FORMATO ESTUDIOS PREVIOS

1. DATOS GENERALES	
Tipo de presupuesto asignado	Recursos Funcionamiento
Nombre del proyecto o de la necesidad	Prestar servicios de apoyo a la gestión para el aseo, mantenimiento, jardinería para los despachos judiciales y sedes administrativas ubicadas en el Departamento de Amazonas a cargo de la Dirección Seccional de Administración Judicial Cundinamarca – Amazonas.
2. DATOS DE LA CONTRATACION	
Fecha de elaboración del estudio previo	junio de 2023
Grupo o área de origen	Área Administrativa – Grupo de Servicios Administrativos
3. ANTECEDENTES Y DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD	
3.1 Antecedentes	El Consejo Superior de la Judicatura, es un organismo creado por la Constitución Nacional de 1991, según los artículos 254 a 257 y en el Título IV de la Ley 270 de 1996, que integra la Rama Judicial del Poder Público, con autonomía patrimonial y se encarga del gobierno y la administración integral de la Rama Judicial, en aspectos tales como la reglamentación de la ley, la planeación, programación y ejecución del presupuesto, la administración del talento humano a través de la carrera judicial, la elaboración de listas de candidatos a los cargos de magistrado de la Corte Suprema de Justicia y del Consejo de Estado, adelanta programas de formación y capacitación para los servidores de la Rama Judicial , controla el rendimiento de los despachos judiciales, fija la división del territorio para efectos judiciales, ubica, redistribuye y fusiona despachos judiciales, crea, suprime, fusiona y traslada cargos, suministra sedes y elementos a los despachos judiciales, lleva el control de desempeño de los funcionarios y empleados para garantizar el ejercicio legal de la profesión de abogado. Hace parte del Consejo Superior de la Judicatura la Dirección de Administración Judicial, órgano técnico administrativo que tiene a su cargo la ejecución de las actividades locativas y de apoyo. Dentro de esta Dirección se encuentran veintitrés (23) Direcciones Seccionales de Administración Judicial, entre ellas, la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Bogotá, y la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cundinamarca y Amazonas, las cuales tienen dentro de sus funciones, la de ejecutar los recursos asignados a la Rama Judicial, para atender los requerimientos de las altas cortes, los tribunales, juzgados y consejos seccionales de la judicatura, los cuales se ejecutan a través de cincuenta y dos (52) unidades y sub unidades ejecutoras del Presupuesto General de la Nación, las cuales a su vez están conformadas por seccionales, las cuales tienen la misión de coadyuvar en la administración de justicia con criterios de eficacia, eficiencia, oportunidad, accesibilidad, equidad, autonomía e independencia y de contribuir a la convivencia pacífica, la justicia social y la resolución de conflictos, respetando la dignidad de las personas, la diversidad étnica y cultural en el contexto de un Estado social y democrático de derecho, abierto a la globalización en el marco del ordenamiento jurídico del país. El Parágrafo del Artículo 3 del Capítulo II del Acuerdo PCSJA22-12033 del 29 de diciembre del 2022 dispuso que a partir de su expedición la Dirección Seccional de Administración Judicial de Bogotá, Cundinamarca y Amazonas se denominaría Dirección Seccional de Administración Judicial de Bogotá cuya naturaleza corresponde a la de órganos técnicos y administrativos que tienen a su cargo la ejecución de las actividades administrativas de la Rama Judicial, por lo que deben garantizar el adecuado suministro de bienes, obras y servicios que permitan asegurar la prestación del servicio de acceso a la justicia de manera oportuna y en la mejores condiciones, así mismo deben propender por el adecuado manejo de los recursos velando por su correcta aplicación o utilización en cumplimiento de los principios y postulados contenidos en la Ley 270 de 1996 *Estatutaria de la Administración de Justicia*, la Ley 80 de 1993 *Por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública* y la Ley 1150 de 2007 *Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con Recursos Públicos*., reglamentadas por el Decreto 1082 de 2015 y siguiendo las directrices de la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura.

FORMATO ESTUDIOS PREVIOS

	De acuerdo con el artículo 103 de La Ley 270 de 1996, compete al Director Seccional de la Rama Judicial, entre otras las siguientes: *"(…) 2. Administrar los bienes y recursos destinados para el funcionamiento de la Rama Judicial y responder por su correcta aplicación o utilización.* *6. Actuar como ordenador del gasto para el cumplimiento de las obligaciones que correspondan."* Por lo que, a través de la Resolución No. 0028 del 12 de enero de 2023 fue delegado en el Director Seccional de Administración Judicial de Bogotá, los trámites administrativos y financieros que surjan de la Dirección Seccional Administración Judicial de Cundinamarca – Amazonas.
3.2 Descripción de la necesidad que se pretende satisfacer con la suscripción de un nuevo contrato de Prestación de Servicios	El artículo primero del literal b) del numeral 01 del Acuerdo N° PSAA09-6203 del 2009, establece que el Grupo de Servicios Administrativos pertenece al Área Administrativa de esta Dirección Seccional, y le asigna, entre otras, las siguientes funciones: 1. *Planear, dirigir, organizar y controlar los procesos de adquisición, suministro y mantenimiento de bienes y servicios; archivo y correspondencia y demás servicios para las Corporaciones y despachos judiciales.* 2. *Planear, dirigir y controlar la elaboración y ejecución del programa anual de compras para las Corporaciones y despachos judiciales.* 3. *Dirigir, coordinar y controlar la prestación de servicios generales y técnicos necesarios para el funcionamiento de los despachos judiciales del ámbito de su competencia.* 4. *Programar y ejecutar el mantenimiento y administración de las sedes de las Corporaciones y despachos judiciales.* De acuerdo con lo anterior, la Dirección Seccional de Administración Judicial Cundinamarca - Amazonas, como órgano técnico y administrativo tiene a su cargo la ejecución de las actividades administrativas de la Rama Judicial, con sujeción a las políticas y decisiones del Consejo Superior de la Judicatura, garantizando el adecuado manejo de los recursos y siguiendo las directrices del Consejo Superior de la Judicatura, en tal sentido, debe enmarcar su gestión en dicho Plan Sectorial de Desarrollo y su cumplimiento deberá dirigirse al esfuerzo de una administración eficiente de los recursos dispuestos para su funcionamiento. En ese sentido, la Dirección Seccional de Administración Judicial Cundinamarca - Amazonas, debe garantizar la prestación del servicio de aseo para las sedes judiciales a su cargo, tanto para las sedes en calidad de arrendamiento como las propias, razón por la cual la Entidad debe velar por el aseo, la limpieza, desinfección y salubridad en las diferentes instalaciones de las sedes judiciales y oficinas administrativas, garantizando espacios pulcros, libres de micro organismos pero además suministrando implementos de aseo para brindar bienestar y comodidad a todo su personal a cargo: funcionarios, empleados, contratistas y la comunidad en general en las áreas de trabajo y zonas comunes que garantice la prestación de servicios por parte de los empleados y funcionarios de forma segura , agradable y eficiente. Aunado a lo anterior, la Dirección tiene el deber de conservar las sedes en buen estado y brindar un ambiente de higiene, salubridad y limpieza propiciando espacios seguros y sanos de trabajo, lo anterior de la mano con el Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo con el que actualmente cuenta la Entidad. Actualmente la Dirección Seccional de Administración Judicial de Bogotá cubre el servicio integral de aseo y cafetería por medio de la Orden de Compra No.100548 de 2022 vigente hasta el 27 de junio de 2023. La Entidad no cuenta con el personal suficiente, así como

FORMATO ESTUDIOS PREVIOS

<table>
<tr><td></td><td>tampoco con los insumos ni maquinaria que permitan brindar el servicio de aseo, surge la necesidad de contratar a un proveedor idóneo y experto que cuente con personal para la prestación del servicio de aseo.

Por último, es importante indicar que la presente necesidad se encuentra contemplada en el Plan Anual de Adquisiciones para la vigencia 2023.</td></tr>
<tr><td colspan="2">4. OBJETO POR CONTRATAR, AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDAS PARA SU EJECUCION</td></tr>
<tr><td>4.1 Objeto contractual</td><td>Prestar servicios de apoyo a la gestión para el aseo, mantenimiento, jardinería para los despachos judiciales y sedes administrativas ubicadas en el Departamento de Amazonas a cargo de la Dirección Seccional de Administración Judicial Cundinamarca – Amazonas.</td></tr>
<tr><td>4.2 Especificaciones Técnicas</td><td>
<table>
<tr><th>Descripción</th><th>Cantidad</th></tr>
<tr><td>02 operarios de aseo tiempo completo - Ubicación Palacio de Justicia de Leticia Amazonas</td><td>2</td></tr>
<tr><td>01 operario de mantenimiento capacitado nivel básico tiempo completo - Ubicación Palacio de Justicia de Leticia Amazonas</td><td>1</td></tr>
<tr><td>01 operario de aseo medio tiempo - Ubicación Juzgado promiscuo municipal de Puerto Nariño Amazonas</td><td>1</td></tr>
<tr><td>01 jardinero de medio tiempo – Ubicación Juzgado promiscuo municipal de Puerto Nariño Amazonas - LAVADO DE ALFOMBRAS, MUEBLES Y CORTINAS</td><td>1</td></tr>
<tr><td>01 operario de aseo medio tiempo - Ubicación Juzgado promiscuo municipal de la pedrera Amazonas - corte de prados y mantenimiento de jardines</td><td>1</td></tr>
</table>
<table>
<tr><th>Actividades operarios</th></tr>
<tr><td>-Aseo y mantenimiento industrial y comercial. servicio y suministros.
-Sellado y cristalizado de pisos.
-Limpieza y mantenimiento de vidrios y fachadas.
-Lavado de alfombras, muebles y cortinas.
- Corte de prados y mantenimiento de jardines</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>4.3 Clasificación UNSPSC</td><td>Según el Clasificador de Bienes y Servicios de las Naciones Unidas, el servicio requerido se encuentra identificado así:
<table>
<tr><th>Segmento</th><th>Familia</th><th>Clase</th><th>Producto</th><th>Clasificación</th></tr>
<tr><td>72</td><td>10</td><td>15</td><td>08</td><td>Servicio de limpieza de pisos</td></tr>
<tr><td>76</td><td>11</td><td>15</td><td>01</td><td>Servicio de Limpieza de edificios</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>4.5 Autorizaciones y permisos requeridos para la ejecución del objeto contractual</td><td>Conforme a lo dispuesto por el Consejo Superior de la Judicatura, le compete a los Consejos Seccionales de la Judicatura, conceder autorización previa a los Directores Seccionales de la Rama Judicial, para la suscripción de los contratos cuya cuantía esté entre cien (100) a tres mil (3.000) salarios mínimos mensuales legales vigentes en el país y su suscripción corresponda a los Directores Seccionales de Administración Judicial, por lo que teniendo en cuenta el presupuesto del presente proceso NO debe contar con autorización por parte del Consejo Seccional de Cundinamarca para que el Director Seccional de Administración Judicial de Bogotá suscriba el presente contrato de Prestación de Servicios.</td></tr>
<tr><td colspan="2">5. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN</td></tr>
<tr><td colspan="2">De conformidad con lo dispuesto en el literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y en el artículo 2.2.1.2.1.4.9. del Decreto 1082 de 2015, para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la</td></tr>
</table>

FORMATO ESTUDIOS PREVIOS

gestión o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales: " *Las entidades estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la entidad estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la entidad estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.*

Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la Entidad Estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales."

Por su parte, el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 dispone que:

"(…) Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate".

En ese sentido y por tratarse de un servicio de apoyo a la gestión indispensable para el normal funcionamiento de la Dirección Seccional de Administración Judicial Cundinamarca – Amazonas, no se requiere de la obtención de varias ofertas y la selección del contratista se hará teniendo en cuenta la experiencia e idoneidad del proponente para ejecutar el objeto del contrato, frente a lo cual se deja constancia en la verificación de idoneidad y experiencia, la cual hace parte integral del presente estudio previo.

Es de anotar que en cumplimiento de la Sentencia de Unificación del Consejo de Estado **SUJ-025-CE-S2-2021** el contrato a celebrar tendrá las siguientes características:

- La prestación de servicios versará sobre obligaciones de hacer para la ejecución de actividades en razón a idoneidad y experiencia exigida en los estudios previos.
- Existirá autonomía e independencia del contratista desde el punto de vista técnico, administrativo y financiero para la ejecución del contrato.

Ahora, conforme lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.2.7 del Decreto 1082 de 2015, en concordancia con lo establecido en el literal a) del numeral 2 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007.

a) *La adquisición o suministro de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización por parte de las entidades, que corresponden a aquellos que poseen las mismas especificaciones técnicas, con independencia de su diseño o de sus características descriptivas, y comparten patrones de desempeño y calidad objetivamente definidos.*

   Para la adquisición de estos bienes y servicios las entidades deberán, siempre que el reglamento así lo señale, hacer uso de procedimientos de subasta inversa o de instrumentos de compra por catálogo derivados de la celebración de acuerdos marco de precios o de procedimientos de adquisición en bolsas de productos…"

La Dirección Seccional creó el evento de cotización 152543 el 5 de junio del 2023 al amparo del Acuerdo Marco de Precios Servicio Integral de Aseo y Cafetería IV, al cierre de éste, la Dirección Seccional recibió 19 ofertas, no obstante lo anterior, todas ellas sobrepasaron el valor del presupuesto estimado, por lo que teniendo en cuenta que la Dirección Seccional no cuenta con el presupuesto para colocar esa orden de compra rechazó las ofertas presentadas y dada la urgencia inminente de contar con éste servicio en los municipio del Departamento de Amazonas en donde operan despachos judiciales a cargo de la Dirección Seccional de Administración Judicial Cundinamarca – Amazonas, la Dirección Seccional se aparta del Acuerdo Marco de Precios y adelanta la presenta contratación de manera directa, conforme la justificación previamente indicada.

A continuación, relacionamos las cotizaciones recibidas en el curso del evento de cotización indicado:

FORMATO ESTUDIOS PREVIOS

Respuestas

Exportar | Vista: Todo | Avanzado | Buscar

Proveedor	Nombre de la respuesta	Enviado	Precio base	Capacidad	Precio ofertado	Ahorros	¿Adjudicado?	Acciones
CONSORCIO ELITE	CONSORCIO ELITE - #913649	09/06/23 10:35 -0500	48.802.306,80 COP	100%	161.043.830,21 COP	-112.241.523,410 COP		
LIMPIEZA INSTITUCIONAL LASU S.A.S.	LIMPIEZA INSTITUCIONAL LASU S.A.S. - #913774	05/06/23 15:09 -0500	48.802.306,80 COP	100%	69.660.614,64 COP	-20.858.307,840 COP		
UNIÓN TEMPORAL SERVICIOS A y C COLOMBIA	UNIÓN TEMPORAL SERVICIOS A y C COLOMBIA - #913880	13/06/23 13:58 -0500	48.802.306,80 COP	100%	151.512.527,87 COP	-102.710.221,070 COP		
SERDAN S.A	SERDAN S.A - #914435	13/06/23 11:10 -0500	48.802.306,80 COP	100%	82.248.734,47 COP	-33.446.427,670 COP		
UNION TEMPORAL CLEAN BOGOTA	UNION TEMPORAL CLEAN BOGOTA - #914707	13/06/23 15:15 -0500	48.802.306,80 COP	100%	181.726.354,61 COP	-132.924.047,810 COP		
UNIÓN TEMPORAL EMINSER - SOLOASEO 2023	UNIÓN TEMPORAL EMINSER - SOLOASEO 2023 - #914934	13/06/23 15:03 -0500	48.802.306,80 COP	100%	83.787.837,46 COP	-34.985.530,660 COP		
UNION TEMPORAL SERVIASEAMOS	UNION TEMPORAL SERVIASEAMOS - #915425	06/06/23 18:49 -0500	48.802.306,80 COP	100%	79.504.070,71 COP	-30.701.763,910 COP		
UNIÓN TEMPORAL CCE AMP IV 2022	UNIÓN TEMPORAL CCE AMP IV 2022 - #915444	08/06/23 17:55 -0500	48.802.306,80 COP	100%	80.616.962,96 COP	-31.814.656,160 COP		
CONSORCIO KIOS	CONSORCIO KIOS - #915867	08/06/23 10:35 -0500	48.802.306,80 COP	100%	70.990.734,13 COP	-22.188.427,330 COP		
UNIÓN TEMPORAL ASEO COLOMBIA AMP4	UNIÓN TEMPORAL ASEO COLOMBIA AMP4 - #918006	13/06/23 14:10 -0500	48.802.306,80 COP	100%	80.782.709,24 COP	-31.980.402,440 COP		

Proveedor	Nombre de la respuesta	Enviado	Precio base	Capacidad	Precio ofertado	Ahorros	¿Adjudicado?	Acciones
BRILLASEO S.A.S	BRILLASEO S.A.S - #920013	13/06/23 13:50 -0500	48.802.306,80 COP	100%	73.492.382,61 COP	-24.690.075,810 COP		
GRUPO GESTION EMPRESARIAL COLOMBIA SAS	GRUPO GESTION EMPRESARIAL COLOMBIA SAS - #920049	13/06/23 14:44 -0500	48.802.306,80 COP	100%	61.548.739,07 COP	-12.746.432,270 COP		
CLEANER S.A.	CLEANER S.A. - #920113	13/06/23 15:48 -0500	48.802.306,80 COP	100%	59.886.194,40 COP	-11.083.887,60 COP		
INTERASEO S.A.S. E.S.P	INTERASEO S.A.S. E.S.P - #920158	13/06/23 16:31 -0500	48.802.306,80 COP	100%	63.212.278,67 COP	-14.409.971,870 COP		

Por página 15 | 45 | 90 Ant. 1 2 Siguiente

AMERICANA DE SERVICIOS LTDA	AMERICANA DE SERVICIOS LTDA - #918275	09/06/23 11:22 -0500	48.802.306,80 COP	100%	73.439.594,02 COP	-24.637.287,220 COP		
UNIÓN TEMPORAL ECOLIMPIEZA 4G	UNIÓN TEMPORAL ECOLIMPIEZA 4G - #918748	13/06/23 10:17 -0500	48.802.306,80 COP	100%	75.963.396,99 COP	-27.161.090,190 COP		
ASECOLBAS LTDA	ASECOLBAS LTDA - #919283	13/06/23 04:46 -0500	48.802.306,80 COP	100%	48.802.306,93 COP	-0,130 COP		
CONSERJES INMOBILIARIOS LTDA	CONSERJES INMOBILIARIOS LTDA - #919481	13/06/23 09:12 -0500	48.802.306,80 COP	100%	48.939.576,90 COP	-137.270,10 COP		
SERVIASEO S.A	SERVIASEO S.A - #919859	13/06/23 11:48 -0500	48.802.306,80 COP	100%	70.584.523,70 COP	-21.782.216,90 COP		

6. ANÁLISIS QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

De acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión puede contratarse directamente con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que haya demostrado la idoneidad y experiencia.

I. RELACION DE PROCESOS EN SECOP II:

La Dirección Seccional analizó procesos de contratación similares a los del presente estudio previo realizados por entidades estatales y publicados por SECOP II, como se indica a continuación:

FORMATO ESTUDIOS PREVIOS

ENTIDAD	Nº CONT.	OBJETO	MODALIDAD	VALOR	CONTRATISTA
Consejo Distrital de Riohacha	CPS-004-2023	Prestar los servicios de aseo y cafetería, para el fortalecimiento de los procesos emprendidos por el H. Concejo Distrital De Riohacha.	Contratación Directa.	$ 12.180.000	ETEL CECILIA ROMO SOTO
Canal Capital	CPT-275-2023	Proveer de manera íntegra los servicios e insumos necesarios de aseo y cafetería, así como para el mantenimiento preventivo a las instalaciones de Canal Capital.	Contratación Directa.- Régimen especial	$ 204.000.000	UNIVERSAL DE LIMPIEZA S.A.S
Departamento de Sucre- Departamento del Municipio de Corozal	MC-CD-001-2023	Adquisición de insumos de aseo cafetería y útiles de oficina.	Contratación Directa	$5.000.000	JORGE EMILIO REQUENA VIDES
Empresa Social del Estado Centro 1 E.S.E.	MP-ESEC1-RE-1131-202	Suministro de Elementos de Aseo y cafetería de acuerdo a las necesidades presentadas por los Puntos de Atención de Piendamó, Morales, Cajibío y Silvia de la ESE CENTRO 1	Contratación Directa	$ 31.997.652	NÚCLEO SOLUCIONES-CRISTIAN DAVID NARVAEZ CAICEDO

El valor a pagar por la ejecución del presente contrato se determinó teniendo en cuenta: (i) los valores cotizados en el evento de cotización 152543 el 5 de junio del 2023 al amparo del Acuerdo Marco de Precios Servicio Integral de Aseo y Cafetería IV, (ii) los valores que han pagado otras entidades por servicios iguales o similares, y (iii) el valor cotizado y negociado con el futuro contratista.

7. PRESUPUESTO

7.1.- Valor estimado del contrato

La Dirección Seccional de Administración Judicial de Bogotá ha estimado como presupuesto oficial para la presente contratación, la suma de **TRECE MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y UN MIL OCHOCIENTOS NOVENTA Y TRES PESOS ($13.571.893),** incluido IVA y demás impuestos, tasas, derechos o contribuciones a que haya lugar.

8. IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL

El contrato cuenta con el respectivo respaldo presupuestal y será financiado a través de recursos del presupuesto nacional, correspondiente a la vigencia fiscal del año 2023, según el siguiente certificado de disponibilidad presupuestal:

Vigencia 2023						
Unidad Ejecutora		**CDP No.**	**Fecha CDP**	**Rubro**	**Valor CDP**	**Valor Por Afectar**
CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA SECCIONAL BOGOTA	27-01-08-001	21023	15/05/2023	A-02-02-02-008-005 SERVICIOS DE SOPORTE	$ 48.802.306,80	$13.571.893

9. FORMA DE PAGO

La Dirección Seccional de Administración Judicial de Bogotá, pagará al contratista el valor del contrato en pagos mensuales o fraccionados, consecutivos, mes vencido correspondientes a los servicios efectivamente prestados durante el periodo a facturar.

FORMATO ESTUDIOS PREVIOS

Para que proceda el pago el Contratista deberá presentar los siguientes documentos:

1. Factura de venta electrónica: la factura de venta deberá cumplir con los requisitos del artículo 617 del Estatuto Tributario y la Resolución No. 00042 de mayo de 2020:

a) Estar denominada expresamente como factura de venta electrónica, la cual deberá ser allegada de manera electrónica asociada a OLIMPIA, así como cargada en SECOP II.
b) Apellidos y nombre o razón social y NIT del vendedor o de quien presta el servicio.
c) Apellidos y nombre o razón social y NIT del adquiriente de los bienes y servicios (Dirigida a nombre de la Dirección Seccional de Administración judicial de Bogotá– con NIT 800.165.862-2), junto con la discriminación del IVA pagado.
d) Sistema de numeración consecutiva de facturas de venta.
e) Fecha de expedición.
f) Descripción especifica o genérica de los artículos vendidos o servicios prestados.
g) Valor total de la operación
h) El nombre o razón social y el NIT del impresor de la factura
i) Indicar la calidad de retenedor del impuesto sobre las ventas.

2. Copia detallada de la planilla de pagos de seguridad social (salud, pensión y ARL) y parafiscales, en cumplimiento de lo establecido en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002, de acuerdo con el periodo facturado.

3. Certificación emitida por el revisor fiscal y/o representante legal donde se acredite el pago de aportes a la seguridad social y parafiscales en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la ley 789 de 2002. de los últimos seis (6) meses (Cédula de ciudadanía, Tarjeta profesional y Certificado de antecedentes disciplinarios ante la junta central de contadores), (Si aplica).

4. Certificado de cámara y comercio (No superior a 3 meses). (Si aplica).

5. Informe de supervisión: El cual deberá indicar de manera detallada y soportada los servicios efectivamente prestados y dar cuenta del cumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato.

6.RUT actualizado.

7. Certificación Bancaria actualizada.

Una vez aprobado el Informe de Supervisión, el contratista adjuntará factura electrónica, cuenta de cobro y/o documento equivalente, Certificación del pago de las obligaciones al sistema integral de seguridad social (ARL, EPS, AFP) en calidad de Contratista, y demás soportes solicitados y posteriormente las radicará en el correo electrónico: *atencionalusuariobogota@cendoj.ramajudicial.gov.co*., quienes enviaran a su correo el número de radicación de la factura. Finalmente, con los datos de radicación, el contratista subirá la factura electrónica y los soportes de ejecución del contrato electrónico, el cual se encuentra en la plataforma SECOP II.

Una vez aprobada el Acta de Supervisión junto con los demás soportes, el supervisor diligenciará el formulario de PQRS, a través del enlace oficial ubicado en la página *www.ramajudicial.gov.co* en la sección superior izquierda “Consejo Superior de la Judicatura”, con los datos de radicación del contratista, subirá los soportes en el Contrato Electrónico, en el módulo de “Plan de Pagos” de la plataforma de SECOP II. Los pagos estarán aprobados o rechazados en la Plataforma SECOP II y en el Sistema SIIF Olimpia por el Supervisor designado, para la verificación del cumplimiento del objeto contractual y demás cláusulas que se deriven del contrato.

El pago estará aprobado o rechazado en la Plataforma SECOP II y en el Sistema SIIF Olimpia por el Supervisor designado, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su recepción en plataforma transaccional, para la verificación del cumplimiento del objeto contractual y demás cláusulas que se deriven del contrato. Una vez aprobada la factura, será cancelada, dentro de los treinta (30) días siguientes de acuerdo con la disponibilidad de P.A.C (Plan Anual Mensualizado de Caja, para la vigencia correspondiente) y 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/SIIFNacion/Consulta%20de%20pagos

Nota 1: La factura electrónica debe cumplir el parámetro establecido en la Circular Externa No.016 Facturación electrónica emitida Administrador de SIIF Nación campo el cual deberá reflejar la siguiente estructura:

#$27-01-02-001;No.DELCONTRATO;CORREOSUPERVISOR@cendoj.ramajudicial.gov.co#$

FORMATO ESTUDIOS PREVIOS

#$27-01-08-001;No.DELCONTRATO;CORREOSUPERVISOR@cendoj.ramajudicial.gov.co#$

#$27-01-09-001;No.DELCONTRATO;CORREOSUPERVISOR@cendoj.ramajudicial.gov.co#$

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

Los pagos se realizarán de manera mensual, según la disponibilidad de recursos de la entidad. Tales valores se consignarán en la cuenta bancaria indicada por EL CONTRATISTA, y serán cancelados dentro del mes de radicación de la factura o cuenta de cobro, no obstante, los anteriores pagos están sujetos a la cuantía de los montos aprobados en el Programa Anual Mensualizado de Caja (PAC).

Los pagos a los cuales se hace referencia, se efectuarán previa presentación de la factura comercial, recibo a satisfacción suscrito por el supervisor del contrato, así como la certificación de los aportes al sistema de seguridad social integral del representante legal o revisor fiscal para el mes de que corresponda y RUT, y demás soportes solicitados según corresponda.

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.

Nota 2: Si la factura o cuenta de cobro no ha sido correctamente elaborada, o no se acompaña de los documentos requeridos para el pago, el termino para este efecto, solo empezara a contar desde la fecha en que el contratista aporte el último de los documentos, de los cual se dejara constancia. La demora del CONTRATISTA en la entrega de la totalidad de los documentos que son requisito para el pago será su responsabilidad, y en consecuencia no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

Nota 3: La Dirección Seccional de Administración Judicial Bogotá, efectuará las retenciones que en materia tributaria tenga establecida la Ley y respecto de las cuales sea su obligación efectuar la retención. En los demás casos, el contratista deberá cumplir con el pago de los impuestos, tasas o contribuciones que se deriven de la presente contratación.

Nota 4: La forma de pago será de conformidad con las medidas adoptadas por la Dirección General de Crédito Público y Tesoro Nacional Ministerio de Hacienda y Crédito Público respecto del PAC autorizado para la vigencia actual.

11.PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del contrato será desde el inicio de ejecución por SECOP II, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, legalización y ejecución del contrato y hasta el 28 de julio de 2023.

12.LUGAR DE EJECUCIÓN

El contrato será ejecutado en los municipios del Departamento de Amazonas en donde operan despachos a cargo de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cundinamarca - Amazonas

13. ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGO

La Dirección Seccional de Administración Judicial de Bogotá, de acuerdo con las disposiciones del artículo 4° de la ley 1150 de 2007 y el numeral 6 del Artículo 2.2.1.1.2.1.1. (Modificado por el artículo 1 del Decreto 399 del 23 de abril de 2021) del Decreto 1082 de 2015 y con base en los lineamientos definidos en el “Manual para la identificación y Cobertura del riesgo en los Procesos de Contratación” expedido por Colombia Compra Eficiente procede a tipificar, estimar y asignar los riesgos de la contracción.

Ver anexo: Matriz de riesgo.

14.GARANTÍAS

Teniendo en cuenta la identificación, evaluación y asignación de los riesgos señalados, se considera necesaria la exigencia de garantía con los siguientes amparos:

GARANTIA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO

FORMATO ESTUDIOS PREVIOS

AMPARO	SUFICIENCIA	VIGENCIA
Cumplimiento del contrato	10% del valor total del contrato	Por el plazo total de ejecución y seis (6) meses más.
Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales	5% del valor total del contrato	Por el plazo total de ejecución y tres (3) años más.

PÓLIZA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL

AMPARO	SUFICIENCIA	VIGENCIA
RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL.	Por valor de 200 SMMLV	Por el plazo total de ejecución del contrato.

15.DOCUMENTOS QUE SOPORTAN LA CONTRATACIÓN

16.1 Documentos jurídicos	1. Propuesta técnica de servicios. 2. Carta de presentación de la propuesta 3. Certificado de idoneidad 4. Fotocopia del documento de identificación del representante legal. 5. Libreta Militar Representante Legal 6. Certificado de existencia y representación legal vigente. 7. Fotocopia del registro único Tributario-RUT 8. Certificaciones de experiencia 9. Certificación de cumplimiento con las obligaciones con el sistema de seguridad social integral y parafiscales expedida en los términos del artículo 50 de la ley 789 de 2002, en el artículo 23 de la ley 1150 de 2007 y el artículo 20 de la ley 1607 de 2012, suscrita por el representante legal o revisor fiscal si es el caso. 10. Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación para la persona jurídica y para el representante legal. 11. Certificado de consulta de antecedentes fiscales en el Boletín de responsables fiscales emitido por la Contraloría General de la República, para la persona jurídica y para el representante legal. 12. Certificado de consulta de antecedentes judiciales del representante legal. 13. Certificado Registro Nacional de Medidas Correctivas – RNMC 14. Registro de Deudores Alimentarios Morosos - REDAM 15. Hoja de vida de persona jurídica –formato del Departamento Administrativo de la Función Pública. 16. Certificación bancaria.

16. SUPERVISIÓN

Con el fin de proteger la moralidad administrativa, prevenir la ocurrencia de actos de corrupción y de tutelar la transparencia de la actividad contractual, la Dirección Seccional de Administración Judicial de Bogotá, vigilará permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado a través de un supervisor.

La supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato, la cual será ejercida por la **Coordinadora del Grupo de Servicios Administrativos de la Dirección Seccional de Cundinamarca - Amazonas** o por quien para tales efectos designe el Ordenador del Gasto.