FORMATO ESTUDIOS PREVIOS

1. DATOS GENERALES	
Tipo de presupuesto asignado	Recursos Funcionamiento
Nombre del proyecto o de la necesidad	Alquiler de una tijera eléctrica junto con su operario para la gestión del archivo judicial ubicado en la bodega de Santo Domingo.
2. DATOS DE LA CONTRATACION	
Fecha de elaboración del estudio previo	Septiembre de 2023
Grupo o área de origen	Grupo de Asuntos Legales
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."* De acuerdo con lo anterior, la Dirección Seccional de Administración Judicial Bogotá, 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.
3.2 Descripción de la necesidad que se pretende satisfacer con la suscripción de un nuevo contrato de Prestación de Servicios	Antes de la entrada en vigencia del sistema de oralidad en las actuaciones judiciales, lo acaecido en los procesos judiciales constaba por escrito conformando así los expedientes judiciales, y conforme lo indicado en nuestra Carta Magna, la Ley Estatutaria de Administración de Justicia, los Códigos Sustantivos y Procesales y los Acuerdos expedidos por el Consejo Superior de la Judicatura, esa información tiene el carácter de ser pública. En consecuencia, el Consejo Superior de la Judicatura mediante el Acuerdo 1213 del 2001 creó las Secciones de Archivo Central en los Tribunales y Juzgados con sede en Bogotá en todas sus especialidades, asignándole, entre otras, la función de *organizar, custodiar y conservar el archivo de los procesos terminados, de los Juzgados.* Posteriormente, expidió el Acuerdo 10784 del 2017 *"Por el cual se establecen las políticas generales de gestión documental y archivo para la Rama Judicial y se dictan reglas para asegurar su implementación, en un solo acto administrativo",* encaminado a establecer una adecuada política documental y archivística en la Rama Judicial, con lo cual se espera mejorar los trámites judiciales y administrativos en todos los despachos y dependencias que la componen, efecto para el cual se requiere que las disposiciones que rigen dichas actividades sean generales y uniformes. Así las cosas, la Dirección Seccional de Administración Judicial de Bogotá tiene la responsabilidad de gestionar su Archivo Central el cual está conformado por los documentos provenientes de las dependencias de la Rama Judicial ubicadas dentro de la ciudad de Bogotá. En consecuencia, el Acuerdo PSAA09-6203 de 2009 "*Por el cual se determinan las funciones de las Áreas de Trabajo y Oficinas Adscritas a las Direcciones Seccionales de Administración Judicial*", definió la estructura operativa de las Direcciones Seccionales y conforme el artículo quinto, el Área Administrativa, tiene a su cargo, entre otras funciones la de: *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"* Una parte considerable del Archivo Central se encuentra almacenado en la bodega de Santo Domingo ubicada en la Avenida Troncal de Occidente 18-76 en el Municipio de Mosquera Cundinamarca, tomada en arriendo por ésta Dirección Seccional mediante el Contrato de Arrendamiento 354 de 2022 suscrito con INNPACIFIC SAS, sin embargo, la bodega no cuenta con plataformas eléctricas que permitan gestionar el archivo por lo que los accesos a los expedientes ubicados en la parte alta de las estanterías son inaccesibles, pues las mismas tiene aproximadamente 12 metros de altura. 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, surge la necesidad para esta Dirección Seccional de alquilar una

FORMATO ESTUDIOS PREVIOS

	tijera eléctrica junto con el servicio de un operario que la ponga en funcionamiento, que permita el archivo y desarchivo de los expedientes judiciales ubicados en la bodega Santo Domingo de manera inmediata, garantizando con ello el acceso de los archivos a los interesados. Al 9 de julio del 2023 la Oficina de Apoyo Judicial del Área de Centro de Servicios de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Bogotá ha recibido aproximadamente 6.700 solicitudes de desarchive de expedientes judiciales. Lo anterior denota la importancia de que ésta Dirección Seccional cuente con las herramientas necesarias para gestionar su Archivo Central, y de esta manera asegurar una capacidad de respuesta oportuna, asegurando con ello el cumplimiento de su misión al garantizar el acceso a la información conformada en expedientes judiciales. Los montacargas de tijera son herramientas idóneas para cargas dónde es necesaria más estabilidad. Éste montacargas debe ser manejado por un operario calificado y entrenado en el uso de éste tipo de herramientas, en trabajo en alturas y en seguridad y salud en el trabajo, por lo que, teniendo en cuenta que no existe en ésta Dirección Seccional personal que acredite éstas condiciones, para que el alquiler de la tijera eléctrica resulte útil es estrictamente necesario contratarlo junto con el operario correspondiente. Ahora bien, 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. Así las cosas, la Entidad determina que el presente proceso de contratación se adelanta bajo la modalidad de mínima cuantía, soportado en lo anterior y el presupuesto establecido.
4. OBJETO POR CONTRATAR, AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDAS PARA SU EJECUCION	
4.1 Objeto contractual	Alquilar una tijera eléctrica junto con su operario para la gestión del archivo judicial ubicado en la bodega de Santo Domingo.
4.2 Especificaciones Técnicas	Las especificaciones técnicas de la tijera eléctrica y del operario son los siguientes: **CONDICIONES TÉCNICAS MONTACRAGAS TIJERA ELÉCTRICA** Altura de trabajo: mínimo 12 metros Altura de plataforma: mínimo 10 metros Totalmente eléctrica A continuación, mostramos una imagen de referencia del equipo requerido:

FORMATO ESTUDIOS PREVIOS



Por su parte, los requisitos que debe acreditar el operario, son los siguientes:

La persona debe acreditar conocimiento y experiencia en el uso de montacargas eléctrico tipo tijera.
La persona debe acreditar curso de trabajo en alturas.
La persona deberá tener una disponibilidad de lunes a viernes en horario de 8:00 a.m a 5:00 p.m.
La persona debe portar y contar con los elementos de protección personal, tales como: arnés, línea de vida, guantes, casco, botas. Estos elementos no serán suministrados por la Dirección Seccional, por lo que el contratista deberá garantizar la entrega de los mismos al operario.

4.3 Clasificación UNSPSC

Según el Clasificador de Bienes y Servicios de las Naciones Unidas, el servicio requerido se encuentra identificado así:

Segmento	Familia	Clase	Producto	Nombre
20	10	23	06	Vehículos de plataforma elevable o elevadores de tijera

5. 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 Judicial*" 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. 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

FORMATO ESTUDIOS PREVIOS

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.

De conformidad con lo dispuesto en el literal c) del artículo 94 de la Ley 1474 de 201 y en los artículos 2.2.1.2.1.5.1 y 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 del 2015, la Entidad seleccionará al contratista a través de la modalidad de mínima cuantía, por tanto, la propuesta, que presente el menor precio, será la adjudicataria siempre y cuando cumpla con todas las condiciones exigidas en la Invitación Pública..

6. ANÁLISIS QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El presupuesto estimado corresponde a la suma de **TREINTA Y SIETE MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL NOVECIENTOS CUARENTA Y DOS PESOS ($37.986.942)**, incluido IVA y demás impuestos y erogaciones a que haya lugar.

El análisis se efectúo con cotizaciones presentadas por proveedores que prestan el servicio de alquiler de montacargas eléctrico tipo tijera con su correspondiente operario, como se relacionan a continuación:

CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA
DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE BOGOTÁ
SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

Objeto: Contratar el alquiler de una plataforma eléctrica de tijera con una altura de trabajo de 12 mts y motor eléctrico.

ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	COTIZACION 1 INCLUIDO IVA -	COTIZACION 2 INCLUIDO IVA	COTIZACION 3 INCLUIDO IVA	PROMEDIO COTIZACIONES	PLAZO	TOTAL PRESUPUESTO INCLUIDO IVA
1	Plataforma eléctrica de tijera con una altura de trabajo de 12 mts, con motor eléctrico.	Mes	1	$ 4.817.108	$ 4.641.000	$ 4.522.000	$ 4.660.036	3	$ 13.980.108
2	Servicio de Operador	Mes	1	$ 8.199.112	$ 7.854.000	$ 7.299.222	$ 7.784.111	3	$ 23.352.334
3	Costo de movilización de la plataforma eléctrica		1	$ 714.000	$ 595.000	$ 0	$ 654.500	1	$ 654.500
									$ 37.986.942

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

https://www.secop.gov.co/CO1BusinessLine/Tendering/ReplyAnalysisEdit/Update?docUniqueIdentifier=CO1.RANL.5330812

7. PRESUPUESTO

La Dirección Seccional de Administración Judicial de Bogotá ha estimado como presupuesto oficial para la presente contratación, hasta la suma de **TREINTA Y SIETE MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL NOVECIENTOS CUARENTA Y DOS PESOS ($37.986.942),** incluido IVA y demás impuestos y erogaciones 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**
Tribunales y Juzgados Seccional Bogotá	27-01-08-001	23723	03/08/2023	A-02-02-02-007-003	$38.000.000	$37.986.942

9. FORMA DE PAGO

La Dirección Seccional de Administración Judicial de Bogotá, pagará al contratista el valor del contrato en tres pagos mensuales y consecutivos, mes vencido, correspondientes al alquiler de la tijera eléctrica y del servicio del operario, conforme con los valores presentados por el proveedor que resulte adjudicatario.

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.

FORMATO ESTUDIOS PREVIOS

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 actividades presentado por el Contratista. El Contratista deberá presentar un informe mensual que dé cuenta de los servicios prestados debidamente soportado para verificar el cumplimiento del horario del operario.

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:

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

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

FORMATO ESTUDIOS PREVIOS

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

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 por tres (3) meses, contados a partir del inicio de ejecución por SECOP II, previo al cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

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 HABILITADO 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)

FORMATO ESTUDIOS PREVIOS

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

12. 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.

12.2 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.

12.3 CONDICIONES TÉCNICAS MÍNIMAS:

1. **FICHA TÉCNICA:**

El proveedor deberá allegar la ficha técnica del montacargas eléctrico tipo tijera, en donde acredite el cumplimiento de las siguientes especificaciones técnicas del equipo:

CONDICIONES TÉCNICAS MONTACRAGAS TIJERA ELÉCTRICA
Altura de trabajo: mínimo 12 metros
Altura de plataforma: mínimo 10 metros
Totalmente eléctrica

2. **OPERARIO:**

El operario deberá acreditar, las siguientes condiciones y para ello, deberá allegar junto con la oferta los soportes de estudios, así:

ROL	FORMACIÓN	EXPERIENCIA
Operario del montacargas	Técnico laboral en Montacargas	Un (1) año de experiencia certificada en el manejo de montacargas.

eléctrico tipo tijera	Debe tener certificación por competencias laborales de conformidad con el decreto No. 4904 de 2009, expedido por el Ministerio de Educación. Debe allegar el certificado Vigente en entrenamiento en trabajo seguro en alturas	

3. 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.

12.4 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.

12.5 CRITERIOS PARA DIRIMIR EMPATES.

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

FORMATO ESTUDIOS PREVIOS

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 el municipio de Mosquera - Cundinamarca

14. 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.

15.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

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

AMPARO	SUFICIENCIA	VIGENCIA
Cumplimiento del contrato	10% del valor total del contrato	Por el plazo total de ejecución y cuatro (4) meses más.
Calidad del servicio	10% del valor total del contrato	Por el plazo total de ejecución y cuatro (4) 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

AMPARO	SUFICIENCIA	VIGENCIA
Responsabilidad civil extracontractual	200 SMMLV	Por el plazo de ejecución del contrato

16. 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 los 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.

17. 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.

18. 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 el **Coordinador del Grupo de Archivo Central** o por quien para tales efectos designe el Ordenador del Gasto.

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.

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.

I. RELACION DE PROCESOS EN SECOP II:

ENTIDAD	No. DE CONTRATO	OBJETO	MODALIDAD	VALOR	CONTRATISTA
MUNICIPIO DE PERERIRA - OFICIAL	5992-2022	ALQUILER DE CARRO CANASTA (SKY) PARA EL MANTENIMIENTO, PODA Y TALA DE ARBOLES EN LA CIUDAD DE PEREIRA.	**MINIMA CUANTIA**	**$85.000.000**	**PROEXING SAS**
MUNICIPIO DE PERERIRA - OFICIAL	3099-2021	ALQUILER DE UN CARRO CANASTA SKY PARA EL MANTENIMIENTO DEL ALUMBRADO PÚBLICO DEL MUNICIPIO DE PEREIRA	**MINIMA CUANTIA**	**$37.110.150**	**AERORENTAL**
DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA TECNOLOGIA E IMNOVACION DE MEDELLIN	4600088041	ADQUISICIÓN DE PLATAFORMA DE TIJERA PARA LA REALIZACIÓN DE INHUMACIONES Y EXHUMACIONES EN ALTURA.	**SELECCIÓN ABREVIADA SUBASTA INVERSA**	**$95.699.999**	**ECORENTAL SAS**

El valor a pagar por la ejecución del presente contrato se determinó teniendo en cuenta: (i) los valores cotizados en los eventos de cotización 1, 2 y 20, 28 y 29 de junio de 2023, (ii) los valores que han pagado otras entidades por servicios iguales o similares, y (iii) el valor cotizado y negociado con el futuro contratista.

20. ANÁLISIS DEL SECTOR

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

FORMATO ESTUDIOS PREVIOS

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.