



Rama Judicial del Poder Público
Consejo Superior de la Judicatura
Sala Administrativa
Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial
Bogotá - Cundinamarca

**ESTUDIO PREVIO PARA ADQUIRIR SWITCHES Y ESTABILIZADORES CON DESTINO
A LOS DESPACHOS JUDICIALES Y SEDES ADMINISTRATIVAS A CARGO DE ESTA
DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL**

NOTA: En cumplimiento de lo dispuesto en el Artículo 3.2.1.1.3 del Decreto 0734 de 2.012, se procede a realizar el siguiente estudio de conveniencia

BOGOTÁ D. C. JULIO DE 2013

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



Nº SC 5780 - 1

Nº CD 000 - 1



Rama Judicial del Poder Público
Consejo Superior de la Judicatura
Sala Administrativa
Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial
Bogotá - Cundinamarca
CAPÍTULO I

NECESIDAD

1.1. Descripción técnica de la necesidad, que la entidad presente satisfacer de acuerdo al Numeral 1 del Artículo 3.5.2 del Decreto 0734 de 2012.

La Dirección Ejecutiva Seccional en concordancia con las directrices de la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura y su plan de plan sectorial de desarrollo garantizará el acceso a la justicia y el bienestar de usuarios y funcionarios de las diferentes sedes adscritas a su cargo.

Asimismo deberá dotar los despachos con los elementos necesarios para desarrollar su labor y brindar los mecanismos y herramientas para facilitar el acceso y funcionamiento a los equipos tecnológicos y buscar mecanismos para su conservación.

Actualmente y debido a la demanda de equipos de cómputo en los despachos judiciales se hace necesario adquirir elementos que prevengan a los mismos de descargas eléctricas y permitan la distribución de redes en los despachos, es por ello que se requiere adelantar un proceso para la adquisición de switches y estabilizadores.

Proyecto	Adquirir switches y estabilizadores		
Vigencia Inicial	2013	Tipo proyecto	Adquisición



CAPÍTULO II

OBJETO

(Numeral 2 del Artículo 3.5.2 del Decreto 0734 de 2012)

2.1 DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR

Adquirir switches y estabilizadores con destino a los despachos judiciales y sedes administrativas a cargo de esta Dirección Ejecutiva Seccional.

2.2 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ESENCIALES

Ítem	Descripción del elemento	Unidad de medida	Cantidad
1	Switches de ocho (8) puertos -Estándares IEEE 802,3 tipo 10 Base-T, IEEE 802,3u 100 Base-Tx Ethernet Repeater, IEEE 802 U 100 Base -TX Class II Fast Ethernet repeater y ANSI/IEEE Std 802,3 Nway auto - negotiation -Conectores RJ 45 -transferencia 10/100/1000 Mbps full dúplex, autodetect -Topología Estrella -Leds indicadores por puerta, link/activity, velocidad 100/1000Mbps, full dúplex collision, por switch: power -Fuente de poder externa	Unidad	128
2	Estabilizadores con las siguientes características -Capacidad 600VA/1200 VA/ 2000VA -Voltaje 120 VAC -Frecuencia de entrada 60HZ -Rango de voltaje: 93VAC- 147 VA -Regulación de salida +/- 10% -Fusible de entrada 5A -Línea de protección de dato RJ - 11 -Salidas eléctricas.6	Unidad	391

2.3 IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR, el contrato que se derive del presente proceso de selección será de compra venta.

CAPITULO III

MODALIDAD DE PROCESO DE SELECCIÓN DE CONTRATISTA

3.1 MODALIDAD DE PROCESO 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.

3.2 FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD

El presente proceso de selección de contratista y el futuro contrato que se suscriba, estarán sometidos a la legislación y jurisdicción colombiana y se regirán por las siguientes normas Ley 80 de 1993; Ley 1150 de 2007; Ley 1474 de 2011; Decreto Ley 019 de 2012; Decreto 0734 de 2012, las normas orgánicas del presupuesto, las disposiciones cambiarias, el estatuto tributario y demás normas que las complementen, modifiquen o reglamenten. En lo que no se encuentra particularmente regulado se aplicarán las normas del derecho contencioso administrativo, derecho comercial, civil laboral vigentes.

CAPITULO IV
VALOR ESTIMADO

4.1 El presupuesto oficial estimado para el presente proceso de selección de contratista es la suma de CUARENTA Y NUEVE MILLONES TRESCIENTOS CINCUENTA Y OCHO MIL PESOS (\$49.358.000) M/CTE., de acuerdo a la siguiente descripción:

Presupuesto oficial estimado \$49.358.000	
No. de CDP	Valor del presupuesto
47213	\$49.358.000

4.2 Variables utilizadas para calcular el valor del presupuesto.

El grupo de servicios administrativos solicitó cotización a diferentes empresas que distribuyen los elementos solicitados de las cuales se recibieron las propuestas para estudio de mercados de las firmas Disinel S.A.S., Sisteg S.A.S. y ACCGLO Service S.A.S según la siguiente tabla.

Empresa	Disinel S.A.S	Sisteg S.A.S	ACCGLO Services	Valor del proceso
Valor total ofrecido	\$46.843.120	\$51.378.720	\$49.769.800	\$49.358.000

4.3 El presupuesto está financiado mediante la Ley General de Presupuesto de la Nación, así:

CDP					
No.	Fecha expedición	Rubro	Recurso	Unidad Ejecutora	Valor
47213	24-07-2013	2041_25	10	08	\$49.358.000

CAPITULO V

JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN

5.1. REQUISITOS JURÍDICOS HABILITANTES

Al presente proceso de selección de contratista, podrán comparecer las personas naturales, jurídicas, consorcios o uniones temporales y las personas jurídicas extranjeras sin sucursal o domicilio en Colombia, que reúnan los requisitos habilitantes para participar que se enumeran a continuación, así como la forma de acreditarlos y que no se encuentren incurso en las causales de inhabilidad e incompatibilidad señaladas en los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993, en concordancia con los Artículos 1 al 4 y 90 de la Ley 1474 de 2011, Artículo 221 del Decreto - Ley 019 de 2012, que modificó el Artículo 6 Ley 1150 de 2007, en especial lo dispuesto por el Inciso 5 de su Numeral 6.3, concordante con lo dispuesto por el Inciso 2 del Artículo 6.3.5° del Decreto 0734 de 2012.

5.1.1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

Este documento debe venir firmado por la persona natural si actúa en esta calidad, por el representante legal de la sociedad, si se trata de una persona jurídica o por el representante legal del consorcio o unión temporal, si la propuesta se presenta bajo esta figura asociativa; el documento se encuentra para ser descargado del apartado denominado anexos y diligenciado en la forma y términos allí indicados.

5.1.2. DOCUMENTOS DE IDENTIDAD

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

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

De conformidad con lo establecido por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, a la fecha de la presentación de la propuesta, el proponente deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes al Sistema Integral de Seguridad Social y Parafiscales según corresponda; si es persona jurídica adjuntando certificación en la que se haga constar que se encuentra al día con el pago de los referidos aportes, dentro de los seis (6) meses anteriores a la presentación de la oferta; dicha certificación debe ser expedida por el representante legal o revisor fiscal, según sea el caso; si es persona natural se deben presentar las planillas de pago de los citados aportes.

5.2. CRITERIOS DE VERIFICACIÓN

Para la verificación de los requisitos habilitantes de los proponentes, La Nación – Consejo Superior de la Judicatura, asignará el criterio de CUMPLE o NO CUMPLE, de conformidad con lo exigido en el Capítulo III del presente proceso de selección.

Requisito habilitante	CUMPLE / NO CUMPLE
Jurídico	CUMPLE / NO CUMPLE
Técnico	CUMPLE / NO CUMPLE
Oferta económica	CUMPLE / NO CUMPLE

5.2.1 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 solicitud de oferta y las disposiciones legales vigentes. Este aspecto no otorgará puntaje pero habilitará o deshabilitará la oferta. Se evaluará con "Cumple o No Cumple".

5.2.2 Verificación de las especificaciones técnicas

La verificación 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 acatamiento de los términos y condiciones que se expresen en la solicitud de oferta y las disposiciones legales vigentes. Este aspecto no dará puntaje, pero habilitará o deshabilitará la oferta. Se calificará con "Cumple o No Cumple".

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

La verificación de este factor estará a cargo del área financiera y se verificará de acuerdo a las condiciones establecidas en la invitación pública.

CAPITULO VI

CONDICIONES GENERALES

6.1 Salud ocupacional El oferente deberá aportar de conformidad con lo previsto en el Acuerdo No. 2333 de 2004 de la Sala Administrativa 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 de la presente solicitud de oferta. En el evento de ser persona natural y no contar con personal a su cargo, el oferente estará exento del cumplimiento de este requisito, siempre y cuando acredite y certifique no contar con trabajadores a su cargo al riesgo correspondiente al objeto de la presente solicitud de oferta.

6.2 Muestras o fichas técnicas. El proponente deberá aportar muestras físicas de los elementos o en su defecto aportará fichas técnicas en las que se validen sus características, funciones y descripciones detalladas de los elementos, estas fichas técnicas deberán contener la información solicitada, fotografías claras preferiblemente a full color.

6.3 Garantía de los elementos. El oferente deberá especificar el término (expresado en meses) durante el cual garantiza la calidad de los elementos solicitados en el presente proceso. La garantía ofrecida, deberá ser como mínimo de 12 meses, en el evento de presentarse defectos en los elementos estos deberán ser reemplazados a más tardar al día siguiente hábil después de solicitar su cambio por parte del supervisor designado.

6.4 Validez de la oferta. El oferente deberá acreditar mediante un escrito que su oferta será válida hasta tres (3) meses después de su presentación, tiempo en el cual mantendrá las condiciones ofrecidas

6.5 Lugar y Plazo de ejecución. Los mantenimientos preventivos y correctivos se realizarán la sede judicial ubicada en la Calle 31 No 6 – 24, en la ciudad de Bogotá, el plazo de ejecución será de diez (10) meses contados a partir del 01 de octubre de 2013 y hasta al 31 de julio de 2014.

6.6 Forma de pago. La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Bogotá - Cundinamarca, cancelará el valor del contrato, en un contado 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 (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 y en todo caso, los pagos estipulados en el presente

numeral, quedarán sujetos a los recursos que la Dirección del Tesoro Nacional y Crédito Público del Ministerio de Hacienda, sitúe a la entidad.

El contratista realizará el pago oportuno de salarios y prestaciones sociales a los operarios que presten el servicio, los cuales deben ser dentro de los cinco (5) primeros días calendario de cada mes.

7. 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.

NOTA: Los documentos aquí señalados son meramente enunciativos y de información por lo tanto no deben incluirse en el estudio previo.

8. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

El contratista seleccionado deberá sujetarse a las siguientes condiciones técnicas

- a. Los elementos solicitados deberán cumplir con las exigencias mínimas establecidas en el presente estudio de conveniencia.
- b. Los elementos deberán ser de primera calidad.
- c. En caso de presentarse defectos en los elementos estos deberán ser cambiados a más tardar al día hábil siguiente de haber solicitado el cambio por parte del supervisor designado.
- d. Los elementos deberán entregarse en el tiempo estipulado para tal fin de conformidad con las indicaciones del supervisor designado.
- e. 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.
- f. Suministrar la información necesaria al supervisor del contrato para elaborar el proyecto de acta de liquidación del mismo, dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la terminación del contrato, según lo dispuesto en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007.
- g. Garantizar la calidad de los elementos ofertados y responder por ello de conformidad con lo estipulado por el Artículo 5°, numeral 4 de la Ley 80 de 1993.
- h. Presentar a la Dirección Ejecutiva Seccional una vez finalizado el contrato, constancia del cumplimiento de los aportes al Sistema General de Seguridad Social y Parafiscales, expedida por el Representante Legal y/o Revisor Fiscal de conformidad con lo dispuesto en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

- i. Asumir todos los gastos que se ocasionen en relación con la ejecución del presente contrato.
- j. Las demás obligaciones relacionadas con la naturaleza del objeto del contrato

9. OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD

La Dirección Ejecutiva Seccional, además de las obligaciones consagradas en 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

10. CONDICIONES GENERALES

10.1 Lugar y plazo de ejecución

La entrega de los elementos se realizará en el almacén general de la Dirección Ejecutiva Seccional ubicado en la carrera 10 No. 14 -33 mezanine, el plazo de ejecución será de 30 días calendario contados a partir del perfeccionamiento del mismo.

10.2 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 compra venta
- 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 compra venta
- e) Expedir la certificación de recibo a satisfacción de los elementos (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

NOMBRE DEL RESPONSABLE: Pedro Antonio Quintero

CARGO: Asistente grupo de almacén e inventarios

FECHA: 19 de julio de 2013

FIRMA DEL RESPONSABLE:



