FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS

1. DATOS DE LA CONTRATACIÓN	
Tipo de presupuesto asignado	Funcionamiento
Nombre de Proyecto o de la necesidad que se incluyó en el anual de adquisición	Adquisición de cajas de archivo X-300 con destino a los despachos judiciales y archivo central a cargo de las Direcciones Seccionales de Administración Judicial de Bogotá y Cundinamarca - Amazonas.
Código BPIN	NO APLICA
2. DATOS GENERALES	
Fecha de elaboración del estudio previo	Junio de 2023
Grupo o área de origen	Grupo Servicios Administrativos – Grupo Almacén
Versión Plan Anual de Adquisiciones Vigencia 2023	Versión n° 4

3. DESCRIPCION DE LA NECESIDAD QUE PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.

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.

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.

El Consejo Superior de la Judicatura estableció en su Plan Sectorial de Desarrollo Rama Judicial 2023-2026 *"Hacia una justicia confiable, digital e incluyente"*, como objetivo estratégico "Ampliar, en todo el territorio nacional, el acceso a una justicia efectiva, pronta, equitativa e incluyente, reduciendo el atraso y la congestión, de acuerdo con las necesidades de la demanda de justicia por jurisdicción y especialidad, y mejorando la articulación con la justicia restaurativa y terapéutica, y otros mecanismos de solución de conflictos y consolidando una infraestructura física óptima para el acceso a la justicia" .

Adicionalmente, en el Acuerdo PSAA09-6203, "Por el cual se determinan las funciones de las Áreas de Trabajo y Oficinas Adscritas a las Direcciones Seccionales de Administración Judicial", se estableció que esta Dirección tiene a su cargo el Grupo de Servicios Administrativos, entre otras, la cual tiene las siguientes funciones, según el artículo 5 del Acuerdo en mención:

"(…)

I. SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

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.*

(…)"

En virtud de lo anterior, con el propósito de garantizar el desarrollo de las actividades de manera eficiente y oportuna para la óptima prestación del servicio de administración de justicia a la ciudadanía, se hace necesario adquirir cajas de archivo referencia X-300, con destino a los despachos judiciales, centros de servicios y sedes administrativas a cargo de las Direcciones Seccionales de Administración Judicial de Bogotá y Cundinamarca - Amazonas. Pues este insumo es el que permite realizar el resguardo documental producto del desarrollo de impartir justicia, el cual es la evidencia física de cada uno de los procesos judiciales adelantados por los despachos a cargo las Direcciones, aun cuando la puesta en funcionamiento de la digitalización de justicia se encuentra en una etapa transitoria, es necesario el suministro de este bien,

a cada uno de los despachos judiciales, centros de servicio y sedes administrativas.

El Archivo General de la Nación, entidad que lidera la Política de archivo y gestión documental, coordina el Sistema Nacional de Archivos, la Red Nacional de Archivos, encargado de conservar el patrimonio documental, salvaguardar los derechos ciudadanos y el acceso a la información pública, emitió unas "*Especificaciones para cajas y carpetas de Archivo*" con el propósito de regular las características de diseño y calidad en los materiales usados en su elaboración para que cumplan con las unidades utilizadas en el almacenamiento y la manipulación de los documentos de archivo con soporte en papel, con el fin de garantizar tanto su conservación física como el acceso a la información registrada.

De acuerdo con lo anterior, la Ley 594 de 2000 establece la responsabilidad de la conservación de documentos tanto en soporte papel como los producidos con las tecnologías de avanzada.

Así las cosas, la Dirección Seccional de Administración Judicial de Bogotá requiere adelantar el presente proceso de contratación a través de la modalidad de mínima cuantía para adquirir cajas x-300 que cumplan con las especificaciones técnicas emitidas por el Archivo General de la Nación.

A continuación, indicamos los movimientos en almacén para la vigencia 2022 de las Cajas de archivo X-300:

COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA				
ESTADISTICA DE DEMANDA VIGENCIA 2022				
Item	**Elemento**	**MES**	**Unidad de medida**	**Cantidad entregada**
1	Cajas x 300	Enero	unidad	**100**
2	Cajas x 300	Febrero	unidad	**60**
3	Cajas x 300	Marzo	unidad	**No existencia**
4	Cajas x 300	Abril	unidad	**No existencia**
5	Cajas x 300	Mayo	unidad	**2795**
6	Cajas x 300	Junio	unidad	**3401**
7	Cajas x 300	Julio	unidad	**2699**
8	Cajas x 300	Agosto	unidad	**3270**
9	Cajas x 300	Septiembre	unidad	**1919**
10	Cajas x 300	Octubre	unidad	**No existencia**
11	Cajas x 300	Noviembre	unidad	**No existencia**
12	Cajas x 300	Diciembre	unidad	**13800**
13	Cajas x 300	Solicitudes pendientes por atender	unidad	**8959**
TOTAL UNIDADES ENTREGADAS VIGENCIA 2022				**37.003**
PROMEDIO MENSUAL				**4.111**

De acuerdo con lo anterior, las cajas de archivo referencia X-300 son un elemento de alta demanda y a la fecha el stock es cero, existiendo solicitudes por parte de los usuarios que no han podido ser resueltas, tal como se refleja en la tabla, razón por la cual su adquisición se torna de carácter urgente.

El artículo 2.2.1.2.1.2.7 del Decreto 1082 de 2015 modificado por el artículo 1 del Decreto 310 de 2021, hace mención a la procedencia de los acuerdos marco de precios, así:

(…) Las Entidades Estatales sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, están obligadas a adquirir Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes de Común Utilización a través de los Acuerdos Marco de Precios previamente justificados, diseñados, organizados y celebrados por la Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente-.

En virtud de lo anterior, la Entidad verificó los Acuerdo Marco de Precios vigentes a la fecha y ninguno

suple la necesidad actual. De igual manera, se verificó en los Grandes Almacenes encontrando que los proveedores Colsubsidio y Panamericana ofrecen cajas de archivo, sin embargo, las dimensiones no cumplen con las normas de conservación documental establecidas por el Archivo General de la Nación. Así las cosas, la Entidad determina que el presente proceso de contratación se desarrolla mediante la modalidad de mínima cuantía, soportado en lo anterior y el presupuesto establecido.

La presente necesidad se encuentra contemplada en el Plan Anual de Adquisiciones de la vigencia 2023

4. OBJETO A CONTRATAR

4.1 OBJETO:

Adquirir cajas de archivo X-300 con destino a los despachos judiciales y archivo central a cargo de las Direcciones Seccionales de Administración Judicial de Bogotá y Cundinamarca y Amazonas.

4.2 CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS:

Los servicios objeto de la presente contratación están codificados en el clasificador de Bienes y Servicios UNSPSC, como se indica a continuación:

Segmento	Familia	Clase	Producto	Nombre
44	11	15	15	Cajas u organizadores de almacenamiento de archivos

5. ESPECIFICACIONES Y REQUISITOS DEL OBJETO CONTRACTUAL

FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS

Las características técnicas se detallan a continuación:

Descripción	Unidad de medida	Cantidad de cajas requeridas	Imágenes de referencia
Dimensiones internas: ancho: 44.5 cm. x alto: 25.5 cm. X largo: 32.5 cm. **Dimensiones externas:** ancho: 45 cm. x alto: 26.5 cm. X largo: 33 cm	Unidad	12.989	
Diseño: Incluye base y tapa suelta; la base con agarraderas laterales para manipulación. Lleva pestañas de ensamble, doble cartón en el fondo, en los cuatro costados de la base y en dos costados de la tapa. Las cajas no deben tener perforaciones que faciliten la entrada de polvo e insectos.			
Material: Cajas producidas con papel Kraft corrugado de pared sencilla o pared doble			
Resistencia: El cartón corrugado debe tener una resistencia mínima a la compresión vertical (RCV) de 790 ó 930 kgf/m y una resistencia mínima al aplastamiento horizontal de 2 kgf/cm2			
Recubrimiento interno: Debido a la composición del cartón corrugado, este material tiene un valor de pH inferior a 7, para evitar la migración de ácido a los documentos, el cartón debe contar con un recubrimiento interior constituido por una película transparente de material inerte con base en ceras neutras, peliculas polimericas, emulsión de parafinaso ceras vegetales. la película debe ser químicamente estable, con un pH neutro, debe ser insoluble en agua, no presentar untuosidad al tacto y no experimentar adherencia sobre los documentos. En ningún caso se deben usar cartones que tengan un recubrimiento cuyo único recibrimiento sea parafina.			
Acabado: El cartón corrugado debe tener un acabado liso, suave, libre de partículas abrasivas u otras imperfecciones			
Las especificaciones que deben cumplir los materiales con los cuales se elaboran las cajas que para el caso se recomienda el cartón corrugado con recubrimiento están dadas en la NTC 4436:1999 Papel para documento de archivo. Requisitos para la permanencia y la durabilidad, y el NTC 5397 Materiales para documentos de archivo con soporte papel.			

6. 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.

FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS

La supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato, la cual será ejercida por el **Coordinador del Grupo de Almacén** o por quien para tales efectos designe el Ordenador del Gasto.

El/La supervisor/a, podrá designar un apoyo a la supervisión. La Supervisión se sujetará a lo dispuesto en el numeral 1° del artículo 26 de la Ley 80 de 1993, artículos 83 y 84 Ley 1474 de 2011 y demás normas que regulen la materia y deberá cumplir las siguientes obligaciones:

1) Exigir al contratista el cumplimiento del contrato y de la totalidad de especificaciones en él contenidas.
2) Atender y resolver toda consulta realizada por el interventor.
3) Ejercer la vigilancia y control sobre la ejecución y cumplimiento de las obligaciones del contratista
4) Tramitar ante el área correspondiente el pago del valor de la presente interventoría.
5) Expedir la certificación de recibo a satisfacción de la terminación del presente contrato, como requisito previo para el trámite de los pagos.
6) 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 vinculado con la interventoría.
7) 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.
8) Presentar ante el Director Seccional en formas oportunas, debidamente justificadas y soportadas las solicitudes de adición en plazo, valor o las modificaciones del contrato. La solicitud de adición en valor se debe presentar por lo menos con 60 días hábiles de anterioridad a la fecha de vencimiento del contrato; si es adición en plazo por lo menos con 30 días hábiles de anterioridad a la fecha de vencimiento.
9) Informar al área jurídica cualquier anomalía en la ejecución del contrato.
10) 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.
11) Ejercer la supervisión de conformidad a lo establecido en la Resolución 7025 de 2019 “Por medio de la cual se adopta el Manual de Contratación de la Dirección de Administración Judicial”, Resolución 7049 de 2019 ”Por la cual se adoptan los lineamientos para ejercer la supervisión e interventoría a los contratos celebrados por la DESAJBO y sus Seccionales” y Resolución 7050 de 2019 “Por la cual se adoptan los lineamientos en materia de liquidación de los contratos celebrados por la Rama Judicial”.
12) Todas las demás que surjan de la naturaleza del contrato y la normatividad legal vigente.

7. MODALIDAD DE SELECCIÓN, JUSTIFICACIÓN Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS

El Consejo Superior de la Judicatura, según Circular PCSJC17-8, del 9 de febrero de 2017, estableció como “*Política de transparencia y eficiencia en el buen gobierno de la Rama Judicia*l” que las “*dependencias ejecutoras, acudan cuando a ello hubiere lugar, a las herramientas que en materia de contratación estatal ofrece Colombia Compra Eficiente, siempre y cuando resulten más favorables y convenientes a los fines estatales perseguidos por los procesos de contratación.”*

Que, en virtud de lo anterior, la Entidad verificó los Acuerdo Marco de Precios vigentes a la fecha y ninguno suple la necesidad actual. De igual manera, se verificó en los Grandes Almacenes encontrando que los

proveedores Colsubsidio y Panamericana ofrecen cajas de archivo, sin embargo, las dimensiones no cumplen con las normas de conservación documental establecidas por el Archivo General de la Nación. Así las cosas, la Entidad determina que el presente proceso de contratación se desarrolla mediante la modalidad de mínima cuantía, soportado en lo anterior y el presupuesto establecido.

De acuerdo con lo anterior y dado que el presupuesto oficial estimado para el presente proceso es inferior al 10% de la menor cuantía para la entidad, la presente selección se adelantará mediante el procedimiento de mínima cuantía conforme a la Circular DEAJC23-6 y al numeral 5 del Artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, los artículos 2.2.1.2.1.5.1. Al 2.2.1.2.1.5.4 del Decreto 1082 de 2015 y demás normas que lo modifiquen, adicionen o sustituyan.

El presente proceso 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 1082 de 2015, las normas orgánicas del presupuesto, las disposiciones cambiarias, el estatuto tributario y demás normas que las complementen, modifiquen o reglamenten. En lo que no se encuentra particularmente regulado se aplicarán las normas del derecho contencioso administrativo, derecho comercial, civil y laboral vigentes.

8. TIPO DE CONTRATO

Contrato de compraventa

9. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y JUSTIFICACIÓN DEL MISMO

El presupuesto estimado corresponde a la suma de CIENTO QUINCE MILLONES DE PESOS ($115.000.000), incluido IVA y demás impuestos y erogaciones a que haya lugar.

El presupuesto se determinó con base en las necesidades de las Direcciones Seccionales teniendo en cuenta que a la fecha no existe en el Almacén Cajas x-300 y que, en promedio deben ser entregadas entre los despachos judiciales, sedes administrativas y centros de servicios un estimado de 4.111 cajas, por lo que teniendo en cuenta la necesidad apremiante y dado que el proceso de contratación por mínima cuantía es mucho más sencillo y rápido para escoger al contratista la Entidad el promedio corresponde a la mínima cuantía de la Entidad.

Ahora bien, la Dirección Seccional de Administración Judicial de Bogotá determinó el valor unitario de las cajas de referencia X-300 a través de cotizaciones solicitadas a diferentes proveedores que cuentan con la experiencia en la fabricación de cajas de dicha referencia. Los resultados del estudio de mercado son los siguientes:

Elemento	Proveedor	Precio unitario antes de IVA	IVA	Total precio unitario
Cajas de cartón X-300	COTIZACIÓN 2.	$6.219	$1.181,61	$7.401
	COTIZACIÓN 3	$7.100	$1.349	$8.449
		$4.501,17	$1.055,83	$5.557
Promedio				**$7.135**

En ese sentido, el valor unitario promedio por caja x-300 es por la suma de $7.135, éste será el precio de referencia sobre el cual presentarán oferta los proveedores.

Así las cosas, en principio, la Dirección Seccional podrá adquirir 16.118 cajas de referencia X-300 y en principio, cubrirá la necesidad, la cual en todo caso es cambiante, por el término de 4 meses.

El Estudio de Mercado se encuentra publicado en SECOP II, al cual podrá acceder en el siguiente enlace:

https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/ContractNoticePhases/View?PPI=CO1.PPI.23480391&isFromPublicArea=True&isModal=False

La futura contratación se realizará a monto agotable, por tal razón las cantidades se determinarán de acuerdo con las necesidades de la Entidad, previa solicitud del supervisor del contrato. La Dirección Seccional de Administración Judicial de Bogotá adjudicará el contrato por el valor total del presupuesto oficial, estos valores se debitarán del valor contratado.

10. IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL

El contrato será financiado con recursos del presupuesto Nacional, correspondiente a la vigencia fiscal del año 2023 con el siguiente CDP:

CDP					
No.	**Fecha expedición**	**Rubro**	**Recurso**	**Subunidad Ejecutora**	**Valor**
17523	20-02-2023	A-02-02-01-003-002	10	27-01-08-001	$115.000.000

11. FORMA DE PAGO

La Dirección Seccional de Administración Judicial de Bogotá, pagará al contratista el valor pactado en un único pago equivalente al 100% del valor del mismo, previa entrega de la totalidad de las cajas de referencia x-300.

EL CONTRATISTA presentará a la Entidad la factura una vez entregadas las cajas adquiridas, adjuntando el detalle de todas las actividades efectuadas con su correspondiente valor, la cual debe estar avalada por el Supervisor del Contrato.

El valor a facturar debe incluir todos los impuestos, gastos y erogaciones a que haya lugar incluido IVA y demás impuestos y erogaciones a que haya lugar.

12. CRITERIOS PARA LA SELECCIÓN DE OFERTA – HABILITANTES

Para la verificación de los requisitos habilitantes de los proponentes, la Dirección Seccional de Administración Judicial de Bogotá, asignará el criterio de HABILTADO o NO HABILITADO.

REQUSITO HABILITANTE	**HABILITADO / NO HABILITADO**
Jurídico	**HABILITADO / NO HABILITADO**

Técnico	**HABILITADO / NO HABILITADO**
Oferta económica	**MENOR VALOR**

Verificación de los requisitos jurídicos (Habilitado / No Habilitado)

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".

Verificación de las especificaciones técnicas y experiencia (Habilitado / No Habilitado).

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.

Verificación de la oferta económica (Menor Valor)

De acuerdo con el numeral 4 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, *"…La Entidad Estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de* ***menor precio*** *cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple con las condiciones de la invitación, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente…"*

Los requisitos de la oferta económica para el presente proceso de selección se determinan considerando las condiciones mínimas con las que deben contar los proponentes de manera que se garantice que el futuro contratista cuente con la capacidad e idoneidad suficientes para ejecutar el objeto del contrato y el ofrecimiento más favorable, corresponde al proponente que ofrezca el menor valor por SECOP II

13. 1 REQUISITOS JURÍDICOS HABILITANTES.

Los requisitos jurídicos habilitantes serán los requisitos exigidos en el proceso de selección – Cuestionario Capacidad Jurídica de la PLATAFORMA SECOP II, de acuerdo con lo indicado por la Entidad en la Invitación Pública.

13.2 EXPERIENCIA

El proponente deberá acreditar experiencia mínima mediante la presentación de máximo tres (3) certificaciones de contratos ejecutados cuyo objeto, obligaciones, alcance o condiciones sean iguales o similares al objeto del presente proceso de selección de mínima cuantía, y cuyo valor sumado sea igual o superior al presupuesto oficial.

En el caso de propuestas presentadas por consorcios o uniones temporales, la experiencia podrá ser acreditada por uno de sus integrantes, o ser la sumatoria de las experiencias individuales de sus participantes de conformidad con el principio contenido en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

En los casos en los cuales, una certificación relacione más de un contrato, cada contrato se validará como una certificación independiente.

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

La Entidad se reserva el derecho de confirmar las certificaciones aportadas con el objeto de acreditar la experiencia.

13.3 CONDICION TÉCNICA MÍNIMA:

- **Salud ocupacional**

El proponente deberá aportar de conformidad con lo previsto en el Acuerdo No.10560 del 11 de agosto 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 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. Adicionalmente, es importante resaltar que se debe considerar para la ejecución del contrato el cumplimiento del protocolo general de bioseguridad para la prevención de la trasmisión del COVID 19- establecidos en las resoluciones No. 692 de 2022 y su anexo técnico y la No. 1238 de julio de 2022, expedidos por el Gobierno Nacional.

13.1 OFERTA ECONOMICA:

Las ofertas económicas, que superen el 100% del valor del presupuesto oficial estimado, serán RECHAZADAS.

Se verificará que las ofertas presentadas hayan ofertado cada uno de los ítems requeridos dentro del anexo oferta económica, so pena, de RECHAZO.

El valor de la propuesta se expresará en pesos colombianos, para todos los efectos, el proponente ajustará los valores a la unidad siguiente para cada uno de los ítems que conforman la propuesta económica.

La oferta debe ser presentada por SECOP II.

Serán de exclusiva responsabilidad del oferente los errores y omisiones en que incurra al indicar el valor total de la oferta económica, lo 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 oferta.

La evaluación se realizará sobre la base de las ofertas que presenten los oferentes, las cuales deberán ajustarse a todas las exigencias y requerimientos establecidos en la presente modalidad de contratación. Previo análisis comparativo de las ofertas que se ciñan a los requisitos establecidos en el presente proceso seleccionara el ofrecimiento más favorable a la Entidad teniendo en cuenta su oferta económica.

Nota 1: La MEJOR OFERTA ECONÓMICA (MENOR PRECIO) corresponderá a la sumatoria del valor unitario de los ítems de la presente contratación, **incluido todos los impuestos, gravámenes y demás tributos que se generen con la ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato.**

13.6 CRITERIOS PARA DIRIMIR EMPATES.

FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS

De acuerdo con el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, así como el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021 el cual adiciona el artículo 2.2.1.2.4.2.17 al Decreto 1082 de 2015, en caso de empate se procederá de la siguiente forma:

En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas en los Procesos de Contratación realizados con cargo a recursos públicos, los Procesos de Contratación realizados por las Entidades Estatales indistintamente de su régimen de contratación, así como los celebrados por los Procesos de Contratación de los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales, el contratante deberá utilizar las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar al oferente favorecido, respetando en todo caso partir de la fecha del cierre del proceso.

13. LUGAR DE EJECUCIÓN

La ejecución del contrato se realizará en la ciudad de Bogotá D.C.

14. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del contrato será por 10 días hábiles contados a partir del inicio de ejecución por SECOP II, previo al cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

15. ANALISIS DEL 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 contratación. VER ANEXO.

16. GARANTÍAS

Por lo anterior el CONTRATISTA se compromete a constituir a favor de CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA – DIRECCION SECCIONAL DE ADMINISTRACION JUDICIAL DE BOGOTÁ con NIT. 800.165.862-2, una garantía única de cumplimiento del contrato, cuyo objeto será respaldar el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones que surjan del contrato, con los amparos, en las cuantías y en los términos que se determinan a continuación y que se podrá consistir en una garantía bancaria o una póliza de seguro. Esta garantía deberá constituirse dentro de los TRES (3) DÍAS HÁBILES SIGUIENTES a la fecha del contrato y debe ser aprobada por Dirección Seccional de Administración Judicial de Bogotá. La garantía debe cumplir los siguientes amparos:

Cumplimiento del contrato	Corresponderá al diez por ciento (10%) del valor del contrato, vigente por el plazo de ejecución, y cuatro (4) meses más
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes	Corresponderá al diez por ciento (10%) del valor del contrato, vigente por el plazo de ejecución, y un (1) año más

17. MULTAS, SANCIONES E INDEMNIZACIONES

MULTAS: La mora por parte del CONTRATISTA en el cumplimiento de alguna o algunas de las obligaciones del contrato, dará lugar a la aplicación de multas sucesivas por una suma equivalente al uno por ciento (1%) del valor del contrato por cada día de atraso, sin que el monto total de la multa supere el

10% del valor total del contrato. EL CONTRATISTA y la Dirección Seccional de Administración Judicial de Bogotá, acuerdan que el valor de las multas se descontará por la entidad del saldo a favor del CONTRATISTA, si lo hubiere, previa comunicación escrita a éste y de acuerdo al procedimiento establecido en la Ley 1150 de 2007, Ley 1474 del 2011 y la Ley 1437 de 2011.

Igualmente, habrá lugar a la imposición de multas sucesivas, cuando el CONTRATISTA incumpla con el pago de los aportes parafiscales y contribuciones al sistema de seguridad social integral, previa certificación de la mora mediante liquidación efectuada por la entidad administradora.

Todo lo anterior previa comunicación escrita a CONTRATISTA y de acuerdo con el procedimiento establecido en la Ley 1150 de 2007, Ley 1474 del 2011 y la Ley 1437 de 2011.

CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA: En caso de mora o incumplimiento parcial de cualquiera de las obligaciones señaladas en el presente contrato a cargo del CONTRATISTA, LA DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE BOGOTÁ, podrá exigir a título de pena al CONTRATISTA y éste acepta que así sea, una suma equivalente al diez por ciento (10%) como pago anticipado de los perjuicios sufridos por la entidad del valor total del contrato. Esta cláusula se aplicará sin perjuicio de las demás acciones que correspondan a LA DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE BOGOTÁ, para el cobro de los valores totales o perjuicios ocasionados por el no cumplimiento de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA.

EL CONTRATISTA autoriza a LA DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE BOGOTÁ a que le descuente los valores que a título de pena se exijan, directamente del saldo a su favor, si los hubiere.

18. DE LOS ACUERDOS Y TRATADOS INTERNACIONALES EN MATERIA DE CONTRATACIÓN PÚBLICA

De acuerdo con el Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en procesos de contratación M-MACPC-06 literal C publicado por Colombia Compra eficiente, las Entidades Estatales no deben hacer este análisis para los Procesos de Contratación adelantados por las modalidades de selección de contratación directa y de mínima cuantía. Al respecto señala: "*Las Entidades Estatales deben determinar en la etapa de planeación si los Acuerdos Comerciales son aplicables al Proceso de Contratación que están diseñando y en caso de que sean aplicables, cumplir con las obligaciones derivadas de los mismos. Las Entidades Estatales no deben hacer este análisis para los Procesos de Contratación adelantados por las modalidades de selección de contratación directa y de mínima cuantía".*

Así mismo, el inciso final del Articulo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015, modificado por el artículo 1 del Decreto 399 de 2021, señala que dicho análisis, verificación o indicación, no es aplicable cuando se trate de proceso de selección contractual adelantados bajo la modalidad de mínima cuantía.

19. ANÁLISIS DEL SECTOR

Conforme a las disposiciones del artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015 y con base en la metodología descrita en la guía elaborada por Colombia Compra Eficiente, para elaborar estudios del sector relativo al objeto del proceso de contratación procede a su identificación.

El análisis del sector se incluye como documento separado al Estudio previo como ***Formato Análisis del sector.***

FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS

20. CONVOCATORIA MIPYME

De acuerdo con lo establecido en el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021, por medio del cual se modifica el artículo 2.2.1.2.4.2.2. del Decreto 1082 de 2015, las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben limitar la convocatoria de los Procesos de Contratación con pluralidad de oferentes a las Mipyme colombianas con mínimo un (1) año de existencia, cuando concurran los siguientes requisitos:

1. El valor del Proceso de Contratación sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.

2. Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme nacional para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben recibir estas solicitudes por lo menos un (1) día hábil antes de la expedición del acto administrativo de apertura, o el que haga sus veces de acuerdo con la normativa aplicable a cada Proceso de Contratación.

La Mipyme que soliciten la limitación deberán acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la Ley de acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.4. de decreto 1082 de 2015.

Teniendo en cuenta el presupuesto oficial estimado para la presente contratación, SI aplica la posibilidad de limitarla a Mipymes.

UMBRAL DE MIPYMES	
UMBRAL PYMES US$	125.000
UMBRAL PYMES COL$	457.297.264