente una propuesta. La entidad, se reserva el derecho de confirmar el contenido de todos y cada uno de los documentos que se exigen en este punto y no considerará las propuestas que no respondan a las solicitudes de aclaración requeridas por la entidad.

#### **Documentos jurídicos**

- Carta de presentación de la propuesta firmada por el proponente si es persona natural (Anexo No 1), por el representante legal de la persona jurídica (Anexo N° 2), o por la persona designada para representar al consorcio o unión temporal cuando de ello se trate (Anexo N° 3).
- Documento de conformación del consorcio o de la unión temporal, cuando sea el caso (Anexo No 4).

- Carta de manifestación de cumplimiento de compromiso anticorrupción.
- Declaración de no estar incurso en las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecidas en los Artículos 8º y 9º de la Ley 80 de 1993; con la firma de la propuesta, la persona natural o el representante legal de la sociedad proponente, afirma bajo gravedad de juramento, que no se halla incurso en las mencionadas inhabilidades e incompatibilidades.
- Certificado de existencia y representación legal del proponente y de cada uno de los miembros del consorcio o unión temporal, según el caso, con fecha de expedición no mayor a dos (2) meses a la fecha de cierre de la presente contratación, en el que conste que la sociedad está constituida por lo menos con dos (2) años de antelación a la fecha de apertura del presente proceso de selección, en este se acreditará que la duración de la sociedad no será inferior al plazo de ejecución y un (1) año más. Este requisito de cumplimiento deberá acreditarlo el proponente o persona jurídica y también los integrantes de consorcios o uniones temporales que igualmente sean personas jurídicas.

#### 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 registro de mínimo dos (2) años de antelación a la apertura del proceso y 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.

Nota: Aquellas personas que estén relacionadas con la prestación de servicios inherentes a las profesiones sin establecimiento comercial, (Profesiones liberales), estarán exentas de inscripción en el registro mercantil, tal y como lo menciona el Numeral 5 del Artículo 23 del Código del 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 o el documento equivalente de haberse constituido con por lo menos dos (2) años de anterioridad a la fecha de apertura del presente proceso de selección, 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 los consorcios y uniones temporales, cada uno de sus integrantes acreditará los requisitos y documentos antes mencionados, tanto si el integrante es persona natural como si es persona jurídica.

#### d) PERSONAS EXTRANJERAS SIN SUCURSAL O DOMICILIO EN COLOMBIA

Las personas jurídicas extranjeras sin sucursal o domicilio en Colombia, bien sea como interesados individuales o integrantes de consorcio o unión temporal, acreditarán su existencia y representación legal, mediante el certificado equivalente al que expiden las cámaras de comercio colombianas, emitido por organismo o autoridad competente del país de origen de la persona jurídica extranjera, con una fecha de expedición no superior a dos (2) meses de antelación a la fecha del cierre del presente proceso de selección. Así mismo, presentarán sus propuestas a través de apoderado facultado para tal fin, con arreglo a las disposiciones legales que rigen la materia.

Cuando se trate de personas naturales extranjeras sin domicilio en el país o de personas jurídicas privadas extranjeras, que no tengan establecida sucursal en Colombia, deberán acreditar un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta, para la celebración del contrato, su ejecución, liquidación y para representarla judicial y extrajudicialmente, de acuerdo con lo establecido en el Artículo 6 de la ley 1150 de 2007.

Los documentos otorgados en el exterior se presentarán legalizados en la forma prevista en el Artículo 480 del Código de Comercio, sin perjuicio que la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Bogotá - Cundinamarca, pueda solicitar la documentación que requiera para verificar experiencia, capacidad e idoneidad.

Cuando un proponente extranjero, sin domicilio o sucursal en Colombia, provenga de un país que hace parte de la Convención de la Haya, sobre la “abolición de requisitos de legalización para documentos públicos extranjeros”, no se requiere de la consularización, sino que será suficiente que los documentos se adicionen con el certificado de “apostille”, por parte de la autoridad competente del país donde se origina el documento.

La Dirección Ejecutiva Seccional verificará el objeto social registrado en el certificado de cámara de comercio con el fin de confirmar que se encuentra relacionado con el objeto descrito en el presente proceso de selección.

#### e) AUTORIZACIÓN DEL ÓRGANO SOCIETARIO

En caso 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.

La ausencia de capacidad jurídica al momento de presentar la oferta inhabilitará al proponente.

#### f) 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.

La Dirección Ejecutiva Seccional verificará el objeto social registrado en el certificado de cámara de comercio con el fin de confirmar que se encuentra relacionado con el objeto descrito en el presente proceso de selección.

- Garantía de seriedad del ofrecimiento. De conformidad con el Artículo 2.2.1.2.3.1.9. del Decreto No. 1082 del 2015 deberá presentarse simultáneamente con la propuesta una garantía la seriedad del ofrecimiento equivalente al diez por ciento (10%) del valor del presupuesto oficial estimado para que ésta pueda ser considerada.

Cuando el proponente sea consorcio o unión temporal, la póliza se tomará a nombre del consorcio o unión temporal y de todos y cada uno de los integrantes, y así se hará constar en la póliza.

La vigencia de dicha póliza no será inferior a noventa (90) días calendario, contados a partir de la fecha de cierre del presente proceso de selección, a favor de la Nación - Consejo Superior de la Judicatura - Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Bogotá-Cundinamarca, (Nit: 800.165.862-2).

La garantía será expedida por una compañía de seguros cuya casa matriz esté aprobada por la Superintendencia Financiera.

El proponente favorecido y los demás proponentes podrán solicitar la devolución de la garantía de seriedad de la propuesta, cuando se hayan cumplido los requisitos de legalización del contrato que se llegare a celebrar, como resultado de este proceso. Si la presente solicitud de propuesta se declara desierta, se devolverá el original de la póliza, previa solicitud por escrito del proponente.

- Antecedentes disciplinarios, fiscales y judiciales. La Nación – Consejo Superior de la Judicatura – Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Bogotá Cundinamarca, consultará en las páginas Web de la Contraloría General de la República, la Procuraduría General de la Nación, la Policía Nacional, los antecedentes fiscales, disciplinarios y el certificado de antecedentes judiciales de la persona que presente la propuesta o del Representante Legal de la Persona Jurídica que la presente y de los NIT de las empresas oferentes.

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

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

- Constancia de estar al día con el cumplimiento del pago de los aportes a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensión y aportes a las cajas de compensación familiar; Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje cuando a ello haya lugar, para la fecha de cierre del presente proceso de selección y por lo menos durante los seis (6) meses anteriores a la fecha de cierre del presente proceso. Si el proponente es un consorcio o unión temporal, cada uno de sus integrantes deben aportar esta certificación.

Las personas jurídicas presentarán certificación expedida por el representante legal o el revisor fiscal si lo tuviere. Las personas naturales que a su vez tengan personal a su cargo, acreditarán la correspondiente declaración juramentada. (Ley 789 de 2002).

- Registro Único Tributario (RUT). Con el fin de verificar las obligaciones tributarias que cada proveedor tiene ante la DIAN y a su vez para determinar la clase y porcentaje de retención que se le debe aplicar en el momento de realizar el pago del futuro contrato en caso de ser el adjudicatario, los proponentes deberán entregar dicha información junto con los documentos originales de la propuesta. Para los casos de consorcios o uniones temporales, se deberá allegar el NIT de cada una de las firmas que lo conforman.
- Registro Único de Proponentes (RUP). El proponente presentará con su propuesta el Certificado de Inscripción, Clasificación y Calificación en el Registro Único de Proponentes, expedido por la respectiva Cámara de Comercio en Colombia, fundamentado en lo establecido en el Artículo 6º de la Ley 1150 de 2007 y el Decreto No. 1082 de 2015, el cual deberá tener una fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de presentación de la propuesta.

**NOTA 1: Firmeza de la inscripción y vigencia.** La fecha del acto de inscripción como proponente, es la fecha en la cual, la Cámara de Comercio expide el acto de inscripción. Sin embargo, en virtud del numeral 6.3 del artículo 6 de la Ley 1150 de 2007 **la inscripción se encontrará en firme cumplido el término de los diez (10) días siguientes a la publicación del acto de inscripción, por lo que el certificado que se presente en los diferentes procesos contractuales para que tenga validez, deberá estar en firme.** No puede la Entidad, en virtud de lo dispuesto en la Ley 1150 de 2007, verificar de manera directa la información que debe reposar en el Registro, ni validar información que no se encuentra en firme, por lo que es un deber de quien desea contratar con el Estado, presentar en los procesos de selección el Registro Único de Proponentes en firme.

Los oferentes deberán estar inscritos en el Sistema de Clasificación de Bienes y Servicios de Naciones Unidas, en mínimo un (01) código, en la siguiente clasificación:

Segmento	Familia	Clase	Producto	Nombre
44	10	17	00	Accesorios para impresoras, fotocopiadoras y aparatos de fax.



44	10	31	00	Suministros para impresora, fax y fotocopidora
82	12	17	00	Fotocopiado
80	16	18	00	Servicios de alquiler o arrendamiento de equipo de oficina

Tabla No. 6 Sistema de Clasificación de Bienes y Servicios de Naciones Unidas.

**NOTA 2:** La Nación – Consejo Superior de la Judicatura Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Bogotá - Cundinamarca, consultará en las páginas Web de la Contraloría General de la República, la Procuraduría General de la Nación, los antecedentes fiscales, disciplinarios y el certificado de antecedentes judiciales de la persona que presente la propuesta o del representante legal de la persona jurídica que presente la propuesta.

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

**NOTA 3:** Inhabilidad por incumplimiento reiterado. En virtud del Artículo 90 de la Ley 1147 de 2011. Quedará inhabilitado el contratista que incurra en alguna de las siguientes conductas:

- a) Haber sido objeto de imposición de cinco (5) o más multas durante la ejecución de uno o varios contratos, durante una misma vigencia fiscal con una o varias entidades estatales;
- b) Haber sido objeto de declaratorias de incumplimiento contractual en por los menos dos (2) contratos durante una misma vigencia fiscal, con una o varias entidades estatales;
- c) Haber sido objeto de imposición de dos (2) multas y un (1) incumplimiento durante una misma vigencia fiscal, con una o varias entidades estatales.

La inhabilidad se extenderá por un término de tres (3) años, contados a partir de la inscripción de la última multa o incumplimiento en el Registro Único de Proponentes, de acuerdo con la información remitida por las entidades públicas. La inhabilidad pertinente se hará explícita en el texto del respectivo certificado.

**Parágrafo.** La inhabilidad a que se refiere el presente artículo se extenderá a los socios de sociedades de personas a las cuales se haya declarado esta inhabilidad, así como las sociedades de personas de las que aquellos formen parte con posterioridad a dicha declaratoria.

- Validez de la propuesta. El proponente deberá manifestar por escrito que su propuesta será válida hasta tres (3) meses después de su presentación, tiempo en el cual mantendrá las condiciones ofrecidas.
- Manifestación escrita de interés en participar en la subasta inversa. La manifestación de interés en participar es requisito habilitante para la presentación de la respectiva oferta, la cual deberá realizarse en el plazo establecido en el cronograma de presente proceso de selección y de acuerdo a lo estipulado en el pliego de condiciones.

## Documentos financieros

Los proponentes sean personas naturales o jurídicas y para el caso de consorcio o unión temporal cada uno de sus integrantes, acreditarán los requisitos habilitantes financieros adjuntando el Registro Único de Proponentes, expedido por la Cámara de Comercio de su jurisdicción, con no más de un (1) mes de antelación a la fecha de cierre del presente proceso de selección, con la finalidad de realizar la verificación que en lo pertinente corresponda según lo dispuesto en el Artículo 2.2.1.1.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015 para sus efectos y en la condición exigida para personas naturales y jurídicas.

### Documentación técnica

- Experiencia del proponente. Para verificar este aspecto, el proponente, sea persona natural, jurídica, consorcio o unión temporal, anexará el Registro Único de Proponente (RUP), en el cual se verificarán los contratos celebrados por el proponente los cuales deberán estar inscritos en el Sistema de Clasificación de Bienes y Servicios de Naciones Unidas, en mínimo un (1) código de la siguiente clasificación:

Segmento	Familia	Clase	Producto	Nombre
44	10	17	00	Accesorios para impresoras, fotocopadoras y aparatos de fax.
44	10	31	00	Suministros para impresora, fax y fotocopadora
82	12	17	00	Fotocopiado
80	16	18	00	Servicios de alquiler o arrendamiento de equipo de oficina

Tabla No. 7 Sistema de Clasificación de Bienes y Servicios de Naciones Unidas

Para este aspecto se verificarán máximos siete (7) contratos ejecutados, los cuales deberán sumar como mínimo 1627.57 SMMLV.

La experiencia del oferente en Consorcio o Unión Temporal corresponderá a la sumatoria que acredite cada uno de los integrantes.

El proponente deberá anexar las certificaciones de contratos con que soporta la experiencia, las cuales deben ser de los dos (2) años anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección.

Las certificaciones deben indicar como mínimo el nombre o razón social de la empresa que expide la certificación, cargo de la persona que expide la certificación, teléfono, número del contrato, objeto del contrato, duración del contrato, fecha de iniciación y terminación, valor del contrato y la calificación del servicio.

La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Bogotá - Cundinamarca, podrá solicitar durante la evaluación y hasta la adjudicación, copias y aclaraciones de los contratos, asimismo la entidad se reserva el derecho de confirmarlos con el objeto de acreditar la experiencia.

### Organización Técnica

Para esta condición se solicitará un (1) operario por cada cinco (5) máquinas como mínimo, que sería en total 25 personas de acuerdo a la cantidad de máquinas solicitadas.

En caso de consorcio o unión temporal, este requisito se cumple con la sumatoria de las organizaciones técnicas de cada uno de sus integrantes.

El soporte documental para acreditar esta información es la certificación suscrita por el representante legal de la persona jurídica o por el proponente, persona natural que se entenderá formulada bajo la gravedad del juramento.

Garantía de los elementos. El proponente deberá acreditar mediante documento escrito firmado por el representante legal una garantía de doce (12) meses para los elementos que se suministren durante el presente contrato y de seis (6) meses para la instalación de los mismos. En el evento que los elementos llegasen a presentar defectos causados por la fabricación de los mismos y/o calidad, el proponente se compromete a efectuar el cambio de los elementos a los que haya lugar, en un período no superior a cinco (05) días calendario.

En cuanto al servicio técnico el contratista deberá acreditar un tiempo de respuesta para la atención en el sitio de los requerimientos entre una (1) a cuatro (4) horas para Bogotá, una vez realizada la solicitud de servicio y 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 Bogotá, 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 tres (3) días hábiles para equipos de fotocopiado ubicados en Cundinamarca y Leticia, luego de realizado el requerimiento telefónico.

Salud Ocupacional. El proponente deberá aportar de conformidad con lo previsto en el Acuerdo No. 10560 de 2016 del Consejo Superior de la Judicatura, una certificación suscrita por la A.R.L. o por el representante legal, en la que conste que la empresa cuenta con un programa de salud ocupacional y/o que lo está implementando, el cual debe estar enfocado al riesgo correspondiente al objeto del presente proceso de contratación.

Estas condiciones deberán certificarse mediante documentos firmado por el representante legal de la empresa proponente.

Verificación de las especificaciones técnicas. Se deberán aportar fichas técnicas de los elementos solicitados, (las fichas técnicas serán documentos que contendrán la información general de los elementos que ofrecen especificando, sus características, materiales, sus funciones principales, su apariencia física, las especificaciones técnicas pertinentes y todas aquellas aclaraciones que deban hacerse acerca de él.

#### **D. Propuesta económica**

El valor de la propuesta se expresará en pesos colombianos, en números enteros y hasta dos (2) decimales, registrando discriminadamente el valor de la copia, valor del I.V.A., valor copia incluido I.V.A., no sujeto a variaciones con posterioridad a la fecha de presentación de la propuesta.

Es importante tener en cuenta,

Valor Copia	No. Copias Mensual Aproximadas	Tiempo de Ejecución estimado	Presupuesto Oficial Estimado
\$58	1.779.067	12 meses	1.269.186.589

La propuesta debe ser presentada en el Anexo No. 7 que diseñó la entidad para facilitar su comparación, el cual no deberá ser modificado por el proponente y deberá incluir dentro del valor unitario por copia los impuestos de ley y el costo de todos los componentes necesarios para la ejecución del contrato, así como el valor total de los servicios solicitados.

Serán de exclusiva responsabilidad del proponente los errores y omisiones en que incurra al indicar el precio, el 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.

**Nota:** Los participantes no podrán exceder el valor general de precios propuesto en el numeral 1.4.

### **1.11.3 CAUSALES PARA NO CONSIDERAR LAS PROPUESTAS**

La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial, no considerará las propuestas en los siguientes casos:

1. Cuando se encuentre que el proponente o uno de los miembros del consorcio o unión temporal esté incurso en alguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad previstas en la Constitución o la Ley.
2. Cuando no allegue la información solicitada por la entidad con el objeto de aclarar su propuesta o hacerlo en forma incompleta o extemporánea.
3. Cuando no presente manifestación escrita de interés en participar en el presente proceso de selección.
4. Si el proponente condiciona los efectos o alcance de la propuesta.
5. Cuando el valor total de la propuesta económica incluidos impuestos exceda el presupuesto oficial estimado en el numeral 1.4.
6. Cuando la propuesta haya sido presentada extemporáneamente.
7. Cuando el proponente 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.
8. Cuando no se alleguen y diligencien la totalidad de los documentos solicitados por esta Dirección Seccional.
9. La no presentación de la garantía del ofrecimiento de la propuesta de forma simultánea con la propuesta.

10. Cuando no se presente propuesta económica al cierre del proceso de selección.

11. Cuando los documentos aportados por el proponente para cumplir o subsanar los requisitos habilitantes del proceso, sea copia de alguno de los documentos que con antelación hayan sido evaluados por el comité en alguna de las demás firmas participantes.

12. Cuando el proponente sea en calidad de persona natural o en calidad de consorcio o unión temporal presente alguna inhabilidad por incumplimiento reiterado tal y como lo establece el Artículo 90 de la Ley 1474 de 2011, la inhabilidad a que se refiere el Artículo se extenderá a los socios de sociedades de personas a las cuales se haya declarado esta inhabilidad, así como las sociedades de personas de las que aquellos formen parte con posterioridad a dicha declaratoria.

### **1.12 INFORME DE VERIFICACIÓN DE LOS REQUISITOS HABILITANTES**

La entidad evaluará las propuestas durante el día XXX (XXX) y XXXX (XX) de XXXX de 2018, e informará oportunamente a los proponentes a que haya lugar, para que subsanen la ausencia de requisitos o la falta de documentos habilitantes. Luego de verificados y subsanados los requisitos habilitantes, si a ello hubiere lugar, la entidad procederá a llevar a cabo la audiencia de adjudicación.

### **1.13 CUADRO COMPARATIVO DE LA VERIFICACIÓN DE LOS REQUISITOS HABILITANTES DE LAS PROPUESTAS Y TÉRMINO PARA CONOCER Y RESPONDER LAS OBSERVACIONES A LA EVALUACIÓN**

Con base en las evaluaciones obtenidas en los diferentes criterios de selección, se elaborará un cuadro comparativo de las propuestas, de conformidad con el Numeral 3 del Artículo 2.2.1.2.1.2.2. del Decreto 1082 de 2015, en el cual se discriminarán los aspectos jurídicos, financieros, técnicos y de experiencia e informará si el proponente se encuentra habilitado para continuar con el procedimiento de selección abreviada de subasta inversa. Los resultados de la evaluación serán publicados en la página web [www.contratos.gov.co](http://www.contratos.gov.co), además permanecerán disponibles, durante el período comprendido entre el XXXXX (XX), XXXXX (XX) y XXXXX (XXX) de XXXX de 2018, en el área jurídica de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Bogotá - Cundinamarca, ubicada en la carrera 10 No 14 - 33 piso 17 de la ciudad de Bogotá D.C.

Durante el período comprendido entre el XXXXX (XX), XXXXX (XX) y XXXXX (XXX) de XXXX de 2018, hasta las 4:00 p.m., los proponentes podrán presentar las observaciones que consideren pertinentes, a través del correo electrónico: [adminbta@cendoj.ramajudicial.gov.co](mailto:adminbta@cendoj.ramajudicial.gov.co) o en medio escrito, las cuales se radicarán en la ventanilla de correspondencia ubicada en el piso 17 de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Bogotá - Cundinamarca, dirigidas así:

Señores  
Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Bogotá - Cundinamarca  
Carrera 10 No 14 - 33 piso 17  
Bogotá, D.C.

Ref: Observaciones al Informe de evaluación del proceso de selección No. XXXX de 2018  
Objeto

Solo serán atendidas aquellas observaciones que hayan sido recibidas en la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Bogotá - Cundinamarca, durante el período y hora establecidos para tal fin, las cuales serán contestadas en la audiencia de adjudicación.

#### **1.14 AUDIENCIA PÚBLICA DE SUBASTA INVERSA PRESENCIAL Y ADJUDICACIÓN**

La evaluación del factor económico se realizará a través del procedimiento de subasta inversa presencial.

Para que la subasta se pueda llevar a cabo deberán resultar habilitados por lo menos dos (2) proponentes para realizar lances de mejora de precios de acuerdo al Numeral 4 del Artículo 2.2.1.2.1.2.2. del Decreto 1082 de 2015 y adicionalmente cuyos bienes o servicios cumplen con la ficha técnica.

Asimismo y de acuerdo al Numeral 5 del Artículo 2.2.1.2.1.2.2. del Decreto 1082 de 2015 que establece “Si en el proceso de contratación se presenta un único oferente cuyos bienes o servicios cumplen con la ficha técnica y está habilitado, la Entidad Estatal puede adjudicarle el contrato al único oferente si el valor de la oferta es igual o inferior a la disponibilidad presupuestal para el contrato, caso en el cual no hay lugar a la subasta”.

Antes de iniciar la subasta, a los proponentes se les distribuirán sobres y formularios para la presentación de sus lances. En dichos formularios se deberá consignar únicamente el precio propuesto por el proponente para la totalidad de los servicios ofertados, o la expresión clara e inequívoca que no se hará ningún lance de mejora de precios.

La subasta inversa presencial se desarrollará en audiencia pública, el día XXX (XX) de XXX de 2018, **a partir** de las X:XX a.m., en la sala de audiencias, ubicada en la carrera 10 No 14 - 33, piso 14 de Bogotá D.C., bajo las siguientes reglas:

1. La entidad abrirá los sobres con las propuestas iniciales de precio y comunicará a los participantes en la audiencia cuál fue la menor de ellas.
2. La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial, otorgará un término común de hasta cinco (05) minutos para recibir por parte de todos los oferentes sus lances en sobre cerrado, usando el formato predispuesto para ello, este plazo puede variar de acuerdo a la dinámica desarrollada en la audiencia y considerando la rapidez de entrega de los lances.
3. La subasta será por valor unitario de la copia, es decir cada lance incluirá el valor unitario incluido I.V.A., de la copia, solicitado en el ítem del anexo N° 07 Propuesta económica.
4. Para que un lance se considere válido se requiere mejorar la oferta como mínimo en 5% es decir, que el valor ofertado en cada lance, para que se mejore la oferta, debe ser mínimo 5% menor y por ende más económico y favorable para la Nación – Consejo Superior de la Judicatura – Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Bogotá – Cundinamarca. En caso de que el proponente no haga nuevas posturas de precio durante el certamen, dicho precio inicial se considerará su propuesta final, de acuerdo con lo establecido en el Numeral 7 del Artículo 2.2.1.2.1.2.2. del Decreto 1082 de 2015, “si los

oferentes no presentan lances durante la subasta, la entidad debe adjudicar el contrato al oferente que haya presentado el precio inicial más bajo”.

5. Los proponentes harán su lance utilizando los sobres y los formularios suministrados por la entidad el día de la audiencia.

6. Un empleado designado por la entidad recogerá los sobres cerrados de todos los participantes hábiles.

7. La entidad registrará los lances válidos y los ordenará descendientemente; con base en este orden, dará a conocer únicamente el menor precio propuesto para la totalidad de los servicios.

Los proponentes que no presentaron un lance válido no podrán seguir presentándolos durante la subasta.

8. La entidad repetirá el procedimiento descrito en los anteriores numerales, en tantas rondas como sea necesario, hasta que no se reciba ningún lance que mejore el menor precio propuesto en la ronda anterior.

9. Una vez adjudicado el contrato, la entidad hará público el resultado de la subasta incluyendo la identidad de los proponentes.

La entidad adjudicará la presente subasta inversa totalmente. Los proponentes deben presentar sus propuestas en forma integral, es decir deberán proponer la totalidad de lo solicitado y en la modalidad establecida en el presente proceso de contratación.

Es importante mencionar que para participar en la audiencia de subasta inversa presencial de la presente contratación, deberá encontrarse presente el representante legal de la firma y en caso de no ser posible contar con su presencia, éste deberá encargar mediante autorización escrita a algún delegado quien podrá participar activamente en el proceso de adjudicación. En caso de no contar con la presencia del representante legal y/o no presentar el documento de delegación, la firma no podrá participar de forma activa en la audiencia de subasta inversa presencial.

La no asistencia a la audiencia de subasta inversa presencial no deshabilita al proponente para continuar dentro del proceso de selección, razón por la cual se dará apertura a todas las ofertas económicas encontradas dentro de la urna y que cumplan con los requisitos habilitantes, como parte de la evaluación de ofertas iniciales de precio, para determinar el menor valor presentado.

El Director Ejecutivo Seccional tiene la potestad de permitir o no la participación a los proponentes que llegaran después de la hora establecida para la audiencia de subasta inversa, no obstante en el evento de conceder plazos para iniciar la audiencia el mismo no podrá ser superior a diez (10) minutos después de la instalación de la audiencia.

Corresponde adjudicar la presente contratación al Director Ejecutivo Seccional de Administración Judicial Bogotá - Cundinamarca de conformidad, con lo establecido en el Artículo 103 numeral 3, de la Ley 270 de 1996 y el Acuerdo 163 de 1996, mediante resolución motivada, que se notificará al oferente favorecido en la forma y términos establecidos en el Artículo 9 de la Ley 1150 de 2007.

Si el adjudicatario no suscribe el contrato correspondiente dentro del término señalado por la entidad, por causa imputable a él, la entidad, mediante acto administrativo debidamente

motivado, podrá adjudicar el contrato, dentro de los cinco (5) días siguientes, a la segunda propuesta más conveniente para la entidad.

La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Bogotá - Cundinamarca, podrá prorrogar los plazos conforme a lo establecido en la Ley.

Único proponente habilitado. Si en el proceso de contratación se presenta un único oferente cuyos servicios cumplen con la ficha técnica y está habilitado, la entidad puede adjudicarle el contrato al único oferente si el valor de la oferta es igual o inferior a la disponibilidad presupuestal para el contrato, caso en el cual no hay lugar a la subasta inversa, como lo establece el Numeral 5 del Artículo 2.2.1.2.1.2.2. del Decreto 1082 de 2015.

Recuerde que no podrá exceder el valor del presupuesto oficial estimado descrito en el Numeral 1.4 del presente documento.

### **1.15. ADENDAS**

En el evento en que se efectúen cambios al pliego de condiciones, éstos serán realizados únicamente mediante adendas escritas, los cuales pasarán a formar parte del mismo. Las adendas serán publicadas en la página web: [www.contratos.gov.co](http://www.contratos.gov.co).

De acuerdo con lo establecido en el Artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto 1082 de 2015, La Entidad puede modificar los pliegos de condiciones a través de Adendas expedidas antes del vencimiento del plazo para presentar ofertas.

La Entidad debe publicar las Adendas en los días hábiles, entre las 7:00 a.m. y las 7:00 p.m., a más tardar el día hábil anterior al vencimiento del plazo para presentar ofertas a la hora fijada para tal presentación.

No obstante la Entidad puede expedir Adendas para modificar el cronograma una vez vencido el término para la presentación de las ofertas y antes de la adjudicación del contrato.

Ninguna declaración verbal afectará de manera alguna los términos, condiciones y modificaciones del pliego de condiciones.

**Nota:** Es importante mencionar que aquellas inquietudes que se presenten durante el período de publicación del pliego definitivo de condiciones, que no fueran modificadas mediante adenda, se deberá entender que la entidad no efectuará cambios al pliego de condiciones.



### 1.16 CRONOGRAMA DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN

El cronograma y descripción general del proceso de contratación se presenta en la tabla No. 8.

Actividad	Fecha
Publicación en página web del proyecto de pliego para observaciones	X al xx de xxxxx de 2018
Resolución de apertura y publicación página web	xx de xxxxxx de 2018
Publicación y consulta de los pliegos de condiciones definitivos en página web para presentar observaciones al mismo	xxxx al xxxx de xxxxx de 2018
Plazo para manifestar interés de participar y conformar lista de posibles oferentes	xx xx y xx de xxxx de 2018 hasta las x:xx p.m.
Publicación del listado de posibles oferentes	xx de xxxxx de 2018
Fecha límite para publicar adendas	xx de xxx de 2018
Cierre del proceso de contratación y apertura de las propuestas	xxxx de xxxx de 2018 a las x:xx p.m.
Período de la evaluación de los requisitos habilitantes	xx y xx de xxxxx de 2018
Consolidación de informes por parte del comité evaluador y asesor	xxxx de xxxx de 2018
Publicidad de los informes de evaluación de los requisitos habilitantes y plazo para la presentación de observaciones de los mismos.	xx xx y xx de xxxx de 2018 hasta la x:xx p.m.
Audiencia pública de adjudicación	xxxx de xxxxx de 2018 a las x:xxx a.m.
Suscripción del contrato	xxxx de xxxxx de 2018
Presentación de pólizas de cumplimiento	xx de xxxx de 2018

Tabla No.8. Cronograma y descripción general del proceso

De conformidad con el Decreto 1082 de 2015, los plazos y fechas anteriormente descritas podrán ser prorrogados o modificados. Por lo anterior, en caso de presentarse lo citado en el numeral 1.9.1., se dispone el siguiente cronograma, tabla No. 9

Actividad	Fecha
Publicación en página web del proyecto de pliego para observaciones	X al xx de xxxxx de 2018
Resolución de apertura y publicación página web	xx de xxxxxx de 2018
Publicación y consulta de los pliegos de condiciones definitivos en página web para presentar observaciones al mismo	xxxx al xxxx de xxxxx de 2018
Plazo para manifestar interés de participar y conformar lista de posibles oferentes	xx xx y xx de xxxx de 2018 hasta las x:xx p.m.
Publicación del listado de posibles oferentes	xx de xxxx de 2018
Audiencia de consolidación de oferentes	xx de xxxxx de 2018 a las x:xx p.m.
Fecha límite para publicar adendas	xx de febrero de 2018
Cierre del proceso de contratación y apertura de las propuestas	xx de xxxx de 2018 a las x:xx p.m.
Período de la evaluación de los requisitos habilitantes	xx de febrero y 01 de xxxxx de 2018
Consolidación de informes por parte del comité evaluador y asesor	xx de xxx de 2018
Publicidad de los informes de evaluación de los requisitos habilitantes y plazo para la presentación de observaciones de los mismos.	xxxx, xxx y xxx de xxxxx de 2018 hasta la xx:xx p.m.
Audiencia pública de adjudicación	xxx de xxxxx de 2018 a las x:xx a.m.
Suscripción del contrato	xx de xxxxx de 2018
Presentación de pólizas de cumplimiento	xxxx de xxxx de 2018

Tabla No.9. Cronograma en caso de audiencia de consolidación de oferentes y descripción general del proceso

**Nota.** En caso que la Entidad llegue a determinar realizar sorteo para seleccionar máximo diez (10) interesados y con quienes continuara el proceso de contratación, se incluye la audiencia de consolidación de oferentes y se modifica el cronograma.

## CAPÍTULO 2

### CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN Y FORMA DE EVALUACIÓN

La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Bogotá - Cundinamarca, adjudicará totalmente el contrato, al proponente cuya propuesta se encuentre ajustada a las condiciones de contratación, cumpla con los requisitos jurídicos, financieros, de experiencia, técnicos, fichas técnica y económicos, de acuerdo con lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015.

Corresponde adjudicar el presente proceso al Director Ejecutivo Seccional designado para ejercer el cargo por Resolución de nombramiento No. 1290 del 7 de febrero de 2006 debidamente facultado para contratar de conformidad con lo dispuesto en el Numeral 3 del Artículo 103 de la Ley 270 de 1996, autorizado por la Resolución No. 1718 del 15 de julio de 1996, reasumió cargo mediante Resolución No. 3557 del 23 de mayo de 2013 asimismo cuenta con la aprobación por el Consejo Seccional de la Judicatura de Bogotá contenida en la resolución CSJBTRxx del xx de xxx de 2018 y Consejo Seccional de la Judicatura de Cundinamarca contenida en la resolución CSJCURxxx del xx de xxx de 2018.

La evaluación de las propuestas se realizará según los criterios, que se relacionan a continuación.

Criterios de evaluación	Calificación
Verificación de los requisitos jurídicos	Cumple / No cumple
Verificación de los requisitos financieros	Cumple / No cumple
Verificación de las condiciones técnicas y de experiencia	Cumple / No cumple
Evaluación económica	Subasta inversa

Tabla No. 10 Criterios de Evaluación

#### 2.1 Forma de verificación y evaluación

##### A. Verificación de los requisitos jurídicos

La verificación de los requisitos jurídicos, estará a cargo del comité jurídico y se realizará mediante la verificación de los documentos presentados en cumplimiento de los términos y condiciones que expresen el pliego de condiciones y las disposiciones legales vigentes. Este aspecto no otorgará puntaje pero habilitará o inhabilitará la propuesta. Se evaluará con “Cumple o No Cumple”.

##### B. Verificación de los requisitos financieros

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, así como los estados financieros con corte al 31 de diciembre de 2015.

Los indicadores y el margen solicitado para el presente proceso de selección, de conformidad con el Numeral 3 del Artículo 2.2.1.1.1.5.3. del Decreto 1082 de 2015, son los que se relacionan a continuación:

<b>Capacidad financiera</b>		
<b>Indicador</b>	<b>Fórmula</b>	<b>Margen solicitado</b>
Índice de liquidez	activo corriente dividido por el pasivo corriente	Mayor o igual a 1.5
Índice de endeudamiento	pasivo total dividido por el activo total	Menor o igual a 70.0%
Razón de cobertura de intereses	utilidad operacional dividida por los gastos de intereses	Mayor o igual a 1
<b>Capacidad organizacional</b>		
Rentabilidad del patrimonio	utilidad operacional dividida por el patrimonio	Mayor o igual a 0%
Rentabilidad del activo	utilidad operacional dividida por el activo total	Mayor o igual a 0%

Tabla No. 11 Capacidad financiera y organizacional

En caso de que no registre valor de intereses y el resultado sea indefinido e indeterminado, su calificación será de CUMPLE.

La capacidad financiera de acuerdo a los anteriores indicadores mide la fortaleza financiera del interesado.

La capacidad organizacional mide el rendimiento de las inversiones y la eficiencia en el uso de activos del interesado.

Los indicadores financieros para Consorcios o Uniones Temporales, serán calculados tomando la sumatoria de cada una de las partidas contenidas en el RUP de cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal y no por el porcentaje de participación de sus integrantes.

Para las personas naturales o jurídicas extranjeras sin domicilio o sin sucursal en Colombia, la entidad verificará la capacidad financiera, para lo cual deben allegar:

- Los estados financieros comparativos a 31 de diciembre de 2016 (balance general, estado de resultados y notas a los estados financieros).

### **C. Verificación de las especificaciones técnicas y de experiencia**

La verificación de las especificaciones técnicas y de experiencia estará a cargo del comité técnico, y se analizará con base en la revisión de cumplimiento de los documentos técnicos presentados, de acuerdo en los términos y condiciones que expresen el pliego de condiciones y las disposiciones legales vigentes. Este aspecto no dará puntaje, pero habilitará o deshabilitará la propuesta. Se calificará con “Cumple o No Cumple”.

### **D. Evaluación económica (Subasta inversa presencial)**

La evaluación de este factor se definirá mediante subasta inversa presencial. Los participantes no podrán exceder el valor general de precios propuesto en el numeral 1.4.

#### **2.2 Criterios para dirimir empates**

Si al terminar la subasta inversa hay empate la Entidad debe seleccionar al oferente que presentó el menor precio inicial. En caso de persistir el empate la Entidad debe aplicar las reglas del numeral 1 al 5 del artículo 2.2.1.1.2.2.9. del Decreto 1082 de 2015.

### **2.3 Declaratoria desierta**

La declaratoria de desierta de la selección únicamente procederá por motivos o causas que impidan la escogencia objetiva y se declarará en acto administrativo en el que se señalarán en forma expresa y detallada las razones que han conducido a esa decisión de acuerdo a lo establecido en el Artículo 25 Numeral 18 de la Ley 80 de 1993.

### **CAPÍTULO 3**

#### **CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO**

Las siguientes condiciones formarán parte del contrato que se suscriba como consecuencia de la adjudicación.

##### **3.1 FORMULARIO BENEFICIARIO CUENTA**

Se debe diligenciar el formulario de beneficiario – cuenta (Anexo No 5) y anexar certificación bancaria. Dicha certificación debe haber sido expedida con no más de sesenta (60) días de antelación a la fecha de cierre del presente proceso de contratación, en donde conste la titularidad de la cuenta y que la misma, se encuentre activa. (Decreto 2789 de 2004).

##### **3.2 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**

El CONTRATISTA se obliga con la Nación - Consejo Superior de la Judicatura - Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Bogotá-Cundinamarca, a cumplir con las siguientes obligaciones:

El contratista seleccionado deberá sujetarse a las siguientes condiciones técnicas

- a. Los elementos solicitados deberán cumplir con las exigencias mínimas establecidas en el presente pliego.
- b. La fecha de fabricación de las máquinas instaladas no deberán ser inferiores al año 2016, así como los insumos y repuestos requeridos deberán ser de primera calidad.
- c. Realizar todos los mantenimientos correctivos solicitados con el fin de mantener el servicio de las máquinas.
- d. En el evento de efectuarse varios mantenimientos correctivos a una misma máquinas (más de cinco) el contratista deberá cambiarla en un plazo no mayor a veinticuatro (24) horas después de realizado el requerimiento, las máquinas reemplazadas deberán mantener las mismas características de las inicialmente instaladas.
- e. Realizar las capacitaciones necesarias al personal de la Dirección Ejecutiva Seccional a fin de mantener en correcto funcionamiento las máquinas, si es necesario aportar instructivos de uso de las máquinas.
- f. Designar un supervisor exclusivo para este contrato, quien se mantendrá en contacto con el supervisor designado por esta Dirección Ejecutiva Seccional y atenderá todos los requerimientos que se presentaran en el desarrollo del contrato.
- g. Suministrar al supervisor designado por la Dirección Ejecutiva Seccional, la información que le sea solicitada para verificar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones que contrae.

- h. Suministrar la información necesaria al supervisor del contrato para elaborar el acta de liquidación del mismo, dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la terminación del contrato, según lo dispuesto en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007.
- i. Garantizar la calidad de los elementos ofertados y responder por ello de conformidad con lo estipulado por el Artículo 5°, numeral 4 de la Ley 80 de 1993.
- j. Presentar a la Dirección Ejecutiva Seccional una vez finalizado el contrato, constancia del cumplimiento de los aportes al Sistema General de Seguridad Social y Parafiscales, expedida por el Representante Legal y/o Revisor Fiscal de conformidad con lo dispuesto en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.
- k. Asumir todos los gastos que se ocasionen en relación con la ejecución del presente contrato.
- l. Las demás obligaciones relacionadas con la naturaleza del objeto del contrato

#### OBLIGACIONES LABORALES:

Serán obligaciones del contratista como empleador:

- a. Designar y mantener a costa del contratista durante todo el período de ejecución del contrato, el personal idóneo que se requiera para la correcta y normal ejecución del contrato, es decir deberá contar con el personal que atienda los requerimientos de la entidad durante el plazo de ejecución del mismo y la duración de la garantía solicitada.
- b. Pagar oportunamente, los salarios y prestaciones sociales, a todo el personal empleado en la ejecución del presente contrato, y en general dar estricto cumplimiento a la totalidad de obligaciones, con el sistema integral de seguridad social y parafiscales derivadas de la ejecución del presente contrato. El incumplimiento de estas obligaciones por parte del contratista, para con sus empleados, podrá generar la imposición de multas sucesivas, de conformidad con lo establecido en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.
- c. El personal que el contratista ocupe en la ejecución del presente contrato no tendrá vinculación laboral, personal, civil ni comercial con la Dirección Ejecutiva Seccional. La responsabilidad derivada de estas vinculaciones estará a cargo y de manera exclusiva del Contratista.
- d. Las demás obligaciones relacionadas con la naturaleza del presente contrato de prestación de compra venta.

#### OBLIGACIONES ADMINISTRATIVAS

- a. Suministrar al supervisor designado por la Dirección Ejecutiva Seccional, la información que le sea solicitada para verificar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones que contrae.

- b. Suministrar la información necesaria al supervisor del contrato para elaborar el acta de liquidación del mismo, dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la terminación del contrato, según lo dispuesto en el Artículo 11 de la Ley 1150 de 2007.
- c. Garantizar la calidad de los servicios ofertados y responder por ello de conformidad con lo estipulado por el Artículo 5º, numeral 4 de la Ley 80 de 1993.
- d. Presentar a la Dirección Ejecutiva Seccional una vez finalizado el contrato, constancia del cumplimiento de los aportes al Sistema General de Seguridad Social y Parafiscales, expedida por el Representante Legal y/o Revisor Fiscal de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.
- e. Asumir todos los gastos que se ocasionen en relación con la ejecución del presente contrato.

Las demás obligaciones relacionadas con la naturaleza del objeto del contrato

#### OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD

La Dirección Ejecutiva Seccional, además de las obligaciones consagradas en las cláusulas anteriores, tendrá, las siguientes:

- 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.
- 5) Mantener informado al supervisor designado por el contratista sobre cualquier anomalía presentada en el cumplimiento del contrato.

#### SUPERVISIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

La supervisión del contrato será designada por el Director Ejecutivo Seccional y las obligaciones del mismo serán:

El supervisor cumplirá con las siguientes funciones:

1. Coordinar con el contratista designado la fecha de inicio del contrato, de lo cual, se levantará un acta.
2. Aprobar y solicitar los ajustes a los servicios que brinde el contratista.

3. Realizar reuniones periódicas con el contratista, para evaluar el avance del contrato y las dificultades que se llegaren a presentar, las fechas de reunión se incluirán en el cronograma del contrato.
4. Expedir las certificaciones de cumplimiento de las obligaciones técnicas y administrativas del contratista, previa constancia expedida por el supervisor de los aspectos financieros y contables y del supervisor de los aspectos jurídicos. La certificación de cumplimiento, que expide el supervisor, constituye la prueba de la verificación y aprobación de la ejecución del contrato y es requisito para efectuar los pagos al contratista.
5. Remitir al área jurídica de la Dirección Ejecutiva Seccional, todos los documentos originales que se generen durante la ejecución del contrato y que conserve en virtud de la supervisión.
6. Elaborar y presentar los informes requeridos en el contrato, y en todo caso, el informe final del supervisor, al Director Ejecutivo Seccional, según sea el caso, con la finalidad de enterarlo suficientemente del desarrollo del contrato.
7. Remitir al área jurídica una vez finalizado en contrato, la información requerida para la elaboración del acta de liquidación en el formato diseñado para tal fin, entre estos: El informe final del supervisor, el acta de recibo final, la cuenta de cobro o factura, los documentos, certificaciones, recibos, o constancias de encontrarse al día en los aportes al Sistema de Seguridad Social y parafiscales.
8. Todas las demás que se requieran y que permitan la cabal ejecución del objeto contratado.
9. Revisar y aprobar los trabajos realizados por el contratista.
10. Velar que los ajustes realizados en las máquinas sean de la mejor calidad y cumplan las indicaciones y requisitos técnicos.
11. Procurar que los trabajos y ajustes se realicen en el tiempo estipulado.
12. Analizar y autorizar los cambios técnicos que por razones de modo, tiempo, lugar y necesidades, deban realizarse durante la ejecución del contrato, siempre que tales cambios puedan realizarse sin necesidad de otrosí o adiciones, e informar dichos cambios al Director Ejecutivo Seccional.
13. Realizar reuniones, visitas e inspecciones técnicas y elaborar las actas respectivas e informar de las mismas, al Director Ejecutivo Seccional
14. Elaborar y suscribir las actas de entrega y recibo parcial o final de bienes y servicios.
15. Verificar y dejar constancia del correcto funcionamiento de los elementos entregados.
16. Realizar las actividades necesarias que conduzcan al cumplimiento de todas las obligaciones técnicas estipuladas en el contrato.



17. Realizar la evaluación y revaluación a los contratistas.

18. Solicitar concepto jurídico al área jurídica de la seccional, cuando surjan dudas sobre el alcance de las modificaciones o ajustes que deban realizarse al contrato, a fin de establecer si los mismos, requieren un otrosí o adición o por el contrario, pueden ser realizados de común acuerdo entre el contratista y el supervisor.

19. Presentar informes mensuales al Director Ejecutivo Seccional sobre el grado de avance y ejecución del contrato, en función a la ejecución presupuestal y a la entrega de los productos o servicios objeto del mismo.

20. Solicitar el cambio de las máquinas si después de varias revisiones correctivas (más de cinco) mensuales continúan presentando falla y velar por que las nuevas cumplan con las mismas características de las iniciales.

### **3.3. GARANTÍAS**

El proponente en la etapa precontractual presentará la garantía de seriedad de la propuesta, riesgo que está representado por incumplimiento o negativa del contratista en la suscripción y firma del contrato, esta póliza será equivalente al diez por ciento (10%) del valor del presupuesto oficial estimado en el proceso de selección con una vigencia de tres (3) meses contados a partir de la fecha del cierre del proceso de conformidad con el Artículo 2.2.1.2.3.1.9. del Decreto No. 1082 del 2015 y deberá presentarse simultáneamente con la propuesta.

En la etapa contractual, el proponente seleccionado allegará una garantía única de la propuesta bajo los siguientes requerimientos:

De acuerdo a los posibles riesgos y los controles existentes, se tiene que, el contratista seleccionado deberá a llegar a la entidad, en fecha anterior al registro presupuestal del contrato y de su iniciación, una garantía única a favor de la Nación – Consejo Superior de la Judicatura, expedida por una aseguradora legalmente constituida y que ampare lo siguiente:

- A. Cumplimiento del contrato. Corresponderá al diez por ciento (10%) del valor del contrato, vigente por el plazo de ejecución y cuatro (4) meses más. El monto exigido obedece al valor estimado del contrato, el tiempo de duración es el máximo previsto para el cumplimiento del contrato, teniendo en cuenta hechos no previsibles que demoren su ejecución.
- B. Calidad y correcto funcionamiento de los bienes y equipos suministrados. Corresponderá al diez por ciento (10 %) del valor del contrato, vigente por el plazo de ejecución y cuatro (4) meses más. El monto exigido obedece al valor estimado del contrato y el tiempo de duración es el máximo garantizado según las ofertas presentadas en el Estudio de Precios del Mercado, tales como adiciones, prorrogas y modificaciones, en caso que las hubiere.
- C. Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones. Corresponderá al diez por ciento (10%) del valor del contrato, vigente por el plazo de ejecución y tres (3) años más. El monto exigido obedece al valor estimado del contrato, el tiempo de

duración es el máximo previsto para el cumplimiento del contrato teniendo en cuenta hechos no previsibles que demoren su ejecución y el tiempo en que se presente una posible reclamación.

- D. Calidad del servicio. Corresponderá al quince por ciento (15%) del valor del contrato, vigente por el plazo de ejecución y un año más sus prorrogas, modificaciones o adiciones, si fuere el caso. El monto exigido obedece al valor estimado del contrato, el cual supera la menor cuantía de la entidad y el tiempo de duración es el máximo garantizado según las ofertas presentadas en el Estudio de Precios del Mercado, tales como adiciones, prorrogas y modificaciones, en caso que las hubiere.
- E. Responsabilidad civil extracontractual. Corresponderá al quince por ciento (15%) del valor del contrato vigente por el plazo de ejecución. El monto exigido obedece al valor estimado del contrato y el tiempo de duración es el máximo previsto para el cumplimiento del contrato teniendo en cuenta hechos no previsibles que demoren su ejecución y el tiempo en que se presente una posible reclamación, tales como, adiciones, prorrogas y modificaciones, en caso que las hubiere.

Nota: Las pólizas de cumplimiento se presentarán a más tardar el día hábil siguiente a la suscripción del contrato, so pena de adjudicarle el contrato a la firma que presente el segundo menor valor en subasta pública.

### **3.4. CESIÓN DEL CONTRATO**

El contratista no podrá sub-contratar o ceder el contrato que resulte de este proceso a personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras sin el consentimiento previo y escrito de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Bogotá - Cundinamarca; ésta se reserva el derecho de aceptar o no la cesión.

### **3.5. TERMINACIÓN UNILATERAL DEL CONTRATO**

De conformidad con lo señalado en el párrafo segundo del Artículo 50 de la Ley 789 del veintisiete (27) de diciembre de 2002, "... será causal de terminación unilateral de los contratos que celebren las entidades públicas con personas jurídicas, particulares, cuando se compruebe la evasión en el pago total o parcial de aportes por parte del contratista durante la ejecución del contrato frente a los sistemas de salud, pensiones, riesgos profesionales y aportes al Servicio Nacional de Aprendizaje, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Cajas de Compensación Familiar. Se podrá enervar la causal, mediante el pago de los recursos dejados de cubrir incrementados con los correspondientes intereses de mora dentro de los cinco (5) días siguientes a su notificación...". Y de acuerdo a lo establecido en el Artículo 1 de la Ley 828 de 2003, su incumplimiento reiterado daría lugar a la declaratoria de caducidad del contrato.

### **3.6. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO**

El contrato que se suscriba como consecuencia del presente proceso de selección deberá liquidarse, como requisito para el último pago.

### 3.7 OBLIGACIONES LABORALES

Será obligación del contratista como empleador, dar cumplimiento a las normas laborales, en lo referente al personal que utilice en la ejecución del contrato y en especial a las obligaciones establecidas en las Leyes 100 de 1993 y 797 de 2003 y decretos reglamentarios. Es obligación del proponente seleccionado, suministrar al supervisor del contrato, las constancias que acrediten el pago de los aportes al sistema de seguridad social y aportes parafiscales con el personal que utilice en desarrollo del contrato; adicionalmente tomará las medidas necesarias para garantizar la seguridad del personal a su cargo o servicio, de acuerdo con las reglamentaciones vigentes en el país. Entre el contratista y el personal que éste utilice para la ejecución de del presente contrato y el Consejo Superior de la Judicatura, no existirá vínculo laboral alguno.

### 3.8 IDENTIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS

De conformidad con lo establecido en la Subsección 6, en su Artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015, se procede a establecer los siguientes riesgos así como la asignación de los mismos y los controles existentes de acuerdo al objeto del presente proceso de contratación.

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

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción del riesgo	Consecuencia	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Asignación del riesgo		Controles
										C	E	
1	General	Interno	Planeación	Operacional	servicios inexactos o con descripciones incompletas que no satisfacen la necesidad concreta de la entidad	1. Bienes o servicios obsoletos 2. Estudios previos incompletos 3. servicios de baja calidad 4. Contrattas inexpertos	Improbable	Menor	4 (bajo)		x	1. Fichas técnicas de los repuestos y servicios 2. Investigación del mercado sobre su disponibilidad 3. Desagregación del bien o servicio y descripción detallada de materiales
2	General	Interno	Planeación	Operacional	Estudios previos sin la normatividad vigente	1. Pliegos de condiciones erróneos 2. Adquisición de bienes o servicios sin las características y condiciones requeridas por la entidad	Improbable	Menor	4 (bajo)		x	1. Utilización de los mecanismos de apoyo del secop 2. Conceptos jurídicos 3. Manual de Contratación
3	General	Interno	Planeación	Operacional	Solicitud de requisitos habilitantes que no correspondan con la modalidad de contratación	1. Poca pluralidad de oferentes 2. Declaratoria desierta del proceso 3. Retraso en la ejecución del presupuesto	Improbable	Menor	4 (bajo)		x	1. Aplicación de la normatividad de acuerdo a las modalidades de contratación 2. Revisión jurídica del proceso de acuerdo a la norma aplicable 3. Utilización de los manuales publicados en la página del secop
4	General	Interno	Selección	Económicos	Selección de contratistas que no cumplan con las condiciones del contrato o con inhabilidades o incompatibilidades	1. Detrimiento de los bienes públicos 2. Incumplimiento del contrato	Raro	Menor	3 (bajo)		x	1. Solicitud del RUP 2. Consulta en las páginas de Procuraduría y Contraloría
5	General	Externo	Selección	Económicos	Precios artificialmente bajos	1. Desequilibrio económico del contratista 2. servicios deficientes 3. Retardo en la atención de necesidades	Improbable	Moderado	5 (medio)		x	1. Estudios de mercado con pluralidad de participantes 2. Certificación de cumplimiento 3. Garantías sobre los servicios 4. Históricos de precios 5. Verificación de elementos (repuestos) antes de iniciar mantenimiento
6	General	Externo	Contratación	Operacional	La firma adjudicataria del proceso no suscriba el contrato o no presente las pólizas de garantías requeridas en el proceso	1. Retraso en el inicio de la ejecución del contrato 2. Multas o sanciones establecidas al contratista 3. Inicio del proceso nuevamente	Raro	Menor	3 (bajo)		x	1. Aplicación de multas o sanciones al contratista 2. Comité evaluador y asesor 3. Adjudicación al segundo proponente

No.	Clase	Fuente	Etapas	Tipo	Descripción del riesgo	Consecuencia	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Asignación del riesgo		Controles
										C	E	
7	General	Externo	Contratación	Operacional	Reclamos de terceros sobre la selección del oferente retrasando el perfeccionamiento del contrato	1. Declaratoria de nulidad del proceso 2. Comités extraordinarios para evaluar la situación 3. Inicio del proceso de selección	Raro	Menor	3 (bajo)		x	1. Evaluación concienzuda de las ofertas y requisitos habilitantes 2. Pliegos de condiciones claros y detallados
8	General	Externo	Ejecución	Operacional	Entrega de servicios que no cumplen con lo exigido por la entidad	1. Retardo en la atención de la necesidad de la entidad 2. Obliga a la entidad a devolver o rectificar los servicios	Raro	Menor	3 (bajo)	x		1. Obligaciones para el contratista estipuladas en los pliegos de condiciones 2. Obligatoriedad de garantías de cumplimiento para todos los procesos 3. Solicitud de cambio o modificación de elementos (repuestos) o servicios por parte del supervisor

### 3.9 IMPUESTOS

Valor generado por concepto de impuestos y retenciones con motivo del contrato de prestación de servicios, conforme al estudio de estimación del valor del contrato, el contratista deberá cobrar IVA del 19%. El contratista seleccionado deberá atender los requerimientos de retención por concepto de I.V.A., dependiendo del régimen en que se encuentre.

El contratista seleccionado deberá tener en cuenta en la oferta económica que la entidad efectuara las retenciones por concepto de I.V.A., Retefuente, ICA dependiendo del régimen en que se encuentre.

**CARLOS ENRIQUE MÁSMELA GONZÁLEZ**

Director Ejecutivo Seccional

Dsr/Mo/Eypj/Cyvm/Jhb

**Anexo No.1**

**CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA  
PERSONA NATURAL**

Ciudad y Fecha

Señores

Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Bogotá - Cundinamarca  
Carrera 10 No. 14 - 33 piso 17  
Bogotá D.C.

REF: Subasta inversa No. 0xxx de 2018

....., me permito presentar la propuesta relacionada con el pliego de condiciones de la Subasta inversa No. 01 de 2018 de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Bogotá - Cundinamarca, cuyo objeto consiste en contratar.....

Declaro asimismo que:

1. Esta propuesta y el contrato que llegase a celebrarse sólo compromete mi responsabilidad.
2. Conozco y tengo en mi poder los documentos que integran 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 el pliego de condiciones.
4. La presente propuesta consta de (...) folios debidamente numerados.
5. Declaro bajo la gravedad del juramento que no me hallo incurso en causal alguna de inhabilidad o incompatibilidad señaladas por la Constitución Política y la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes.
6. El suscrito señala como dirección comercial, donde se puede remitir o enviar por correo notificaciones relacionadas con este proceso de selección, la siguiente: \_\_\_\_\_ Ciudad \_\_\_\_\_ Departamento \_\_\_\_\_ Telefono fijo \_\_\_\_\_ Teléfono celular \_\_\_\_\_ Fax \_\_\_\_\_ Email \_\_\_\_\_
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 Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Bogotá – Cundinamarca a informar todo cambio de dirección o domicilio que ocurra durante el desarrollo del contrato que se suscriba como consecuencia de este proceso de selección y hasta su liquidación final.

Póliza de garantía de seriedad de la propuesta No \_\_\_\_\_

Expedida por \_\_\_\_\_

Fecha de expedición \_\_\_\_\_

Valor asegurado: \_\_\_\_\_

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

C.C. No \_\_\_\_\_

**Anexo No. 2**

**CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA  
PERSONA JURÍDICA**

Ciudad y Fecha

Señores

Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Bogotá - Cundinamarca  
Carrera 10 No. 14 - 33 piso 17  
Bogotá D.C.

REF: Subasta inversa No. 0xxx de 2018

....., en mi calidad de Representante legal de.....me permito presentar la propuesta relacionada con el pliego de condiciones de la Subasta inversa No. de 2018 de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Bogotá - Cundinamarca, cuyo objeto consiste en contratar.....

Declaro asimismo que:

1. Tengo poder legal para firmar y presentar propuesta
2. Esta propuesta y el contrato que llegase a celebrarse sólo comprometo a la sociedad que represento.
3. Conozco y tengo poder los documentos que integran los pliegos de condiciones, sus anexos y adendas que son: (indicar fecha y número de cada una) y renuncio a cualquier reclamación por ignorancia o errónea interpretación de los mismos.
4. Haré los trámites necesarios para el perfeccionamiento y ejecución del contrato en el plazo señalado en el pliego de condiciones.
5. La presente propuesta consta de (.....) folios debidamente numerados.
6. Declaro bajo la gravedad del juramento que la sociedad que represento no se encuentra incurso en causal alguna de inhabilidad o incompatibilidad señaladas por la Constitución Política y la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes.
7. La sociedad señala como dirección comercial, donde se puede remitir o enviar por correo notificaciones relacionadas con este proceso de selección, la siguiente: \_\_\_\_\_ Ciudad \_\_\_\_\_ Departamento \_\_\_\_\_ Telefono fijo \_\_\_\_\_ Teléfono celular \_\_\_\_\_ Fax \_\_\_\_\_ Email \_\_\_\_\_
8. Me obligo para con la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Bogotá – Cundinamarca a informar todo cambio de dirección o domicilio que ocurra durante el desarrollo del contrato que se suscriba como consecuencia de este proceso de selección y hasta su liquidación final.
9. 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 propuesta No \_\_\_\_\_  
Expedida por \_\_\_\_\_ Fecha de expedición \_\_\_\_\_  
Valor asegurado: \_\_\_\_\_  
Nombre completo del proponente \_\_\_\_\_  
Nombre y firma del representante legal CC. No \_\_\_\_\_ expedida en \_\_\_\_\_

**Anexo No. 3**

**CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA  
CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL**

Ciudad y Fecha

Señores

Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Bogotá - Cundinamarca

Carrera 10 No. 14 - 33 piso 17

Bogotá D.C.

REF: Subasta inversa No. de 2018

....., en mi calidad de representante del consorcio ( ) o unión temporal ( ), me permito presentar la propuesta relacionada con el pliego de condiciones de Subasta inversa No. 0x de 2018 de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Bogotá - Cundinamarca, cuyo objeto consiste en contratar.....

Declaro asimismo que:

1. Tengo poder legal para firmar y presentar propuesta.
2. Esta propuesta y el contrato que llegase a celebrarse sólo compromete al consorcio ( ) o unión temporal ( ) que represento.
3. Conozco y tengo poder los documentos que integran los pliegos de condiciones, sus anexos y adendas que son: (indicar fecha y número de cada una) y renuncio a cualquier reclamación por ignorancia o errónea interpretación de los mismos.
4. Haré los trámites necesarios para el perfeccionamiento y ejecución del contrato en el plazo señalado en el pliego de condiciones.
5. La presente propuesta consta de (.....) folios debidamente numerados.
6. Declaro bajo la gravedad del juramento que ninguno de los integrantes del consorcio o unión temporal legalmente represento se encuentra incurso en causal alguna de inhabilidad o incompatibilidad señaladas por la Constitución Política y la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes.
7. La dirección comercial del consorcio ( ) unión temporal ( ) que represento donde se puede remitir o enviar por correo notificaciones relacionadas con esta solicitud de propuesta, la siguiente: \_\_\_\_\_ Ciudad \_\_\_\_\_ Departamento \_\_\_\_\_ Teléfono fijo \_\_\_\_\_ Teléfono celular \_\_\_\_\_ Fax \_\_\_\_\_ Email \_\_\_\_\_
8. La duración del consorcio ( ) o unión temporal ( ) será por el termino de ejecución del contrato, su liquidación y un (1) año más
9. Me obligo para con la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Bogotá - Cundinamarca a informar todo cambio de dirección o domicilio que ocurra durante el desarrollo del contrato que se suscriba como consecuencia de este proceso de selección 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 propuesta No \_\_\_\_\_

Expedida por \_\_\_\_\_ Fecha de expedición \_\_\_\_\_

Valor asegurado: \_\_\_\_\_

Nombre completo del proponente \_\_\_\_\_

Nombre y firma del representante legal C.C. No \_\_\_\_\_ expedida en \_\_\_\_\_

**Anexo No.4**

**CARTA SOBRE CONFORMACIÓN DE CONSORCIOS Ó UNIONES TEMPORALES**

Ciudad y Fecha

Señores:

Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Bogotá - Cundinamarca  
Carrera 10 No. 14 - 33 piso 17  
Bogotá

Apreciados señores:

Los abajo firmantes manifestamos a través de este documento que hemos convenido asociarnos en consorcio ( ) unión temporal ( ), para participar en la Subasta inversa No. 0x de 2018 de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Bogotá - Cundinamarca, cuyo objeto es:

Por lo anterior expresamos lo siguiente:

La duración de este consorcio ( ) unión temporal ( ) será igual al término de ejecución y liquidación del contrato y un (1) año más.

El consorcio ( ) unión temporal ( ) está integrado por:

Nombre	Identificación o NIT	Ítem a realizar	Porcentaje de participación

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

La responsabilidad de los integrantes del consorcio ( ) unión temporal ( ) es la determinada en la ley 80 de 1993.

Que ninguno de los integrantes del consorcio o unión temporal, se encuentre incurso en alguna causal de inhabilidad e incompatibilidad señalada en la Constitución Política, Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes.

Declaramos bajo la gravedad de juramento, que no somos deudores morosos, por no tener obligaciones pendientes contraídas con el Estado o por tener un acuerdo de pago vigente.

Para constancia se firma en \_\_\_\_\_ a los \_\_\_\_ días del mes de \_\_\_\_\_ de 2018

Atentamente,

Nombres

Nombre y firma de los integrantes del consorcio ( ) unión temporal ( ).

Dirección \_\_\_\_\_

Teléfono \_\_\_\_\_





**Régimen Tributario:**

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

Régimen Tributario:	Común:	<input type="checkbox"/>	Simplificado:	<input type="checkbox"/>	Persona Natural:	<input type="checkbox"/>
Gran Contribuyente:	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	Número de Resolución DIAN	<input type="text"/>
Autorretenedor:	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	Número de Resolución DIAN	<input type="text"/>
Entidad si Animo de Lucro	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>		
Régimen Tributario de Impuestos Distritales:						
Actividad (es) Económica (s)	<input type="text"/>		Número de Código	<input type="text"/>	% X 1,000	
			Número de Código	<input type="text"/>		
			Número de Código	<input type="text"/>		

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

Entidad Bancaria:	<input type="text"/>		
Sucursal:	<input type="text"/>	Ciudad:	<input type="text"/>
Cuenta:	<input type="checkbox"/>	Ahorros	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	Corriente	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	Extranjera	<input type="checkbox"/>
Número	<input type="text"/>		

**5. INFORMACION JURIDICA**

Endosos : SI  NO  Embargos: SI  NO

*Certifico que los datos anteriormente relacionados son fidedignos, por lo cual podrán ser utilizados en los contratos que celebre con el Consejo Superior de la Judicatura. Igualmente me comprometo a actualizar la información, si se presentan modificaciones en cualquiera de los datos suministrados. (Ley 80 de 1993, num. 7° Art. 26 y Art. 52), (Ley 1150 de 2007)*

**FIRMA Y SELLO REPRESENTANTE LEGAL O CONTRATISTA**

NOMBRE	<input type="text"/>
C.C.	<input type="text"/>
Fecha	<input type="text"/>

**ANEXOS**

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

1. Certificado de Existencia y Representación Legal
2. Copia del Registro Único Tributario
3. Copia del Registro de Identificación Tributaria
4. Certificación bancaria vigente de la (s) cuenta (s) por donde maneja los recursos del Contrato.
5. Copia de la cedula de ciudadanía del representante legal.
6. Si es Consorcio o Unión Temporal, anexar formato con la información de los integrantes completa con los anexos anteriores, es decir,
7. Debe relacionar la cuenta bancaria por donde se van a manejar los recursos del contrato mencionado.

NOTA: IMPORTANTE: SI ESTE FORMULARIO ES DILIGENCIADO A MANO DEBE SER CLARO Y LEGIBLE.

### Anexo No 6

#### DESCRIPCIÓN TÉCNICA DE LOS ELEMENTOS Y SERVICIOS A CONTRATAR

A continuación se describen los servicios que requiere contratar esta Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Bogotá – Cundinamarca con el fin de dar cumplimiento al objeto contractual.

Puntos con Fotocopiado Bogotá			
Sede Judicial	Dirección	Tipo de equipo	Cantidad Total
HMM	Cra. 10 No. 14 – 33 Piso 1	A	17
Bodega	Cra 96GNo 17B-39	A	1
URIS	Calle 54 Sur N° 16-03	A	1
	Carrera 39 No 10-15	A	1
	Cra 72J No 36 – 66 Sur	A	1
Nemqueteba	Calle 14 No 7 – 36 Piso 20	A	2
Cespa	Calle 12 No 30 – 35 piso 2	A	1
Convida	Calle 16 No 7-39 PISO 1	A	3
Calle 23	Calle 23 No 7-36	A	2
Calle 31	Calle 31 No 6-24 Piso 2	A	6
Virrey	Virrey Torres Central 2 piso	A	1
Kaysser	Calle 11 No. 9a - 24	A	4
Edificio de los Tribunales de Bogotá y Cundinamarca	Av. Calle 24 No. 53 – 28	A	21
Consejo Seccional de la Judicatura de Bogotá	Calle 85 No 11-96 piso 1	A	4
Can	Carrera 57 No 43-93	A	6
Paloquemao	Cra 29 No 18 - 45	A	6
	Cra 29 No 18 - 45	B	1
San Remo	Calle 19 6- 28 Oficina 407 Bloque A	A	1
Jaramillo	Carrera 10 No 14	A	1
Por Definir Ubicación		A	7
<b>Total de Bogotá</b>			<b>87</b>

Puntos con Fotocopiadora en Cundinamarca			
Municipio	Dirección	Tipo	Cantidad total
Cajicá	Cra. 7 No. 1 - 104 Piso 1	B	1
Caparrapí	Carrera 4 N 6-05	B	1
Cáqueza	Av. 4 No 1 - 90 Edif. Telecom	B	1
Cáqueza	Calle 6 No. 4 - 35 Piso 2	A	1
Chía		B	1
Chocontá	Cra. 5 No 5 - 73	B	1

Facatativá	Calle 5 No. 1-12 Piso 3.	A	2
Funza	Calle 15 No 11 - 15 Piso 3	B	1
Fusagasugá	Palacio Municipal piso 5	A	1
Gachetá	Carrera 4 No. 3 - 09 201	B	1
Girardot	Cra 10 # 37-39 barrio Miraflores	A	1
	Calle 16 No. 12-08	A	1
	Cra 10 # 37-39 barrio Miraflores	B	1
Guaduas	Cra. 4 No 2 -17	B	1
La Mesa	Calle 8 No. 19 - 88 Edificio Multicentro Jacobo	B	1
La Palma	Cra 4 No 4 - 45. Edificio Nuevo de la Alcaldía.	B	1
La Vega	Palacio Municipal	B	1
Manta	Carrera 4 No 2-19	B	1
Mosquera	Carrera 2 No. 4-75 Centro	B	1
Pacho	Calle 9 No.21-23	A	1
		B	1
Soacha	Calle 13 No 9 - 89 Piso 4	B	1
	Cra. 7 No 19A- 90 Piso 3	B	1
	Cra. 7 No. 11 -91 Piso 5	B	1
	Cll 12 No 8-02 piso 1	A	1
	Cra 7 No. 19 A - 90	A	1
Tocaima	Calle 2 # 8-94	B	1
Ubaté	Calle 5 No 7 - 56	B	1
Venecia	Cra. 4 No. 4-73	B	1
Vergara	Calle 4 No 2 - 52	B	1
Villete	Calle 6 No. 8 - 90	B	1
	Cra. 8 No. 4 - 13 Ed Verona	A	1
Zipaquirá	Calle 5 No. 6 - 29 Piso 3	B	1
	Juzgado 2 de Ejecución de Penas	B	1
	Cra. 17 No. 4B - 42	A	1
	Carrera 17 No. 4A - 25 Piso 5 Edificio Adrián Barrio Algarra 3	A	1
<b>Total Cundinamarca</b>			<b>37</b>

Municipio	Dirección	Tipo	Cantidad
Leticia	Palacio de Justicia	A	2
<b>Total Leticia</b>			<b>2</b>

### Requisitos mínimos requeridos para las máquinas de fotocopiado

DF	Alimentador automático de originales.
DÚPLEX	Copiado automático doble cara
ALIMENTADOR	Alimentador de papel, cuya capacidad no sea inferior a 2.000 hojas o superior distribuidas en cuatro (4) bandejas de alimentación, dicho requisito es aplicable a todos los modelos solicitados por la entidad
ESTABILIZADORES	Requeridos para cada equipo
SOPORTE	Si el equipo es para sobreponer en una base, la propuesta debe incluir el respectivo soporte.

### Anexo No. 7

#### PROPUESTA ECONÓMICA

Para efectos de la evaluación económica, se diligenciará el formato adjunto, en el cual se relacionan los elementos descritos con anterioridad en el Anexo No. 6 del pliego de condiciones, así como las cantidades solicitadas

Ítem	Elemento a cotizar	Cantidad	Valor unitario	Valor I.V.A.	Valor unitario (I.V.A. incluido)
1	Valor copia	1			

Copias	Valor máximo permitido de copia
1 unidad	
Valor total \$	

**Nota:** El proponente deberá presentar el valor de la propuesta en pesos colombianos, en números enteros y hasta dos (2) decimales, registrando discriminadamente el valor de la copia, valor del I.V.A., valor copia incluido I.V.A., no sujeto a variaciones sin exceder el Valor máximo permitido de copia