ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CONTRATACIÓN ESTATAL

En cumplimiento de lo dispuesto en el Artículo 2.2.1.2.1.5.1 – Estudios Previos para la contratación de Mínima Cuantía del Decreto Único Reglamentario No. 1082 de mayo 26 de 2015, modificado por el artículo 2 del Decreto 1860 de 2021 y el artículo 5 del Decreto 0142 de 2023, se procede a realizar el siguiente estudio previo.

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

La Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca es el ente que debe coadyuvar para el buen desempeño de las funciones propias de las diferentes Corporaciones y Despachos Judiciales del Valle del Cauca.

La presente contratación, se requiere con el fin de contar con los medios adecuados y suficientes para garantizar la prestación del servicio esencial de administración de justicia, que demandan las Corporaciones y Despachos Judiciales del Valle del Cauca, logrando de esta manera el fortalecimiento institucional, establecido dentro de los objetivos de la política del Sistema de Gestión y Control de la Calidad y el Medio Ambiente de la Entidad - SIGCMA.

La Dirección Seccional de Administración Judicial del Valle del Cauca, como órgano técnico y administrativo, debe garantizar la operación de las Corporaciones y Despachos Judiciales a su cargo y velar por el bienestar de sus funcionarios y empleados, suministrándoles los medios y las herramientas necesarias para garantizar un mejor desempeño laboral y procurando de esta manera brindar una mejor atención a los usuarios internos y externos, lo cual se ve finalmente reflejado en el desempeño de sus funciones dentro del servicio de Administración de Justicia.

Que la Ley 198 de 1995 “por la cual se dictan normas sobre planes de desarrollo municipal, compraventa y expropiación de bienes y se dictan otras disposiciones.” En su artículo 1, ordena la izada de la Bandera Nacional y la colocación del Escudo Nacional, de manera Permanente y en todo el territorio Nacional, a la entrada principal de los edificios donde funcionen entidades públicas nacionales, departamentales, distritales o municipales;en las guarniciones e instalaciones militares y de policía, y en los establecimientos educativos; así mismo, en las sedes de las misiones diplomáticas y consulares de Colombia en el exterior”.

En consecuencia, la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca, se encuentra en la obligación de adquirir banderas y astas para ser izadas en los diferentes recintos donde se realizan las salas plenas del Tribunal Superior de Cali y Buga y Tribunal Contencioso Administrativo del Valle del Cauca, así como también en los Auditorios del Palacio Nacional de Cali, Palacios de Justicia de Cali, Buga y Palmira Valle del Cauca.

En tal sentido, es necesario adelantar un proceso de contratación de mínima cuantía (conforme el estudio de mercado realizado) con el objeto de contratar la adquisición de banderas y astas para ser izadas en los diferentes recintos donde se realizan las salas

plenas del Tribunal Superior de Cali y Buga y Tribunal Contencioso Administrativo del Valle del Cauca, así como también en los Auditorios del Palacio Nacional de Cali, Palacios de Justicia de Cali, Buga y Palmira Valle del Cauca, teniendo en cuenta el requerimiento de fecha 28 de febrero 2024, realizado por Grupo de Servicios Administrativos y Almacén de esta Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca, donde informa la cantidad de banderas y astas requeridas para cubrir la necesidad.

Para tal fin se elabora el presente estudio previo, con el objeto de sustentar la conveniencia y oportunidad de esta contratación, para lo cual el Área Administrativa de la Dirección Seccional, realizó el correspondiente Estudio del Sector, para determinar las condiciones de una eventual contratación para la adquisición de banderas y astas para ser izadas en los diferentes recintos donde se realizan las salas plenas del Tribunal Superior de Cali y Buga y Tribunal Contencioso Administrativo del Valle del Cauca, así como también en los Auditorios del Palacio Nacional de Cali, Palacios de Justicia de Cali, Buga y Palmira Valle del Cauca.

La presente contratación, se encuentra respaldada dentro del Plan Sectorial de desarrollo de la Rama Judicial 2023- 2026.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR

Contratar en nombre de la Nación – Consejo Superior de la Judicatura – Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca, la adquisición de banderas y astas para ser izadas en los diferentes recintos donde se realizan las salas plenas del Tribunal Superior de Cali y Buga y Tribunal Contencioso Administrativo del Valle del Cauca, así como también en los Auditorios del Palacio Nacional de Cali, Palacios de Justicia de Cali, Buga y Palmira Valle del Cauca.

2.1 IDENTIFICACIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR EN EL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS

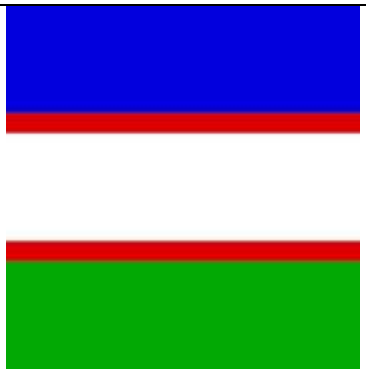
Los elementos objeto de contratación se encuentran codificados hasta el cuarto nivel del Clasificador de Bienes y Servicios conforme lo indicado en el numeral 2 del Artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto Único Reglamentario No. 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021 y el artículo 5 del Decreto 0142 de 2023, de la siguiente manera:

Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase	Producto
55121715	Publicaciones impresas, Publicaciones electrónicas y Accesorios	Etiquetado y accesorios	Señalización	Banderas o accesorios
55121905	Publicaciones impresas, Publicaciones electrónicas y Accesorios	Etiquetado y accesorios	Señalizaciones	Astas o partes o accesorios

2.2 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ESENCIALES – CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS

Las especificaciones de los elementos a adquirir son las que se relacionan a continuación:

TIPO	ESPECIFICACIONES	CANT.	IMAGEN
BANDERA PARA INTERIOR	**Bandera de la República de Colombia** de pie, elaborada en tela poliéster 100% satinado o en satín pesado lavable, doble faz (dos caras), para colgar o insertar a la asta mediante un dobladillo o jareta amplia, confeccionada en el mismo material principal, cinta de seda en el extremo superior para ajustar al asta en el color que corresponda, cordón dorado de lujo, confección de alta costura (Fileteado, puntada interna escondida con pespunte) para caída perfecta de la bandera Medidas 1.10 x 1.50 metros. Colores: Amarillo azul y rojo, distribuidos en tres franjas horizontales, ocupando el amarillo la mitad en la parte superior y los otros colores la otra mitad, divididos en franjas iguales, el azul en el centro y el rojo en la parte inferior.	**9**	
TIPO	**ESPECIFICACIONES**	**CANT**	**IMAGEN**
BANDERA PARA INTERIOR	**Bandera del Departamento del Valle del Cauca** de pie, elaborada en tela poliéster 100% satinado o en satín pesado lavable, doble faz (dos caras), para colgar o insertar a la asta mediante un dobladillo o jareta amplia, confeccionada en el mismo material principal, cinta de seda en el extremo superior para ajustar al asta en el color que corresponda, cordón dorado de lujo, confección de alta costura (Fileteado, puntada interna escondida con pespunte) para caída perfecta de la bandera Medidas 1.10 x 1.50 metros. Colores: Se compone de dos franjas horizontales, de igual tamaño y de	**9**	

	colores celeste y blanco, enmarcadas por un borde de plata.		
TIPO	**ESPECIFICACIONES**	**CANT**	**IMAGEN**
BANDERA PARA INTERIOR	**Bandera del Municipio de Santiago de Cali** de pie, elaborada en tela poliéster 100% satinado o en satín pesado lavable, doble faz (dos caras), para colgar o insertar a la asta mediante un dobladillo o jareta amplia, confeccionada en el mismo material principal, cinta de seda en el extremo superior para ajustar al asta en el color que corresponda, cordón dorado de lujo, confección de alta costura (Fileteado, puntada interna escondida con pespunte) para caída perfecta de la bandera Medidas 1.10 x 1.50 metros. Colores: Formados por cinco franjas horizontales en el siguiente orden: azul, rojo, blanco, rojo y verde, siendo las franjas primera tercera y quinta de un mismo ancho y las restantes equivalentes a la décima parte de las primeras.	**5**	
TIPO	**ESPECIFICACIONES**	**CANT**	**IMAGEN**
BANDERA PARA INTERIOR	**Bandera del Municipio de Guadalajara de Buga** de pie, elaborada en tela poliéster 100% satinado o en satín pesado lavable, doble faz (dos caras), para colgar o insertar a la asta mediante un dobladillo o jareta amplia, confeccionada en el mismo material principal, cinta de seda en el extremo superior para ajustar al asta en el color que corresponda, cordón dorado de lujo, confección de alta costura (Fileteado, puntada interna escondida con pespunte) para caída perfecta de la bandera. Medidas 1.10 x 1.50 metros. Colores: Formados por tres franjas horizontales amarillo, verde y rojo.	**3**	

TIPO	ESPECIFICACIONES	CANT	IMAGEN
BANDERA PARA INTERIOR	**Bandera del Municipio de Palmira** de pie, elaborada en tela poliéster 100% satinado o en satín pesado lavable, doble faz (dos caras), para colgar o insertar a la asta mediante un dobladillo o jareta amplia, confeccionada en el mismo material principal, cinta de seda en el extremo superior para ajustar a la asta en el color que corresponda, cordón dorado de lujo, confección de alta costura (Fileteado, puntada interna escondida con pespunte) para caída perfecta de la bandera. Medidas 1.10 x 1.50 metros. Colores: Formados por tres franjas horizontales de iguales proporciones de colores blanco, verde y amarillo.	**1**	

FICHA TECNICA – ASTA Y BASE

TIPO	DESCRIPCION	CANT	IMAGEN
ASTA PARA BANDERA DE INTERIOR CON BASE DE ASTA PARA BANDERA DE INTERIOR	Asta en madera de marfil o pino, de forma cilíndrica desarmable estilo taco de billar a la altura de Dos metros (2mtr) (con sistema de herraje interno para perfección del empate, que no se vea al exterior) pintada de color miel igual que la base. Base redonda de 40 cms de diámetro y de alto 10 cms aproximadamente, elaborada en madera de marfil o pino, pintada de color miel igual que la asta, herraje interno que empata con la asta y con refuerzo en platina	**27**	 

Nota 1: Los Elementos a entregar deben ser nuevos y de óptima calidad, atendiendo las especificaciones técnicas previstas por la Entidad y así mismo se deberá atender la solicitud de garantía postventa frente a los reclamos que puedan presentarse en la ejecución del contrato.

2.3 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

El **CONTRATISTA** se obliga con la **NACIÓN – CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA – DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE CALI – VALLE DEL CAUCA**, a cumplir con las siguientes obligaciones:

2.3.1. Ejecutar el objeto del contrato, conforme lo establecido en el Proceso de Selección.

2.3.2. Entregar los elementos, objeto del Contrato, directamente en el Almacén de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali - Valle del Cauca, ubicado en la Carrera 10 No. 12-15, Palacio de Justicia “Pedro Elías Serrano Abadía” de Cali.

2.3.3. Cumplir con las especificaciones técnicas del elemento requerido, conforme lo dispuesto por la entidad.

2.3.4. Poner todo su conocimiento y experiencia técnica en la ejecución del contrato, tomando las medidas necesarias que garanticen el correcto, eficiente y eficaz desarrollo.

2.3.5. Garantizar que los elementos a entregar a la Entidad sean nuevos, de óptima calidad, atendiendo las especificaciones técnicas previstas en el proceso de selección.

2.3.6. El Contratista deberá prever el cargue y descargue de los elementos según sea el caso, haciendo uso de los equipos requeridos para transportar los mismos, tales como: carretas o montacargas manuales y/o mecánicos, operados por su propio personal.

2.3.7. Reemplazar los elementos defectuosos o que no cumplan con las especificaciones técnicas exigidas por la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca, en un término no mayor a diez (10) días calendario.

2.3.8. Garantizar la calidad de los bienes y responder por ella de conformidad con el Artículo 5 Numeral 4 de la Ley 80 de 1993.

2.3.9. Guardar la reserva debida de la información a la que tenga acceso con ocasión del contrato y a no utilizarla sino exclusivamente en relación con los fines del mismo.

2.3.10. El CONTRATISTA deberá designar un empleado que atienda los requerimientos de la Entidad, el trámite de cuentas, las quejas y demás información que se pretenda cruzar.

2.3.11. Proveer un canal de envío o medio de transporte para que en caso de que el Almacén de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali - Valle del Cauca, necesite realizar devoluciones, corran por parte del contratista los costos de envío y transporte de los elementos a devolver.

2.3.12. Atender oportunamente los requerimientos realizados por la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali - Valle del Cauca, a través del Supervisor del

Contrato, en las condiciones y plazos establecidos, garantizando la disponibilidad y entrega oportuna de los elementos ofrecidos.

2.3.13. Suscribir el Acta de Liquidación del contrato dentro de los cuatro (04) meses siguientes a su finalización. Si el CONTRATISTA no se presenta a la liquidación previo requerimiento realizado por la entidad en dos (2) oportunidades o las partes no llegan a un acuerdo sobre el contenido de la misma, será practicada directa y unilateralmente por la DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE CALI – VALLE DEL CAUCA.

2.3.14. Constituir las Garantías que establezca el Consejo Superior de la Judicatura – Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca, en la Invitación Pública, así mismo deberá informar toda suspensión, reinicio y modificación del Contrato a la Compañía Aseguradora, a efectos de prorrogar la vigencia y/o modificar la suficiencia de la misma en caso de requerirse.

2.3.15. Asumir todos los gastos que se ocasionen en relación con la legalización y ejecución del Contrato.

2.3.16. Suministrar al Supervisor, la información que le sea solicitada para verificar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones que contrae.

2.3.17. Recibir y acatar las instrucciones que sean impartidas por el Supervisor del Contrato para garantizar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones que contrae.

2.3.18. Adoptar las medidas que emita el Gobierno Nacional y/o el Consejo Superior de la Judicatura ante la eventualidad de presentarse alguna emergencia sanitaria.

2.3.19. Responder por cualquier daño o perjuicio que por su culpa o la de su personal cause al CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA o a terceras personas, comprometiéndose a repararlo en forma inmediata; de no hacerlo así, el CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA procederá a corregirlo en la forma que estime conveniente, pero su costo y el de las posibles indemnizaciones surgidas se descontarán de los pagos pendientes al CONTRATISTA.

2.3.20. Cumplir con los requisitos ambientales establecidos en el Proceso de Selección y las normas ambientales aplicables.

2.3.21. Pagar los salarios y prestaciones sociales en forma oportuna a todo el personal que utilicé en la ejecución del Contrato, conforme la vinculación que se efectué y en general, dar estricto cumplimiento a la totalidad de obligaciones con el sistema integral de seguridad social y parafiscales, derivadas de la ejecución del Contrato, así como las obligaciones relacionadas al SG-SST. PARÁGRAFO: El personal que el contratista ocupe en la ejecución del Contrato, no tendrá ninguna vinculación laboral, civil, ni comercial con el Consejo Superior de la Judicatura. La responsabilidad derivada de estas vinculaciones correrá a cargo exclusivo del contratista.

2.3.22. Pagar los impuestos de Ley propios de la actividad, acorde con el valor total del contrato.

2.3.23. La presentación de la factura electrónica validada previamente por la DIAN, como requisito necesario para el pago de los bienes contratados conforme con las disposiciones señaladas en el Decreto 358 del 5 de marzo de 2020, en concordancia, con lo dispuesto en la Resolución No.000042 del 5 de mayo de 2020, expedida por Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales – DIAN.

2.3.24. Todas las demás que surjan de la naturaleza del mismo.

3. CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO

3.1 VALOR DE LA PROPUESTA

La propuesta deberá incluir de ser el caso, impuestos o tributos de Ley y cualquier concepto que pueda incidir sobre el costo del ofrecimiento. El Contratista deberá asumir los costos que se deriven de legalización y ejecución del Contrato.

3.2 IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

El Contrato que se pretende celebrar es de Compraventa (Artículo 905 del Código de Comercio).

3.3 PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del Contrato, será de **dos (02) MESES**, contados a partir del **veintiséis (26) de agosto al veinticinco (25) de octubre de 2024**, previa aprobación de la Garantía Única de Cumplimiento por parte del Coordinador del Área Jurídica de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca y la expedición del respectivo Registro Presupuestal, por parte del Área Financiera.

3.4 LUGAR DE EJECUCIÓN

El lugar de ejecución del Contrato será en la Ciudad de Santiago de Cali, Valle del Cauca.

La entrega de los elementos objeto del contrato se realizará en el Almacén de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca, ubicado en la Carrera 10 No. 12-15 Palacio de Justicia “Pedio Elías Serrano Abadía” de Cali, en el horario de 8:00 a.m. a 12:00 M y de 1:00 p.m. a 5:00 p.m.

3.5 PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO, VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACION.

A efectos de establecer el Presupuesto Oficial Estimado del presente proceso de selección y el valor del futuro contrato, la Entidad realizó el estudio de precios, adoptando el mecanismo de “REVISIÓN DE PRECIOS POR SOLICITUD DE COTIZACIONES, (Ver Estudio de Mercado – Estudio del Sector), de acuerdo a las 3 cotizaciones allegadas, las

cuales fueron promediadas entre si para determinar el valor unitario de cada elemento y conforme las cantidades requeridas, se obtuvo el valor del presupuesto oficial estimado.

Así las cosas, y conforme lo establecido en el numeral 4 – ESTUDIO DEL MERCADO, contenido en el documento ESTUDIO DEL SECTOR, la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca, establece como Presupuesto Oficial Estimado la suma de **VEINTICUATRO MILLONES DOSCIENTOS MIL CIEN PESOS ($24.200.100,00) M/CTE** incluido IVA, el cual será financiado con los recursos asignados en la presente vigencia fiscal.

A efectos de la presentación de la oferta, el proponente deberá tener en cuenta lo siguiente:

El proponente no podrá exceder el valor total del presupuesto oficial estimado, ni exceder el valor promedio unitario incluido de IVA en alguno o todos los ítems establecidos en Estudio de Mercado, so pena de incurrir en una de las causales para no considerar la propuesta.

En razón de lo anterior, el valor del Contrato será por la suma de hasta **VEINTICUATRO MILLONES DOSCIENTOS MIL CIEN PESOS ($24.200.100,00) M/CTE** incluido IVA el cual será financiado con los recursos del presupuesto nacional.

3.6 FORMA DE PAGO

La Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca, realizará el pago correspondiente, una vez realizado el ingreso de los elementos al Almacén de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca, conforme al PAC que el Ministerio de Hacienda asigne a la Entidad, previa presentación de los siguientes documentos:

- Factura electrónica o cuenta de cobro dependiendo del régimen tributario al que pertenezca el CONTRATISTA (responsables o no responsable del impuesto a las ventas) según el caso.
- Acreditación del pago de los Aportes al Sistema Integral de Seguridad Social, es decir Salud, Pensión, Riesgos y Aportes parafiscales a las Cajas de Compensación Familia, Instituto Colombiano de Bienestar Familia ICBF y Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, para ello deberá anexar, certificación expedida por la Persona Natural o el Representante Legal y/o Revisor Fiscal, si lo hubiere de la Persona Jurídica, donde conste el pago de las obligaciones al Sistema General de Seguridad Social (EPS, PENSIÓN Y ARL) y Parafiscales (ICBF, Cajas de Compensación Familiar y Sena), con las respectivas planillas de pago.
- La expedición de la orden de ingreso correspondiente emitida por parte del Almacén de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca.
- El correspondiente cumplido de recibo a satisfacción por parte del Supervisor del Contrato.

- Informe de supervisión que certifique el cumplimiento de las obligaciones contractuales.

En todo caso, los pagos quedarán sujetos a la asignación de los recursos que la Dirección del Tesoro Nacional del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, sitúe a la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca.

La Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca, efectuará las retenciones que por ley esté autorizado a realizar, como son: RETENCIÓN POR RENTA, RETENCIÓN POR INDUSTRIA Y COMERCIO-ICA, y deducciones por el cobro de las estampillas PROUNIPACÍFICO Y PROUCEVA a la tarifa del 0,5% cada una, de acuerdo a lo indicado en las Ordenanzas 473 y 474 de 2017, y las demás que se reglamenten durante la ejecución del contrato.

NOTA: En cumplimiento de la Directiva Presidencial No.9 del 17 de septiembre de 2020, los proveedores y contratistas del estado para efectos de realizar los pagos parciales o totales, los contratistas o proveedores deben remitir las facturas al correo electrónico dispuesto por el SIIF Nación, siguiendo los siguientes pasos:

- *Registrar en la sección de la factura DATOS DEL ADQUIRENTE, en el campo correo, el buzón electrónico siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co dispuesto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, con el fin de que una vez generada la factura electrónica a través del medio seleccionado, éste la envíe automáticamente.*

- *El contenido de la factura generada por el contratista o proveedor se debe registrar lo siguiente:*

    1. *Elaborar la factura electrónica mediante operador tecnológico autorizado, solución gratuita de la DIAN o software propio, previa habilitación ante la DIAN*
    2. *Diligenciar en la sección de la factura DATOS del EMISOR, en el campo correo la dirección electrónica, en donde le será notificado en caso de existir fallas en la validación del correo.*
    3. *Diligenciar en el asunto o en la sección de la factura NOTAS, lo siguiente: #z| luego el código de identificación de la entidad a la cual le va a enviar la factura, datos del contrato, y correo del supervisor, finalizando con#$, debidamente separados por punto y coma.*
    4. *El código de la Entidad es Tribunales y Juzgados 27-01-08-027*
    5. *Antes de emitir la factura se sugiere comunicarse con el Supervisor del Contrato para la orientación y lineamientos con respecto a la ejecución.*

El contratista a efectos de presentar la factura y documentos soportes para ella, deberá tener en cuenta los plazos previstos por la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca a través del Supervisor del Contrato.

Si la factura no ha sido elaborada correctamente o no se acompañan los documentos requeridos para el pago, el término para el mismo empezará a contarse desde la fecha en que se presenten debidamente corregidas, o desde que se haya aportado el último de los documentos solicitados. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del contratista.

3.7 SUPERVISION DE LA EJECUCION DEL CONTRATO

La Supervisión del contrato estará a cargo del Jefe de Grupo de Servicios Administrativos y Almacén de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca, con el Apoyo del Asistente Administrativo quien se encuentra a cargo del Almacén y Suministros.

El Director podrá reasumir en cualquier momento la Supervisión del Contrato.
El Supervisor no podrá modificar las condiciones del Contrato suscrito y cualquier modificación, adición o prórroga deberán ser autorizadas expresamente por el ordenador del gasto.

3.8 OBLIGACIONES DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO

1. Ejercer la supervisión conforme lo establecido en el Manual de Contratación de la Entidad (*Resolución Nro. 7025 de fecha 31 de diciembre de 2019 "Por medio del cual se adopta el Manual de Contratación de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial", Resolución Nro. 7049 de fecha 31 de Diciembre de 2019 "Por medio de la cual se adoptan lineamientos para ejercer la supervisión e interventoría a los contratos celebrados por la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial y sus Seccionales" y Resolución Nro. 7050 de 2019 "Por la cual se adoptan los lineamientos en materia de liquidación de los contratos celebrados por la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial y sus Seccionales".)* y la Normatividad Legal Vigente.
2. Expedir el respectivo cumplido a satisfacción.
3. Verificar que los bienes entregados correspondan a la calidad, cantidad y características indicadas en el contrato.
4. Verificar que los bienes sean recibidos dentro del plazo establecido en el contrato.
5. Exigir al CONTRATISTA, el cumplimiento de las cláusulas contractuales.
6. Ejercer control sobre el cumplimiento de las obligaciones laborales del CONTRATISTA.
7. Presentar ante EL CONTRATISTA los reclamos que sean necesarios en relación con la adquisición de los bienes.
8. Proyectar y suscribir el Acta de Liquidación del contrato dentro del término de Ley.
9. Coordinar el trámite para el pago del contrato.
10. Solicitar al CONTRATISTA, en cualquier tiempo, información relacionada a la entrega de los elementos conforme a las especificaciones de los mismos.
11. Todas las demás que surjan de la naturaleza del mismo.

3.9 OBLIGACIONES DEL CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA

El CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA, además de las obligaciones consagradas en otras cláusulas, tendrá las siguientes:

1. Designar un Supervisor que lo representará ante el CONTRATISTA, en todo lo relacionado con la ejecución del Contrato.
2. Pagar al CONTRATISTA el valor del Contrato y realizar los descuentos de impuestos, tasas y contribuciones a que haya lugar de conformidad con la normatividad legal

vigente.

3. Supervisar la correcta ejecución del Contrato a través del Jefe de Grupo de Servicios Administrativos y Almacén de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca, con el Apoyo del Asistente Administrativo que se encuentra a cargo del Almacén y Suministros.
4. Facilitar al CONTRATISTA la prestación eficaz del objeto Contratado.
5. Comunicar al CONTRATISTA, por escrito, con la debida oportunidad, las observaciones referentes a la ejecución del Contrato, especialmente en lo que respecta a la calidad de los bienes recibidos.
6. Solicitar al CONTRATISTA, en cualquier tiempo, las informaciones que requiera, en relación con el cumplimiento de las obligaciones del Contrato.
7. Llevar a cabo el recibo total de los elementos objeto del contrato, verificando el cumplimiento de las especificaciones técnicas de los elementos entregados, a través del Supervisor designado.
8. Aprobar o rechazar los elementos si fuere necesario, por intermedio del Supervisor designado.
9. Todas las demás que surjan de la naturaleza del mismo.

3.10 REQUISITOS AMBIENTALES

En cumplimiento con el Acuerdo PSAA14-10160 de Junio de 2014, por medio del cual la otrora Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura adopta el plan de Gestión Ambiental de la Rama Judicial y en concordancia con las buenas prácticas ambientales y la responsabilidad que se tiene como Estado de cuidar y proteger los recursos naturales, prevenir y controlar los factores de deterioro del medio ambiente, prevenir la contaminación ambiental potencial generada por las actividades administrativas y judiciales, gestionar ambientalmente los residuos sólidos generados; garantizar el oportuno y eficaz cumplimiento de la legislación ambiental aplicable a las actividades administrativas y laborales propias de cada actividad, propiciar un ambiente de trabajo seguro y saludable para los Empleados y Funcionarios Judiciales, todos los procesos de adquisiciones de bienes y servicios que influyen de alguna manera sobre el medio ambiente, deberán ser encaminados a la metodología de las Compras Públicas sostenibles del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible.

Dado lo anterior, la Entidad establece los requisitos ambientales específicos para todos los bienes y/o servicios a adquirir, como a continuación se enuncia para este tipo de contrato, toda vez que los bienes a suministrar por el futuro contratista deberán cumplir con la normatividad legal vigente en materia ambiental, así:

1. Contar con un plan o programa de gestión integral de residuos, en el cual se debe considerar el manejo de los residuos que se derivan de la actividad objeto del contrato.

2. En el desarrollo de actividades en las instalaciones de la Rama Judicial, deberán realizar la adopción e implementación del Plan de Gestión Ambiental de la Rama Judicial adoptado por el Acuerdo PSAA14-10160 de junio de 2014, durante la ejecución del contrato.

El Contratista debe comprometerse mediante una carta suscrita por el representante legal a la adopción e implementación del Plan de Gestión Ambiental de la Rama Judicial, durante la ejecución del contrato.

El Contratista está en la obligación de realizar todas las actividades tendientes a disminuir el impacto ambiental del servicio a contratar, en cumplimiento de la normatividad legal vigente en materia ambiental.

4 MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA, JUSTIFICACIÓN Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS

Teniendo en cuenta que la contratación a celebrar no excede el 10% de la menor cuantía de la Entidad, la modalidad de selección a emplear es de Mínima Cuantía para la adquisición de bienes y servicios, de acuerdo a lo establecido en el Numeral 5 del Artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, adicionado por el Articulo 94 de la Ley 1474 de 2011 y modificado por el Articulo 30 de la Ley 2069 de 2020, reglamentado por el Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021 y el artículo 5 de Decreto 0142 de 2023.

Es preciso indicar que conforme lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.2.7 del Decreto 1082 de 2015 modificado por el Decreto 310 de 2021 y el Manual de Contratación de la Entidad, la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial y sus Seccionales están en la obligación de adquirir Bienes y Servicios a través de los Acuerdo Marco de Precios, no obstante, conforme la expedición de la Ley 2069 de 2020 y de acuerdo a lo indicado por Colombia Compra Eficiente, en el “Manual de Modalidad de Selección de Mínima Cuantía” versión 02 del 15 de julio de 2022, se tiene que en caso de concurrencia entre la Selección Abreviada por acuerdo marco de precios y mínima cuantía, “*se debe adelantar el procedimiento de contratación con base en la modalidad de selección de mínima cuantía, pues en este caso no debe tenerse en cuenta el objeto sino el valor del contrato*.”

5 CONVOCATORIAS LIMITADAS A MIPYME.

El presente proceso de contratación es susceptible de ser limitado a **MIPYME**, (micro, pequeña y mediana empresa) colombianas, de acuerdo a lo indicado en el numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020, y reglamentado mediante el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto Único Reglamentario No. 1082 de 2015 modificado por el artículo 2 del Decreto 1860 de 2015, toda vez que el presupuesto oficial estimado se encuentra en el rango establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.2 del mismo decreto, que reglamentó el artículo 34 de la Ley 2069 de 2020; siempre y cuando se hayan recibido, **por lo menos, dos (2) solicitudes** de limitación de la convocatoria, hasta el término previsto para la presentación de observaciones a la Invitación Pública, conforme lo establezca los documentos del proceso.

6 FINANCIACIÓN

El contrato será financiado con los recursos del presupuesto nacional, correspondiente a la vigencia fiscal del año 2024, conforme el Certificado de Disponibilidad Presupuestal

expedidos por la Jefe de Ejecución Presupuestal y Pagos de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca:

Descripción	Recurso	Unidad	Valor	No. CDP	Fecha de Expedición
A-02-02-01-002-007	10 CSF	08	$24.200.100,00	53324	26/07/2024

7 JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN

De conformidad con lo establecido en el numeral 5 del Artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, adicionado por el Artículo 94 de la Ley 1474 de 2011y modificado por el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020, y el Artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto Único Reglamentario No. 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021, la Entidad tendrá en cuenta el siguiente factor para la selección en el presente proceso de contratación.

La Entidad verificará el cumplimiento de los siguientes requisitos habilitantes, únicamente en el oferente con el precio más bajo (Evaluación Económica), los cuales se calificarán con CUMPLE o NO CUMPLE (Articulo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto Único Reglamentario No. 1082 de 2015).

En caso que éste no cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, se podrá contratar con el oferente que haya presentado el segundo menor precio previa verificación de sus requisitos mínimos habilitantes.

En caso que éste tampoco cumpla, se verificarán las de quien presentó el tercer menor precio y así sucesivamente hasta obtener un oferente habilitado. En todo caso, la oferta deberá encontrarse en condiciones de mercado y satisfacer las necesidades de la Entidad.

De no lograrse la habilitación, se declarará desierto el proceso.

Evaluación Económica: La evaluación de la oferta económica estará a cargo del Área Administrativa de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca y se realizará con base en la revisión del cumplimiento de los términos y condiciones que expresen en el Proceso de Selección de Mínima Cuantía y las disposiciones legales vigentes.

El valor de la oferta corresponde al valor total de los elementos requeridos, la cual no podrá superar el valor total del presupuesto oficial estimado, ni exceder el valor promedio unitario incluido IVA de los elementos establecidos en el Análisis Económico (Ver Análisis Económico – Precios del Mercado del Estudio del Sector), so pena de incurrir en una de las causales para no considerar las propuestas.

El proponente debe presentar la oferta en el Formato que estableció la Entidad (Anexo No. 5 Oferta Económica de la Invitación Publica) de manera discriminada y debidamente firmada por la Persona Natural o por el Representante Legal de la Persona Jurídica; así como también el valor total de la oferta económica realizada en la plataforma del SECOP II siguiendo el procedimiento paso a paso indicado por Colombia Compra Eficiente y deberá incluir los impuestos de ley y el costo de todos los componentes necesarios para la

ejecución del Contrato; so pena de incurrir en una de las causales para no considerar las propuestas, de conformidad con lo establecido en la Ley No. 1150 de 2007.

Serán de exclusiva responsabilidad del oferente los errores y omisiones en que incurra al indicar el precio unitario del elemento, lo cual implica que deberá asumir los mayores costos o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones.

El valor total de la oferta económica y los valores unitarios ofrecidos se presentarán en pesos colombianos sin incluir centavos en cada uno de sus cálculos y deberá incluir todos los gravámenes que se deriven por el contrato a celebrar.

Para todos los efectos, en caso de presentarse con centavos, se ajustará los valores a la unidad siguiente, cuando el valor sea igual o superior a 50 centavos y a la unidad inferior cuando sea igual o inferior a los 49 centavos en el momento de la evaluación.

NOTA: A efecto de evaluar y escoger la propuesta más económica, se tendrá en cuenta el VALOR TOTAL incluido IVA, del Anexo 5 Oferta Económica de la Invitación Pública.

Los requisitos mínimos habilitantes a tener en cuenta para el presente proceso de contratación serán los siguientes:

REQUISITOS MINIMOS HABILITANTES	CALIFICACIÓN
7.1. Verificación requisitos jurídicos	CUMPLE / NO CUMPLE
7.2. Verificación requisitos financieros	CUMPLE / NO CUMPLE
7.3. Verificación de las especificaciones técnicas esenciales – condiciones técnicas exigidas	CUMPLE / NO CUMPLE
7.4 Verificación de las condiciones de Experiencia	CUMPLE / NO CUMPLE

7.1 Verificación de los requisitos jurídicos

La verificación de los requisitos jurídicos, estará a cargo del Área Jurídica de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali - Valle del Cauca, se realizará mediante la verificación de los documentos presentados en cumplimiento de los términos y condiciones que se establezcan en la Invitación Pública y las disposiciones legales vigentes.
Este aspecto no otorgará puntaje, pero habilitará o deshabilitará la oferta. Se calificará con CUMPLE o NO CUMPLE.

7.2 Verificación de los requisitos financieros

La verificación de los requisitos financieros, estará a cargo del Área Financiera de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali - Valle del Cauca, se realizará mediante la verificación de los documentos presentados en cumplimiento de los términos y condiciones que se establezcan en la Invitación Pública y las disposiciones legales vigentes.

Este aspecto no otorgará puntaje, pero habilitará o deshabilitará la oferta. Se calificará con CUMPLE o NO CUMPLE

7.3 Verificación de las especificaciones técnicas esenciales – condiciones técnicas exigidas.

La verificación de las especificaciones técnicas esenciales – condiciones técnicas exigidas, estará a cargo del Área Administrativa de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca, se calificará con CUMPLE o NO CUMPLE y se realizará con base en la verificación del cumplimiento de los requisitos mínimos establecidos en el numeral 2.2 "ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ESENCIALES – CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS" del presente Estudio Previo.

Este aspecto no otorgará puntaje, pero habilitará o deshabilitará la oferta. Se calificará con CUMPLE o NO CUMPLE.

7.4. Verificación de las condiciones de experiencia

La verificación de las condiciones de experiencia, estará a cargo del Área Administrativa de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca, se realizará con base en la revisión del cumplimiento de los documentos presentados según lo dispuesto en los términos y condiciones que se expresen en la Invitación Pública y las disposiciones legales vigentes.

Este aspecto no otorgará puntaje, pero habilitará o deshabilitará la oferta. Se calificará con CUMPLE o NO CUMPLE.

8 ANÁLISIS PARA ESTABLECER MECANISMOS DE COBERTURA QUE GARANTIZAN LAS OBLIGACIONES.

8.1 OBLIGACIONES LABORALES

Serán obligaciones del Contratista como empleador: Dar cumplimiento a las normas laborales, en lo referente al personal que utilice en la ejecución del contrato y en especial a las obligaciones establecidas en las Leyes 100 de 1993 y 797 de 2003 y Decretos Reglamentarios.

Es obligación del CONTRATISTA suministrar al Supervisor del Contrato, las constancias que acrediten el pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social (ARL, EPS y Pensiones) y aportes parafiscales (I.C.B.F, Cajas de Compensación Familiar y SENA) con el personal que utilice en desarrollo del Contrato, si a ello hubiere lugar y conforme la vinculación que se efectué. Así mismo presentará al Supervisor a la finalización del Contrato, constancia de cumplimiento de los aportes al Sistema General de Seguridad Social y Parafiscales, expedida por la Persona Natural o el Representante Legal y/o por el Revisor Fiscal, si lo hubiere de la Persona Jurídica estableciendo una correcta relación entre los montos adeudados y las sumas que debieron haber sido cotizadas, correspondientes al personal que utilizó en la ejecución del Contrato.

Así mismo, el Contratista tomará las previsiones necesarias para garantizar la seguridad industrial del personal a su cargo o servicio, de acuerdo con las reglamentaciones vigentes en el país.

No existirá entre el Contratista, ni el personal que este utilice para la ejecución del Contrato, vínculo laboral, civil, ni comercial alguno con el Consejo Superior de la Judicatura – Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca. La responsabilidad derivada de estas vinculaciones correrá a cargo exclusivo del CONTRATISTA.

9 ANÁLISIS DE RIESGOS

En virtud a lo establecido en el Artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto Único Reglamentario No. 1082 de 2015, se procede en el presente estudio a enumerar y asignar los riesgos previsibles del proceso de selección. Los riesgos se tipifican acorde a las diferentes etapas procesales y se elabora de conformidad con los documentos CONPES 3714 del 01 de diciembre de 2011.

La tabla con la Matriz de Riesgos se publica en la plataforma SECOP II como documento anexo en el formato respectivo y hace parte integral del presente proceso de contratación; por tal razón deben ser tenidos en cuenta para la presentación de la propuesta.

Ver anexo Matriz de Riesgos.

10 GARANTÍA ÚNICA

De conformidad con lo establecido en el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.5.5 del Decreto Único Reglamentario No. 1082 de 2015, la Entidad Estatal es libre de exigir o no garantías en el la modalidad de selección de Mínima Cuantía, no obstante, atendiendo la naturaleza del objeto a contratar y a la forma de pago, con el fin de respaldar el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones que surjan a cargo del Contratista frente a la Dirección Seccional de Administración Judicial, por razón de la celebración, ejecución y liquidación del Contrato, el Contratista deberá constituir la siguiente Garantía:

A. GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO

El Contratista se obliga a constituir, con sus propios recursos a favor de la NACIÓN – CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA - DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE CALI – VALLE DEL CAUCA, NIT: 805.003.838-9, una Garantía Única que avalará el cumplimiento de las obligaciones surgidas del Contrato, expedida por una Compañía de Seguros establecida legalmente en Colombia; que deberá incluir los siguientes amparos y suficiencias de conformidad con los artículos 2.2.1.2.3.1.7, 2.2.1.2.3.1.12 y 2.2.1.2.3.1.16 del Decreto 1082 de 2015:

- **Cumplimiento del Contrato:** Corresponderá al diez por ciento (10%) del valor total del Contrato. VIGENCIA: Por el plazo de ejecución del Contrato, sus adiciones si las hubiere y cuatro (4) meses más, valor dentro del cual se considerará incluido las multas y el de la cláusula penal.

- **Calidad del Bien**: Corresponderá al diez por ciento (10%) del valor total del contrato. VIGENCIA: Por el plazo de ejecución del Contrato, sus adiciones si las hubiere y seis (06) meses más.

El CONTRATISTA deberá renovar la Garantía cuando el valor y/o la vigencia de la misma se vea afectada en razón de siniestros o por la prórroga o suspensión del contrato, así como también estará obligado a restablecer el valor de las mismas cuando éstas se vean reducidas en razón de las reclamaciones que efectúe la Entidad Contratante.

El monto de la garantía se repondrá por el Contratista, cada vez que, en razón de las multas impuestas, el valor asegurado se disminuyere o agotare.

11 REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES

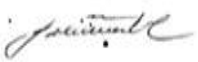
De acuerdo con lo establecido en el Artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, para el presente proceso de contratación, no se requerirá de la inscripción en el Registro Único de Proponentes, por tratarse de un contrato cuyo valor no supera el diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la Entidad.

12 DOCUMENTOS QUE COMPLEMENTAN EL ESTUDIO

Los documentos que se anexan y complementan el presente estudio son:

- Requerimiento Jefe de Grupo de Servicios Administrativos de fecha de febrero 28 de 2024.
- Estudio del Sector.
- Certificados de Disponibilidad Presupuestal.

Firmado en Santiago de Cali, el 29 de julio de 2024.

Proyectó	Revisó			Aprobó
JULIAN FERNANDO PEREZ GIL	MARÍA DEL SOCORRO MARÍN CATAÑO	LILIANA VILLAREAL CASTAÑEDA	FABIO HERIBERTO MOLINA ARANGO	LORENA IVETTE MENDOZA MARMOLEJO
Firma 	Firma 	Firma 	Firma 	Firma 

VIABILIDAD JURIDICA
En cumplimiento a lo establecido en el numeral 4.2.1 del Capítulo Cuarto del Manual de Contratación adoptado mediante la Resolución Nro. 7025 del 31 de diciembre del 2019, por la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial; el Coordinador del Área Jurídica de la Dirección Seccional de Administración Judicial Cali – Valle del Cauca, realiza el control de legalidad al presente estudio y documento previo para la contratación, esto por ajustarse a la normatividad legal vigente en materia de contratación estatal.

Firma: 
FABIO HERIBERTO MOLINA ARANGO Coordinador Área Jurídica