



ESTUDIOS PREVIOS DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD PARA LA CONTRATACIÓN ESTATAL – MÍNIMA CUANTÍA

El presente estudio previo se elabora de acuerdo con lo establecido en el Estatuto General de la Contratación, según lo dispuesto en el numeral 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, en concordancia con lo dispuesto en el artículo 3.5.2 del Decreto 0734 de 2012.

1. Descripción de la necesidad que la entidad pretende satisfacer con la contratación

La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Bogotá – Cundinamarca requiere suscribir un contrato para realizar el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo incluido repuestos de equipos y elementos de oficina, con el fin de atender los requerimientos, así como evitar o mitigar las consecuencias de los fallos en los equipos, logrando prevenir las incidencias antes de que estas ocurran y realizar el cambio de piezas desgastadas mediante la realización de revisión y reparación que garanticen su buen funcionamiento y fiabilidad en los diferentes despachos judiciales y sedes administrativas a cargo de esta Dirección Ejecutiva Seccional.

De acuerdo a lo anterior la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Bogotá – Cundinamarca, proyecta adelantar el proceso de contratación por un período de diez (10) meses, comprendido entre el primero (1) de octubre de 2013 y el treinta y uno (31) de julio de 2014, por la suma de **cincuenta y ocho millones cuatrocientos noventa mil doscientos setenta y dos pesos m/cte., \$58.490.272, incluido I.V.A.**, que a la fecha cuenta con disponibilidad presupuestal para la vigencia 2013 y aprobación de vigencias futuras para el año 2014 concedida por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

2. Descripción del objeto a contratar

Realizar el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de equipos y elementos de oficina incluido repuestos al servicio de los empleados y funcionarios con el fin de garantizar el correcto funcionamiento de los despachos judiciales y sedes administrativas a cargo de esta Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Bogotá – Cundinamarca.

2.1 Identificación del contrato a celebrar

El presente proceso de contratación se adelantará mediante contrato de prestación de servicios.

2.2 Elementos solicitados por parte esta Dirección Ejecutiva Seccional y descripción técnica

Ítem	Descripción servicios	Unidad de Medida	Cantidad mantenimientos
Equipo de fax			
1	Mano de obra despachos judiciales Bogotá	unidad	1
2	Mano de obra despachos judiciales Cundinamarca	unidad	1
3	Main board	unidad	1
4	Tarjeta línea	unidad	1



5	Tarjeta de sensores	unidad	1
6	Tarjeta fuente de alimentación	unidad	1
7	Tarjeta panel de control	unidad	1
8	Tarjeta óptica o ccd	unidad	1
9	Unidad térmica	unidad	1
10	Unidad corte de papel	unidad	1
11	Auricular	unidad	1
12	Carcasas	unidad	1
13	Motores varios	unidad	1
14	Rodillos varios	unidad	1
15	Juego de piñones varios	unidad	1
16	Pulsadores	unidad	1
17	Teclado	unidad	1
18	Cable resortado	unidad	1
19	Fusibles	unidad	1
20	Diodos	unidad	1
21	Resistencias	unidad	1
22	Tornillos	unidad	1
23	Clips	unidad	1
24	Muelles	unidad	1
25	Transistores	unidad	1
Equipo de teléfono			
26	Mano de obra despachos judiciales Bogotá	unidad	1
27	Mano de obra despachos judiciales Cundinamarca	unidad	1
28	Capsula receptora	unidad	1
29	Cordones resortados	unidad	1
30	Cordones resortados Intelsa	unidad	1
31	Micrófono transmisor	unidad	1
32	Pulsadores	unidad	1
33	Piñones de disco	unidad	1
34	Integrado de tono	unidad	1
35	Integrado de marcación	unidad	1
36	Timbre chicharra	unidad	1
37	Integrado de timbre	unidad	1
38	Tarjeta completa Panasonic	unidad	1
39	Disco completo	unidad	1
40	Tarjeta completa Intelsa	unidad	1
41	Carcaza para auricular	unidad	1
42	Carcaza para auricular Panasonic	unidad	1
Calculadora			
43	Mano de obra despachos judiciales Bogotá	unidad	1
44	Mano de obra despachos judiciales Cundinamarca	unidad	1
45	Circuito integrado (CPU)	unidad	1
46	Grupo impresor	unidad	1
47	Teclas o fichas	unidad	1
48	Circuito integrado (DRIVER)	unidad	1
49	Pantalla o display	unidad	1
50	Conectores	unidad	1
51	Bobinas	unidad	1
52	Piñones	unidad	1
53	Motores	unidad	1
54	Rodillo impresor	unidad	1
55	Fotocelda	unidad	1
56	Soporte de papel	unidad	1
Reloj de correspondencia			
57	Mano de obra despachos judiciales Bogotá	unidad	1
58	Mano de obra despachos judiciales Cundinamarca	unidad	1
59	Cinta de marcación	unidad	1
60	Uñas de imprenta	unidad	1
61	Trinquetes de imprenta	unidad	1
62	Trinquetes de cinta	unidad	1
63	Retenedores de imprenta	unidad	1
64	Motor sincrónico	unidad	1

65	Carretes de cinta	unidad	1
66	Microswitch del martillo	unidad	1
67	Guía de martillo	unidad	1
68	Caucho de martillo	unidad	1
69	Integrado unidad eléctrica	unidad	1
70	Interruptor del numerador	unidad	1
71	Clise	unidad	1
72	Tarjeta principal (main board) ref. pix 3000X	unidad	1
73	Bus de datos ref. 3000X	unidad	1
74	Batería ref. pix 3000X	unidad	1
75	Tarjeta Display ref. 3000X	unidad	1
76	Cabeza impresora ref. pix 3000X	unidad	1
77	Cassette cinta ref. pix 3000X	unidad	1
Máquina de escribir manual, eléctrica y electrónica			
78	Mano de obra despachos judiciales Bogotá	unidad	1
79	Mano de obra despachos judiciales Cundinamarca	unidad	1
80	Maylan de teclado	unidad	1
81	Tarjeta lógica Olivetti ET 1250 MD	unidad	1
82	Tarjeta lógica Olivetti 1250	unidad	1
83	Babero del teclado	unidad	1
84	Perillas	unidad	1
85	Fichas del teclado	unidad	1
86	Acrílicos	unidad	1
87	Piñón del corrector	unidad	1
88	Cuerda metálica	unidad	1
89	Márgenes completos	unidad	1
90	Uñas auxiliares de escape (3)	unidad	1
91	Baquelita entrada corriente	unidad	1
91	Descansatipos	unidad	1
92	Motor TEKNE 3	unidad	1
93	Magnetos	unidad	1
94	Reencauche de rodillos	unidad	1
95	Microswitch de Reset	unidad	1
96	Fuente de voltaje	unidad	1
97	Palanca libera papel	unidad	1
98	Rodillo alimentador de papel	unidad	1
99	Bus datos	unidad	1
100	Switch de encendido	unidad	1
101	Piñonaria, tornillos muelles, cinta, empaques, cauchos, coraza, clip, resortes, tuercas y magnéticos.	unidad	1
102	Correas	unidad	1
103	Motor IBM	unidad	1
104	Monoelementos	unidad	1
105	Margaritas	unidad	1
106	Motores eléctricos	unidad	1
107	Tarjeta lógica Olivetti	unidad	1
108	Palanca interlínea	unidad	1
109	Barra tipo	unidad	1
110	Portacintas	unidad	1
111	Perilla izquierda	unidad	1
112	Perilla derecha	unidad	1
113	Base de escape completa	unidad	1
114	Fichas de teclado	unidad	1
115	Cuna de rodillos alimentadores	unidad	1
116	Rodillo alimentador de papel	unidad	1
117	Tarjeteros	unidad	1
118	Brazos soportes del rodillo	unidad	1
119	Tirante metálico de la cuerda	unidad	1
120	Tapa cuerda	unidad	1
121	Guía de escritura	unidad	1
122	Brazos soportes de mayúsculas	unidad	1
123	Freno del tambor	unidad	1
124	Margen izquierdo completo	unidad	1

125	Barra espaciadora	unidad	1
126	Corredera del carro	unidad	1
127	Piñón mecánico de cinta	unidad	1
128	Palanca liberadora de papel	unidad	1
129	Rueda de escape	unidad	1
130	Trinquete de interlínea	unidad	1
Video Bean			
131	Mano de obra despachos judiciales Bogotá	unidad	1
132	Mano de obra despachos judiciales Cundinamarca	unidad	1
133	Lámparas	unidad	1
134	Tarjeta principal (main boards)	unidad	1
135	Tarjeta fuente	unidad	1
136	Cable de video	unidad	1
137	Maylan	unidad	1
138	Lentes	unidad	1
Grecas			
139	Mano de obra despachos judiciales Bogotá	unidad	1
140	Mano de obra despachos judiciales Cundinamarca	unidad	1
141	Control de encendido completo	unidad	1
142	Resistencias	unidad	1
143	Chupas para las llaves	unidad	1
144	Resortes	unidad	1
145	Empaques de nivel	unidad	1
146	Empaques recipiente	unidad	1
147	Niveles	unidad	1
148	Porcelana grande	unidad	1
149	Porcelana mediana	unidad	1
150	Porcelana pequeña	unidad	1
151	Manijas	unidad	1
152	Llaves completas	unidad	1
153	Soldada de fondos	unidad	1
Horno Micro ondas			
154	Mano de obra despachos judiciales Bogotá	unidad	1
155	Mano de obra despachos judiciales Cundinamarca	unidad	1
156	Fuente de poder	unidad	1
157	Panel de control	unidad	1
158	Capacitor	unidad	1
159	Motor ventilador	unidad	1
160	Magnetron	unidad	1
161	Plato	unidad	1
162	Fusible térmico	unidad	1
Estabilizador			
163	Mano de obra despachos judiciales Bogotá	unidad	1
164	Mano de obra despachos judiciales Cundinamarca	unidad	1
165	Portafusibles	unidad	1
166	Switch de encendido	unidad	1
167	Monitor	unidad	1
168	B.W.	unidad	1
169	Toma	unidad	1
170	Cable de poder	unidad	1
171	Tarjeta completa	unidad	1
172	Integrados	unidad	1
173	Fuente de voltaje	unidad	1
174	Yack	unidad	1

2.2.1 Obligaciones técnicas

El contratista seleccionado deberá sujetarse a las siguientes condiciones técnicas

- a. El servicio solicitado deberán cumplir con las exigencias mínimas establecidas en el presente estudio de conveniencia

- b. Los repuestos deberán ser nuevos y de primera calidad.
- c. El servicio deberá realizarse en el sitio indicado por el supervisor designado y en el tiempo estipulado para tal fin

2.2.2 Obligaciones administrativas del contratista.

- 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.
- Suministrar la información necesaria al supervisor del contrato para elaborar el proyecto de acta de liquidación del mismo, dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la terminación del contrato, según lo dispuesto en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007.
- Garantizar la calidad de los servicios ofertados y responder por ello de conformidad con lo estipulado por el Artículo 5°, numeral 4 de la Ley 80 de 1993.
- 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.
- 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

2.2.3 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 servicios.

2.2.4. Obligaciones de la entidad.

La Dirección Ejecutiva Seccional, además de las obligaciones consagradas en las otras cláusulas, 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

2.2 Lugar de ejecución

La prestación del servicio se efectuará en el sitio indicado y de conformidad con las indicaciones del supervisor designado.

2.3 Plazo de ejecución

El plazo de ejecución del presente contrato será de diez (10) meses a partir del 1 de octubre de 2013 hasta el 31 de julio de 2014 y/o hasta agotar el presupuesto oficial estimado, contados a partir del perfeccionamiento del mismo y el cual empezará una vez se suscriba el acta de inicio a más tardar dos (2) días después de la suscripción del contrato.

2.3.1 Obligaciones del supervisor

El ejercicio de la supervisión del contrato será designado por el Director Ejecutivo Seccional y tendrá como obligaciones entre otras las siguientes

- a) Exigir al contratista el cumplimiento del contrato y de la totalidad de especificaciones en él contenidas.
- b) Atender y resolver toda consulta relacionada con el proceso de prestación de servicios
- c) Ejercer la vigilancia y control sobre la ejecución y cumplimiento de las obligaciones del contratista
- d) Tramitar ante el área correspondiente el pago del valor del presente contrato de prestación de servicios
- e) Expedir la certificación de recibo a satisfacción de los servicios (cumplidos) objeto del presente contrato, como requisito previo para el trámite de los pagos.
- f) Verificar el cumplimiento por parte del contratista de todas las obligaciones con el Sistema Integral de Seguridad Social y Aportes Parafiscales, así como del personal que ejecute el contrato cuando sea el caso

g) Diligenciar y remitir al área jurídica el formato aprobado por el Sistema Integrado de Gestión de Calidad denominado "Ficha técnica de evaluación y reevaluación de contratistas, una vez finalice la vigencia del contrato.

h) Presentar ante el Director Ejecutivo Seccional en forma oportuna, debidamente justificadas y soportadas las solicitudes de adición en plazo, valor o las modificaciones del contrato, con un tiempo prudencial de antelación de quince (15) días calendario y/o dependiendo el plazo de ejecución del mismo e informar al área jurídica cualquier anomalía en la ejecución del contrato

i) Remitir al área jurídica una vez finalizado el contrato el proyecto de acta de liquidación, con los soportes respectivo, junto con el formato base de liquidación aprobado, en el Sistema Integrado de Gestión de Calidad.

j) Todas las demás que surjan de la naturaleza del contrato, así como las establecidas en Manual de Contratación de la Entidad.

2.4 Forma de pago

La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Bogotá - Cundinamarca, cancelará, mediante mensualidades vencidas, de acuerdo a los trabajos que se lleven a cabo, previa presentación de la factura o cuenta de cobro correspondiente, certificación del supervisor del contrato especificando la satisfacción del servicio, acompañado de la certificación en la cual conste la prestación del servicio a entera satisfacción y la certificación del pago de las obligaciones al sistema integral de seguridad social (ARL, 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.

El coordinador de área donde se encuentre adscrito el supervisor designado 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 coordinadora del área jurídica.

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.

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.

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

2.5 Garantía del bien o servicio

Garantía de los servicios. El oferente deberá especificar el término (expresado en meses) durante el cual garantiza los servicios prestados y/o repuestos suministrados durante el plazo de ejecución del contrato y dos (2) meses más.

2.6 Determinar el objeto similar para las certificaciones de experiencia

Se tomará como objeto similar aquel que incluya la fabricación, suministro, mantenimiento y/o reparación de equipos de oficina y/o comunicaciones.

3. Fundamentos jurídicos

Actualmente, la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Bogotá - Cundinamarca, se encuentra atendiendo las disposiciones que en materia de contratación pública se indican en la Ley 1150 de 2007, el Decreto 0734 de 2012, además de las disposiciones normativas vigentes en la Ley 80 de 1993, ley 816 de 2003 y finalmente las del manual de contratación dispuesto por la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial.

3.1 Modalidad de selección

Conforme a lo dispuesto en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y en Capítulo V del Título 111 del Decreto 0734 de 2012, la presente contratación se adelantará bajo la modalidad de "mínima cuantía", por ser inferior al 10% de la menor cuantía.

4. Análisis económico

El grupo de servicios administrativos de la Dirección Ejecutiva Seccional para determinar el presupuesto oficial estimado con el fin de adelantar el proceso de contratación que permita el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo incluido repuestos de equipos de oficina y elementos, con destino a algunas sedes judiciales adscritas a esta Dirección Ejecutiva Seccional, realizó el respectivo estudio de mercado, invitando a cotizar a las firmas: Unimaquinas & Sistemas, System Net Ingeniería Ltda., Ofilogos Ltda., TyS Comp Tecnología y Servicios SAS., Gescom Ltda., Compusertec Ingeniería Ltda., Internacional de Telecomunicaciones JM Ltda., con las cuales se pudo determinar el crecimiento de los precios de manera agregada de los diferentes servicios y repuestos.

La Dirección Ejecutiva Seccional para determinar el valor del presupuesto oficial estimado tuvo en cuenta el valor histórico del contrato del año 2012.

Por lo anterior los valores facturados durante los nueve (09) meses se presentan según la Tabla No. 1 promedios de pago.

No.	Mes facturado año 2012	Valor facturado
1	Abril	\$ 4.599.400
2	Mayo	\$ 5.849.880

No.	Mes facturado año 2012	Valor facturado
3	Junio	\$ 5.970.520
4	Julio	\$ 6.012.280
5	Agosto	\$ 3.992.720
6	Septiembre	\$ 6.489.040
7	Octubre	\$ 5.222.320
8	Noviembre	\$ 5.616.720
9	Diciembre	\$ 7.805.640
Total		\$ 51.558.520
Promedio Mensual		\$ 5.728.724

Tabla No. 1 promedios de pago

De acuerdo a la tabla anterior el promedio mensual de pagos corresponde a la suma de cinco millones setecientos veintiocho mil setecientos veinticuatro pesos m/cte., \$5.728.724, incluido I.V.A.

En la Tabla No. 2 se presenta el valor correspondiente a la vigencia 2013 el cual se obtuvo multiplicando el promedio del mantenimiento mensual presentado en la tabla anterior, por los cinco (3) meses faltantes a la vigencia 2013 (Octubre – Diciembre), lo cual corresponde a la suma de diez y siete millones ciento ochenta y seis mil ciento setenta y dos pesos \$17.186.172, incluido I.V.A.

VALOR PARA LA VIGENCIA 2013	
Valor promedio mensual	\$ 5.728.724
Cantidad de meses requeridos vigencia 2013	3 meses
Valor total vigencia 2013	\$17.186.172

Tabla No. 2 Valor de vigencia 2013

Asimismo para la vigencia 2014 el valor del mantenimiento mensual se obtuvo del promedio de consumo presentado en la Tabla No. 3 (promedios de pago) y se adiciono el tres por ciento (3%), el cual corresponde al incremento autorizado por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, posteriormente se multiplico por los siete (7) meses correspondientes a la vigencia 2014 (Enero a Julio) arrojando el valor de cuarenta y un millones trescientos cuatro mil cien pesos m/cte., \$ 41.304.100, incluido I.V.A., tal como lo presenta la Tabla No.3.

VALOR PARA LA VIGENCIA 2014	
Valor promedio mensual de facturación incluido 3% Min Hacienda	\$ 5.900.586
Cantidad de meses requeridos vigencia 2014	7
Valor total vigencia 2014	\$41.304.100

Tabla No. 3 Valor proyectado para la vigencia 2014

Por lo anterior el presupuesto oficial que esta entidad ha estimado, para el mantenimiento preventivo y correctivo de equipos y elementos de oficina incluido repuestos para los diez (10) meses comprendidos entre el 1 de octubre de 2013 y 31 de julio de 2014, asciende a la suma de cincuenta y ocho millones cuatrocientos noventa mil doscientos setenta y dos pesos m/cte., \$58.490.272, incluido I.V.A.

De igual manera, para la estimación del posible valor del contrato, la entidad ha determinado las siguientes variables:

- **Impuestos.** Valor generado por concepto de impuestos con motivo del contrato de prestación de servicios, conforme a la norma establecida por la DIAN cobrar el impuesto de valor agregado (IVA) del 16%.

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 y la del CREE, porcentaje aplicado a personas jurídicas de acuerdo a la actividad económica presentada en el RUT actualizado según Decreto 862 del 22 de abril 2013.

- **Gastos de personal.** El contratista seleccionado se hará cargo de los gastos del personal administrativo de la empresa que represente. Asimismo, hay que señalar que el contratista seleccionado se obliga a estar al día con los gastos de salarios, prestaciones, afiliaciones en salud, riesgos profesionales, pensiones, cesantías y demás parafiscales del personal a su cargo
- **Supervisión del contrato.** La supervisión del contrato será designada por el Director Ejecutivo Seccional de Administración Judicial Bogotá – Cundinamarca.

4.1 Financiación

El contrato será financiado con recursos del presupuesto nacional, correspondiente a la vigencia fiscal del año 2013 según certificado de disponibilidad presupuestal, expedido por el coordinador de ejecución presupuestal de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Bogotá – Cundinamarca, bajo el No. 25713 por la unidad ejecutora 08, que afecta el rubro 2045_2 por concepto de mantenimiento – mantenimiento de bienes muebles, equipos y enseres, recurso 10 y aprobación de vigencias futuras para el año 2014 concedida por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público según oficio No. 2-2013-015218 del 8 de mayo de 2013, distribuidos de la siguiente manera.

Concepto	Valor proyectado contrato	No de CDP 2013	Valor vigencia actual 2013	Valor vigencias futuras aprobación oficio No. oficio 2-2013-015218 de 2013
		Unidad 08	Unidad 08	Unidad 08
Mantenimiento equipos de oficina	\$58.490.272	25713	\$17.186.172	\$41.304.100
Total por vigencia			\$17.186.172	\$41.304.100

5. Justificación de los factores de selección

- Verificación de los requisitos jurídicos Cumple/ No cumple
- Verificación de las especificaciones técnicas Cumple/ No cumple
- y experiencia Cumple/ No cumple
- Evaluación de la oferta económica Cumple/ No cumple

5.1 Verificación de los requisitos jurídicos (Cumple / No cumple)

La evaluación 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 se expresen en la invitación pública y las disposiciones legales vigentes. Este aspecto no otorgará puntaje pero habilitará o inhabilitará la oferta. Se evaluará con "Cumple o No Cumple".

Carrera 10 No. 14 - 33 Piso 17 Conmutador - 3 532666 www.ramajudicial.gov.co

5.2 Verificación de las condiciones de experiencia (Cumple / No cumple)

Se acreditará experiencia mediante el anexo de hasta tres (3) certificaciones de contratos con objeto igual o similar al del presente proceso de selección, en ejecución y/o terminados durante los últimos dos (2) años anteriores a la fecha de cierre del presente proceso, expedidas por las entidades del estado o particulares, cuya sumatoria sea igual o superior al presupuesto oficial estimado. Se entiende por objeto similar, aquel que incluya la fabricación, suministro, mantenimiento y/o reparación de equipos de oficina y/o comunicaciones, en caso de consorcio o uniones temporales las certificaciones especificarán claramente el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes del respectivo consorcio o unión temporal, para lo cual en la certificación deberá detallar dicho porcentaje de participación.

5.4 Verificación de las especificaciones técnicas

La evaluación de las especificaciones técnicas estará a cargo del comité técnico, y se analizará con base en la revisión de cumplimiento de los documentos presentados en cumplimiento de los términos y condiciones que expresan la invitación pública y las disposiciones legales vigentes. Este aspecto no dará puntaje, pero habilitará ó deshabilitará la oferta. Se calificará con "Cumple o No Cumple".

5.5 Verificación de la oferta económica (Cumple/No cumple)

La verificación de este factor aplicará a la oferta que presente el menor valor en su oferta económica. Para este aspecto el oferente diligenciará el anexo económico presentado en la invitación pública.

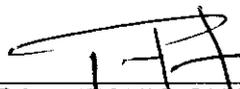
6. No obligatoriedad de las garantías

De conformidad con lo dispuesto en los Artículos 3.5.7 y 5.1.8 del Decreto 0734 de 2012, por ser la presente contratación inferior al diez (10%) por ciento de la menor cuantía prevista para ésta Entidad, no es obligatoria la exigencia de las garantías por la Entidad Contratante.

7. Documentos que complementan el estudio

Forma parte de estos estudios previos los siguientes documentos:

- Cotizaciones y soportes del estudio de mercado.
- Certificado de disponibilidad presupuestal.

Responsable técnico	Firma	
	Nombre	PEDRO ANTONIO QUINTERO MEJIA

Fecha de elaboración 24 de julio de 2013