FORMATO RESUMEN DE ESTUDIOS PREVIOS

1. DATOS GENERALES				
1.1 TIPO DE PRESUPUESTO ASIGNADO	Inversión		Funcionamiento	X
1.2. Unidad de origen de la necesidad o su equivalente en las direcciones seccionales de administración judicial				
UNIDAD ADMINISTRATIVA				
1.3 Para proyectos de inversión				
1.3.1 Nombre proyecto en el Banco de Programas y Proyectos de Inversión Nacional - BPIN				
N/A				
1.3.2 Código BPIN				
N/A				
1.3.3 Unidad de apoyo en la DEAJ (En proyectos de las unidades del Consejo Superior de la Judicatura)				
N/A				
2. DATOS DE LA CONTRATACIÓN				
2.1 ACUERDO DE APROBACIÓN PLAN OPERATIVO ANUAL DE INVERSIÓN (Solo para presupuesto de inversión)				
2.1.1 Número	N/A	2.1.2 Fecha	N/A	
2.2 Descripción de la necesidad que incluyó en el plan anual de adquisiciones				
Adquirir Puntos Ecológicos, contenedores de residuos sólidos, y kits de derrames de sustancias químicas, con destino a la Rama Judicial Nivel Central.				
3. ANÁLISIS DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD				
3.1 ELEMENTOS DEL ESTUDIO (Articulo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015)				
3.1.1 Descripción de la necesidad que la entidad pretende satisfacer con el proceso de contratación				
La Dirección Ejecutiva de Administración Judicial – DEAJ -, como representante legal y órgano administrativo y operativo, conforme a las competencias establecidas por los artículos 98 y 99 y en cumplimiento de las disposiciones contenidas en el Acuerdo PCSJA19-11339 del 16 de julio de 2019, administra los bienes y recursos destinados para el funcionamiento de la Rama Judicial, suscribiendo en nombre de la Nación - Consejo Superior de la Judicatura los actos y contratos que deban otorgarse o celebrarse, adelantando con el apoyo de sus unidades, los procesos precontractuales, contractuales y postcontractuales, y todas las actuaciones inherentes a la contratación. El Acuerdo PCSJA19-11339 16 de julio de 2019 “Por el cual se reglamenta la autorización a que se refieren los numerales 3, de los artículos 85 y 99 de la Ley 270 de 1996 y se compilan las disposiciones que ha expedido la Corporación sobre la materia”, modificado por el artículo 35 y 45 de Ley 2430 de 2024. Para el efecto, mediante Circular DEAJC23-48 del 14 de noviembre del 2023 la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial (DEAJ) emitió los lineamientos para la consolidación de necesidades de bienes y servicios del (Nivel Central) Consejo Superior de la Judicatura, la Corte Suprema de Justicia, el Consejo de Estado, la Corte Constitucional y la Comisión Nacional de Disciplina Judicial. La Resolución No. 2184 de 2019, expedida por el Ministerio del Medio Ambiente, establece el carácter obligatorio de la implementación y cumplimiento del código de colores blanco, negro y verde para los contenedores de basura, canecas de reciclaje y bolsas que se utilicen en la separación de residuos en la fuente, la resolución 1344 de 2020 y				

la Resolución 2400 de 1979, la Ley 55 de 1993 y la Resolución 1023 del 28 de julio de 2005 “Por la cual se adoptan las Guías ambientales de almacenamiento y transporte por carretera de sustancias químicas peligrosas y residuos peligrosos, Decreto 1496 de 2018 y Resolución 773 de 2021,

Debido al crecimiento que ha tenido la entidad en los últimos dos años, la ampliación en el número de sedes administrativas en el nivel central y, el estado actual de los contenedores dispuestos para la clasificación y almacenamiento de residuos sólidos, en las 14 sedes con las que se cuenta actualmente y una vez consultada la necesidad al Consejo Superior de la Judicatura, la Corte Suprema de Justicia, el Consejo de Estado, la Corte Constitucional, la Comisión Nacional de Disciplina Judicial y la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial; se identificó la necesidad de adquirir los elementos que a continuación se relacionan:

ELEMENTO	Consejo Superior de la Judicatura - DEAJ	Corte Suprema de Justicia	Consejo de Estado	Corte Constitucional	Comisión Nacional de Disciplina Judicial	TOTAL
PUNTO ECOLÓGICO DE 2 PUESTOS BLANCO Y NEGRO	29	19	20	4	5	77
CONTENEDORES VERDES DE 20 L	42	22	19	11	3	97
CONTENEDORES NEGROS DE 20 L	73	80	56	33	4	246
CONTENEDORES NEGROS DE 10 L	114	95	148	74	16	447
KIT DE DERRAMES DE SUSTANCIAS QUÍMICAS /50 GALONES	4					4
KIT DE DERRAMES DE SUSTANCIAS QUÍMICAS /30 GALONES			1			1
KIT DE DERRAMES DE SUSTANCIAS QUÍMICAS /10 GALONES		2				2
CONTENEDORES DE 240 LITROS CON TAPA Y RUEDAS - COLOR BLANCO	1					1
CONTENEDORES DE 240 LITROS CON TAPA Y RUEDAS - COLOR NEGRO	7					7
CONTENEDORES DE 120 LITROS CON TAPA Y RUEDAS - COLOR ROJO	6					6
CONTENEDORES DE 120 LITROS CON TAPA Y RUEDAS - COLOR BLANCO	2					2
CONTENEDORES DE 120 LITROS CON TAPA Y RUEDAS - COLOR VERDE	6	4	2			12
CANTIDAD TOTAL ELEMENTOS						**902**

a) ANTECEDENTES

Teniendo en cuenta lo anteriormente expuesto, El Consejo Superior de la Judicatura ha venido satisfaciendo la demanda de contenedores de residuos sólidos, través del proceso de selección adelantado por la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial y que se contrató así:

ENTIDAD	OBJETO	MODALIDAD	VALOR	CONTRATISTA
Consejo Superior de la Judicatura	Adquirir contenedores de residuos sólidos, y señalización relacionada, con destino a la Rama Judicial	INVITACIÓN PÚBLICA No. 21 DE 2022	$22.735.807	CARTA DE ACEPTACIÓN DE OFERTA No.218 DE 2022 RIVEROS BOTERO COMPAÑIA LIMITADA

b) JUSTIFICACIÓN

La Ley 2430 de 2024 - Estatutaria de la Administración de Justicia, en el artículo 44 definió la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial como órgano técnico y administrativo que tiene a su cargo la ejecución de las actividades administrativas de la Rama Judicial, con sujeción a las políticas y decisiones de gobierno y de administración a cargo del Consejo Superior de la Judicatura.

Por disposición expresa de la norma en cita, en el numeral 2 del artículo 459, es función del director ejecutivo de Administración Judicial administrar los bienes y recursos destinados para el funcionamiento de la Rama Judicial y responder por su correcta aplicación o utilización.

La Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, a través de la Unidad Administrativa, creada mediante acuerdo PCSJA20-11603, propende, entre otros, por la asignación de recursos que permitan el desarrollo de la gestión administrativa, la optimización de los modelos de gestión para la atención de los servicios administrativos, y la definición de necesidades de adquisición y suministro de los bienes y servicios de funcionamiento, a efectos de garantizar una pronta y cumplida Administración de Justicia, contribuyendo al cumplimiento del pilar estratégico del Plan Sectorial denominado “Modernización de la infraestructura judicial y seguridad” el cual contempla como uno de sus objetivos la reducción de la brecha que en materia de capacidad instalada presenta la Rama Judicial, acorde con la demanda de justicia.

En este sentido, la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial tiene la necesidad de adquirir, 77 Puntos Ecológicos de 2 puestos, 97 Contenedores verdes de 20 L, 246 contenedores negros de 20 L, 447 Contenedores negros de 10 L, 6 contenedores de 120 litros con tapa y ruedas rojo, 2 contenedor de 120 litros con tapa y ruedas blanco, 12 contenedores de 120 litros con tapa y rueda verde,1 contenedor de 240 litros con tapa y ruedas blanco, 7 contenedor de 240 litros con tapa y ruedas negro, 4 Kit de derrames de sustancias químicas /50 Galones, 1 Kit de derrames de sustancias químicas /30 Galones, 2 Kit de derrames de sustancias químicas /10 Galones, para el cumplimiento normativo en materia ambiental de la Rama Judicial Nivel Central, como se describe en la necesidad.

Es importante resaltar que, para determinar la cantidad final de elementos necesarios para esta solicitud, se descontaron las existencias reportadas por el Almacén General e Inventarios, a través de correo electrónico del miércoles, 14 de agosto de 2024 2:41 p. m.

c) Alcance de la necesidad.

La adquisición de puntos ecológicos y kit de derrames se realiza con el fin de dotar y/o reemplazar por deterioro, alguno de estos elementos en varias sedes del Consejo Superior de la Judicatura, la Corte Suprema de Justicia el Consejo de Estado, la Corte Constitucional, la Comisión Nacional de Disciplina Judicial y la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial.

3.1.2 Objeto

Adquirir Puntos Ecológicos, contenedores de residuos sólidos, y kits de derrames de sustancias químicas, con destino a la Rama Judicial Nivel Central.

3.1.3 Clasificación de bienes y servicios de Naciones Unidas - UNSPSC

La clasificación de los bienes y servicios, objeto del proceso de contratación, son los siguientes.

ITEM	CÓDIGO UNSPSC	Producto
1	47121700	Envases y Accesorios para Residuos
2	47121709	Contenedor de Residuos Peligrosos
3	47131900	Absorbentes
4	47131905	Kits para derrames
5	24121807	Recipientes de Plástico

3.1.4 Especificaciones del objeto contractual

Las especificaciones y actividades del objeto contractual se encuentran definidas en el “ANEXO DE ESPECIFICACIONES TECNICAS. Los interesados en participar en el proceso deben ceñirse a las especificaciones descritas en el anexo de especificaciones técnicas.
3.1.5 Permisos, licencias, diseños, estudios, planos y autorizaciones requeridas para la ejecución del contrato.
N/A
3.1.5.1. OBLIGACIONES SIGCMA
Con la suscripción del contrato, el CONTRATISTA se compromete a cumplir con la política integrada del SIGCMA, en lo atinente a la política antisoborno y los requisitos del Sistema de Gestión Antisoborno (SGAS) adoptados para la Rama Judicial. El incumplimiento de lo anterior dará lugar a que la Entidad contratante tome las medidas correspondientes.
3.2.1 Obligaciones del contratista
En cumplimiento del objeto contractual, el contratista deberá ejecutar las siguientes obligaciones: 1. Entregar los elementos adquiridos, dando cumplimiento a las especificaciones técnicas establecidas en el “anexo especificaciones técnicas”, y de acuerdo con las orientaciones que imparta el supervisor del contrato. 2. Suministrar al supervisor designado por el Consejo Superior de la Judicatura, la información que le sea solicitada para verificar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones que contrae. 3. Realizar los cambios formulados por los supervisores del contrato cuando el bien no cumpla con las especificaciones técnicas. Si hay lugar a cambios, el contratista se obliga a realizarlos dentro de los diez (10) días Calendario siguientes a la solicitud de cambio por parte de los supervisores del contrato. 4. Acatar las observaciones y recomendaciones que realice el supervisor derivadas de la ejecución del contrato. 5. Reparar cualquier daño que ocurra en las instalaciones de la Rama Judicial, por causas imputables al Contratista o a cualquiera de sus empleados. 6. Asumir los gastos de transporte hasta las instalaciones de almacén general. 7. Constituir las garantías solicitadas. 8. Dar cumplimiento a la normatividad en seguridad y salud en el trabajo, del personal que se utilice en la ejecución del contrato. (Decreto 1072 de 2015 Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo). 9. Pagar los salarios y prestaciones sociales en forma oportuna a todo el personal que utilice en la ejecución del contrato, y en general, dar estricto cumplimiento a todas las obligaciones frente a los aportes al Sistema Integral de Salud, riesgos laborales, pensiones y parafiscales, derivadas de la ejecución del contrato, cuando a ello hubiere lugar. 10. Presentar a la entidad, a la finalización del contrato o según la periodicidad que disponga la ley, constancia de cumplimiento de los aportes al Sistema General de Seguridad Social y parafiscales, expedida por el Representante Legal y/o Revisor Fiscal, de conformidad con lo preceptuado por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

Nota 1: El personal que el contratista ocupe en la ejecución del contrato no tendrá ninguna vinculación laboral, civil o comercial con la entidad. La responsabilidad derivada de estas vinculaciones correrá a cargo exclusivo del contratista.

Nota 2: El incumplimiento del contratista de las obligaciones relacionadas con el pago de los salarios y prestaciones sociales en forma oportuna a todo el personal que utilice en la ejecución del contrato y, en general, el no dar estricto cumplimiento a la totalidad de obligaciones con el sistema integral de seguridad social y parafiscales con sus empleados, podrá generar imposición de multas sucesivas, y la afectación de la garantía única en los amparos de cumplimiento, calidad y correcto funcionamiento de los bienes.

Nota 3: COMPROMISO ANTICORRUPCIÒN – Con la suscripción del contrato el CONTRATISTA se obliga a prestar apoyo a la acción del Estado Colombiano para fortalecer la transparencia y la responsabilidad de rendir cuentas, y en este contexto asume explícitamente, entre otros, los siguientes compromisos, sin perjuicio de la obligación de cumplir la ley colombiana, especialmente la Ley 1474 de 2011.

a. No ofrecer ni dar dádivas o sobornos, y ninguna otra forma de halago o dádiva a ningún funcionario público en relación con su contrato.

b. No celebrar acuerdos o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en el presente proceso contractual.

c. No hacer arreglos previos, concomitantes o posteriores al proceso de contratación, con otros proponentes para tratar de influenciar o manipular los resultados de la aceptación de la oferta.

d. Actuar con lealtad hacia los demás proponentes, así como frente a la entidad y abstenerse de utilizar herramientas para dilatar o sabotear el proceso de contratación. Igualmente, las observaciones al proceso de contratación o a las propuestas de los otros interesados, serán presentadas oportunamente, en los plazos y términos fijados estrictamente en las reglas de la selección.

e. No ofrecer trabajo, contratos o algún tipo de beneficio económico o de cualquier otra naturaleza a ningún funcionario público, contratista o estructurador, vinculado a la entidad ni a sus familiares en primer grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, a partir de la aceptación de la oferta o con ocasión de la misma, y hasta dos (2) años siguientes a la aceptación de la oferta , sin perjuicio del régimen de conflictos de intereses y de inhabilidades e incompatibilidades previsto en la Constitución y en la Ley.

f. No ofrecer gratificaciones o atenciones en dinero o en especie, ni financiar, patrocinar, auspiciar o promover directa o indirectamente fiestas, recepciones, homenajes o cualquier tipo de atenciones sociales a funcionarios públicos o contratistas del Estado, durante el Proceso de Contratación ni durante la ejecución o liquidación del contrato.

g. No contratar, ni ofrecer dádivas, regalos o gratificaciones a personas con alta capacidad de influencia política o mediática, con el objeto de obtener citas o influir o presionar las decisiones que la Entidad tome respecto de Procesos de contratación estatal, bien sea en su adjudicación, supervisión o terminación.

3.2.1.1 Obligaciones ambientales del Contratista

SC5780-4 CO-SA-CER551308

En cumplimiento de los objetivos del Sistema de Gestión y Control de la Calidad del Medio Ambiente (SIGCMA) establecido mediante los Acuerdos PSAA14 -10160 y PSAA14-10161 de 2014 del Consejo Superior de la Judicatura y de la normatividad ambiental vigente a nivel nacional, el contratista debe hacer la entrega de la documentación correspondiente al supervisor, con la cual se garantice el cumplimiento de las siguientes obligaciones ambientales:

Al inicio del contrato:

1. Aportar carta suscrita por el representante legal en el cual se compromete a:

- Que los materiales utilizados para el empaque y embalaje de los elementos sean reciclables y de baja carga contaminante. Pueden ser fabricados a partir de materiales recuperados o de bagazo de la caña de azúcar.
- Hacer entrega de los elementos sin sobre empaques.

3.2.2. Obligaciones del Consejo Superior de la Judicatura - Dirección Ejecutiva de Administración Judicial

En ejercicio del objeto contractual, el Consejo Superior de la Judicatura - Dirección Ejecutiva de Administración Judicial deberá cumplir con las siguientes obligaciones:

1. Pagar al contratista el valor del contrato y realizar los descuentos de impuestos y contribuciones a que haya lugar de conformidad con la normatividad legal vigente.

2. Suministrar oportunamente la información y el apoyo que requiera el contratista para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.

3. Ejercer la supervisión del contrato por intermedio de los supervisores, exigiendo al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto y quien, además, resolverá y suscribirá las actas, y controlará los asuntos necesarios durante el desarrollo del contrato.

4. Verificar y dejar constancia, a través del supervisor del contrato, del cumplimiento de las obligaciones del contratista frente a los aportes al sistema integral de seguridad social y aportes parafiscales.

5. Solicitar al contratista, en cualquier tiempo, las informaciones que requiera en relación con el contrato y con el cumplimiento de las obligaciones de éste.

6. Analizar y responder los requerimientos que formule razonablemente el contratista.

7. Cumplir con todas las demás que surjan de la naturaleza del contrato.

3.2.3 Obligaciones del supervisor

Además de las contempladas en la Ley 1474 de 2011 y lo dispuesto en el Manual de Contratación de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, adoptado mediante Resolución 7025 de 2019 y en la Resolución 7049 de 2019 por la cual se adoptan lineamientos para ejercer la supervisión e interventoría, el supervisor deberá:

1. Exigir al contratista el cumplimiento del contrato y de la totalidad de obligaciones en él contenidas.

2. Expedir las certificaciones de cumplimiento de las obligaciones contractuales para efectos de los pagos al contratista a que haya lugar.
3. Velar por que las modificaciones, en caso de ser solicitados, cumplan las indicaciones y requisitos técnicos.
4. Presentar las recomendaciones que determine pertinentes para el cumplimiento a satisfacción del contrato.

5. Verificar el cumplimiento de las obligaciones del contratista con el sistema integral de seguridad social y aportes parafiscales cuando haya lugar, con el personal que ejecute el contrato.
6. Realizar las actividades necesarias que conduzcan al cumplimiento de todas las obligaciones técnicas estipuladas en el contrato.
7. Presentar las recomendaciones que determine pertinentes para el cumplimiento a satisfacción del contrato.
8. Remitir a la Unidad de Compras Públicas – División de Contratos-, de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, todos los documentos originales que se generen durante la ejecución del contrato y que conserve en virtud de la supervisión.
9. Analizar y autorizar los cambios técnicos que por razones de modo, tiempo, lugar y necesidades deban realizarse durante la ejecución del contrato, siempre que tales cambios puedan realizarse sin necesidad de otrosí o adiciones, e informar dichos cambios a la directora ejecutiva de Administración Judicial, dejando en la carpeta contractual los soportes correspondientes.
10. Elaborar y presentar a la Unidad de Compras Públicas - División de Contratos-, de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial informes sobre incumplimiento total o parcial de las obligaciones contractuales por parte del contratista, durante la ejecución del contrato.
11. Realizar la evaluación del contratista.
12. Solicitar concepto jurídico a la Unidad de Compras Públicas-División de Contratos, cuando surjan dudas sobre el alcance de las modificaciones o ajustes que deban realizarse al contrato, a fin de establecer si los mismos requieren un otrosí o adición o, por el contrario, pueden ser realizados de común acuerdo entre el contratista y el supervisor.
13. Cumplir con las demás obligaciones establecidas en la *"Guía para el ejercicio de las funciones de Supervisión e Interventoría de los contratos del Estado"* de Colombia Compra Eficiente.

3.3 MODALIDAD DE SELECCIÓN, JUSTIFICACIÓN Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS

3.3.1 Modalidad de selección

El presente proceso de selección se realizará por la modalidad de Mínima Cuantía.

3.3.2 Justificación y fundamentos jurídicos de la modalidad de selección

Conforme a lo dispuesto en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, los artículos 2.2.1.2.1.5.1 y 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 y el artículo 30 de la ley 2069 de 2.020, normatividad modificada y reglamentada tanto por el Decreto 1860 de 2021, como por el Decreto 0142 de 2023, la presente contratación se adelantará a través de la modalidad de "mínima cuantía" por ser inferior al 10% de la menor cuantía.

El Consejo de Estado, mediante Sentencia de fecha de fecha 23 de abril de 2021, declaró la nulidad del numeral VII denominado "Concurrencia de selección abreviada por Acuerdo Marco de Precios y mínima cuantía", del Manual para la Operación Secundaria de los Acuerdos Marco de Precios, expedido por la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente (CCE), señalando que "..el precepto legal dispone que independientemente del objeto a contratar, siempre que su valor no exceda el 10 por ciento de la menor cuantía de la entidad, la escogencia del contratista se hará por la modalidad de la mínima cuantía prevista en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011

Por lo anterior, la adquisición de puntos ecológicos, contenedores de residuos sólidos, y kits de derrames de sustancias químicas, cuyo presupuesto estimado es inferior a la menor cuantía de la entidad, se adelantará a través de la modalidad de selección de mínima cuantía.

3.4 VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO, SU JUSTIFICACIÓN Y FORMA DE PAGO

3.4.1 Valor estimado del contrato

El presupuesto oficial estimado de la futura contratación es de hasta CIENTO QUINCE MILLONES DOSCIENTOS DOCE MIL SETECIENTOS CINCUENTA Y OCHO PESOS CON CUARENTA Y SEIS CENTAVOS **($115.212.758.46)** incluido IVA, tasas y demás contribuciones a que haya lugar.

El contrato se adjudica y suscribe por el menor valor de la propuesta seleccionada para el presente proceso, del proponente que cumpla los requisitos mínimos habilitantes.

3.4.2 Certificados de disponibilidad presupuestal

La contratación cuenta con los siguientes certificados de disponibilidad presupuestal (CDP) para la vigencia 2024, así:

Número	Fecha de expedición	Rubro Presupuestal	Recurso	Unidad Ejecutora	Valor CDP
56724	2024-11-28	A-02-02-01-003-006	10	27-01-02-000	$45.429.437,00
21124	2024-11-28	A-02-02-01-003-006	10	27-01-03-000	$27.020.793,00
22024	2024-11-28	A-02-02-01-003-006	10	27-01-04-000	$27.578.957,00
15324	2024-11-28	A-02-02-01-003-006	10	27-01-05-000	$11.197.607,00
14424	2024-11-29	A-02-02-01-003-006	10	27-01-09-000	$ 3.985.969,00
Total					$ 115.212.763,00

3.4.3 Variables consideradas para calcular el presupuesto oficial

Para calcular el valor del presente proceso, se llevaron a cabo las siguientes actividades:

- **Solicitud de información No. 114 de 2024 en SECOP II para Adquirir puntos ecológicos, contenedores de residuos sólidos, y kits de derrames de sustancias químicas, con destino a la Rama Judicial.**

Con el fin de establecer la oferta más favorable para el presente proceso, el 12 de noviembre de 2024 la División de Estructuración de la Unidad de Compras Públicas publicó en la plataforma SECOP II la solicitud de información a proveedores No. 114 de 2024, la cual llega a 1.175 proveedores registrados en la plataforma con los códigos UNSPSC que corresponden al presente proceso. Del total de proveedores que reciben la solicitud se interesan dos (2) empresas en el proceso y finalmente una (1) empresa presenta respuesta al día del cierre de la solicitud el 29 de julio de 2024.

El día 13 de noviembre se realizó un primer alcance por parte del área administrativa para incluir en el evento de cotización un producto adicional así:

DESCRIPCIÓN		**CANTIDAD**
1. Contenedor con capacidad **145 litros** de almacenamiento 2. Con tapa abisagrada y ruedas 3. Contenedor de alta resistencia para soportar trabajo pesado y de fácil limpieza 4. Material: Polietileno 5. Color verde, con el arte definido por la entidad como se muestra en la fotografía		12

SC5780-4 CO-SA-CER551308

Este producto fue agregado al formato de cotización con adenda CO1.AMD.4034844 del 13 de noviembre de 2024 y la primera oferta recibida fue posterior a esta modificación, siendo posible la inclusión del producto adicional requerido.

Adicional al evento de SECOP II, se envió invitación por correo electrónico a alrededor de 146 posibles proveedores del servicio, para participar en el evento de cotización, de los cuales se recibió respuesta por parte de los proveedores RIVEROS BOTERO CIA LTDA, PROVELOG SAS y ECOPLASTCO SAS.

Teniendo en cuenta que algunos de los proveedores no presentaron la cotización para el total de los elementos requeridos, o que relacionaron productos con características aproximadas, para estimar el valor del contrato, en lugar de hacer un promedio entre los totales ofertados para este servicio, se calcularon los valores unitarios promedios con las cotizaciones aplicables a cada producto, para multiplicarlo por las cantidades solicitadas y finalmente realizar la sumatoria correspondiente.

No obstante, el día 20 de noviembre de 2024, se recibe un nuevo alcance por parte del área administrativa indicando que, los doce (12) contenedores color verde que se habían adicionado, se requieren de una capacidad de 120 L en lugar de 145 L como se había solicitado inicialmente. Debido a que para la fecha en la que se recibió esta solicitud ya se habían presentado el total de las cotizaciones, para el cálculo final del valor del contrato, estos 12 contenedores verdes de 120 L se sumaron a los 8 contenedores negros de 120 L, asumiendo que el valor unitario del elemento era el mismo al coincidir en su capacidad y demás características y diferenciándose únicamente por el color.

Por consiguiente, con el presente estudio del mercado se concluye que el presupuesto estimado para adquirir Puntos Ecológicos, contenedores de residuos sólidos, y kits de derrames de sustancias químicas, con destino a la Rama Judicial es de CIENTO QUINCE MILLONES DOSCIENTOS DOCE MIL SETECIENTOS CINCUENTA Y OCHO PESOS CON CUARENTA Y SEIS CENTAVOS **$ 115.212.758,46** incluido IVA y demás impuestos, tasas y contribuciones de Ley que se generen con ocasión a la celebración, y ejecución y liquidación del contrato.

3.4.4 Forma de pago del contrato

La Nación Consejo Superior de la Judicatura realizará un único pago por el valor de la propuesta seleccionada, dentro de los treinta (30) días siguientes a la entrega y recibo a satisfacción de los bienes adquiridos, así como del cumplimiento de las demás obligaciones contractuales, previa presentación de los documentos que se relacionan a continuación:

1. Presentación por parte del contratista de la factura electrónica de venta. Los borradores de las facturas deben presentarse a la supervisión del contrato con todos sus soportes, para su revisión y aprobación. Una vez revisadas por parte del supervisor, éste autorizará la emisión de las facturas electrónicas por los valores aprobados, las cuales deben ser enviadas por el contratista al buzón único SIIF Nación. Una vez las facturas electrónicas sean aprobadas por la Entidad, el contratista deberá publicarla en la plataforma SECOP.
2. Presentación de las planillas de pago correspondientes a la seguridad social y parafiscal.
3. Constancia de ingreso al almacén.
4. Informe y certificación de recibo a satisfacción por parte del supervisor técnico.

Nota 1: En caso de devolución de los documentos por la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial al Contratista, los términos para el pago se reinician con la nueva radicación.

Nota 2: La Dirección Ejecutiva efectúa la Retención, Deducción o Contribución a que haya lugar en virtud del contrato que se suscriba, de acuerdo al Estatuto Tributario en cada uno de los pagos que corresponden a: Retención en la Fuente, Retención por IVA y Retención de Industria y Comercio y aquellas otras que se deriven del contrato, de acuerdo a la calidad del contribuyente o contratista y de acuerdo a las tablas establecidas por ley según información financiera que reporte cada proveedor, la cual se aplica bajo su propia responsabilidad.

SC5780-4 CO-SA-CER551308

Nota 3: El pago a cargo del Consejo Superior de la Judicatura, está sujeto a los procedimientos y recursos económicos que la Dirección del Tesoro Nacional del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, sitúe a la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial.

3.5. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

3.5.1 Requisitos habilitantes

3.5.1.1 Capacidad jurídica

De conformidad con lo establecido en el numeral 1 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, el artículo 5 de la Ley 1882 de 2018, y el numeral 1 del artículo 2.2.1.1.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021, la capacidad jurídica y la experiencia de los proponentes serán objeto de verificación de cumplimiento como requisitos habilitantes para la participación en el proceso de selección y no otorgarán puntaje.

Los requisitos habilitantes para el presente proceso de selección se determinan considerando las condiciones mínimas con las que deben contar los proponentes, de tal suerte que se garantice que el futuro contratista cuente con la capacidad e idoneidad suficientes para ejecutar el objeto del contrato. Para tal efecto deberán aportar y acreditar, entre otros documentos y requisitos:

1. Carta de presentación de la oferta firmada por el oferente si es persona natural, por el Representante Legal de la persona jurídica, o por la persona designada para representar al consorcio o unión temporal, cuando de ello se trate. Diligenciar Anexo, según corresponda.

2. Documento de conformación del Consorcio o de la Unión Temporal, cuando sea el caso. Diligenciar Anexo según corresponda.

3. Certificado de Existencia y Representación Legal del oferente y de cada uno de los miembros del Consorcio o de la Unión Temporal, según el caso, con fecha de expedición no superior a un (1) mes de antelación a la fecha de cierre del proceso de selección y en el cual conste que: (i) la actividad comercial de la persona jurídica le permite realizar el objeto del proceso de Selección o que puede realizar cualquier actividad comercial o civil lícita, conforme con el numeral 5 del artículo 5 de la Ley 1258 de 2008; (ii) que la inscripción se encuentre vigente. (iii) su duración no será inferior al plazo del contrato y un año más. Este requisito lo debe acreditar el oferente y los integrantes de consorcios o Uniones Temporales que sean personas Jurídicas.

4. Acta de autorización o documento correspondiente del órgano directivo que faculta al representante legal en caso de existir limitaciones estatutarias frente a sus facultades, con las respectivas autorizaciones para participar en el presente proceso de selección, suscribir el contrato y realizar todas las actividades relacionadas directa o indirectamente.

5. Certificado de Matrícula. Si la oferta la presenta una persona natural, debe anexar el certificado de matrícula mercantil de persona natural, expedido por la Cámara de Comercio, con fecha de expedición no superior a un (1) mes de antelación a la fecha de cierre del proceso de selección y en el cual conste que la actividad comercial del oferente le permite realizar el objeto del presente proceso de selección. Este requisito lo debe acreditar el oferente y los integrantes de consorcios o Uniones Temporales que sean personas naturales.

6. Fotocopia del documento de identidad de la persona natural, del representante legal de la persona jurídica, del consorcio o de la unión temporal, según sea el caso.

7. Declaración del representante legal donde manifieste que no se encuentra incurso en causal de inhabilidades e incompatibilidades señaladas en la Constitución Política y la Ley

8. Certificación expedida por el revisor fiscal o el representante legal según corresponda, que acredite estar al día en el pago de aportes al sistema de seguridad social integral y parafiscales correspondientes a los seis (6) meses anteriores a la presentación de la oferta, cuando haya lugar.

   NOTA: En aquellos casos en que sea el revisor fiscal quién emita el certificado, se debe anexar la copia de la tarjeta profesional y certificado de antecedentes profesionales del revisor fiscal, vigente a la fecha de cierre del proceso de selección.

   Si la oferta es presentada por persona natural debe acreditar la afiliación a los Sistemas de Seguridad Social en salud y pensiones aportando los certificados de afiliación respectivos o con el certificado de pago de la correspondiente planilla, pero no será obligatoria la presentación de este último. Los certificados de afiliación deben presentarse con la fecha de expedición no mayor a 1 mes anterior a la fecha del cierre del proceso de contratación.

9. Para las personas jurídicas extranjeras sin sucursal o domicilio en Colombia se presentará un documento que acredite la existencia y representación legal de la sociedad extranjera, legalizados atendiendo los parámetros establecidos en las normas que regulan la materia, en especial, la Resolución No.1959 de 2020 expedida por el Ministerio de Relaciones Exteriores, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente, en el cual conste como mínimo los siguientes aspectos:

   a. Nombre o razón social completa
   b. nombre del representante legal o de la persona facultada para comprometer a la persona jurídica
   c. que el objeto de la sociedad permita ejecutar las actividades del objeto
   d. facultades del representante legal, en el que se señale expresamente que no tiene limitaciones para contraer obligaciones o aportando la autorización del órgano social competente
   e. tipo, número y fecha del documento por el cual se reconoce la personería jurídica
   f. acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un año más
   g. fotocopia del documento de identificación.

10. El Registro de Deudores Alimentarios Morosos - REDAM es un mecanismo de control creado por el Gobierno Nacional a través de la Ley 2097 de 2021, que busca garantizar el cumplimiento de las obligaciones para todas las personas que hayan suscrito títulos alimentarios.

    El artículo 6 de la Ley 2097 de 2021 dispone: "*La inscripción en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos generará las siguientes consecuencias: 1. El deudor alimentario moroso solo podía contratar con el Estado una vez se ponga a paz y salvo con sus obligaciones alimentarias. Esta inhabilidad también se predica del deudor alimentario moroso que actúe como representante legal de la persona jurídica que aspira a contratar con el Estado.*"

    En este sentido, el proponente deberá allegar con su propuesta un certificado que indique que no se encuentra inscrito en el REDAM, lo que equivale a que no posee deudas alimentarias en Colombia. El certificado deberá ser expedido para la proponente persona natural, o para el representante legal del proponente persona Jurídica. Dicho certificado se puede expedir a través de la carpeta ciudadana Digital en el link: https://redam.gov.co/

11. La Nación – Consejo Superior de la Judicatura, consulta en las páginas Web de la Contraloría General de la República, la Procuraduría General de la Nación y la Policía Nacional, los antecedentes fiscales, disciplinarios, certificado de antecedentes judiciales y de medidas correctivas de la persona que presente la propuesta o del Representante Legal de la Persona Jurídica que la presente y de los NIT de las empresas oferentes. En el caso de Consorcio y Unión Temporal, se realizan las mismas verificaciones, para cada uno de sus integrantes.

Este aspecto se calificará con **CUMPLE** o **NO CUMPLE**

El adjudicatario del proceso deberá anexar:

12. Información beneficiaria de cuenta debidamente diligenciada (según formato)
13. Certificación expedida dentro de los noventa (90) días calendario anteriores al cierre del proceso, expedida por la entidad bancaria donde conste el nombre del cuentahabiente, número de identificación, número de cuenta y estado de cuenta (activa SI o NO).
14. Registro Único Tributario – RUT actualizado

3.5.1.2 Cumplimiento con las obligaciones con la seguridad social y aportes parafiscales

De conformidad con lo establecido por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, a la fecha de la presentación de la propuesta, el proponente debe acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales cuando haya lugar; si es persona jurídica, adjuntando certificación en la que se haga constar que se encuentra al día con el pago de los referidos aportes correspondientes a los seis (6) meses anteriores a la presentación de la oferta; dicha certificación debe ser expedida por el Representante Legal o Revisor Fiscal, según sea el caso; si es Persona Natural debe acreditar la afiliación a los Sistemas de Seguridad Social en salud y pensiones aportando los certificados de afiliación respectivos o con el certificado de pago de la correspondiente planilla, pero no será obligatoria la presentación de este último; los citados aportes del mes anterior a la presentación de la oferta.

Nota: En aquellos casos en que sea el revisor fiscal quién emita el certificado, se debe anexar la copia de la tarjeta profesional y certificado de antecedentes profesionales del revisor fiscal, dicho certificado debe tener fecha de expedición no superior a tres (3) mes de antelación a la fecha de cierre del proceso de selección.

3.5.1.3 Antecedentes disciplinarios, fiscales y judiciales

La Nación – Consejo Superior de la Judicatura, consulta en las páginas Web de la Contraloría General de la República, la Procuraduría General de la Nación y la Policía Nacional, los antecedentes fiscales, disciplinarios, certificado de antecedentes judiciales y de medidas correctivas de la persona que presente la propuesta o del Representante Legal de la Persona Jurídica que la presente y de los NIT de las empresas oferentes.

En el caso de Consorcio y Unión Temporal, se realizan las mismas verificaciones, para cada uno de sus integrantes.

3.5.1.4 Limitación del Proceso De Selección a Mi pyme

Teniendo en cuenta el presupuesto oficial estimado para el presente proceso, es inferior al umbral en USD $125.000 (V/r Umbral MiPymes en COP ($532.338.092) de conformidad con lo dispuesto en el Artículo2.2.1.2.4.2.2., del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 5 del Decreto 1860 del 24 de diciembre de 2021, por lo tanto, la Entidad verificará el cumplimiento de los requisitos exigidos en la norma, para tal efecto.

3.5.1.5 Experiencia

Acreditar experiencia mediante la presentación de hasta tres (3) certificaciones, y para las MiPymes de hasta cinco (5) certificaciones, de contratos ejecutados y terminados a satisfacción, expedidas por entidades públicas o privadas, cuyo objeto o alcance sea “el suministro o venta de puntos ecológicos, contenedores de residuos sólidos, y kits de derrames de sustancias químicas, y el valor de la sumatoria de las certificaciones sea igual o superior al presupuesto oficial establecido para este proceso, en SMMLV, esto es, 88,62 SMMLV

Las certificaciones contendrán, como mínimo, la siguiente información:

a. Nombre del contratante
b. Nombre del contratista
c. Objeto del contrato
d. Fecha de inicio del contrato
e. Fecha de terminación del contrato

f. Valor del contrato
g. Fecha de expedición de la certificación.
h. Nombre, firma, cargo, de la persona que expide la certificación.
i. Dirección o correo o teléfono de la entidad o empresa contratante
j. El porcentaje de participación del integrante del proponente plural cuando aplique.

El proponente podrá acreditar la experiencia en los tres elementos requeridos (i) puntos ecológicos; (ii) contenedores de residuos sólidos; (iii) kit de derrame de sustancias químicas, con la totalidad de certificaciones de experiencia aportadas, sin que resulte necesario acreditar los 3 elementos en una sola certificación.

La certificación debe estar suscrita por quien tenga tal facultad para hacerlo.

Todo oferente, nacional o extranjero, relacionará y certificará la experiencia exigida en este proceso. Cualquier experiencia obtenida en el extranjero se comprobará con el documento equivalente en el país, respectivo, que llenará los requisitos establecidos en este numeral. Si la certificación fue expedida en idioma distinto al castellano, adjuntará, además, la traducción oficial del mismo, como lo establece el artículo 251 de la ley 1564 de 2012- Código General del Proceso.

Para el caso de proponentes plurales bastará con que uno de sus integrantes acredite la condición de Mipyme para acreditar la experiencia con un máximo de cinco (5) certificaciones de contratos ejecutados y terminados, siempre y cuando tenga una participación igual o superior al 10% en el consorcio o la unión temporal

Para el caso de consorcios o uniones temporales, la experiencia acreditada por el proponente corresponderá a la sumatoria de los contratos certificados y aportados por uno o más de los miembros del consocio o unión temporal y podrá ser acreditada por cualquiera de sus integrantes.

Cuando los participantes del actual proceso hayan formado parte de un proponente plural, la experiencia dentro de esa figura asociativa se tomará de acuerdo con el porcentaje de participación del proponente dentro de ella y el resultado de este porcentaje será el valor expresado en SMMLV, con el fin de tener en cuenta para la acreditación de la experiencia.

Nota 1: En caso de no contar con la certificación o se requiera su aclaración, se deberán anexar copia del contrato y acta de liquidación o de recibo final, con la información antes señalada.

Nota 2: No se tendrán en cuenta las certificaciones cuando presenten tachaduras, raspaduras, enmendaduras o información inconsistente, ni copia de contratos en ejecución.

NOTA 3: Las personas jurídicas constituidas con una periodicidad no mayor a 3 años de antigüedad, podrán presentar certificación de su socios o accionistas en donde se indique que cuentan con la experiencia requerida en el presente acápite. Para acreditar la experiencia, deben aportar:

1. Una certificación accionaria donde se demuestre la participación de la persona que cuenta con la experiencia a certificar por la sociedad.
2. Certificación expedida por el tercero que recibió el bien, obra o servicio en donde conste que el contrato se encuentra ejecutado, la identificación de las partes, el valor del contrato expresado en salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV) a la fecha de terminación del contrato, los bienes y servicios que se pretenden acreditar.

En los casos en que se presente un proponente plural conformado por una persona jurídica, en conjunto con sus socios, accionistas o constituyentes y se alleguen contratos en los que estos le hayan transferido experiencia a aquella, solo podrán ser acreditados como experiencia en el Proceso de Contratación por uno de los integrantes, de manera tal que el Proponente Plural solo podrá avalársele una misma experiencia una sola vez.

La Entidad se reserva el derecho de verificar el contenido de las certificaciones allegadas. En el evento de que por cualquier circunstancia dichos documentos no se puedan confirmar, el proveedor deberá subsanar las certificaciones.

NOTA 4: En caso de que las certificaciones de experiencia aportadas tengan por objeto el suministro o venta de elementos diferentes a los requeridas en la experiencia, únicamente se tendrá en cuenta el valor en SMMLV de los bienes que correspondan a: elementos requeridos (i) puntos ecológicos; (ii) contenedores de residuos sólidos; (iii) kit de derrame de sustancias químicas

NOTA 5: En caso de que las certificaciones aportadas no acrediten el cumplimiento de todos los requisitos requeridos para acreditar la experiencia, el proponente podrá allegar junto a la certificación, copia del o de los documentos soporte en los cuales se evidencie la experiencia en los términos que la requiere la entidad. No obstante, el documento aportado deberá estar relacionado con la certificación y debe ser expedido por el contratante, de manera que el mismo pueda ser cotejado y validado.

Se evaluará como CUMPLE o NO CUMPLE.

3.5.1.6 Capacidad financiera

Atendiendo lo dispuesto en el numeral 2 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 es facultativo la posibilidad de solicitar o no el cumplimiento de requisitos de capacidad financiera cuando no hace el pago contra entrega a satisfacción de los bienes, obras o servicios. En este caso, tal y como quedó expuesto en acápites anteriores, se pagará al contratista una vez entregados a entera satisfacción los entregables objetos del proceso. En otras palabras, no se justifica la exigencia de capacidad financiera en el mencionado proceso de contratación

3.5.1.7 Capacidad organizacional

N/A

3.5.1.8 Catálogo

N/A

3.5.1.9 Condiciones técnicas exigidas

A. ANEXO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

El oferente debe cumplir con las especificaciones técnicas requeridas, para lo cual la persona natural o el representante legal, en caso de ser persona jurídica, junto con su propuesta diligenciará y firmará el “ANEXO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS”, el cual será suministrado por la Entidad, en los documentos del proceso en la plataforma del SECOP II.

B. FORMATO “CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SGSST

Como requisito habilitante de carácter técnico, se exigirá a los futuros contratistas que realicen el diligenciamiento y presentación del Formato “CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDADY SALUD EN EL TRABAJO SGSST”, por el cual el proponente deberá declarar que reconoce, evalúa y controla los riesgos que puedan afectar la seguridad y la salud en el entorno laboral, con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en el Decreto Único Reglamentario 1072 de 2015.

Las empresas que hacen parte de un Consorcio o Unión Temporal deben presentar de manera independiente el Anexo de certificación de cumplimiento por cada uno de sus integrantes, de acuerdo con lo establecido en el Decreto

1072 de 2015 y la Resolución 312 de 2019 del Ministerio de Trabajo y deben dar cumplimiento al Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo -SGSST durante la ejecución del proceso y del contrato.

Así mismo las personas jurídicas creadas a partir del primero de enero de la vigencia en que se esté realizando el proceso contractual, deben contar con el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo que debe estar certificado por la ARL a la cual estén afiliados sus trabajadores, o por el profesional de SST que sea responsable del SGSST de acuerdo a la proporción del tiempo transcurrido hasta la presentación de la propuesta, sin embargo deberán continuar en el proceso de implementación del SGSST durante la ejecución del contrato en caso de ser adjudicado.

Por otro lado, las personas jurídicas de origen extranjero que presenten propuestas se someterán en todo caso a la legislación colombiana. Para aquellas que no cuenten con sucursal en Colombia al momento de la presentación de la propuesta, deberán presentar el Anexo Carta de compromiso de cumplimiento que es requisito habilitante en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.

En caso de que el proponente no tenga personal a cargo conforme al Parágrafo 2 del Artículo 2 de la Resolución 0312 de 2019 no están obligados a implementar los Estándares Mínimos, por lo que presentará su certificación de afiliación voluntaria al Sistema General de Riesgos Laborales de que trata la Sección 5 del Capítulo 2 del Título 4 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1072 de 2015, Único Reglamentario del Sector Trabajo; excepto para aquellos procesos contractuales que incluyan actividades que impliquen Alto Riesgo: trabajo en alturas, espacios confinados, trabajos en caliente, trabajos con energías y sustancias químicas peligrosas; en cuyo caso sí se debe acreditar el cumplimiento de lo señalado en el Anexo que es requisito habilitante en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.
En caso de que el proponente no tenga personal a cargo conforme al Parágrafo 2 del Artículo 2 de la Resolución 0312 de 2019 no están obligados a implementar los Estándares Mínimos, por lo que presentará su certificación de afiliación voluntaria al Sistema General de Riesgos Laborales de que trata la Sección 5 del Capítulo 2 del Título 4 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1072 de 2015, Único Reglamentario del Sector Trabajo; excepto para aquellos procesos contractuales que incluyan actividades que impliquen Alto Riesgo: trabajo en alturas, espacios confinados, trabajos en caliente, trabajos con energías y sustancias químicas peligrosas; en cuyo caso sí se debe acreditar el cumplimiento de lo señalado en el Anexo que es requisito habilitante en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo

3.5.1.10 Factores de evaluación

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021“La Entidad Estatal debe aceptar la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía”.

La oferta económica la presentará el oferente diligenciando el anexo “FORMATO OFERTA ECONÓMICA”, el cual será suministrado por la Entidad; el oferente en dicho formato únicamente deberá diligenciar la casilla de “VALOR UNITARIO (sin IVA)”; el valor total de su ofrecimiento señalado en el formato debe coincidir con el valor total que a su vez el oferente diligencie en la pregunta económica habilitada en la plataforma SECOP II.- 3. Oferta Económica.

El valor total de la oferta no puede superar el valor del presupuesto oficial estimado, so pena de ser rechazada.

Nota: Para establecer si el precio ofertado por un proponente se considera artificialmente bajo, se tendrán en consideración el proceso descrito en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015, y, además, podrá acudir a los parámetros establecidos en la Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en Procesos de Contratación de Colombia Compra Eficiente, como criterio metodológico.

3.5.1.11 Criterios de Desempate

En caso de empate, la Entidad Estatal aplicará los criterios de que trata el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020 “Por medio de la cual se impulsa el emprendimiento en Colombia”, reglamentado por el Decreto 1860 de 2021, o normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan, conforme a los medios de acreditación contemplados en ella, en forma sucesiva y excluyente para seleccionar al oferente favorecido.

SC5780-4 CO-SA-CER551308

En caso de persistir el empate, para seleccionar el oferente ganador, la entidad utilizará como método aleatorio el sorteo, que consistirá en sacar la balota identificada con el número mayor, estableciendo como orden para sacar la balota el proponente que haya radicado primero la propuesta y así consecutivamente.

El oferente deberá diligenciar el "ANEXO – CRITERIOS DE DESEMPATE", el cual será suministrado por la Entidad. El efecto de acreditar dichas circunstancias consistirá en beneficiarse del criterio de desempate.

3.6 **ANALISIS DEL RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO**

El Consejo Superior de la Judicatura, de acuerdo con las disposiciones del artículo 4 de la ley 1150 de 2007 y de los artículos 2.2.1.1.1.3.1.; 2.2.1.1.1.6.1.; 2.2.1.1.1.6.3. y el numeral 2 del artículo 2.2.1.2.5.2. del decreto 1082 de 2015 y con base en la Metodología para identificar y clasificar los riesgos elaborado por Colombia Compra Eficiente procede a tipificar, estimar y asignar los riesgos de la contratación.

La Matriz de Riesgos se incluye como documento Anexo.

3.7 **GARANTIAS EXIGIDAS EN PROCESO DE CONTRATACIÒN**

3.7.1 Garantía de seriedad de la oferta

N/A

3.7.2 Análisis de garantías y amparos durante la ejecución del contrato

En virtud del artículo 2.2.1.2.3.1.1. del Decreto 1082 de 2015, el CONTRATISTA deberá otorgar garantía con los siguientes amparos (puede ser un amparo o varios).

<table>
<tr><th>Característica</th><th>Condición</th></tr>
<tr><td>Clase</td><td>Cualquiera de las clases permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, a saber: (i) contrato de seguro contenido en una póliza para Entidades, (ii) patrimonio autónomo, (iii) Garantía bancaria.</td></tr>
<tr><td>Asegurado/ beneficiario</td><td>NACIÓN – CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA identificado con el NIT 800.093.816-3</td></tr>
<tr><td>Amparos, vigencia y valores asegurados</td><td>
<table>
<tr><th>Amparo</th><th>Vigencia</th><th>Valor asegurado(% del contrato)</th></tr>
<tr><td>Cumplimiento</td><td>Plazo ejecución del contrato y seis (6) meses más</td><td>10%</td></tr>
<tr><td>Calidad y correcto funcionamiento de los bienes</td><td>Plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más.</td><td>10%</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>Tomador</td><td>

Para las personas jurídicas: la Garantía debe tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio respectiva y no solo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad puede denominarse de esa manera.
No se aceptan garantías a nombre del representante legal o de alguno de los integrantes del Consorcio ni de la Unión Temporal. Cuando el contratista sea una Unión Temporal o Consorcio, se debe incluir el NIT y el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes.
Para el contratista conformado por una estructura plural (Unión Temporal o Consorcio): la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del Contratista, para lo cual se debe relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de esta.

</td></tr>
</table>

Información necesaria dentro de la póliza	• Número y año del contrato • Objeto del contrato • Firma del representante legal del contratista • En caso de no usar centavos, los valores deben aproximarse al mayor.

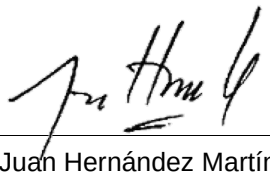
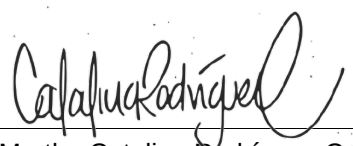
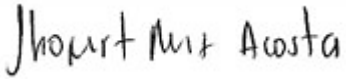
PARÁGRAFO 1. Los amparos anteriores se cuentan a partir de la fecha de expedición de la garantía.

PARÁGRAFO 2. El contratista se compromete a ajustar la vigencia de los amparos de la garantía a partir del inicio del contrato, así como ampliar el valor de la misma y/o su vigencia, en el evento en que se aumente o adicione el valor del contrato o se prorrogue su término, en virtud de lo consagrado en el inciso 2 del artículo 2.2.1.2.3.1.18 del Decreto 1082 de 2015, para lo cual deberá dar a conocer el contenido de la modificación a la aseguradora y anexar en la plataforma transaccional del SECOP II, el certificado modificatorio de la garantía, dentro de los tres (3) días siguientes a la suscripción de la modificación, con el fin de evitar el inicio de procesos sancionatorios por presunto incumplimiento en la correspondiente obligación contractual.

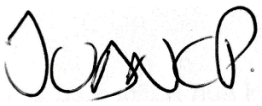
PARÁGRAFO 3. El valor de todos los amparos se debe establecer en la cifra exacta con centavos o aproximarse al peso siguiente, con el fin que los porcentajes de suficiencia de la garantía no sean inferiores a los señalados.

3.8 **COBERTURA DE ACUERDO COMERCIALES**	
N/A	
3.9 **SUPERVISIÒN DEL CONTRATO**	
Nombre	César Eduardo Pulido Aldana
No. cédula	1.030.538.891
Cargo	Professional Universitario
Dependencia	División de Supervisión de Contratos
3.9.1 Necesidad de interventoría (cuando se requiera)	
No Aplica	
3.9.2 Supervisión técnica del contrato.	
Nombre unidad del CSJ	Unidad Administrativa
Nombre del empleado	Ricardo Villamarín
No. cédula	6.776.653
Cargo	
Dependencia	
3.10 PLAZO Y LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.	
Plazo de ejecución	El contrato para suscribir tendrá un plazo de ejecución hasta el treinta y uno (31) de diciembre de 2024, contado a partir de la aprobación de la garantía única de cumplimiento previa expedición del registro presupuestal.
Lugar de ejecución	El contrato se ejecutará en Bogotá D.C.
Liquidación del contrato	De conformidad con lo consagrado en el artículo 217 del Decreto 019 de 2012, modificatorio del artículo 60 de la Ley 80 de 1993, en concordancia con el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, el presente contrato por ser de ejecución instantánea no requiere de liquidación.
3.11 CONSTANCIA DEL CUMPLIMIENTO DEL DEBER DE ANÁLISIS DEL SECTOR POR PARTE DE LAS ENTIDADES ESTATALES.	

SC5780-4 CO-SA-CER551308

El Consejo Superior de la Judicatura, de acuerdo con las disposiciones del artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015 y con base a la metodología descrita en la guía de la Agencia Nacional de la Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, se procedió a elaborar estudios del sector relativo al objeto del proceso de contratación. Ver Estudio del sector económico.	
3.12 CIUDAD Y FECHA DE DILIGENCIAMIENTOFORMATO RESUMEN DE ESTUDIOS PREVIOS.	
Ciudad de diligenciamiento	Bogotá D.C.
Fecha de diligenciamiento	Noviembre 2024
4. UNIDAD BENEFICIARIA DE LA CONTRATACIÓN (Se suscribe con base en lo estipulado en el Acuerdo PCSJA19-11339 de 2019)	
Nombre de unidad o su equivalente en las direcciones seccionales de administración judicial	UNIDAD ADMINISTRATIVA
4.1 PROFESIONAL DESIGNADO POR LA UNIDAD BENEFICIARIA DE LA CONTRATACIÓN.	
Firma	
Nombre	Juan Hernández Martínez
Cargo	Director de la División de Servicios Administrativos
Dependencia	Unidad Administrativa
4.2 DIRECTOR DE LA UNIDAD BENEFICIARIA DE LA CONTRATACIÓN	
Firma	
Nombre	Martha Catalina Rodríguez Cervantes
Cargo	Directora Unidad Administrativa
5. COMITÉ ESTRUCTURADOR DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN (Resolución No. 7025 de 31 de diciembre de 2019 - Manual de Contratación Dirección Ejecutiva de Administración Judicial)	
5.1 SERVIDOR DESIGNADO POR LA UNIDAD DE COMPRAS PÚBLICAS - DIVISIÓN DE ESTRUCTURACIÓN, O SU EQUIVALENTE EN LAS DIRECCIONES SECCIONALES DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL.	
Firma	
Nombre empleado	Jhofert Orlando Ruíz Acosta
Cargo	Director Administrativo División de Estructuración
Dependencia	Unidad de Compras Públicas

SC5780-4 CO-SA-CER551308

Firma	
Nombre	Carlos Modesto Castellanos
Cargo	Profesional Universitario
Firma	
Nombre empleado	José Antonio Morón Núñez
Cargo	Asistente Administrativo
Firma	
Nombre	Juan Carlos Pérez Valencia
Cargo	Profesional Universitario
5.2 SERVIDOR DESIGNADO POR LA UNIDAD TÉCNICA DEL CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA O DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL QUE REQUIERE LA CONTRATACIÓN, O SU EQUIVALENTE EN LAS DIRECCIONES SECCIONALES DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL.	
Firma	N/A
Nombre empleado	N/A
Cargo	N/A
5.3 SERVIDOR DESIGNADO POR LA UNIDAD DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL PARA APOYAR LA UNIDAD DEL CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA.	
Nombre unidad	N/A
Firma	N/A
Nombre empleado	N/A
Cargo	N/A