FORMATO RESUMEN DE ESTUDIOS PREVIOS

1. DATOS GENERALES				
1.1 Tipo de presupuesto asignado	Inversión		Adquisición de Bienes y Servicios	X
1.2. Unidad de origen de la necesidad o su equivalente en las direcciones seccionales de administración judicial.				
Área Administrativa - Almacén				
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		2.1.2 Fecha		
2.2 Descripción de la necesidad que incluyó en el plan anual de adquisiciones				
Suministro de Materiales de construcción y ferretería para el distrito judicial de Neiva y Florencia.				
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				
El Decreto 1082 de 2015 *"Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional"*, en el numeral 1° del su artículo 2.2.1.2.1.5.1, establece que los estudios previos que debe elaborar la entidad deben contener *"la descripción sucinta de la necesidad que pretende satisfacer con la contratación".* El Consejo Superior de la Judicatura, a través de la Sala Administrativa, asume el mandato constitucional de administrar la Rama Judicial, mediante el reordenamiento de los Despachos Judiciales y la adecuación de la oferta judicial según la tipología y frecuencia de los procesos, para responder de manera eficiente y oportuna a la demanda de justicia en todo el territorio nacional. En estas condiciones, se debe contar con un aparato judicial sólido y con la asignación permanente de recursos para responder de manera versátil y eficiente a las necesidades que impone la demanda de justicia en un escenario cambiante, aspectos contemplados en el presente ejercicio de				

planeación sectorial.

Dicho órgano tiene como propósito orientar y administrar el funcionamiento de las corporaciones que conforman la Rama Judicial, para lo cual requiere adecuados mecanismos de financiación, y por ello en ejercicio de su mandato constitucional y legal, presenta al Gobierno Nacional el Plan Sectorial de Desarrollo de la Rama Judicial 2023 - 2026 en el objetivo estratégico 1 - ACCESO E INFRAESTRUCTURA FISICA, el cual apunta a avanzar en la disposición de una infraestructura óptima para el acceso a la justicia en la Rama Judicial de modo que se fortalezca la presencia territorial, teniendo en cuenta las posibilidades que ofrece la transformación digital y las necesidades que se derivan de ella, y considerando tanto las necesidades de los usuarios como las de los servidores judiciales. En el mismo sentido, se garantizará que la infraestructura sea segura, digna, agradable, orientada a construir ambientes sanos y saludables atendiendo el Manual de Espacios Físicos Saludables, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 37 de la ley 2430 de 2024, Estatutaria de la Administración de Justicia, y en concordancia con lo dispuesto en la Ley 152 de 1994 "Por la cual se establece la Ley Orgánica del Plan de Desarrollo".

La Dirección Ejecutiva de Administración Judicial Seccional Neiva, en virtud del artículo 103 de la Ley 270 de 1996, tiene como funciones, la de *"Administrar los bienes y recursos destinados para el funcionamiento de la Rama Judicial y responder por su correcta aplicación o utilización"*, así como, "*Suscribir en nombre de la Nación-Consejo Superior de la Judicatura los actos y contratos que deban otorgarse o celebrarse. (...)"*, para ello, requiere poner en marcha toda la logística necesaria tendiente a que su misión principal se lleve a cabo de manera eficaz y oportuna y es el ente que debe coadyuvar para el buen desempeño de las funciones propias de las diferentes Corporaciones y Despachos Judiciales del distrito judicial de Neiva y Florencia.

Así entonces, corresponde a esta instancia administrativa adelantar las acciones necesarias para cumplir a cabalidad con los procesos estratégicos, misionales y de apoyo de la Dirección Ejecutiva Seccional Neiva – Huila, y se garantice así el cumplimiento de los principios que rigen la administración de justicia.

En virtud de lo anterior, con el fin de velar por la buena administración y correcta utilización de los 15 bienes inmuebles de propiedad de la Rama Judicial y 51 sedes en calidad de arrendamiento, donde funcionan los Despachos Judiciales, y oficinas de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Neiva, se requiere dar mantenimiento a los mismos, los cuales se van deteriorando por el paso del tiempo y el uso continuo, con el único propósito de mantener y mejorar las condiciones de estos, evitando riesgos y garantizando un entorno laboral digno, acorde con los requerimientos propios y la imagen que debe proyectar la Entidad.

RELACION DE INMUEBLES PROPIOS- SECCIONAL NEIVA					
No	NOMBRE DEL INMUEBLE	DIRECCIÓN SECCIONAL/ UNIDAD ADMINISTRATIVA	DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	DIRECCIÓN
1	Albania	NEIVA	Caquetá	Albania	CALLE 5 N° 3 - 37
2	Campoalegre	NEIVA	Huila	Campoalegre	CARRERA 9 N° 17-05

3	Elías	NEIVA	Huila	Elías	CARRERA 5 N° 1A-63
4	Palacio de Justicia - Gerardo Cortes Castañeda	NEIVA	Caquetá	Florencia	AVENIDA 16 N° 6 - 47
5	Belén de los Andaquies	NEIVA	Caquetá	Belén De Los Andaquies	CARRERA 4 Nº 5-59/
6	Garzón	NEIVA	Huila	Garzón	CARRERA 8 A N° 8 - 17
7	La Plata	NEIVA	Huila	La Plata	CALLE 5 N° 4 - 44
8	Palacio de Justicia - Rodrigo Lara Bonilla	NEIVA	Huila	Neiva	CARRERA 4 A N° 6 - 99
9	Palermo	NEIVA	Huila	Palermo	CALLE 9 N° 9 - 37
10	Pitalito	NEIVA	Huila	Pitalito	CARRERA 4 N° 13-62
11	Puerto Rico	NEIVA	Caquetá	Puerto Rico	CALLE 4 N° 5-06
12	Saladoblanco	NEIVA	Huila	Saladoblanco	CALLE 2 N° 5 - 44
13	Tesalia	NEIVA	Huila	Tesalia	CALLE 6 A N° 9 - 36
14	Timana	NEIVA	Huila	Timaná	CALLE 11 N° 2 - 23
15	Yaguara	NEIVA	Huila	Yaguará	CARRERA 5A N° 1 - 52 Y 56
16	lote - Proyectos salas de audiencia - Palacio de Justicia - Rodrigo Lara Bonilla	NEIVA	Huila	Neiva	CALLE 6 No 3-03

RELACION DE INMUEBLES EN ARRENDAMIENTO- SECCIONAL NEIVA					
ITEM	NOMBRE DEL INMUEBLE	DIRECCION SECCIONAL/UNIDAD ADMINISTRATIVA	DEPARTAMENTO	CONTRATO	DIRECCIÓN
1	ACEVEDO	NEIVA	HUILA	12 ARR039 DE 2024	Calle 9 No. 7-42
2	AGRADO	NEIVA	HUILA	12 ARR027 DE 2024	Calle 5 No. 7-15
3	AIPE	NEIVA	HUILA	12 ARR009 DE 2024	Carrera 7 No 4-39 Barrio la Palmita
4	ALGECIRAS	NEIVA	HUILA	12 ARR021 DE 2024	Carrera 5 No 2-31
5	ALTAMIRA	NEIVA	HUILA	12 ARR032 DE 2024	Carrera 4 Nro. 5-55
6	BARAYA	NEIVA	HUILA	12 ARR023 DE 2024	Carrera 5 No 2B-38
7	COLOMBIA	NEIVA	HUILA	12 ARR041 DE 2024	Carrera 3 No. 4-26
8	EL PITAL	NEIVA	HUILA	12 ARR008 DE 2024	Calle 8 No 8 - 05
9	GARZON	NEIVA	HUILA	12 ARR014 DE 2024	Carrera 10 No. 10- 50 Local 1
10	GIGANTE	NEIVA	HUILA	12 ARR012 DE 2024	Calle 2 No 5-70 Barrio Universitario
11	GUADALUPE	NEIVA	HUILA	12 ARR044 DE 2024	Calle 3 No 3- 28/ 32
12	HOBO	NEIVA	HUILA	12 ARR050 DE 2024	Local No 2 Ubicado en la Calle 6 No 8-66

13	IQUIRA	NEIVA	HUILA	12 ARR037 DE 2024	Calle 3 No. 5-66
14	ISNOS	NEIVA	HUILA	12 ARR007 DE 2024	Calle 4 No. 2-18
15	LA ARGENTINA	NEIVA	HUILA	12 ARR011 DE 2024	Calle 5a No 4-35
16	LA PLATA	NEIVA	HUILA	12 ARR052 DE 2024	Calle 5 No. 5-31
17	NATAGA	NEIVA	HUILA	12 ARR016 DE 2024	Calle 2 No 5-55
18	NEIVA	NEIVA	HUILA	12 ARR043 DE 2024	Carrera 7 No. 6-03
19	NEIVA	NEIVA	HUILA	12 ARR038 DE 2024	Calle 11 No 2-55
20	NEIVA	NEIVA	HUILA	12 ARR022 DE 2024	Carrera 4 No. 12-35/37/43
21	NEIVA	NEIVA	HUILA	12 ARR003 DE 2024	Carrera 5 No. 20-42 SUR
22	OPORAPA	NEIVA	HUILA	12 ARR036 DE 2024	Carrera 6 No. 4-33
23	PAICOL	NEIVA	HUILA	12 ARR015 DE 2024	Carrera 6A No 3-57
24	PALESTINA	NEIVA	HUILA	12 ARR025 DE 2024	Calle 1 No 2-51
25	PITALITO	NEIVA	HUILA	12 ARR004 DE 2024	Avenida Circunvalar Nro. 8 A - 26
26	RIVERA	NEIVA	HUILA	12 ARR018 DE 2024	Calle 4 No 4-26
27	SAN AGUSTIN	NEIVA	HUILA	12 ARR049 DE 2024	Calle 3 No. 13–24
28	SANTA MARIA	NEIVA	HUILA	12 ARR005 DE 2024	Local 101, 105 Y 106 Carrera 3 No. 9-34
29	SUAZA	NEIVA	HUILA	12 ARR034 DE 2024	Calle 6 No 3-47/51
30	TARQUI	NEIVA	HUILA	12 ARR029 DE 2024	Carrera 4 No 10 -39 barrio centro del Municipio de Tarqui
31	TELLO	NEIVA	HUILA	12 ARR048 DE 2024	Calle 5 No. 5 - 20
32	TERUEL	NEIVA	HUILA	12 ARR010 DE 2024	Carrera 3 No 5-36
33	VILLAVIEJA	NEIVA	HUILA	12 ARR006 DE 2024	Calle 4 No 6-46 Barrio Buenavista
34	FLORENCIA 4	NEIVA	CAQUETA	12-ARR047 DE 2024	Carrera 6a No 15-30 Barrio Siete de Agosto, Florencia-Caqueta
35	VALPARAISO	NEIVA	CAQUETA	12-ARR051 DE 2024	Calle 10 No 5-04-10 Barrio El Centro Valparaíso-Caqueta
36	SOLANO	NEIVA	CAQUETA	12-ARR053 DE 2024	Calle 7 No 4-06 Solano-Caqueta
37	PRIMERO PCUO SAN VICENTE	NEIVA	CAQUETA	12-ARR028 DE 2024	Calle 4 No 21-25 Barrio Hernandez-San Vicente del Caguan-Caqueta
38	CURILLO	NEIVA	CAQUETA	12-ARR035 DE 2024	Carrera 4 No 7 B-4 esquina Carillo-Caqueta
39	SAN JOSÉ DEL FRAGUA	NEIVA	CAQUETA	12-ARR013 DE 2024	Calle 3 No 4-24 Barrio Centro-San Jose Del Fragua
40	PUERTO RICO	NEIVA	CAQUETA	12-ARR017 DE 2024	Carrera 7 No 6-22/24 Barrio Las Américas Puerto Rico-Caqueta

41	SOLITA	NEIVA	CAQUETA	12-ARR019 DE 2024	Calle 4 No 2-20-22 Barrio El Centro Solita-Caqueta
42	EL PAUJIL	NEIVA	CAQUETA	12-ARR020 DE 2024	Calle 5 No 4-49/45/47 Barrio Centro El Paujil-Caqueta
43	MILAN	NEIVA	CAQUETA	12-ARR024 DE 2024	Carrera 8 No 4-06 Barrio Centro Milán-Caqueta
44	LA MONTAÑITA	NEIVA	CAQUETA	12-ARR026 DE 2024	Calle 5 No 4-03 Barrio Las Brisas Morelia-Caqueta
45	FLORENCIA 2	NEIVA	CAQUETA	12-ARR030 DE 2024	Carrera 11 Km 3 Bdg 3 Parque Industrial Santa Maria, Florencia-Caqueta
46	CARTAGENA DEL CHAIRA	NEIVA	CAQUETA	12-ARR031 DE 2024	Calle 3 No 2-52/54/56/60 Barrio Centro Cartagena del Chaira-Caqueta
47	SAN VICENTE	NEIVA	CAQUETA	12-ARR033 DE 2024	Calle 2 Bis No 2-20 Barrio Hernandez San Vicente del Caguan-Caqueta
48	EL DONCELLO	NEIVA	CAQUETA	12-ARR040 DE 2024	Calle 3 Np 4-18 Barrio Simón Bolivar El Doncello-Caquetá
49	FLORENCIA 3	NEIVA	CAQUETA	12-ARR042 DE 2024	Calle 11 No 11-34 Barrio La Cooperativa, Florencia-Caquetá
50	MORELIA	NEIVA	CAQUETA	12-ARR045 DE 2024	Carrera 4 No 3-11 con Calle 3 No 3-11 Barrio Alameda, Morelia-Caquetá
51	FLORENCIA 1	NEIVA	CAQUETA	12-ARR046 DE 2024	Carrera 11 No 11-20 Barrio La Cooperativa, Florencia-Caquetá

De esta manera se evitan riesgos que puedan presentarse en la seguridad de los funcionarios y de los usuarios del servicio de Administración de Justicia, que ingresan diariamente a las sedes judiciales, para así brindar instalaciones seguras, en excelentes condiciones dando soporte en el cumplimiento de la misión encomendada a la Dirección Ejecutiva Seccional, preservando el medio ambiente y cumpliendo con las normas establecidas para el cuidado de la salud.

Por lo tanto, es necesario proporcionar materiales de construcción, eléctricos y herramientas de ferretería como parte de la gestión en la medida que se requieran, para atender las necesidades de mantenimiento preventivo y correctivo de los inmuebles que albergan los diferentes despachos judiciales y oficinas asociadas a la Dirección Seccional de Administración Judicial de Neiva. Este suministro es fundamental para conservar estos espacios y mejorar las condiciones laborales de los servidores públicos, así como de los ciudadanos que los visitan, cumpliendo así con la función constitucional que se les ha encomendado.

En años anteriores, la entidad ha gestionado de manera eficiente la contratación del suministro de materiales eléctricos y de ferretería, satisfaciendo así los diversos requerimientos y necesidades que se han presentado. Esta eficacia ha sido posible gracias a la atención inmediata proporcionada por los proveedores, quienes contaban con un establecimiento en la ciudad de Neiva, lo que facilitaba el cumplimiento de los pliegos de condiciones. Por esta razón, la coordinación solicita que se inicie el proceso de contratación de los elementos de ferretería y

eléctricos requeridos por el área de almacén e inventarios, con el objetivo de cumplir con las solicitudes para el año 2025.

Considerando la necesidad de suministros de materiales eléctricos, de construcción y de ferretería para el mantenimiento preventivo y correctivo de los bienes inmuebles, es difícil determinar con precisión la cantidad de unidades por ítems que se requerirán durante la ejecución del contrato. Esto se debe a que, tras analizar los eventos ocurridos en los procesos contractuales previos, se observa que las necesidades pueden variar. Por esta razón, se propone realizar una contratación por ítems unitarios, que serán solicitados y ejecutados según las necesidades que surjan en el momento. Es fundamental contar con un proveedor que disponga, al menos, de un establecimiento en la ciudad de Neiva.

Es preciso aclarar que de acuerdo al análisis realizado por la oficina de Almacén e inventarios – proceso de administración de bienes muebles de la Dirección Seccional Neiva, las existencias con que se cuentan a la fecha son limitadas para atender los requerimientos de mantenimientos de los despachos Judiciales y Dependencias Administrativas.

A continuación, se detallan las existencias de elementos– kardex en el almacén, para satisfacer las necesidades para lo restante de la vigencia 2025, así:

Ítem	Código externo	Descripción	Cantidad final
1	104002003	ACOPLE LAVAMANOS	11
2	104142145	ACOPLE SANITARIO GRIVAL	14
3	104007001	ADAPTADOR HEMBRA 1/2 PVC	35
4	104010007	ADAPTADOR MACHO DE 1/2"	5
5	104002014	AGUA STOP PARA SANITARIO	6
6	104012036	ALICATE	2
7	112154269	AMARRE PLASTICO DE 25 CM PAQUETE X 100 RED LAN	2
8	110822016	AMARRE PLÁSTICO GRAPA DE 15 CMS X 100 UNIDADES	1
9	104142015	ASIENTO PARA SANITARIO (BIZCOCHO)	10
10	112039028	BOMBILLO LED 30W	6
11	112039027	BOMBILLO LED 40W	28
12	112002002	BRAZO HIDRAULICO CIERRA PUERTAS DE 65 KG	4
13	112038028	BREAKER ENCHUFABLE 1 X 20 AMP	14
14	112038056	BREAKER ENCHUFABLE 2 X 20 AMP	1
15	112038057	BREAKER ENCHUFABLE 2 X 30 AMP	11
16	104563039	BROCA 5/16	2
17	112041137	BROCA EN ACERO DE 3/8 X 3" PARA METAL	6
18	112041025	BROCA HHS CORRIENTE 3/8"	5
19	112041114	BROCA PARA METAL DE 1/4"	5
20	112041090	BROCA PARA METAL DE 3/16"	2
21	112041132	BROCA PARA MURO LISA 1/4"	6
22	104036014	BROCHA DE 4"	16

23	104071035	CABLE DE COBRE AISLADO No. 10 -METRO-	427
24	104071019	CABLE DE COBRE AISLADO THHN TRIPLEX No.12 ROJO, VERDE, BLANCO	305
25	104071046	CABLE DUPLEX DE 2 X 12	126
26	112070018	CABLE UTP CAJA DE 305 MTS. CAT. 6	2
27	112154207	CAJA DEXON 5800 PLASTICA DE SOPREPONER RED LAN	13
28	104020059	CANALETA PLASTICA DE 60 X 13	10
29	104020063	CANALETA PLASTICA LISA 20*12	1
30	112154119	CANALETA PLASTICA DE PISO 60X13	4
31	104004042	CANALETA PLASTICA DE PISO DE 40X40	15
32	104004065	CANALETA PLÁSTICA LISA DE 40MM X 25MM X 2 MTS COLOR BLANCO	5
33	112074035	CANDADO EN BRONCE 50MM	12
34	112074027	CERRADURA DE SEGURIDAD	7
35	104003053	CHAPA 160 O 170 1/4 TIPO YALE	1
36	112074039	CHAPA DE SEGURIDAD PICO LORO DOBLE METALICA	8
37	112074043	CHAPA POMO EN MADERA LLAVE BOTON	12
38	104090006	CHAZOS PLASTICOS CON TORNILLO 1/4	286
39	104090007	CHAZOS PLASTICOS CON TORNILLO 3/8	64
40	104090005	CHAZOS PLASTICOS CON TORNILLO 5/16	88
41	104075002	CINTA AISLANTE 18 MM x 15 M	19
42	104075009	CINTA ANTIDESLIZANTE NEGRA DE 48 MM X 5MT FOTOLUMINISCENTE	26
43	110069011	CINTA DE ENMASCARAR MULTIPROPOSITO 1" X 40 MTS	10
44	104075032	CINTA DOBLE FAZ 3/4" X 5 M	27
45	108071006	CINTA ENMASCARAR	37
46	104075030	CINTA REFLECTIVA AMARILLA	6
47	104075014	CINTA TEFLON X 50 MTS.	6
48	112141018	CLAVIJA DE CAUCHO HEMBRA CON POLO A TIERRA	161
49	112141019	CLAVIJA DE CAUCHO MACHO CON POLO A TIERRA	156
50	104006031	CODO DE 1/2 EN PVC	14
51	104006040	CODO DE 1/2" X 90 PVC PARA AGUA	25
52	112154032	CONECTOR RJ45 RED LAN	305
53	112073038	CONECTOR RY GRANDE	176
54	112073039	CONECTOR RY PEQUEÑO	50
55	104012040	DESTORNILLADOR DE ESTRELLA	3
56	104012041	DESTORNILLADOR DE PALA	3
57	190025248	ESCALERA METALICA 2 PASOS	6
58	108020002	GRAFITO	2
59	104142229	GRIFERIA PARA LAVAMANOS	1
60	104020056	HOJAS PARA SEGUETA	1
61	112281001	INTERRUPTOR DOBLE	0
62	112281285	INTERRUPTOR SENCILLO DE INCRUSTAR	7
63	112390045	LÁMPARA PANEL LED DE SOBREPONER DE 12W	18
64	112390043	LÁMPARA PANEL LED DE SOBREPONER DE 24 W	14
65	104020051	LIJA NUMERO 180	44

66	108002004	LIMPIADOR PVC	2
67	104142030	LLAVE INDIVIDUAL PARA LAVAMANOS	9
68	104145026	LLAVE MOVIL PARA LAVAPLATOS SENCILLA	4
69	112739001	LLAVE PARA LAVAMANOS	3
70	104711005	LLAVE TERMINAL 1/2"	31
71	104142005	MANIJA DESCARGUE CISTERNA	4
72	104142117	MANIJA TANQUE SANITARIO	2
73	104012038	MARTILLO DE UÑA	1
74	190018018	MULTITOMA 6 SALIDAS	9
75	112154001	ORGANIZADOR DE CABLE HORIZONTAL PARA RACK- RED LAN	6
76	112390029	PANEL LED 120 X 30 48W	38
77	112390021	PANEL LED 18W	10
78	112390054	PANEL LED CUADRADA LUZ BLANCA 48W DE 60 X 60	71
79	104565042	PINTURA DE AGUA TIPO I COLOR BLANCO	38
80	104565014	PINTURA DEMARCACION PARQUEADERO AMARILLO	4
81	104565015	PINTURA DEMARCACION PARQUEADERO NEGRO	4
82	112041109	PUNTAS TALADRO PALA Y ESTRELLA 2"	14
83	104142240	REGISTRO DE 2"	2
84	104036008	RODILLO DE FELPA 9"	18
85	104142065	SIFÓN COMPLETO FLEXIBLE 1 SALIDA CROMO PARA LAVAMANOS	9
86	108561005	SILICONA ANTI HONGOS (PATEX - PARA APLICAR CON PISTOLA)	9
87	192006002	SWICHERA ELÉCTRICA DE 8 SALIDAS 120v PARA RACK 1ru	6
88	104632013	TABLERO ELECTRICO 4 CIRCUITOS	1
89	112702008	TAPA CIEGA CAJA ELECTRICA 5800	22
90	104562022	TAPA PLASTICA 4X4	84
91	112702007	TAPA PLASTICA PARA TOMA DOBLE	30
92	112141012	TOMA CORRIENTE ELECTRICA NARANJA PUNTO REGULADO	23
93	112039042	TOMA DOBLE CON POLO A TIERRA	7
94	104703023	TUBO DE 1/2 PVC	20
95	112703073	TUBO LED T8 9W	238
96	112703067	TUBO LED T8 DE 18W, COLOR LUZ DIA	28
97	104009101	UNION DE 1/2 EN PVC	23
98	104002012	VALVULA FLUYDMASTER PARA SANITARIO	5
99	104020146	YESO EXTRA BULTO X 25 KILOS	1

Con el propósito de brindar un mejor servicio y además satisfacer la necesidad suministro de materiales para la construcción, eléctricos y de ferretería, con el fin de atender las necesidades de mantenimiento y adecuación de los inmuebles donde se ubican los Despachos judiciales de los Distritos Judiciales de Neiva y Florencia, los Consejos Seccionales de la Judicatura del Huila y Caquetá y la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Neiva, motivo por el cual se debe dar inicio a un proceso contractual en condiciones de igualdad, objetividad y transparencia de conformidad a los principios de la contratación Estatal y las normas vigentes.

El Área Administrativa - Almacén desde su proceso de Adquisición de bienes y servicios es el área

a quien por competencia le corresponde consolidar las necesidades de los Despachos Judiciales que integran el Distrito Judicial de Neiva y Florencia, según la necesidad que presenten estas oficinas.

Esta seccional actualmente cuenta con doscientos cuarenta y nueve (249) Despachos Judiciales y Dependencias Administrativas discriminadas así:

DISTRITO JUDICIAL DEL NEIVA				
OFICINA	U2	U8	U9	TOTAL
DESPACHOS JUDICIALES	10	152	4	166
DEPENDENCIAS ADMINISTRATIVAS	7			7
			TOTAL	**173**

DISTRITO JUDICIAL DE FLORENCIA				
OFICINA	U2	U8	U9	TOTAL
DESPACHOS JUDICIALES	4	67	3	74
DEPENDENCIAS ADMINISTRATIVAS	2			2
			TOTAL	**76**

Para efectos de llevar a cabo la contratación del suministro de materiales para la construcción, eléctricos y de ferretería, con el fin de atender las necesidades de mantenimiento y adecuación de los inmuebles donde se ubican los Despachos judiciales de los Distritos Judiciales de Neiva y Florencia, los Consejos Seccionales de la Judicatura del Huila y Caquetá y la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Neiva, es necesarios adelantar un proceso contractual que le permita a la entidad escoger el ofrecimiento más favorable y técnicamente viable, cumpliendo cabalmente con los principios de transparencia y selección objetiva, que sirva como soporte y complemento del análisis del sector para iniciar el proceso de contratación, en cumplimiento de lo contenido en el Decreto 1082 de 2015.

Que mediante oficio **DESAJNEO25-781** de fecha 18 de marzo de 2025, la Coordinadora Administrativa Victoria Eugenia Delgado A., para la época de los hechos, solicita que se realice las gestiones pertinentes para contratar el suministro de materiales de construcción, elementos eléctricos y de ferretería a precios unitarios fijos, sin fórmula de reajuste, para atender las necesidades de mantenimiento y adecuación de los inmuebles donde se ubican los despachos judiciales de los Distritos Judiciales de Neiva y Florencia, los Consejos Seccionales de la Judicatura del Huila y Caquetá, y la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Neiva, avalado por el doctor Hermes Tovar Cuellar, Director Seccional (E).

En atención al anterior requerimiento, el comité estructurador y evaluador presenta el siguiente estudio y documentos Previos, para contratar el servicio requerido y continuar con el presente proceso.
La presente necesidad, se encuentra relacionada en el Plan Anual de Adquisiciones correspondiente a la vigencia 2025, publicado en el portal de contratación www.contratos.gov.co. o www.colombiacompra.gov.co.(SECOPII).

3.1.2. Objeto contractual

Contratar el suministro de materiales de construcción, elementos eléctricos y de ferretería a precios unitarios fijos, sin fórmula de reajuste, para atender las necesidades de mantenimiento y adecuación de los inmuebles donde se ubican los despachos judiciales de los Distritos Judiciales de Neiva y Florencia, los Consejos Seccionales de la Judicatura del Huila y Caquetá, y la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Neiva.

ALCANCE TECNICO

Para lograr éste objetivo, es necesario administrar de manera eficaz las diferentes sedes de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Neiva, situación que conlleva a la realización de un programa de mantenimiento preventivo y correctivo para las instalaciones locativas, redes eléctricas, hidrosanitarias, mobiliario, cubiertas, sistemas de recolección de aguas lluvias, sistemas de bombeo, de reserva de energía y en general todos los elementos, equipos y herramientas que conforman la infraestructura física y que prestan servicio para el desarrollo de la misión institucional, por cuanto el área encargada debe contar con el suministro permanente y oportuno de insumos de ferretería, eléctricos, materiales para acabados, materiales de construcción, mampostería así como la prestación de servicio de mantenimiento para los sistemas especializados en mención.

El suministro de materiales para la construcción, eléctricos y de ferretería como herramienta de gestión es requerido para atender las necesidades de mantenimiento preventivo y correctivo de los bienes inmuebles donde funcionan los diferentes despachos judiciales y/o oficinas adscritos a la Dirección Seccional de Administración Judicial Neiva, en pro de la conservación de los mismos y mejoramiento de las condiciones laborales de los servidores públicos y ciudadanos en general que acceden a ellos, dando así cumplimiento de la función constitucional que les ha sido encomendada.

Dada la necesidad de los suministros de materiales eléctricos, de construcción y de ferretería para el mantenimiento preventivo y correctivo de los bienes inmuebles, según el objeto a contratar, no es posible determinar con exactitud la cantidad de unidades por ítems que se requerirán durante la ejecución del contrato, pues revisados los sucesos presentados según los procesos contractuales elaborados para este fin, varían, por lo que se realizará una contratación por ítems unitarios, los cuales serán requeridos y ejecutados según la necesidad o solicitud presentada en el momento.

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:

CÓDIGO UNSPSC	PRODUCTO
31162800	Ferretería en general
30111600	Cemento y cal
30131700	Azulejos y baldosas
30151500	Material para tejados y techos
30161500	Materiales para acabados de paredes

30171500	Puertas
30171600	Ventanas
30171700	Productos de cristal
30181500	Porcelana sanitaria
30181600	Instalaciones residenciales no sanitarias
30181700	Grifos
30181800	Cabezas, chorros y partes y accesorios de grifos y duchas
31151500	Cuerdas
31161500	Tornillos
31161700	Tuercas
31161800	Arandelas
31162200	Remaches
31162400	Fijadores varios
31201500	Cinta adhesiva
31163200	Herraje de retención
31201600	Otros adhesivos y selladores
31211500	Pinturas y tapa poros
31211700	Acabados en general
31211900	Aplicadores de pintura y accesorios para pintar
39101600	Lámparas y bombillas
39101800	Componentes y accesorios de Lámpara
39101900	Balastos de lámparas y transformadores de lámparas
39111500	Iluminación de interiores y artefactos
39111600	Iluminación exterior y artefactos
39111800	Accesorios de iluminación
39121400	Lengüetas de conexión, conectadores y terminales
39121600	Dispositivos y accesorios para la protección de circuitos
39121700	Ferretería eléctrica y suministros
39122200	Interruptores eléctricos y accesorios
39131700	Conductos eléctricos, electroductos y cables aéreos

Lo anterior, de conformidad con lo establecido en el Numeral 2 del Artículo 2.2.1.2.1.5.1 contenido en el Decreto 1082 de 2015.

3.1.4 Especificaciones del objeto contractual

Esta información se describe y amplía en el **Anexo 1 - Especificaciones y Características Técnicas del Proyecto,** anexo que hace parte del presente estudio previo.

3.1.5 Permisos, licencias, diseños, estudios, planos y autorizaciones requeridas para la ejecución del contrato.

Para el desarrollo del contrato resultante del proceso de selección que se ha de adelantar, no se requiere licencia alguna.

Teniendo en cuenta la cuantía de la presente contratación, la directora Ejecutiva de Administración Judicial Seccional Neiva, se encuentra debidamente facultada para adelantar el proceso de selección y suscripción del contrato, atendiendo la competencia asignada en la Ley 270 de 1996 y a la Resolución No. 8909 de 09 DIC. 2024, se delega la facultad a la Directora Ejecutiva de Administración Judicial Seccional Neiva.

3.1.6 Obligaciones Del Sigma.

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), el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, el Plan de Gestión Ambiental adoptados para la Rama Judicial. El incumplimiento de lo anterior dará lugar a que se tomen las medidas correspondientes al incumplimiento contractual.

3.2 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA Y DEL CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA

3.2.1 Obligaciones del contratista

Además de las obligaciones que se derivan de la naturaleza del contrato y la ley, y las condiciones técnicas exigidas por cada lote, el contratista se obliga a:

Obligaciones Generales

1. Ejecutar el contrato de conformidad con su objeto, obligaciones y demás condiciones, cumpliendo con lo estipulado en: los estudios previos y sus anexos, la oferta presentada y los demás documentos que hagan parte integral del contrato.

2. 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:

3. No hacer arreglos previos, concomitantes o posteriores al proceso de contratación, con los encargados de planear el Proceso para tratar de conocer, influenciar o manipular la información del proyecto y presentar la respectiva propuesta.

4. No ofrecer ni dar dádivas o sobornos, ni halagos o dádivas a ningún funcionario público en relación con el futuro contrato.

5. No hacer arreglos previos, concomitantes o posteriores al proceso de contratación, con otros proponentes para tratar de influenciar o manipular los resultados de la adjudicación del proceso.

6. 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.

7. 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 presentación de la oferta y hasta dos (2) años siguientes a la suscripción del Contrato, sin perjuicio del régimen de conflictos de intereses y de inhabilidades e incompatibilidades previsto en la Constitución y en la Ley.

8. 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.

9. 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

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

11. Constituir las garantías requeridas por la Nación – Consejo Superior de la Judicatura en los términos del Decreto 1082 de 2015 y solicitar la ampliación o modificación de las garantías en el evento de presentarse alguna adición o prórroga del contrato, así como informar a la aseguradora sobre las suspensiones y reanudaciones que se llegaran a presentar, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la suscripción del documento.

12. Allegar certificación para los pagos mediante la cual conste el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social, ARL y Parafiscales, cuando a ello haya lugar, de conformidad con el Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y Artículo 50de la ley 789 de 2002.

13. Con la suscripción del contrato, el CONTRATISTA se compromete a cumplir con la política integrada del SIGCMA, en lo atinente a 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."

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

1. Suscribir y Cumplir con los requisitos de legalización del respectivo contrato en la forma y términos establecidos para la gestión contractual establecida en el portal único de contratación Colombia Compra Eficiente www.colombiacompra.gov.co (SECOPII).
2. Constituir las garantías (pólizas) de cumplimiento estatal para la ejecución del contrato y entregarlas a la Dirección Seccional de Administración Judicial de Neiva mediante la

plataforma SECOP II.

3. Firmar, conjuntamente con el supervisor designado, el acta de inicio del contrato y demás actas que se requieran durante la ejecución del contrato. Las actas de suspensión, reinicio y liquidación final del contrato requieren aprobación de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Neiva.
4. Presentar a la firma del acta de inicio, para revisión y aprobación del supervisor lo siguiente: Los que se encuentran en el capítulo de las obligaciones ambientales del proceso.
5. Dar cumplimiento al plan de seguimiento de las obligaciones diseñado por el supervisor del contrato.
6. Realizar factura electrónica debidamente validada por la DIAN, en cumplimiento del Decreto 358 de 2020 y la Resolución 0042 del 5 de mayo de 2020 y demás normas que los modifiquen, complementen o sustituyan.
7. En el evento de que la entidad requiera de algún otro elemento, no relacionado anteriormente, el contratista presentará cotización del mismo y previa aprobación del Supervisor, realizará el suministro del mismo.
8. Las condiciones especiales de embalaje, empaque y transporte de las cuales sean objeto los bienes a suministrar, dadas sus condiciones, naturaleza y recomendaciones de manipulación, y almacenamiento, serán asumidas en su totalidad por el CONTRATISTA/ PROVEEDOR. Todos los despachos (sin excepción) deben ser embalados correctamente (caja de empaque, bolsas de seguridad del transportador, cintas de seguridad, remisiones, etiquetas, etc.); mitigando el riesgo de generación de novedades en las entregas o cambio de elementos.
9. EL CONTRATISTA adjudicatario, pondrá a su disposición a un el líder de proceso o logística, quién dará soporte a la DESAJ NEIVA, durante la ejecución del contrato sobre todas las acciones y actividades que demande el contrato, en correlación directa con el supervisor designado por la DESAJ NEIVA. Así mismo, deberá registrar información de Contacto efectivo (correos electrónicos, teléfonos fijos y celulares), de al menos una (1) persona de la operación logística, quien será la encargada de atender las inquietudes o solicitudes de la DESAJ NEIVA, para el seguimiento. La anterior información será requerida una vez suscrito el contrato.
10. Durante la ejecución del contrato, el contratista deberá entregar los elementos solicitados (Cantidades) conforme lo requiera la Entidad, en las especificaciones técnicas y de acuerdo a lo ofrecido en la propuesta (Oferta Económica incluyendo las marcas ofertadas).
11. Los elementos ofertados deberán ser nuevos, originales, debidamente certificados (en los elementos que se requiera), de excelente y de primera calidad.
12. Entregar los materiales eléctricos y de ferretería en un tiempo no mayor a ocho (8) horas, a partir de la hora y fecha de recibido de la orden de suministro emitida por la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Neiva para el caso de Neiva y para Florencia 24 horas.
13. En caso de que el contratista no cuente con el stock del elemento solicitado, este deberá ser suministrado dentro de 24 horas siguientes a que se le solicite para Neiva y para el caso de Florencia 40 horas.
14. Reemplazar totalmente y a su costo, los productos por daños o deterioro, que hayan sido suministrados y durante el periodo de garantía para la Entidad. El plazo para la reposición o reemplazo de los elementos defectuosos no podrá ser superior a un término de 24 horas siguientes a la fecha y hora en que el supervisor realice el requerimiento.
15. La entrega de los elementos se debe realizar en las bodegas asignadas al Área de Almacén

en la ciudad de Neiva- Huila, en la carrera 4 No.6-99 y para Florencia en la Avenida 16 No.06-47.

16. Durante la ejecución del contrato, el contratista deberá entregar los elementos solicitados (Cantidades) conforme lo requiera la Entidad, en las especificaciones técnicas y de acuerdo a lo ofrecido en la propuesta (Oferta Económica incluyendo las marcas ofertadas).
17. Los elementos ofertados deberán ser nuevos, originales, debidamente certificados (en los elementos que se requiera), **de excelente y de primera calidad.**
18. Teniendo en cuenta que se requiere entrega en sitio, es preciso que se prevea la logística de entrega. La propuesta económica debe incluir como parte del costo por ítem, todos los costos directos o indirectos derivados de la ejecución que se prevé e indica (Impuestos, transporte, cargue, descargue, entrega).
19. **Pedidos:** El Proveedor contratista será responsable del alistamiento, empaque, despacho, entrega in situ, garantizando la conservación de los bienes durante el transporte a los lugares de destino y su entrega en perfecto estado. El riesgo y propiedad de los bienes objeto del contrato será del Contratista hasta tanto se realice la ENTREGA TOTAL del pedido a satisfacción en el Almacén.
20. **Registro de entradas y/o informes de novedad:** El proceso de recepción por parte de la entidad será coordinado por el funcionario de Almacén, en conjunto con el supervisor del contrato y el contratista. Se requiere de la factura para realizar la entrada de almacén, si se presentan novedades, estas deberán ser atendidas de manera efectiva como lo indica en las **obligaciones específicas del contratista en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles, a partir de su registro**. El riesgo y propiedad de los bienes objeto del contrato será asumido por parte del Contratista hasta tanto realice la entrega total de cada pedido y la entrada a satisfacción por parte del Almacén.
21. **Devoluciones, Reposiciones y/o cambios:** Almacén Desaj Neiva no recibirá entregas en caso de que: (i) Las entregas estén incompletas y/o la información de las remisiones no correspondan a lo entregado o que se surtan fuera de lo pactado y aprobado; y/o (ii) Los bienes entregados se encuentren defectuosos, en mal estado, por fuera de las especificaciones registradas en la oferta, o no correspondan a las marcas inscritas en la propuesta técnica adjudicada, sin el proceso de aprobación. En tales circunstancias, el CONTRATISTA debe garantizar su reposición o reemplazo, en los tiempos indicados en las obligaciones específicas del contratista. Todo costo que se genere en tal sentido deberá ser asumido a plenitud por parte del contratista, quien, además, se debe encargar de la recolección del bien objeto de cambio, así como también entregar en el sitio el elemento con las condiciones técnicas exigidas. En tal caso se seguirá el siguiente Procedimiento: El funcionario que ejerce el control y supervisión de ejecución del contrato avisará por escrito al CONTRATISTA sobre la ocurrencia de las novedades, y el plazo de cambio o reposición fijado en las obligaciones específicas del contratista, contará a partir de la fecha del día hábil siguiente al aviso respectivo, si transcurrido este plazo EL CONTRATISTA no repone los artículos, se aplicarán las medidas a que haya lugar.
22. Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad, por lo tanto, no existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno entre el contratista y la Rama Judicial – DESAJ Neiva.
23. Colaborar con la Entidad en lo que sea necesario para que el objeto contratado se cumpla y que éste sea de la mejor calidad; acatarán las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se les impartan, y de manera general, obrarán con lealtad y buena fe en las distintas

etapas contractuales, evitando dilaciones y entrabamientos, de conformidad con el numeral 2° del art. 5 de la ley 80 de 1993.

24. Someter a concepto previo del supervisor y la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Neiva, cualquier modificación o cambio que considere necesario hacer a las especificaciones técnicas originales, antes de iniciar cualquier trabajo, si a ello hubiere lugar.

25. El contratista asumirá todos los gastos que se ocasionen en relación con la ejecución del presente contrato.

26. Cumplir estrictamente todas las obligaciones laborales, particularmente las establecidas por la ley 100 de 1993, sus decretos reglamentarios y demás normas aplicables de carácter laboral, incluidas las que regulan lo correspondiente a personal vinculado a través de empresas de Servicios Temporales; asimismo, el contratista deberá observar y respetas las exigencias legales para la seguridad del personal a su cargo o servicio de acuerdo con las reglamentaciones vigentes en el país, en especial las relacionadas con Salud ocupacional y seguridad en el trabajo.

27. Prestar sus servicios con la debida diligencia, eficiencia y economía, de acuerdo con las técnicas y prácticas profesionales generalmente aceptadas.

28. El contratista conservando su autonomía deberá cumplir a entera satisfacción con el objeto del contrato de acuerdo a los requerimientos exigidos por la Entidad.

29. Informar oportunamente al supervisor del contrato, de cualquier situación que pueda afectar la correcta ejecución de este.

30. Responder de manera inmediata los requerimientos del Supervisor relacionados con el desarrollo del objeto contractual.

31. Responder por los daños o fallas producto de impericia, imprudencia o negligencia que él o sus empleados o contratistas ocasionen, y en dicho caso, asumirá los costos de las correspondientes reparaciones o mantenimiento.

32. El contratista responderá por los errores u omisiones que se presenten en la prestación del servicio.

33. Pagar en su totalidad los impuestos, tasas y contribuciones a los que hubiere lugar con ocasión a la celebración del contrato que resulte del presente proceso.

34. El contratista deberá Guardar la confidencialidad obtenida por el personal que ejecute las actividades del contrato, sobre la información y los datos que suministren los servidores judiciales y los usuarios de las sedes judiciales, y deberá responder civil, penal y disciplinariamente.

35. Serán por cuenta del contratista, el uso obligatorio, el suministro de elementos de bioseguridad y elementos de protección personal (EPP) necesario que el supervisor del contrato exija.

36. Tramitar las Facturas de cobro de conformidad a lo establecido en la Guía rápida de Gestión Contractual para Proveedores en el SECOP II de manera oportuna junto con sus anexos de Ley, para lo cual solicitará el Acta de Recibo a Satisfacción.

37. Brindar al Supervisor del contrato, la colaboración necesaria para la elaboración del proyecto de acta de liquidación del contrato, dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la terminación del objeto del contrato.

Parágrafo: Para la liquidación del contrato, deberá presentar los paz y salvos de encontrarse al día en las obligaciones de pagos correspondientes, de Contratistas y Proveedores con los cuales se ejecutó el contrato.

38. Las demás contenidas en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, y normas concordantes vigentes que sean aplicables, y aquellas obligaciones que se desprendan de la naturaleza contractual.

Nota 1: El personal que el contratista ocupe en la ejecución del Contrato no tendrá ninguna vinculación laboral, civil, comercial con la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial. La responsabilidad derivada de estas vinculaciones correrá a cargo exclusivo del contratista.
Nota 2: En el evento en que el contratista utilice en la ejecución del contrato personal por contrato de prestación de servicios deberá, mediante certificación, acreditar para cada pago que estos cumplen con las obligaciones al sistema integrado de seguridad social y aportes parafiscales
El contratista dará estricto cumplimiento a lo estipulado en el código sustantivo del trabajo en su capítulo IV, vacaciones remuneradas en sus artículos 186, 187,188, 189 y 192.

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.

No ofrecer ni dar dádivas o sobornos, y ninguna otra forma de halago o dádiva a ningún funcionario público en relación con su contrato.
No celebrar acuerdos o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en el presente proceso contractual.

Nota 4: Mantener durante la ejecución contractual su Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), conforme a las etapas y cronograma de la Resolución 0312 de 2019 emitida por el Ministerio del Trabajo.
Tomar las previsiones necesarias para garantizar la seguridad industrial, ocupacional y salud en el trabajo del personal a cargo o servicio, de acuerdo con las reglamentaciones vigentes. El personal que realice trabajos específicos, como, por ejemplo, el trabajo en alturas, debe contar con las capacitaciones y/o certificaciones que lo acrediten como apto para desempeñar la labor requerida.
Adoptar los protocolos de bioseguridad que se disponga por el Gobierno Nacional, las entidades territoriales y el Consejo Superior de la Judicatura si fuere del caso
Aportar certificación de la ARL o del profesional responsable del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo, con relación al cumplimiento de lo dispuesto en el Decreto 1072 de 2015, expedido por el Ministerio del Trabajo.
Articular el Sistema de Gestión de Seguridad de Salud en el Trabajo del contratista al de la Entidad y, en consecuencia:
a. Hacer entrega de la documentación que solicite la Coordinación de Asuntos Laborales y SGSST de la Dirección Seccional, con relación al Sistema de Seguridad y salud en el trabajo del contratista, en un plazo no mayor a tres días hábiles a partir del día de la solicitud.
b. Aplicar todos los formatos entregados por la entidad relacionados con el Sistema de Seguridad Salud en el Trabajo.

3.2.1.1 Obligaciones ambientales del Contratista

El compromiso adquirido por la Seccional, a contribuir a través de la Administración de la Justicia con la conservación del Medio Ambiente, hace necesario que se vincule a los procesos de contratación los requerimientos contemplados en el Sistema Integrado de Gestión y Control de la Calidad y del Medio Ambiente – SIGCMA, para lo cual como compromiso corporativo con el cuidado y la protección del Medio Ambiente los contratistas deberán dar cumplimiento a las siguientes obligaciones ambientales:

Bien y/o Servicio: Luminarias
Aspectos Ambientales: Consumo de energía Generación de residuos peligrosos.

- **AL INICIO DEL CONTRATO:**

1. Entrega de la información referente a los parámetros para una correcta devolución y gestión de los residuos de iluminarias adquiridos al proveedor.

2. Hacer entrega de los manuales y/o fichas técnicas de las luminarias, en los cuales se garantice que:

   Las luminarias cumplan con requisitos RETILAP. Cumplir con los mínimos requeridos de acuerdo con los diseños específicos de las áreas a intervenir y con la normatividad RETILAP en la medida que esto se asocia con la calidad del ambiente interno de un recinto y la seguridad y salud en el trabajo.

   Evidencias:

   1. Fichas técnicas o manual de los equipos a adquiridos.
   2. Programa o Sistema de recolección y gestión de luminarias.
   3. Certificaciones que garanticen el cumplimiento de las obligaciones o en su defecto puede estar implicitas en las fichas técnicas de los elementos.

- **EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO**

1. En la ejecución se verificará el cumplimiento de las obligaciones descritas anteriormente.

   Evidencias:

   1. Registro fotográfico

- **SOPORTE LEGAL, NORMATIVO Y REQUISITOS DEL PGA Y SGA - DECRETO 142 DE 2023:**

1. Resolución 1407 de 2018.
2. Resolución 180540 de 2010
3. Decreto 2331 de 2007
4. Decreto 895 de 2008
5. Acuerdo PSAA14-10160

6. Ley 2169 de 2021
7. Guía Ambiental para las Compras Públicas
8. Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos

Bien y/o Servicio: Elementos de ferretería (material de construcción, pegantes, pinturas, soldaduras, tornillos, bombillas, entre otros)
Aspectos Ambientales: Consumo de materiales pétreos Consumo de sustancias químicas Generación de residuos peligrosos Generación de residuos aprovechables.

- **AL INICIO DEL CONTRATO:**

Para el caso de materiales de construcción el contratista deberá aportar:

1. Copia del título minero, de la cantera de la cual proceden los materiales adquiridos, de acuerdo a la Ley 685 de 2001.
2. Documentos que soporten la adquisición del material de la cantera.

Para productos químicos y cemento el contratista deberá aportar:

1. Fichas de seguridad de los productos químicos que hacen parte del contrato por cada marca o fabricante, las cuales deben contener las 16 secciones reglamentarias, estar en español, con la identificación del Sistema Globalmente Armonizado - SGA y tener un tiempo de elaboración o actualización no mayor a 5 años.

Demás elementos

1. Para los demás elementos de ferretería se deberá solicitar la ficha técnica de cada uno de ellos y en caso de las luminarias revisar los requisitos para la adquisición de las mismas.

Evidencias:

Materiales de construcción:

1. Copia del título minero
2. Recibo de compra de materiales a la cantera de la cual acredita el título minero.

Productos químicos.

1. Fichas de seguridad de los productos adquiridos, en las condiciones descritas en la obligación.

Demás elementos.

1. Ficha técnica o manual de los elementos o equipos adquiridos.

➢ **EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO**

1. En la ejecución se verificará el cumplimiento de las obligaciones descritas anteriormente

Evidencias:

1. Registro fotográfico

➢ **SOPORTE LEGAL, NORMATIVO Y REQUISITOS DEL PGA Y SGA - DECRETO 142 DE 2023:**

1. Acuerdo PSAA14-10160
2. Decreto 1496 de 2018
3. Resolución 1407 de 2018.
4. Ley 685 de 2001.
5. Ley 2169 de 2021
6. Guía Ambiental para las Compras Públicas
7. Programa de manejo seguro de sustancias químicas
8. Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos

(Identificar los requisitos exigibles en la Matriz requisitos ambientales adquisiciones y servicios, disponible en https://www.ramajudicial.gov.co/web/sistema-integrado-gestion-de-la-calidad-y-el-medio-ambiente/documentos-de-sigcma-sistema-de-gestion-ambiental*)*

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:

Además de los derechos y obligaciones que se derivan de la naturaleza del contrato, la entidad, se obligará a:

1. Estudiar y aprobar las garantías otorgadas por el contratista, según las condiciones requeridas en el contrato.
2. Estudiar y emitir concepto jurídico, sobre las solicitudes de adición u otro sí que realice el supervisor o sobre cualquier inquietud relacionada con la ejecución de los contratos que presente la Directora Ejecutiva de Administración Judicial de Neiva.
3. Pagar al CONTRATISTA el valor monetario del presente proceso de conformidad con lo estipulado en las Cláusulas del contrato que se suscriba.
4. La Nación - Consejo Superior de la Judicatura – Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Neiva, manifiesta que dicho contrato no genera vínculo laboral alguno con el personal que se requiera para la ejecución del contrato y/o con el contratista, quien manifiesta que se encuentra al día en el pago de acreencias laborales a sus empleados, seguridad social y aportes parafiscales.
5. Todas las demás que conlleven a cumplir con las obligaciones pactadas en el contrato.

3.2.3 Obligaciones del supervisor o interventor

La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Neiva ejercerá el control y la vigilancia de la ejecución de los trabajos a través del funcionario que la Directora Seccional asigne mediante acto administrativo u oficio asigne.

El supervisor debe ejercer un control, integral o técnico, administrativo, financiero, contable jurídico y ambiental sobre el proyecto, para lo cual, podrá en cualquier momento, exigir al contratista la información que considera necesaria, así como la adopción de medidas para mantener, durante el desarrollo y ejecución del contrato, las condiciones técnicas, económicas y financieras existentes al momento de la celebración del mismo.

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. Suscribir el Acta de Inicio del contrato prestación de servicios y demás actas que se requieran durante la ejecución del contrato. Las actas de suspensión, reinicio y liquidación final del contrato requieren aprobación de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Neiva
2. Previa suscripción del acta de inicio, el supervisor del contrato deberá elaborar un plan de seguimiento a las obligaciones del contratista, conforme lo establece el manual de contratación de la entidad, el cual deberá ponerse en conocimiento a este último Hacer entrega de los formatos correspondientes al Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo al contratista para su diligenciamiento.
3. Solicitar y verificar los documentos que se deben solicitar antes de la suscripción del Acta de Inicio.
4. Informar al contratista seleccionado de las irregularidades que se presente durante la ejecución.
5. El Supervisor debe vigilar, controlar, exigir, prevenir, colaborar y verificar la ejecución y cabal cumplimiento de las obligaciones del Contratista, la calidad y requisitos de los bienes y servicios establecidos contractualmente, en especial de la totalidad de especificaciones técnicas contenidas en el presente estudio previo.
6. Mantener permanente comunicación con el contratista y con la Oficina de Asistencia Legal para coordinar y garantizar la correcta ejecución del contrato.
7. Revisar y autorizar la emisión de la factura electrónica para que sea publicada por el contratista en la plataforma SECOP II, para su posterior aprobación tanto en el SECOP II como en el buzón único SIIF Nación.
8. Informar a la Directora Ejecutiva Seccional de Neiva, cualquier incumplimiento y los inconvenientes con el contratista que puedan afectar la correcta ejecución del contrato.
9. Exigir al contratista el cumplimiento del contrato y de la totalidad de especificaciones en él contenidas.
10. Atender y resolver toda consulta relacionada con la ejecución del contrato.
11. Ejercer la vigilancia y control sobre la ejecución y cumplimiento de las obligaciones del contratista.
12. Verificar el cumplimiento por parte del contratista de todas las obligaciones con el Sistema Integral de Seguridad Social y Aportes Parafiscales, así como del personal que ejecute el

contrato cuando sea el caso.

13. Diligenciar el formato aprobado por el Sistema Integrado de Gestión de Calidad denominado "Ficha técnica de evaluación y reevaluación de contratistas", una vez finalice la vigencia del contrato.
14. Remitir al área jurídica una vez finalizado el contrato el proyecto de acta de liquidación, con los soportes respectivos, junto con el formato base de liquidación aprobado en el Sistema Integrado de Gestión de Calidad.
15. Informar al director (a) Ejecutivo Seccional de hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que pongan en riesgo el cumplimiento del contrato; así como entregar los soportes necesarios para que la Entidad Estatal desarrolle las actividades correspondientes.
16. Aplicar la guía y demás instructivos establecidos por la entidad para la práctica y ejecución de la supervisión e interventoría de contratos.
17. Con el fin de realizar la correcta programación del PAC, los supervisores deben remitir a la Unidad de Presupuesto el plan de pagos del contrato y velar por que las solicitudes de desembolso se ajusten a lo programado.
18. Efectuar los requerimientos escritos que sean necesarios al contratista, a fin de exigirle el cumplimiento oportuno de las obligaciones previstas en el contrato y en las leyes y normas que le sean aplicables.
19. Dejar constancia escrita de las actuaciones ejecutadas en el cumplimiento de la función de vigilancia y custodiar adecuadamente el archivo documental que de ellas se genere.
20. Informar oportunamente a la Oficina de Asistencia Legal, las situaciones o hechos que ameritan iniciar la actuación administrativa para la imposición de sanciones y en general el ejercicio de prerrogativas o facultades excepcionales, para lo cual deberán aportar las pruebas, los requerimientos conminatorios con la respectiva copia al garante, la respuesta a las solicitudes encaminadas a obtener el cumplimiento, el impacto y gravedad de los hechos o la cuantificación de los posibles perjuicios y las recomendaciones ante dichas situaciones.
21. Verificar la (s) factura (s) o cuenta (s) de cobro presentada (s) por el contratista en el SECOP II; verificar el cumplimiento de las normas y el pago oportuno de la seguridad social y demás requisitos exigidos contractualmente para el pago, emitiendo el correspondiente cumplido por el recibo a satisfacción de los bienes y servicios con alcance administrativo, contable, financiero, técnico y jurídico.
22. Publicar en el expediente electrónico - SECOP II, todos los documentos que se generen desde el momento de la suscripción del acta de inicio hasta su liquidación.
23. Remitir oportunamente los documentos soportes a la Coordinación Financiera para el trámite del pago, observando los calendarios financieros establecidos, en especial los de fin de la vigencia.
24. Si durante la ejecución del contrato se presentan situaciones que afecten alguno o algunos de los aspectos inicialmente pactados en el mismo, el supervisor deberá solicitar oportunamente la adición, prórroga, modificación o cesión, con un término mínimo de ocho (8) días hábiles a la fecha en que se pretende que se realice la modificación del contrato según el caso. Antes de hacer la solicitud, el supervisor debe tener en cuenta que la adición o modificación no puede cambiar sustancialmente el objeto inicial del contrato de forma tal que se termine convirtiendo en un nuevo contrato. Para efectos de solicitar una cesión de contrato, el supervisor deberá enviar junto con el memorando de solicitud de cesión, la carta presentada por el contratista, en la cual manifiesta su imposibilidad de seguir ejecutando el contrato, toda

la documentación del cesionario, y deberá evidenciar que el mismo cumple con igual o superior perfil al solicitado en los documentos precontractuales. Es importante que el supervisor haga la solicitud una vez tenga conocimiento de la situación que de origen a la adición, prórroga o modificación, según el caso, con el fin de que se puedan realizar, de acuerdo con lo establecido en el subproceso, todas las actividades conexas a la misma tales como: evaluar la solicitud, revisar los documentos soporte, convocar a la Junta de Contratación, cuando sea necesario, elaborar la minuta, realizar los trámites para su perfeccionamiento, tales como ampliación de la póliza, en los casos a que haya lugar, y el registro presupuesta.

25. Todas las demás que surjan de la naturaleza del contrato, la ley, así como las establecidas en Manual de Contratación de la Entidad y del supervisor.

26. 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.

3.3 MODALIDAD DE SELECCIÓN, JUSTIFICACIÓN Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS

3.3.1 Modalidad de selección

El proceso de selección de contratista se adelanta bajo la modalidad de Mínima Cuantía.

3.3.2 Justificación y fundamentos jurídicos de la modalidad de selección

El Artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, adicionado por el artículo 274 de la Ley 1450 del 16 de junio de 2011, por el artículo 94 de la Ley 1474 del 12 de julio de 2011 y Sección 1 del Decreto 1082 de 2015, al referirse a las modalidades de selección, establece que la escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos, contratación directa y contratación de mínima cuantía.

Considerando que el presupuesto oficial del contrato es por un valor igual al 10% de la menor cuantía, que para el año 2025 es de $142.350.000 y teniendo en cuenta las disposiciones de los artículos 274 de la Ley 1450 de 2011 y 94 de la Ley 1474 de 2011, el procedimiento de selección se efectuará conforme a lo dispuesto en dichas normas, y en el capítulo 2, sección 1, subsección 5 del Decreto 1082 de 2015, así como la resolución No. 7025 de 2019, por el medio de la cual se adopta el Manual de contratación de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial, lo que indica que el presente proceso de selección se regirá por la **MODALIDAD DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA.**

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, para lo cual se indica que una vez

realizada la consulta en la TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO – LINK http://www.colombiacompra.gov.co/tienda-virtual-del-estado-colombiano/acuerdos-marco, se pudo observar la existencia del Acuerdo Marco No. CCE-255-AMP-2021, el cual tiene como objeto Compraventa y/o suministro de materiales de construcción y ferretería, cuya vigencia es hasta Marzo 30, 2026.

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.

Así las cosa, al no poderse adquirir el servicio en mención por intermedio del Acuerdo Marco de Precios vigente por las razones antes expuestas, habrá de tramitarse el presente proceso contractual mediante la modalidad de Mínima Cuantía.

IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

De conformidad con el artículo 32 de la ley 80 de 1993, el contrato que se derive del presente proceso de selección será de suministro (Artículo 968 del Código de Comercio).

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

3.4.1 Valor estimado del contrato

El presupuesto oficial estimado para el contrato es de **CIENTO CUARENTA Y DOS MILLONES TRESCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE. ($142.350.00,00),** a todo costo, apropiación que incluye impuestos, tasas, retenciones legalmente establecidas en la Ley, costos directos e indirectos, valor para la legalización y ejecución del contrato, contribuciones y demás gravámenes previstos en las normas tributarias de carácter nacional y/o municipal de carácter legal vigentes durante la ejecución del contrato y al momento del pago.

NOTA 1: Para todos los efectos el valor de la oferta se expresará en pesos colombianos y en números enteros (sin decimales).

NOTA 2: Los precios unitarios deben incluir el costo de los materiales, transportes y demás elementos y gastos inherentes para el cumplimiento satisfactorio del Contrato, inclusive los costos indirectos y financieros.

NOTA 3: Los proponentes deben tener en cuenta que **en ningún caso se podrá superar el valor promedio establecido para cada ítem y/o precio unitarios techo, de cada uno de los elementos establecidos en el Análisis del Sector – Estudio de Mercado,** Sopena de ser RECHAZADA y NO validada la Oferta económica por incurrir en una causal de rechazo de la misma.

IMPUESTOS, CONTRIBUCIONES Y DEMAS TRIBUTOS DEL FUTURO CONTRATO

Según los lineamientos del Área Financiera de la Entidad, los impuestos y contribuciones que han de afectar el futuro contrato a la fecha son:

1) Retención en la fuente.
2) Retención de ICA.
3) Retención en el IVA. base gravable: IVA.
4) Contribución Estampilla Pro- Universidad de la Amazonia de Florencia - Caquetá (sobre el valor de los recursos a ejecutar en el Departamento del Caquetá).
5) Los demás impuestos de ley que se generen en la ejecución del contrato.

En cumplimiento del art. 267 "Causación y Pago", en su inciso 2, de la Ordenanza No. 021 del 05 de diciembre de 2017, "Estatuto de Rentas", emanada de la Asamblea Departamental del Caquetá, el contratista como sujeto pasivo deberá pagar el 3% (antes de IVA) de los recursos ejecutados en el departamento del Caquetá, por concepto de la Estampilla Pro Desarrollo de la Universidad de la Amazonía; por lo cual la entidad conforme a la ejecución del contrato, hará la respectiva retención en la orden de pago.

3.4.2 Certificados de disponibilidad presupuestal y vigencias futuras

El valor estimado para el presente proceso de selección se encuentra financiado mediante la Ley General de Presupuesto de la Nación.

No CDP	FECHA	VALOR CDP	UNIDAD EJECUTORA	RUBRO
2025	20-03-2025	$142.350.000	27-01-01-812	A-02-02-01-003-008 - OTROS BIENES TRANSPORTABLES N.C.P.

3.4.3 Variables consideradas para calcular el presupuesto oficial

Con el propósito de determinar el presupuesto del presente proceso, se adelantó un estudio de mercado a cargo del Área de Almacén e inventarios de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Neiva allegado al comité estructurador mediante el oficio DESAJNEO25-781, con el fin de determinar el valor unitario de referencia de los elementos a adquirir por solicitud de cotización a siete (7) empresas (SOLUCIONES INTEGRALES S.A.S, INTERNACIONAL DE ELECTRICOS S.A.S, DISTRIBUCIONES JACK, FERREACABADOS, FERREINDUSTRIAS COMPANY, COMERCIALIZADORA Y FERRETERIA FLORENCIA y FERRETERIA Y CONSTRUCTORA ARAGON), partiendo de la caracterización técnica de los artículos objeto de suministro.

Se deja constancia que, en atención a la dificultad de obtener las cotizaciones, el estudio de mercado se realizó teniendo en cuenta lo siguiente:

- Tres (3) cotizaciones recibidas mediante correo electrónico de las empresas

COMERCIALIZADORA Y FERRETERIA FLORENCIA , FERRETERIA Y CONSTRUCTORA ARAGON y SOLUCIONES INTEGRALES SAS.

- Oferta económica del contrato inmediatamente anterior ORDEN DE COMPRA 139168 DE 2024 SOLUCIONES INTEGRALES UNION S.A.S, reajustando el precio de cada ítem en un porcentaje del IPC del 5,20%.

Con la consolidación de las cotizaciones y orden de compra se determinó el valor promedio o media aritmética con la finalidad de establecer los precios unitarios.

Ver Estudio de mercado adjunto.

Además, resulta pertinente mencionar que al tratarse de un proceso en donde el presupuesto oficial estimado se va desembolsando de manera gradual de acuerdo al nivel de consumo, considerando que se trata de suministro, sólo al finalizar el consumo total del presupuesto se determinará la cantidad total.

3.4.4 Forma de pago del contrato

La Nación – Consejo Superior de Judicatura - La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Neiva – Huila, cancelará el valor respectivo del presente contrato, en la medida que la entidad efectúe las respectivas solicitudes y conforme al PAC de la Entidad, previa presentación de los siguientes documentos:

- Factura electrónica validada previamente por la DIAN, como requisito necesario para el pago, conforme a las disposiciones señaladas en el Decreto 358 del 5 de marzo de 2020, en concordancia con lo dispuesto en la Resolución 0042 del 5 de mayo de 2020 y demás normas que los modifiquen, complementen o sustituyan. **El contratista debe facturar de manera separada lo ejecutado en el departamento del Huila y Caquetá**.

- Soporte de Ingresos de los elementos al almacén de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Neiva – Huila.

- Informe del supervisor del contrato en donde conste la satisfacción del bien/servicio, diligenciado en el formato aprobado por el sistema integrado de Gestión de Calidad denominado "Ficha técnica de avance de ejecución del contrato".

- Certificación expedida por el revisor fiscal o el representante legal que acredite estar al día en el pago de nómina y de las obligaciones al Sistema Integral de Seguridad Social (pensión, salud, riesgos laborales) y parafiscales, cuando a ello haya lugar. Según corresponda de conformidad con la Ley 43 de 1990, los artículos 50 de la Ley 789 de 2002, 41 de la Ley 80 de 1993 modificado por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. Si el contratista es persona natural se debe remitir el soporte de pago de su seguridad social.

- En el evento en que el Contratista utilice personal con Contrato de Prestación de Servicios, en la ejecución del contrato, deberá acreditar mediante certificación para cada pago a la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Neiva, que éstos cumplen con

las obligaciones al Sistema Integrado de Seguridad Social. Además, allegar el certificado expedido por el Revisor Fiscal o Representante Legal del contratista, según corresponde a de acuerdo con el art. 23 de la Ley 1150/2007 y el art. 50 de la Ley 789/2002, mediante la cual acredite estar al día en el pago de nómina y en las obligaciones al sistema integrado de seguridad social (ARL, Salud y Pensión) y parafiscales (Icbf, Cajas de compensación y Sena) cuando a ello haya lugar.

En cumplimiento del art. 267 "Causación y Pago", en su inciso 2, de la Ordenanza No. 021 del 05 de diciembre de 2017, "Estatuto de Rentas", emanada de la Asamblea Departamental del Caquetá, el contratista como sujeto pasivo deberá pagar el 3% (antes de IVA) de los recursos ejecutados en el departamento del Caquetá, por concepto de la Estampilla Pro Desarrollo de la Universidad de la Amazonía; por lo cual la entidad conforme a la ejecución del contrato, hará la respectiva retención en la orden de pago.

En caso de Consorcios o Uniones Temporales, deben presentar la facturación a nombre del Consorcio o Unión Temporal según sea el caso, cumpliendo con lo establecido por la DIAN en esta materia.

El contrato que se celebre en virtud de este proceso de contratación NO TENDRÁ ANTICIPO NI PAGO ANTICIPADO.

En todo caso, los pagos quedarán sujetos a la asignación de los Recursos que la Dirección del Tesoro Nacional del Ministerio de Hacienda y de Crédito Público sitúe a la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Neiva - Huila, y se realizará de acuerdo al derecho a turno y la programación del Plan Anual de Caja (PAC).

Envío de facturas de la Guía rápida de Gestión Contractual para Proveedores en el SECOP II. Para la entrega de la cuenta de cobro, Factura o factura electrónica se realizarán de conformidad a lo establecido el punto IV. Envío de facturas de la Guía rápida de Gestión Contractual para Proveedores en el SECOP II.

3.5. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

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:

3.5.1 Requisitos habilitantes

3.5.1.1 Capacidad jurídica

El proponente presentará los siguientes documentos y formatos anexos de carácter jurídicos, diligenciados:

a) **Carta de Presentación de la Oferta debidamente firmada donde manifieste que conoce y acepta plenamente los requisitos exigidos en la Invitación. (Formato 1 - Presentación de las Ofertas)**

Requisito que se cumple con la firma de la carta de presentación de la oferta por parte de la persona legalmente facultada.

Debe ser firmada por el proponente: persona natural, representante legal para personas jurídicas, persona designada para representarlo en caso de consorcio o unión temporal, o apoderado debidamente facultado, evento en el cual se debe anexar el original del poder autenticado donde se especifique si se otorga poder para presentar la oferta, participar en todo el proceso de selección y suscribir el contrato en caso de resultar seleccionado. En este evento el poder deberá ser anexado con esas formalidades junto con la carta de presentación de la propuesta. Antecediendo a la firma, se debe indicar en forma clara el nombre de la persona que suscribe la oferta. La carta de presentación se deberá diligenciar conforme a la guía del **Formato 1 - Presentación de las Ofertas** adjunto a la Invitación Pública Electrónica.

En la carta de presentación el oferente ya sea en forma individual, en unión temporal o consorcio deberá manifestar bajo la gravedad de juramento no estar incurso en inhabilidades o incompatibilidades de que trata los artículos 8º y 9º de Ley 80 de 1993.

Del mismo modo indicará bajo la gravedad de juramento que los recursos propios o de la empresa que representa provienen de actividades licitas.

En caso de requerirse aclaraciones sobre los términos consignados en la carta de presentación, la DESAJ Neiva, las solicitará, y deberán ser resueltas por el proponente en el plazo que para el efecto se establezca.

b) **Documentos de constitución de Consorcio o Unión Temporal – Si aplica. Formato 2 - Modelo de documento de conformación C, UT o PSF.**

c) **Acta del órgano competente autorizando al representante legal para constituir el consorcio o unión temporal, si fuere necesario.**

Si el representante legal que presenta la oferta tiene limitaciones en sus facultades para participar en el presente proceso de contratación, deberá adjuntar el Acta en la cual conste la autorización previa de la asamblea de accionistas o junta de socios o junta directiva o del organismo social competente.

Esta Acta debe estar expedida de conformidad con lo exigido por el Código de Comercio, en especial el artículo 189, para efectos de que eficacia y validez.

En caso de oferentes plurales, cada uno de sus integrantes debe cumplir con este requisito, en

caso de requerirlo. Para los extranjeros, éstos deben presentar los documentos idóneos del país de origen en donde se pruebe esta capacidad.

d) **Acta de autorización del órgano societario al Representante Legal del proponente o de cada uno de los miembros del Consorcio o de la Unión Temporal, cuando tenga alguna limitación para contraer obligaciones.**

e) **Cuenta SECOP Del Proponente**

El proponente debe contar con una cuenta en la plataforma Secop II, que corresponda a su identificación sea como persona natural, persona jurídica o proponente plural y presentar su propuesta desde dicha cuenta.

f) **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.**

El proponente en caso de ser persona natural, acreditará tal calidad adjuntando con la propuesta la copia legible de su cédula de ciudadanía; en caso de ser persona jurídica, su representante legal adjuntará su respectiva copia de cédula de ciudadanía; en el caso de consorcio o unión temporal el representante legal, así como cada uno de sus integrantes adjuntará su respectiva copia de la cédula de ciudadanía; en caso de la persona jurídica extranjera, su representante legal adjuntará copia de su cédula de ciudadanía si es colombiano o copia de su cédula de extranjería o su pasaporte, si tiene otra nacionalidad.

g) **Acreditación de situación militar:**

En caso de que el proponente sea persona natural hombre menor de 50 años, la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Neiva, verificará el cumplimiento de esta obligación en coordinación con la autoridad militar competente. El proponente persona natural a efectos de facilitar esta verificación, debe anexar fotocopia de la libreta militar. *(Ley 1861 de 2017, artículos 11 y 42)*

h) **Certificado Matricula Mercantil.**

Si la propuesta la presenta una persona natural, debe adjuntar el certificado de matrícula mercantil, expedida por la Cámara de Comercio vigente no superior a 30 días de expedición, donde conste la actividad comercial la cual debe estar relacionada o debe permitir el desarrollo del objeto del presente proceso de selección.

i) **Certificado de existencia y representación legal expedición no mayor a 30 días que cuente con plenas facultades para contratar.**

Si la propuesta la presenta una persona jurídica, debe adjuntar el certificado de existencia y representación legal vigente, expedido por la Cámara de Comercio, no superior a 30 días de expedición donde conste quién ejerce la representación legal, las facultades del mismo en especial la de contratar, el objeto social dentro del cual debe estar relacionado o debe permitir el desarrollo

del objeto a contratar con el presente proceso de selección.

La sociedad debe tener una duración no inferior al plazo del contrato y un año más (artículo 6° Ley 80 de 1993.).

Cuando el monto de la propuesta fuere superior al límite autorizado al Representante Legal, el oferente deberá anexar la correspondiente autorización impartida en forma previa a la presentación de la propuesta por la Junta de Socios o el estamento de la sociedad que tenga esa función donde lo faculte específicamente para presentar la propuesta y celebrar el contrato respectivo en caso de resultar seleccionado.

En el evento en que el contenido del certificado expedido por la Cámara de Comercio haga remisión a los estatutos de la Sociedad para establecer las facultades del Representante Legal, el oferente deberá anexar copia de la parte pertinente de dichos estatutos, y si de éstos se desprende que hay limitación para presentar la propuesta en cuanto a su monto, se deberá igualmente adjuntar la autorización específica impartida en forma previa a la presentación de la oferta para participar el proceso de selección y suscribir el contrato con la Dirección Ejecutiva Seccional de Neiva, en caso de resultar seleccionado.

Si la propuesta se presenta a nombre de una sucursal, deberán anexar igualmente el certificado de matrícula mercantil.

En ofertas conjuntas, cuando los integrantes del consorcio o unión temporal, o uno de ellos, sea persona jurídica, cada uno de ellos o el integrante respectivo, debe aportar el citado certificado.

Cuando no se allegue el certificado expedido por la Cámara de Comercio; cuando la fecha de expedición de éste no se encuentre dentro del término requerido por la Entidad; no se anexe la correspondiente autorización para presentar la oferta y en dado caso firmar el contrato o la parte pertinente de los estatutos para establecer las facultades del representante legal, la Dirección Seccional de Admiración Judicial Neiva, le solicitará al proponente el respectivo documento o las aclaraciones que se consideren pertinentes, para lo cual la Entidad establecerá un plazo para recibir los documentos subsanables, so pena de verificar la oferta con el siguiente proponente que ofrezca el mejor precio.

j) **Establecimiento de comercio abierto al público**

El proponente para la respectiva ejecución del contrato, debe **GARANTIZAR** que cuenta como mínimo con un (1) establecimiento de comercio en la ciudad de Neiva – Huila, con una antigüedad mínima de cinco (5) años en el mercado.

Este requisito será certificado mediante el registro de cámara y comercio vigente, no superior a 30 días de expedición.

k) **Cumplimiento Con Las Obligaciones Con La Seguridad Social Y Aportes Parafiscales:**

Acreditar con la certificación respectiva estar al día con el pago a los sistemas de salud, pensiones,

riesgos laborales y aportes a cajas de compensación familiar, ICBF y SENA, cuando a ello hubiere lugar (artículo 23 Ley 1150 de 2007 y articulo 50 de la ley 789 de 2002).

Si es persona Jurídica debe Acreditar mediante Certificación Formato 4 - Pago de Seguridad Social y Aportes Parafiscales expedida por el Revisor Fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal de la empresa, según sea el caso, que durante los seis (6) meses anteriores a la fecha de cierre, ha venido pagando, y por tanto se encuentra al día, con los aportes al Sistema de Seguridad Social en Salud, Pensión, Riesgos laborales y los Aportes Parafiscales, en cumplimiento a lo estipulado en las leyes 789 de 2002, artículo 50 y 1150 de 2007, artículo 23.

Si la certificación es expedida por el Revisor Fiscal, debe anexar Fotocopia de la Tarjeta Profesional y el Certificado de antecedentes disciplinarios expedidos por la Junta Central de Contadores con fecha de expedición no superior a tres (3) meses anteriores contados a partir de la fecha límite del cierre de la presentación de ofertas.

En caso de consorcios y uniones temporales, cada participante deberá acreditarlo por separado.

Dichas certificaciones, deberán tener una fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha del cierre.

En el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución.

Si es persona natural debe adjuntar copia de las últimas seis (6) planillas de pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social en Salud, Pensión, Riesgos laborales y los Aportes Parafiscales.

En todo caso para dar cumplimiento a lo requerido en este proceso de selección y en la posterior ejecución del contrato en lo referente a la acreditación en el pago de aportes y afiliaciones, deberá regirse por lo dispuesto en la Ley 100 de 1993, decreto 780 del 2016 y demás normas que la complementen o regulen el Sistema de Seguridad Social Integral.

l) **Acreditación programa SG-SST:**

El proponente tanta persona jurídica y/o natural deberá aportar Certificación por parte de la administradora de riesgos laborales –ARL-, o la autoevaluación presentada ante la ARL con el respectivo soporte o constancia de radicación o entrega a la ARL, o el resultado de esta, en la que se evidencie el porcentaje de cumplimiento de implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo conforme a los estándares mínimos de Seguridad y Salud en el trabajo aplicables. Para el presente requisito la elegibilidad se validará la propuesta de conformidad con lo estipulado en la Resolución 312-2019 considerando el mayor porcentaje de cumplimiento. Así:

RESOLUCIÓN 0312 DE 2019 Art. 28

PORCENTAJE	ESTADO	CUMPLIMIENTO
menor al 60%	Crítico	NO CUMPLE
entre 60 y 85 %	Moderadamente aceptable (plan de mejoramiento)	CUMPLE
Mayor de 85%	Aceptable	CUMPLE

De tener un porcentaje de cumplimiento entre el 60% y el 85%, el proponente deberá allegar el Plan de Mejoramiento presentado ante la ARL.

En el caso de consorcios y/o uniones temporales cada uno de sus integrantes debe cumplir con lo estipulado anteriormente, ya que no exime a ninguno de sus integrantes en la responsabilidad en el cumplimiento del SG-SST y deben ser desarrollados en la implementación del proyecto.

Si el proponente persona natural se encuentra incurso en la causal de exclusión establecida en el parágrafo 2° del numeral 2° de la Resolución 0312 de 2019, así deberá manifestarlo bajo la gravedad de juramento.

m) **Acreditación de no estar inscrito en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM.**

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 alimentarias.

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 podrá 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 el 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/.

n) **Registro Único Tributario de la DIAN (RUT).**

En consorcios o unión temporales, cada integrante debe aportar el RUT por separado.

o) **Certificación Bancaria de cuenta de ahorros y/o corriente.**

En el evento en que el proponente sea persona plural (consorcio o unión temporal), una vez se notifique de la adjudicación, éste deberá allegar por el link dispuesto para ello en la plataforma de

www.colombiacompra.gov.co.***(SECOPII)*** o al correo electrónico acontralegalnva@cendoj.ramajudicial.gov.co, la certificación bancaria en donde se indique nombre del titular, número de cuenta, identificación (NIT o Cédula), sucursal y tipo de cuenta (corriente o ahorro), con el fin de estipularla dentro del contrato que se suscriba en desarrollo del presente proceso, para realizar allí las consignaciones resultantes de los pagos del contrato a nombre del consorcio o unión temporal; la cuenta debe encontrarse en estado ACTIVA.

p) **Formato de información beneficiario de cuenta Formato 5 - INFORMACION BENEFICIARIO CUENTA**

En consorcios o unión temporales, cada integrante debe aportarlo por separado.

La evaluación de los anteriores documentos de carácter jurídico, se realizará mediante la verificación de los documentos presentados en cumplimiento de los términos y condiciones que expresan en los presentes Estudios Previos y la Invitación Pública Electrónica y su Anexo complementario, y las disposiciones legales vigentes.

En caso de requerirse aclaraciones al momento de realizarse la verificación de los requisitos jurídico, la DESAJ Neiva las solicitará y deberán ser resueltas por el proponente en el plazo que para el efecto se establezca.

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

NOTA: Si bien los requisitos de los literales n**) o)** y **p)** no son habilitantes jurídicos, se hace necesario verificar que el (los) proponente(s) participantes cumplan con ellos, para evitar dilaciones en el inicio de la ejecución del contrato que se adjudique, en tanto son necesarios para lo constitución del registro presupuestal del compromiso.

3.5.1.2 Cumplimiento de las obligaciones de los pagos de la seguridad social y aportes parafiscales

Para dar cumplimiento a lo requerido en este proceso de selección y en la posterior ejecución del contrato en lo referente a la acreditación en el pago de aportes y afiliaciones, deberá regirse por lo dispuesto en la Ley 100 de 1993, decreto 780 del 2016 y demás normas que la complementen o regulen el Sistema de Seguridad Social Integral.

3.5.1.3 Antecedentes disciplinarios, fiscales y judiciales y RNMC

La Nación – Consejo Superior de la Judicatura, consultará de oficio 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, Unión Temporal, se realizan las mismas verificaciones, para cada uno de sus integrantes.

3.5.1.4 Solicitud de limitar el proceso de selección a Mipyme

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

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

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

La Mipyme que soliciten la limitación deberán acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la Ley de acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.4. de decreto 1082 de 2015. Teniendo en cuenta el presupuesto oficial estimado para la presente contratación, SÍ aplica la posibilidad de limitar la convocatoria a Mipymes.

UMBRAL DE MIPYMES	
UMBRAL PYMES US$	125.000
UMBRAL PYMES COL$	$532.338.092

La entidad informará mediante aviso si el proceso se limita a Mipymes. En caso de que los documentos aportados no cumplan con las condiciones acá establecidas, la Entidad se abstendrá de limitar este proceso a Mipymes.

3.5.1.5 Experiencia

3.5.1.5.1 Experiencia General

Como factor habilitante de la propuesta, se verificará la experiencia mínima del proponente, quien deberá aportar máximo tres (3) certificaciones y/o copias de contratos acompañados del acta de liquidación, de contratos ejecutados y liquidados, con objeto igual o similar al aquí señalado, cuya sumatoria sea igual o superior al presupuesto oficial asignado.

La experiencia exigida deberá acreditarse mediante la certificación y/o copia del contrato acompañado del acta de liquidación de contratos celebrados con entidades públicas o personas jurídicas del sector privado. Si la certificación es expedida por una persona natural, la misma deberá acompañarse con copia del correspondiente contrato.

Los documentos presentados para acreditar la experiencia exigida, deberán contener como mínimo la siguiente información:

- Nombre o Razón social del contratante
- Objeto del contrato
- Valor del contrato
- Fecha de inicio
- Fecha de terminación

En el caso que la certificación relacione en su contenido una mala o regular ejecución del contrato, no se tendrá en cuenta para la evaluación.

Si la propuesta es presentada en Consorcio o Unión Temporal u otra forma asociativa, la experiencia requerida, podrá ser acreditada en proporción a su participación entre todos o por uno solo de los integrantes siempre y cuando éste, tenga una participación en el Consorcio o Unión Temporal u otra forma asociativa mayor o igual al 70%, de lo contrario la propuesta se considerará NO ADMISIBLE.

El proponente que haya ejecutado los contratos como miembro de un consorcio, unión temporal, sociedad de objeto único, empresa unipersonal o sociedades en general, debe tomar para estos efectos, solo el porcentaje del valor del contrato que él ejecutó.

En el caso que el proponente haya participado en procesos de fusión o escisión empresarial, debe tomar para estos efectos, exclusivamente los contratos o el porcentaje de los mismos, que le hayan asignado en el respectivo proceso de fusión o escisión.

La evaluación de los anteriores documentos de carácter técnico, se realizará mediante la verificación de los documentos presentados en cumplimiento de los términos y condiciones que expresan en los presentes Estudios Previos y la Invitación Pública Electrónica y su Anexo complementario, y las disposiciones legales vigentes.

En caso de requerirse aclaraciones al momento de realizarse la verificación de los requisitos de experiencia, la DESAJ Neiva las solicitará y deberán ser resueltas por el proponente en el plazo que para el efecto se establezca.

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

3.5.1.5.2 Experiencia Según Criterios Diferenciales para Mipyme

En cumplimento a lo establecido en el 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1860 de 2021, si los proponentes acreditan su condición de Mipyme con domicilio en Colombia, de acuerdo con lo dispuesto en el Artículo 2.2.1.2.4.2.4. del Decreto 1082 de 2015, se dará aplicación al siguiente criterio diferencial:

Como factor habilitante de la propuesta, el Comité estructurador y evaluador de la DESAJ Neiva, verificará la experiencia mínima del proponente, quien deberá aportar máximo CINCO (5)

certificaciones y/o copias de contratos acompañados del acta de liquidación, de contratos ejecutados y liquidados, con objeto igual o similar al aquí señalado, cuya sumatoria sea igual o superior al presupuesto oficial asignado.

Para acreditar la condición de Mipyme, el Proponente entregará el ***Formato 6 – Acreditación Mipyme***

La experiencia exigida deberá acreditarse mediante la certificación y/o copia del contrato acompañado del acta de liquidación de contratos celebrados con entidades públicas o personas jurídicas del sector privado. Si la certificación es expedida por una persona natural, la misma deberá acompañarse con copia del correspondiente contrato.

Los documentos presentados para acreditar la experiencia exigida, deberán contener como mínimo la siguiente información:

- Nombre o Razón social del contratante
- Objeto del contrato
- Valor del contrato
- Fecha de inicio
- Fecha de terminación

En el caso que la certificación relacione en su contenido una mala o regular ejecución del contrato, no se tendrá en cuenta para la evaluación.

Si la propuesta es presentada en Consorcio o Unión Temporal u otra forma asociativa, la experiencia requerida, podrá ser acreditada en proporción a su participación entre todos o por uno solo de los integrantes siempre y cuando éste, tenga una participación en el Consorcio o Unión Temporal u otra forma asociativa mayor o igual al 70%, de lo contrario la propuesta se considerará NO ADMISIBLE.

El proponente que haya ejecutado los contratos como miembro de un consorcio, unión temporal, sociedad de objeto único, empresa unipersonal o sociedades en general, debe tomar para estos efectos, solo el porcentaje del valor del contrato que él ejecutó.

En el caso que el proponente haya participado en procesos de fusión o escisión empresarial, debe tomar para estos efectos, exclusivamente los contratos o el porcentaje de los mismos, que le hayan asignado en el respectivo proceso de fusión o escisión.

La evaluación de los anteriores documentos de carácter técnico, se realizará mediante la verificación de los documentos presentados en cumplimiento de los términos y condiciones que expresan en los presentes Estudios Previos y la Invitación Pública Electrónica y su Anexo complementario, y las disposiciones legales vigentes.

En caso de requerirse aclaraciones al momento de realizarse la verificación de los requisitos de experiencia, la DESAJ Neiva las solicitará y deberán ser resueltas por el proponente en el plazo que para el efecto se establezca.

Este aspecto no dará puntaje, pero habilitará o deshabilitará la oferta. Se calificará con **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 bienes suministrados. 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 Capacidad Residual

N/A

3.5.1.9 Condiciones técnicas exigidas

Los proponentes deberán presentar los siguientes documentos para el cumplimiento de este factor.

A. **ANEXO ESPECIFICACIONES TECNICAS.**

1. Diligenciamiento del FORMATO 7 - COMPROMISO - CUMPLIMIENTO A LAS ESPECIFICACIONES TECNICAS DEL OBJETO CONTRACTUAL, indicando en la casilla correspondiente, la marca ofertada para cada uno de los ítems.
2. Certificación suscrita por la persona natural, el Representante Legal si es persona jurídica o por la persona designada para representar al consorcio o unión temporal, cuando de ello se trate, en donde certifique que los bienes que son de producidos en el exterior, se encuentran legalmente importados, en el caso de que se requiera, en el caso de que se requiera.

B. **REQUISITOS HABILITANTES AMBIENTALES.**

1. Aportar con la oferta, 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 empaque.
- Recepcionar las luminarias una vez finalicen su vida útil.

Si el proponente cumple con los requisitos exigidos en el capítulo de "Capacidad Técnica", se califica como "CUMPLE" y por lo tanto la propuesta queda habilitada.

3.5.1.10 Factores de evaluación

3.5.1.10.1 Factor calidad
N/A
3.5.1.10.2 Apoyo a la industria nacional
N/A
3.5.1.10.3 Factor Económico

El factor de evaluación para el presente proceso es:

CRITERIO	PUNTAJE
Propuesta Económica – Menor Valor	100

Los proponentes deben presentar su oferta económica en la plataforma del SECOP II. Para ello debe responder y diligenciar la pregunta del "FACTOR ECONÓMICO", que establece la entidad en la plataforma del SECOP II y anexar únicamente la oferta económica en el documento formato Excel suministrado por la Entidad denominado ***Formato 8 - Oferta Económica***.

El oferente presentará la oferta económica bajo los siguientes preceptos:

a. Para el desarrollo y presentación de su oferta económica el Oferente debe realizar un análisis interno de costos.

b. La evaluación de la oferta económica se realiza con base en la revisión del valor ofertado, contenido en el ***Formato 8 - Oferta Económica***, cargado por el oferente en la plataforma SECOP II.

c. La entidad verificará las propuestas hábiles, de manera que no presenten casillas vacías, errores aritméticos y modificaciones al formato.

d. En caso de presentar errores aritméticos la Entidad solo efectuará correcciones aritméticas cuando exista un error que surja de un cálculo meramente aritmético cuando la operación ha sido erróneamente realizada.

e. En el caso de encontrarse diferencias entre el valor de la oferta económica registrado por el Proponente en la Plataforma SECOP II y el valor verificado por la Entidad, se tomará el valor de la oferta económica verificado por la Entidad.

f. El valor de la oferta económica, no puede superar el valor unitario techo estimado por ítem según los precios establecidos en el estudio de mercado.

g. ***El Formato 8 - Oferta Económica*** debe ser diligenciado en su totalidad y no debe ser copiado, reescrito u objeto de ningún tipo de modificación por parte del proponente. Se aclara que solo debe ser diligenciada la información solicitada del proponente y la columna correspondiente al valor unitario

h. El proponente deberá ajustar al peso todos los valores unitarios del ***Formato 8 - Oferta Económica***, garantizando que los valores unitarios no deben incluir decimales.

i. La entidad mediante formulación en el ***Formato 8 - Oferta Económica*** ajustará al peso más cercano, sin decimales, el valor total de la oferta económica.

j. Para todos los efectos la Entidad ajustará al peso ya sea por exceso o por defecto los valores de la siguiente manera: cuando la fracción decimal del peso sea igual o superior a punto cinco (0.5) se aproximará por exceso al número entero siguiente del peso y cuando la fracción decimal del peso sea inferior a punto cinco (0.5) se aproximará por defecto al número entero, dándole tratamiento de corrección aritmética.

k. Los oferentes interesados en el presente proceso de selección deben presentar su oferta económica únicamente en el formato Excel publicado por la Entidad en la plataforma SECOP II, denominado ***Formato 8 - Oferta Económica.***

l. Bajo ninguna circunstancia la Entidad tendrá en cuenta el ***Formato 8 - Oferta Económica*** presentado como imagen, PDF u otro documento diferente al formato Excel suministrado por la Entidad, en el caso que el proponente presente el Formato 8, como imagen, PDF u otro documento diferente al formato Excel, la entidad podrá solicitarle al proponente que allegue el documento en Excel, en el evento que se presente diferencias entre los dos formatos se tendrá en cuenta los valores ofertados inicialmente.

m. Los valores unitarios de las propuestas presentadas no están sujetos a ajuste alguno; los errores u omisiones en que incurra al indicar los precios unitarios del bien, obra o servicio según el caso, son de exclusiva responsabilidad del proponente. Lo anterior implica que el proponente deberá asumir los mayores costos o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones, el proponente debe prever los posibles incrementos que se ocasionen, inclusive los que se presenten por cambio de vigencia y legislación.

n. Solo se califican en el aspecto económico, aquellas ofertas que hayan cumplido con los requisitos jurídicos, técnicos, financieros y organizacionales habilitantes.

o. Con relación al IVA, la entidad determina que en concordancia con el concepto emitido por Colombia Compra Eficiente y de conformidad con el Artículo 18 del Capítulo primero de la Ley 1943 de 2018, si en la presente convocatoria se llegasen a presentar proponentes responsables y no responsables del Impuesto sobre las Ventas (IVA), la evaluación del precio se adelantará sobre el valor ofertado antes de IVA.

NOTA 1: El proponente, al presentar la oferta, acepta que están a su cargo todos los impuestos de ley, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales, y que forman parte de esta todos los costos directos o indirectos propios del cumplimiento del objeto contractual y de sus obligaciones.

NOTA 2: La propuesta económica **en ningún caso podrá superar el valor promedio de cada ítem y/o precio unitario techo, establecido en el Análisis del Sector – Estudio de Mercado,**

Sopena de ser RECHAZADA y NO validada la Oferta económica por incurrir en una causal de rechazo de la misma.

3.5.1.10.1 Oferta con valor artificialmente bajo

En el evento en el que el precio de una oferta, al momento de su evaluación, no parezca suficiente para garantizar una correcta ejecución del Contrato, de acuerdo con la información recogida durante la etapa de planeación y particularmente en el estudio del sector, la Entidad aplicará el proceso descrito en el artículo 2.2.1.1.2.2.4. del Decreto 1082 de 2015, además podrá acudir a los parámetros definidos en la Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en Procesos de Contratación de Colombia Compra Eficiente, como un criterio metodológico.

3.5.1.11 Criterios de Desempate

Si se presentare un empate entre los proponentes habilitados y evaluados, se aplicarán las siguientes reglas: En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas, en atención a lo consagrado en 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, la Entidad Estatal utilizará las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar el oferente favorecido:

Criterio de desempate (Ley 2069, art. 35)	Acreditación (Decreto 1860 de 2021)
1) Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros. 2) Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.	Este requisito se acreditará conforme a lo previsto en el numeral 2 del Capítulo VI de este documento y el certificado de Existencia y Representación Legal de conformidad con la definición del artículo 2.2.1.1.1.3.1. del Decreto 1082 de 2015. En este sentido, en los procesos en los que aplique el puntaje previsto en el inciso 1 del artículo 2 de la Ley 816 de 2003, este el requisito se cumplirá en los mismos términos establecidos en el inciso tercero de la definición de Servicios Nacionales en concordancia con el artículo 2.2.1.1.1.3.1. del Decreto 1082 de 2015. A. La oferente persona natural deberá acreditar alguna de las condiciones de la presente causal, según corresponda, de la siguiente manera: 1. La condición de mujer cabeza de familia se acredita con la declaración ante notario, por parte de la mujer, de acuerdo con el parágrafo del artículo 2 de la Ley 82 de 1993, expedida dentro de 30 días calendario anteriores al cierre del proceso. 2. Respecto de la condición de mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar, se acreditará con uno de los siguientes documentos: (i) la medida de protección expedida por el comisario de familia del lugar donde ocurrieron los hechos o, a falta de este, el juez civil municipal o promiscuo municipal, la autoridad indígena – en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades indígenas (artículos 16, 17 y 21 de la Ley 1257 de 2008) o por el Juez de Control de Garantías (Artículo 2 Decreto 4799 de 2011); B. En el caso de las personas jurídicas se preferirá a aquellas en las que

	participen mayoritariamente mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, presentará un certificado, mediante el cual acredita, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las mujeres que participen en la sociedad, aportando los documentos de cada una de ellas, de acuerdo con los dos incisos anteriores. C. En el caso de los proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral. De acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, el titular de la información de estos datos sensibles, como es el caso de las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, deberá autorizar de manera previa y expresa el tratamiento de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la precitada Ley, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate".
3) Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.	La circunstancia del diez por ciento (10%) de la nómina del proponente que está en condición de discapacidad deberá ser acreditada con la certificación expedida por la oficina de trabajo de la respectiva zona (artículo 24º de la Ley 361 de 1997), el cual deberá estar vigente a la fecha de cierre del proceso de selección, además que estén vinculados a la empresa con un año de anterioridad a la fecha de cierre del proceso o desde el momento de su constitución cuando esta sea inferior a un año y manifieste que mantendrá vinculado al personal por un lapso igual al término de ejecución del contrato. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad, en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en la estructura plural y aportar como mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta. El tiempo de vinculación en la planta referida de que trata este numeral se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.
4) Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de	Para acreditar la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley, se requiere lo siguiente: La persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, **entregará un certificado**, en el que se acredite las personas vinculadas en su nómina y el número de

sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley.	trabajadores que no son beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que cumplieron el requisito de edad de pensión. Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas que se encuentren en las condiciones descritas y que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de la constitución de la persona jurídica. El tiempo de vinculación en la planta referida, de que trata el inciso anterior, se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de constitución de la persona jurídica, cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador. En el caso de los proponentes plurales, su representante legal acreditará el número de trabajadores vinculados que son personas mayores no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia, y que cumplieron el requisito de edad de pensión establecido en la ley, de todos los integrantes del proponente. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes. En cualquiera de los dos supuestos anteriores, para el otorgamiento del criterio de desempate, cada uno de los trabajadores que cumpla las condiciones previstas por la ley, allegará un certificado, mediante el cual acredita, bajo la gravedad de juramento, que no es beneficiario de pensión de vejez, familiar o sobre vivencia, y cumple la edad de pensión; además, se deberá allegar el documento de identificación del trabajador que lo firma.
5) Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitanas.	La mayor proporción se definirá en relación con el número total de trabajadores vinculados en la planta de personal, por lo que se preferirá al oferente que acredite un porcentaje mayor. En el caso de proponentes plurales, la mayor proporción se definirá con la sumatoria de trabajadores vinculados en la planta de personal de cada uno de sus integrantes. Este requisito se acredita: La persona natural, el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, entregará una certificación en la que señalará las personas vinculadas a su nómina, y el número de identificación y nombre de las personas que pertenecen a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas que hayan estado vinculadas con una anterioridad igualo mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la persona jurídica. El tiempo de vinculación en la planta referida, de que trata el inciso anterior, se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

	Además, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior, en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente. En el caso de los proponentes plurales, su representante legal presentará un certificado, mediante el cual acredita que por lo menos diez por ciento (10%) del total de la nómina de sus integrantes pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Este porcentaje se definirá de acuerdo con la sumatoria de la nómina de cada uno de los integrantes del proponente plural. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes. En todo caso, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior, en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011 o la norma que lo modifique, sustituya o complemente. Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como es el caso de las personas que pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana autoricen de manera previa y expresa el tratamiento de la información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate". Se presentará copia de alguno de los siguientes documentos: i) La certificación en las desmovilizaciones colectivas que expida la Oficina de Alto Comisionado para la Paz, ii) El certificado que emita el Comité Operativo para la Dejación de las Armas respecto de las personas desmovilizadas en forma individual, iii) El certificado que emita la Agencia para la Reincorporación y la Normalización que acredite que la persona se encuentra en proceso de reincorporación o reintegración o iv) Cualquier otro certificado que para el efecto determine la Ley. Además, se entregará copia del documento de identificación de la persona en proceso de reintegración o reincorporación. En el caso de las personas jurídicas, el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, entregará un certificado, mediante el cual acredite bajo la gravedad de juramento que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas partes de la persona jurídica está constituida por personas en proceso de reintegración o reincorporación. Además, deberá aportar alguno de los certificados del inciso anterior, junto con los documentos de identificación de cada una de las personas que está en proceso de reincorporación o reintegración. Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando todos los integrantes sean personas en proceso de reincorporación, para lo
6) Preferir la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.	

	cual se entregará alguno de los certificados del inciso primero de este numeral, y/o personas jurídicas donde más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas parte esté constituida por personas en proceso de reincorporación, para lo cual el representante legal, o el revisor fiscal, si está obligado a tenerlo, acreditará tal situación aportando los documentos de identificación de cada una de las personas en proceso de reincorporación. Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como son las personas en proceso de reincorporación o reintegración, autoricen a la entidad de manera previa y expresa el manejo de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012 como requisito para el otorgamiento de este criterio de desempate. Las condiciones de este numeral se acreditan:
7) Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural; (b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.	7.1.Esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual se acreditarán estas condiciones de acuerdo con lo previsto en el inciso numeral anterior; o por una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, presentarán un certificado, mediante el cual acrediten, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración. Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las personas que participen en la sociedad que sean mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, aportando los documentos de cada uno de ellos, de acuerdo con lo previsto en este numeral. Este integrante debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en el proponente plural. 7.2. El integrante del proponente plural de que trata el anterior numeral debe aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta. 7.3. En relación con el integrante del numeral 7.1. ni la madre cabeza de familia o la persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales podrán ser empleados, socios o accionistas de otro de los integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante del que trata el numeral 7.1. lo manifestará en un certificado suscrito por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica. Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como es el caso de las personas en proceso de reincorporación y/o reintegración autoricen de manera previa y expresa el tratamiento de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

	Preferir la oferta presentada por una MiPymes, lo cual se verificará en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto (1082 de 2015), en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015. Asimismo, se preferirá la oferta presentada por una cooperativa o asociaciones mutuales, para lo cual se aportará el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad respectiva.
8) Preferir la oferta presentada por una MiPymes o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por MiPymes, cooperativas o asociaciones mutuales.	En el caso específico en que el empate se presente entre cooperativas o asociaciones mutuales que tengan el tamaño empresarial de grandes empresas junto con micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta las cooperativas o asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas. Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral. En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuales al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas. La condición de micro o pequeña empresa se verificará en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto (1082 de 2015), en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015.
9) Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.	La condición de cooperativa o asociación mutual se acreditará con el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad respectiva. En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutua/es que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuáles al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.
10) Preferir al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de sus pagos realizados a MIPYMES, cooperativas o	El proponente persona natural y contador público; o el representante legal de la persona jurídica y revisor fiscal para las personas obligadas por ley; o del representante legal de la persona jurídica y contador público, según corresponda, entregará un certificado expedido bajo la gravedad de juramento, en el que conste que por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos fueron realizados a MiPymes, cooperativas o asociaciones mutuales. Igualmente, cuando la oferta es presentada por un proponente plural se

asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.	preferirá a este siempre que: 10.1. Esté conformado por al menos una MiPymes, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural, para lo cual se presentará el documento de conformación del proponente plural y, además, ese integrante acredite la condición de MiPymes, cooperativa o asociación mutual en los términos del numeral 8 del presente documento; 10.2. La MiPymes, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia acreditada en la oferta; y 10.3. Ni la MiPymes, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los otros integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante respectivo lo manifestará mediante un certificado suscrito por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica. En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales, que cumplan con los requisitos de los incisos anteriores, cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuales al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015,que sean micro, pequeñas o medianas.
11) Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES.	Con el Certificado de Existencia y Representación Legal de la Cámara de Comercio correspondiente se acredita tanto la calidad de Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC y su tamaño MIPYMES Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite las condiciones señaladas en el inciso anterior de este numeral.
12) Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente, método que deberá haber sido previsto previamente en los Documentos del Proceso.	Para la aplicación del método aleatorio de selección del oferente, la entidad deberá utilizará el siguiente método aleatorio [De persistir el empate, se utilizará un método aleatorio para seleccionar el oferente, el cual, para el presente proceso de selección se optará por el sistema de balotas. Método aleatorio: Si subsiste aún el empate, se procederá a elegir el ganador mediante el sorteo por balotas así: Inicialmente, la Entidad procederá a incorporar en una balotera un número de balotas, identificadas con un número igual al número de Proponentes que se encuentren en condición de empatados. Sacará una balota por cada Proponente, asignándole un número de mayor a menor, con el cual participará en la segunda serie. En la segunda serie, la Entidad incorporará en la urna igual número de balotas al número de Proponentes empatados. El Proponente que haya obtenido el número mayor en la primera serie, será el primero en sacar la balota con el número que lo identificará en esta segunda serie, y en forma sucesiva (de mayor a menor) procederán los demás Proponentes. El Proponente que, en esta segunda serie, saque la urna con el número mayor, será quien ocupe el primer puesto en el orden de elegibilidad y de manera sucesiva (de mayor a menor) hasta obtener el segundo puesto

en el orden de elegibilidad. Una vez se cuente con los Proponentes ubicados en el primer y segundo orden de elegibilidad se dará por terminado el sorteo]

Nota 1: La información requerida para acreditar los factores de desempate debe ser presentada con la oferta y se debe diligenciar el ***Formato 9 – Criterios de desempate***, so pena, de no tenerlos en cuenta.

Tenga en cuenta que se debe diligenciar y firmar el formato principal, esto es, el ***Formato 9 – Criterios de desempate,*** marcando cada uno de los factores de desempate que se van a acreditar, así como cada uno de los formatos específicos que se encuentran para cada criterio que se va a acreditar.

Nota 2: La condición del criterio de desempate no podrá ser acreditada con posterioridad a la presentación de la oferta.

Nota 3: Los factores de desempate deberán aplicarse en armonía con los Acuerdos Comerciales vigentes suscritos por Colombia. De esta manera, en el evento en que el empate se presente entre ofertas cubiertas por un Acuerdo Comercial, se aplicarán los factores de desempate que sean compatibles con los mencionados Acuerdos.

Nota 4: Conforme con el artículo 18 de la Ley 1712 de 2014 y los artículos 5 y 6 de la Ley 1581 de 2012, la Entidad Estatal respecto de los factores de desempate relacionados con: i) las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, ii) las personas en proceso de reincorporación y/o reintegración y iii) la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, el proponente deberá aportar por cada una de las personas el formato de la autorización del tratamiento de datos establecido por la Entidad denominado ***Formato 3 – Autorización tratamiento de datos personales DESAJ***, so pena de considerarse no acreditado el respectivo criterio.

Nota 5: Para la aplicación del método aleatorio de selección del oferente, en cumplimiento del CRITERIO PARA DIRIMIR EMPATES No 11, la entidad deberá utilizará el siguiente método aleatorio a través de la aplicación app sorteos.

3.6 ANÁLISIS DE RIESGOS 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 2.

3.7 GARANTÍAS EXIGIDAS EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

3.7.1 Garantía de Seriedad de la Oferta (Cuando aplique)

N/A

3.7.2 Análisis de garantías y amparos durante la ejecución del contrato

En la forma y términos establecidos para la gestión contractual establecida en el portal único de contratación Colombia Compra Eficiente **www.colombiacompra.gov.co** ***(SECOPII)***, el oferente que resulte seleccionado, constituirá las garantías de cumplimiento de las obligaciones, de conformidad al Decreto 1082 del 2015, a favor de La Nación – Consejo Superior de la Judicatura, Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Neiva, identificado con el NIT No. 800.165.866-1 documento necesario para la legalización del contrato.

Una vez aprobado y publicado el contrato, el Contratista seleccionado debe enviar el link del expediente del Proceso de Contratación a la Aseguradora, gestionar las garantías y enviarlas a través del SECOP II. Todo de conformidad con el capítulo **III. Envío de garantías** del manual establecido por Colombia Compra Eficiente para los PROVEEDORES.

GARANTIAS	PRE-CONTRACTUALES	CONTRACTUALES	POST-CONTRACTUALES	APLICA	PORCENTAJE (%)	PLAZO
Cumplimiento del contrato.		X		SI	20% del valor del contrato	Con una vigencia igual a la ejecución del contrato, sus adiciones o prorrogas si las hubiere y seis (6) meses más.
Calidad de los bienes		X		SI	20% del valor del contrato	Con una vigencia igual a la duración del contrato, sus adiciones o prorrogas si las hubiere y seis (6) meses más.
Seguro de responsabilidad civil extracontractual derivada de actuaciones, hechos u omisiones.		X		SI	200 SMMLV	Vigencia debe garantizarse por el plazo de ejecución, sus adicciones o prorrogas, en caso de que las hubiere
El contratista junto con el cargue de las pólizas en el Secop II, deberá adjuntar certificación de no expiración por falta de pago emitida por la Aseguradora o el respectivo recibo de pago de la prima.						

Nota: El contratista será responsable de la reparación de todos los defectos que puedan comprobarse con posterioridad al recibo definitivo del contrato. El contratista se obliga a llevar a cabo a su costa todas las reparaciones y reemplazos que se ocasionen por estos conceptos.

En caso de que el valor del amparo tenga centavos, el valor asegurado debe incluir dichos centavos o aproximarse al peso siguiente. Tratándose de un proponente plural, la garantía debe ser otorgada por todos sus integrantes como aparece en el documento que acredita la existencia y representación legal de cada uno de ellos, así como indicando su porcentaje de participación en el Vehículo Asociativo.

3.7.2. Declaratoria de incumplimiento, Multas y Sanciones.

3.7.2.1. MULTAS

Independiente de la indemnización de perjuicios a que haya lugar y de la cláusula penal pecuniaria, para conminar al CONTRATISTA al cumplimiento de las obligaciones que contrae en virtud del contrato, en caso de mora o incumplimiento de cualquiera de las obligaciones derivadas del contrato por parte del CONTRATISTA, o su cumplimiento defectuoso o diferente a lo pactado, que resulte exigible durante la ejecución del contrato, LA NACIÓN - RAMA JUDICIAL – CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA-DIRECCIÓN SECCIONAL EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE NEIVA, le impondrá multas sucesivas por una suma equivalente al UNO POR CIENTO (1%) del valor del contrato, por cada día de mora o de incumplimiento, hasta cuando cese el mismo, sin que el total de las multas exceda del 20% del valor total del contrato. Las multas deberán decretarse mediante resolución motivada por la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Neiva, y serán deducibles de las sumas que el CONSEJO SUPERIOR le adeude o que existan a favor del CONTRATISTA, o se harán efectivas a través de las garantías de cumplimiento del contrato o a cualquier otro medio para obtener el pago, incluyendo el de la jurisdicción coactiva, de conformidad con el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, para lo cual se dará cumplimiento a lo establecido en el artículo 86 de la ley 1474 de 2011 y lo establecido para el efecto en el Manual de Contratación de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial adoptado mediante resolución 7025 del 31 de diciembre del 2019.

3.7.2.2 CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA

EL CONTRATISTA se obliga para con LA NACIÓN – RAMA JUDICIAL – CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA - DIRECCIÓN SECCIONAL EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE NEIVA, a pagar una suma equivalente al VEINTE POR CIENTO (20%) del valor del contrato, a título de indemnización, para imputar al valor de los perjuicios que ésta llegare a sufrir en caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento total o parcial de las obligaciones que por medio del presente documento adquiere, o su cumplimiento defectuoso o solución o prestación en forma diferente a la pactada; y/o extralimitando el tiempo convenido; no sancionable con multa o caducidad; verificables al vencimiento del plazo para la ejecución de la obligación, o cumplida la condición para la exigencia de la prestación, o el razonable si es pura y simple, o terminado anormalmente el contrato. La declaratoria de caducidad, incumplimiento y efectividad de la cláusula penal pecuniaria e inhabilidad, deberá decretarse mediante resolución motivada por la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Neiva, y el valor de la cláusula penal le será deducible de las sumas que el CONSEJO SUPERIOR le adeude o que existan a favor del CONTRATISTA, o se harán efectivas a través de las garantías de cumplimiento del contrato o a cualquier otro medio para obtener el pago, incluyendo el de la jurisdicción coactiva, de conformidad con el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007 y la Ley 1474 de 2011, para lo cual se dará cumplimiento a lo establecido en el artículo 86 de la ley 1474 de 2011 y lo establecido para el efecto en el Manual de Contratación de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial adoptado mediante resolución 7025 del 31 de diciembre del 2019.

3.8. COBERTURA DE ACUERDOS COMERCIALES Y ACUERDO MARCO DE PRECIOS

TRATADO DE LIBRE COMERCIO

Para el análisis de la aplicación de los Acuerdos Comerciales y los tratados de libre comercio vigentes para el Estado Colombiano, se verificó según la información publicada en las páginas web del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo y en el SECOP, el cumplimiento de los factores establecidos en el Literal D y Anexo 3 del Manual para el Manejo de Acuerdos Comerciales en

Procesos de Contratación emitido por Colombia Compra Eficiente, determinándose que a la presente contratación no le aplican los tratados de libre comercio y acuerdos internacionales teniendo en cuenta que se trata de la modalidad de mínima cuantía.	
3.9. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO	
Nombre	LIDA YINETH GOMEZ
Cargo	Profesional Universitario Grado 9
Dependencia	Coordinación Administrativa (Almacen)
3.9.1 Necesidad de interventoria (Cuando se requiera, justificar)	
N/A	
3.9.2 Supervisión técnica del contrato en los proyectos de inversión a cargo de las unidades del Consejo Superior de la Judicatura (Artículo 9 del Acuerdo PCSJA19-11339 de 2019)	
Nombre unidad del CSJ	No Aplica
Nombre del empleado	No Aplica
No. cédula	No Aplica
Cargo	No Aplica
Dependencia	No Aplica
3.10 PLAZO Y LUGAR DE EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO	
Plazo de ejecución	El plazo estimado para la ejecución del proyecto será de ocho (8) meses y/o hasta agotar el presupuesto del contrato, contados a partir de la suscripción del Acta de Inicio, previo registro presupuestal y aprobación de la garantía única. La vigencia del contrato será por el término de la ejecución del contrato y cuatro (4) meses más, para efectos de su liquidación.
Lugar de ejecución	El contrato se ejecutará en la ciudad de Neiva en el Almacen del Palacio de Justicia de Neiva ubicado en la carrera 4 No.6-99, en el caso de Florencia en el Almacen del Palacio de Justicia ubicado en la Avenida 16 No. 06-47. Para todos los efectos legales el domicilio contractual es la Ciudad de Neiva.
Liquidación del contrato	La liquidación del contrato que se suscriba se sujetará a los términos y oportunidades establecidas en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, y en las disposiciones concordantes de la Ley 446 de 1998. La liquidación se hará de mutuo acuerdo dentro de los cuatro (4)

	meses siguientes a la expiración del término previsto para la ejecución de la totalidad de las actividades y obligaciones del contrato o a la expedición del acto administrativo que ordene la terminación, o a la fecha del acuerdo que la disponga. En aquellos casos en que el contratista no se presente a la liquidación previa notificación o convocatoria que le haga La Entidad, o las partes no lleguen a un acuerdo sobre su contenido. La Entidad tendrá la facultad de liquidar en forma unilateral dentro de los dos (2) meses siguientes, por medio de resolución motivada susceptible del recurso de reposición, conforme el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo. Si vencido el plazo anteriormente establecido no se ha realizado la liquidación, la misma se podrá efectuar en cualquier tiempo dentro de los dos (2) años siguientes al vencimiento de los términos mencionados anteriormente, de mutuo acuerdo o unilateralmente, sin perjuicio de lo previsto en el Código Administrativo y de lo Contencioso Administrativo. El contratista tendrá derecho a efectuar salvedades a la liquidación por mutuo acuerdo, y en este evento la liquidación unilateral solo procederá en relación con los aspectos que no hayan sido objeto de acuerdo.
3.11 CONSTANCIA DEL CUMPLIMIENTO DEL DEBER DE ANÁLISIS DEL SECTOR POR PARTE DE LAS ENTIDADES ESTATALES	
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. Análisis del Sector.	
3.12 CIUDAD Y FECHA DE DILIGENCIAMIENTO FORMATO RESUMEN DE ESTUDIOS PREVIOS	
Ciudad de diligenciamiento	Neiva
Fecha de diligenciamiento	26/03/2025
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	Área Administrativa – Almacen

4.1 director de la unidad beneficiaria de la contratación	
Firma	
Nombre	HERMES TOVAR CUELLAR
Cargo	Profesional Universitario - Coordinador Administrativo
Dependencia	Coordinación 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 Asistencia Legal - División de Contratos, o su equivalente en las direcciones seccionales de administración judicial	
Firma	
Nombre empleado	YULIETH TATIANA RODRÍGUEZ CUELLAR
Cargo	Profesional Universitario – Area Jurídica
5.2 Servidor designado por la Unidad de Financiera - División de Estudios y Evaluaciones, o su equivalente en las direcciones seccionales de administración judicial	
Firma	
Nombre empleado	MAYOLI SUNCE TAPIERO
Cargo	Asistente Administrativa– Area Financiera
5.3 Servidor designado por la Unidad beneficiaria las direcciones seccionales de administración judicial	
Firma	
Nombre empleado	MAGDA LORENA FAJARDO FARFAN
Cargo	Profesional Universitaria – Area Administrativa