FORMATO RESUMEN DE ESTUDIOS PREVIOS

1. DATOS GENERALES				
1.1 Tipo de presupuesto asignado	**Inversión**		**Funcionamiento**	**X**
1.2. Unidad de origen de la necesidad o su equivalente en las direcciones seccionales de administración judicial.				
ÁREA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA				
1.3 Para proyectos de inversión.				
1.3.1 Nombre proyecto en el Banco de Programas y Proyectos de Inversión Nacional – BPIN				
N/A				
1.3.2 Código BPIN				
N/A				
1.3.3 Unidad de apoyo en la DEAJ (En proyectos de las unidades del Consejo Superior de la Judicatura)				
N/A				
2. DATOS DE LA CONTRATACIÓN				
2.1 Acuerdo de aprobación plan operativo anual de inversión (Solo para presupuesto de inversión)				
2.1.1 Número	N/A	**2.1.2 Fecha**	N/A	
2.2 Descripción de la necesidad que incluyó en el plan anual de adquisiciones				
CONTRATAR EN NOMBRE DE LA NACIÓN CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA – DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE VALLEDUPAR, EL SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE FERRETERÍA Y ACCESORIOS, PARA LOS DESPACHOS JUDICIALES Y DEMÁS DEPENDENCIAS DE LA RAMA JUDICIAL EN EL DEPARTAMENTO DEL CESAR.				
3. ANÁLISIS DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD				
3.1 ELEMENTOS DEL ESTUDIO (Articulo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015)				
3.1.1 Descripción de la necesidad que la entidad pretende satisfacer con el proceso de contratación				
La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Valledupar tiene entre sus 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. Razón por la cual, se hace necesario adquirir elementos de ferretería y accesorios, que permitan actuar de manera inmediata frente a los daños y eventualidades que se presenten en las distintas sedes a su cargo. En este sentido, y en cumplimiento de su deber funcional, corresponde a esta Dirección Seccional de Administración Judicial, brindar a los despachos judiciales el apoyo logístico necesario para coadyuvar al cumplimiento efectivo de sus funciones legalmente atribuidas. Consecuentemente y para el logro de la misión institucional y los objetivos estratégicos del Plan Sectorial de Desarrollo 2023-2026, es necesario contar con instalaciones físicas en condiciones óptimas que permitan una adecuada prestación del servicio de justicia en un espacio físico apropiado, que garantice el buen desempeño de las labores de los servidores judiciales y, garantice el acceso a la justicia en condiciones de dignidad y efectividad, a los usuarios del sistema. La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Valledupar, en cumplimiento de sus funciones constitucionales y legales, tiene a su cargo la administración, mantenimiento y conservación de las sedes judiciales y administrativas de la Rama Judicial ubicadas en el Departamento del Cesar, así como el				

suministro de los recursos necesarios para garantizar la continuidad, eficiencia y calidad en la prestación del servicio de justicia.

Actualmente, las sedes judiciales presentan requerimientos permanentes e imprevisibles relacionados con reparaciones locativas menores, adecuaciones físicas, mantenimiento de instalaciones eléctricas, hidráulicas y sanitarias, así como la reposición de herramientas e insumos de ferretería que se desgastan por el uso normal de las instalaciones. Dichas necesidades surgen de manera constante a lo largo de la vigencia, por efectos del uso continuo de las infraestructuras, condiciones ambientales, fallas técnicas y situaciones imprevistas que requieren atención inmediata.

La Entidad no cuenta con inventarios suficientes de elementos de ferretería, razón por la cual se hace indispensable contratar el suministro de elementos de ferretería y accesorios, que permita atender de manera oportuna los requerimientos de las diferentes dependencias y despachos judiciales, evitando la interrupción del servicio y garantizando condiciones adecuadas de seguridad, salubridad y funcionalidad.

La demanda institucional de elementos de ferretería es continua, variable y no previsible en cantidades específicas, toda vez que depende de las necesidades que surjan en las diferentes sedes judiciales del Departamento del Cesar durante la vigencia.

Por lo anterior, se requiere garantizar la adquisición de elementos y accesorios de ferretería con el objetivo de atender las necesidades que surjan en los despachos judiciales o dependencias administrativas en materia de infraestructura y mobiliarios.

Por lo anterior, para que los operarios de mantenimiento puedan atender las necesidades relativas a reparaciones menores que se presentan en las diferentes sedes del Distrito Judicial y para dar solución a los mismos, la Dirección Seccional debe contar con materiales eléctricos, elementos de ferretería, elementos hidráulicos, elementos de plomería, elementos telefónicos, elementos de red de conectividad, herramientas, entre otros.

Para la vigencia 2026, la Tienda Virtual del Estado Colombiano - Colombia Compra Eficiente, cuenta con acuerdo marco para contratar mediante el mismo, el suministro de elementos de ferretería y materiales de construcción. Revisado el referido acuerdo, encontramos que el proveedor podría ser de cualquier parte de Colombia estableciendo así mismo, procedimientos y plazos de entrega de los insumos contratados; procedimientos y tiempos mínimo de veinte (20) a treinta (30) días hábiles, lo cual teniendo en cuenta la realidad de las necesidades de esta seccional resulta un plazo demasiado largo para resolver y suplir los insumos que a diario son solicitados o se requieren para cumplir con nuestro deber de mantenimiento de las sedes judiciales y administrativas de la Rama Judicial en el departamento del Cesar; las cuales, por el desgaste normal del uso prolongado de los mismos resulta necesario reemplazar a la menor brevedad posible lo cual se traduce en horas, esto, atendiendo a que nuestra obligación es suplir cada uno de los requerimientos a nivel de ferretería, materiales eléctricos y electrónicos que permanentemente se necesitan en esta Seccional, por tal motivo, no se encuentra viable para esta Seccional adelantar el proceso referenciado en el asunto, mediante la Tienda Virtual del Estado Colombiano; y en su lugar continuará avanzando con el trámite del proceso de mínima cuantía, tal como hasta el momento se ha llevado a cabo en esta Seccional, atendiendo los principios de eficiencia y eficacia, lo cual se traduce en mejor ambiente laboral, seguridad y comodidad para los servidores judiciales y público en general.

Aunado a lo anterior, una vez realizada la verificación del catálogo de precios, la Entidad evidencia que el acuerdo marco CCE-255-AMP2021, compraventa y/o suministro de materiales de construcción y ferretería, no satisface la necesidad, ya que teniendo en cuenta los requerimientos efectuados por esta Dirección Seccional, el Acuerdo Marco mencionado, no cuenta con la total disponibilidad de elementos y materiales solicitados, según la verificación en el catálogo de productos y precios.

Por otra parte, para considerar la compra por el Acuerdo Marco de Precios para Grandes Superficies, se tiene que solo opera con compraventa, y para el presente caso no se podría prever que daños, reparaciones o necesidades de materiales para ferretería se pueden presentar en el transcurso de la vigencia, por consiguiente, no es posible considerar esta modalidad de selección.

En consecuencia, no es viable para esta Dirección Seccional de Administración Judicial de Valledupar, contratar el suministro de materiales y elementos de ferretería, necesarios para la atención de la totalidad de los requerimientos de mantenimiento y reparaciones menores a efectuarse en las sedes judiciales ubicadas en el Departamento del Cesar, a través del Acuerdo Marco de precios CCE-255-AMP-2021, o el Acuerdo Marco de Grandes Superficies toda vez que para contratar el suministro por medio de la plataforma, conllevaría a no tener a disposición un gran número de elementos requeridos, en el momento en que los mismos sean necesarios.

De conformidad con lo anterior, se considera que el suministro de productos con las características técnicas requeridas por la DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE VALLEDUPAR, debe ser adquirido a través de un proceso contractual, bajo la modalidad de Mínima Cuantía a través de la plataforma del SECOP II, conforme a lo señalado en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, lo contenido en el Decreto 1082 de 2015, según disposiciones generales contenidas en el Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011, Decreto Ley 019 de 2012, Decreto 1082 de 2015 y demás decretos reglamentarios que rigen la contratación pública.

Teniendo en cuenta el presupuesto destinado para cubrir esta necesidad, y que la misma no es susceptible de estimar un número de cantidades de cada uno de los elementos a contratar, se utiliza la modalidad de contratación de suministro por precio unitario fijo monto agotable, esto con el fin de atender de manera oportuna las necesidades imprevistas antes mencionadas.

Vale precisar que la contratación que se pretende será en cumplimiento del Plan Sectorial de Desarrollo de la Rama Judicial 2023-2026 y responde a políticas de eficiencia y eficacia de la entidad garantizando el ejercicio eficaz, oportuno y accesible a la administración de justicia, en condiciones de seguridad para los servidores judiciales y usuarios.

La presente contratación se encuentra prevista en el Plan Anual de Adquisiciones de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Valledupar, debidamente publicado en SECOP II.

3.1.2. Objeto contractual

CONTRATAR EN NOMBRE DE LA NACIÓN CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA – DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE VALLEDUPAR, EL SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE FERRETERÍA Y ACCESORIOS, PARA LOS DESPACHOS JUDICIALES Y DEMÁS DEPENDENCIAS DE LA RAMA JUDICIAL EN EL DEPARTAMENTO DEL CESAR.

3.1.3 Clasificación de bienes y servicios de Naciones Unidas - UNSPSC

El servicio objeto del presente proceso de contratación está codificada en el clasificador de bienes y servicios de Naciones Unidas (UNSPSC) con el nivel, como se indica en la siguiente tabla:

ITEM	Código UNSPSC	Producto
1	40141700	Material de ferretería y accesorios
2	39121321	Ferretería y accesorios de caja eléctrica
3	31211900	Aplicadores de pintura y accesorios para pintar
4	31211800	Disolventes y diluyentes para pintura
5	31211700	Acabados en general
6	31211500	Pinturas y tapa poros
7	30171900	Marcos de ventanas
8	30171800	claraboyas
9	30171700	Productos de cristal
10	30117600	ventanas
11	30171500	puertas
12	46171500	Cerraduras, elementos de seguridad y accesorios

3.1.4 ESPECIFICACIONES DEL OBJETO CONTRACTUAL

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

A continuación, se relacionan y especifican las características de los elementos para tener en cuenta para la presente contratación:

DESCRIPCCION	UNIDAD DE MEDIDA
HERRAMIENTAS Y EQUIPOS	
BROCA DE METAL 1.5" HASTA 6.5"	Juego
BROCA DE MURO 1/2" HASTA 7/8"	Juego
BROCHA DE 2"	Unidad
BROCHA DE 3"	Unidad
BROCHA DE 4"	Unidad
ACEITE 3 EN 1 X 90 ml	Unidad
TALADRO 1/2" DE 750 W	Unidad
PULIDORA DE 1/2"	Unidad
ESCALERA 3.50 M MULTIPROPÓSITO 12 PASOS X 150KG	Unidad

ESCALERA 3.50 M MULTIPROPÓSITO 4 PASOS X 150KG	Unidad
RODRILLO DE FELPA DE 1" A 9"	Unidad
LLAVE DE TUBO MEDIANA DE 6"	Unidad
LLAVE DE TUBO MEDIANA DE 8"	Unidad
LLAVE DE TUBO MEDIANA DE 12"	Unidad
BASCULA DE PISO INDUSTRIAL 150 KG	Unidad
BASCULA DE PISO INDUSTRIAL 500 KG	Unidad
ESPATULA PLASTICA CON MANGO	Unidad
ESPATULA METALICA CON MANGO	Unidad
JUEGO DE DESTORNILLADORES PUNTA MAGNETICA PALA Y ESTRELLA X SEIS (6) PIEZAS, MARCA STANLEY	Juego
LLANTA RUEDA NEUMATICA PARA ZORRA	Unidad
SOPLADORA/ASPIRADORA DE 600W	Unidad
TANQUE DE GAS BUTANO X 250ML	Unidad
LLANA METALICA 280mm x 130mm	Unidad
PALUSTRE 9"	Unidad
DISCO ABRASIVO 4.1/2" CORTE METAL	Unidad
DISCO ABRASIVO 7" CORTE METAL	Unidad
DISCO DIAMANTADO 4.1/2"	Unidad
DISCO DIAMANTADO 7"	Unidad
DISCO CORTE DE MADERA 4.1/2"	Unidad
DISCO CORTE DE MADERA 7"	Unidad
HOJA DE SEGUETA	Unidad
SEGUETA CON MARCO	Unidad
ESCUTER METALICO (PARA CORTE)	Unidad
PINZA ELECTRICISTA	Unidad
PINZA HOMBRE SOLO ENCAUCHETADO	Unidad
LLAVE DE TUBO 10 HD	Unidad
PINZA DE CORTE DIAGONAL	Unidad
MANTENMIENTO GENERAL	
BULTO DE CEMENTO BLANCO X 20 KILOS	Unidad
CEMENTO BLANCO X KILO	Kilogramo
BULTO DE CEMENTO GRIS X 50 KILOS	Unidad
BULTO DE CEMENTO GRIS X 25 KILOS	Unidad
CEMENTO GRIS X KILO	Kilogramo
TORNILLOS DE 3" CON CHAZO	Unidad
TORNILLOS DE MADERA	Unidad
TORNILLOS AUTOPERFORANTES	Unidad
TORNILLOS PARA FIJACIÓN DE SANITARIO	Unidad
CHAZOS PLASTICOS 3/4 CON TORNILLO	Unidad
CHAZOS PLASTICOS 3/8 CON TORNILLO	Unidad
TORNILLOS DRYWALL ESTRUCTURAL 1/2"	Unidad
TORNILLOS DRYWAL PARA LAMINA 1.1/2"	Unidad
CHAZOS PLASTICOS 5/16 CON TORNILLO	Unidad
CINTA AISLANTE 3M	Unidad
CINTA ANTIDESLIZANTE FOTOLUMINICENTE ROLLO	Unidad
CINTA DE TEFLON - 1/2" - ROLLO	Unidad
CINTA DOBLE FAZ - ROLLO	Unidad
REMACHES 1/4"	Unidad
REMACHES 3/16"	Unidad
REMACHE POP 3 X10 DE ALUMINIO	
REMACHES 5/16	Unidad
SOLDADURA PVC 450 Gramos	Unidad
LIJA DIFERENTES CALIBRES PARED Y METAL	Unidad
AMARRE PLASTICO 35 x 4.8mm	Unidad
AMARRE PLASTICO 15 x 3.6mm	Unidad
AMARRE METALICOS 35 x 4.8mm	Unidad
AMARRE METALICOS 15 x 3.6mm	Unidad
SIKA-1 IMPERMEABILIZANTE INTEGRAL DE MORTEROS Y CONCRETOS X 25 KG	Unidad
SIKA-1 IMPERMEABILIZANTE INTEGRAL DE MORTEROS Y CONCRETOS X 1 KG	Unidad
PEGANTE BOXER	Galón
ABRAZADERA TIPO OMEGA 1", 2" Y 3"	Unidad

SODA CAUSTICA	Kilogramo
ACIDO MURIATICO	Galón
DISOLVENTE HEXION 2000cc	Unidad
ESPUMA POLIURETANO 340 ML	Unidad
PISTOLA PARA SOLDAR ESTAÑO	Unidad
PASTA PARA SOLDAR ESTAÑO	Unidad
ROLLO DE ESTAÑO 450 Gramos	Unidad
LIMPIADOR DE CARCASA AEROSOL 370ml	Unidad
LORSBAN LIQUIDO O SIMILARES	Litro
SOLDADURA DE PLATA	Unidad
MATERIALES ELECTRICOS	
ALAMBRE DE COBRE #2	Metro
ALAMBRE DE COBRE #4	Metro
ALAMBRE DE COBRE #6	Metro
ALAMBRE DE COBRE #8	Metro
ALAMBRE DE COBRE #10	Metro
ALAMBRE DE COBRE #12	Metro
ALAMBRE DE COBRE #14	Metro
CABLE DE COBRE 7 HILOS #02	Metro
CABLE DE COBRE 7 HILOS #04	Metro
CABLE DE COBRE 7 HILOS #06	Metro
CABLE DE COBRE 7 HILOS #08	Metro
CABLE DE COBRE 7 HILOS #10	Metro
CABLE DE COBRE 7 HILOS #12	Metro
CABLE DE COBRE 7 HILOS #14	Metro
CABLE DUPLEX #10	Metro
CABLE DUPLEX #12	Metro
CABLE DUPLEX #14	Metro
CABLE DUPLEX #16	Metro
CABLE ENCAUCHETADO 2*14	Metro
CABLE ENCAUCHETADO 3*12	Metro
CABLE ENCAUCHETADO 3*14	Metro
CAJA ELECTRICA DEXON	Unidad
CAJA PLASTICA 2*4	Unidad
CAJA PLASTICA 4*4	Unidad
INTERRUPTOR DOBLE	Unidad
INTERRUPTOR SENCILLO	Unidad
PANEL LED INCRUSTAR 50W 60X60cm MARCA SYLVANIA	Unidad
PANEL LED SOBREPONER 50W 60X60cm MARCA SYLVANIA	Unidad
LAMPARA LED TIPO TORTUGA	Unidad
LAMPARA LED DE PANEL 24 W CIRCULAR COLOR BLANCA (INCRUSTAR)	Unidad
LAMPARA LED DE PANEL 40 W CIRCULAR COLOR BLANCA (SOBREPONER)	Unidad
LUMINARIA LED SYLVANIA EMERGENCIA 2X1.6W 120 -227	Unidad
LAMPARA CON REJILLA	Unidad
LAMPARA REDONDA LED 18W DE SOBREPONER	Unidad
REGLETA CON TRANSFORMADOR DE 4 SALIDAS	Unidad
REGLETA CON 6 SALIDAS	Unidad
REFLECTOR LED SMD 50W	Unidad
REFLECTOR LED SMD 100W	Unidad
REFLECTOR LED SMD 200W	Unidad
BREAKER O TACOS DE 20AMP	Unidad
BREAKER O TACOS DE 30AMP	Unidad
BREAKER O TACOS DE 40AMP	Unidad
BREAKER O TACOS DE 70AMP	Unidad
TOSTALIZADOR DE 150AMP	Unidad
TOMA CORRIENTE L520	Unidad
TOMA CORRIENTE DOBLE CON POLO A TIERRA BLANCO	Unidad
TOMA CORRIENTE DOBLE CON POLO A TIERRA NARANJA	Unidad
VARILLA DE COPPERWELD 5/8” X 1.5 MTS INLUYE CONECTOR TIPO OJO	Metro
CLAVIJA L520	Unidad
CLAVIJA CARA CHINA	Unidad

BALASTO 2*40	Unidad
BALASTO 2*48	Unidad
TAPA CIEGA 2*4	Unidad
TAPA CIEGA 4*4	Unidad
CANALETA BLANCA DE SUPERFICIE CON ADHESIVO 10mm*10mm X 2 metros	Unidad
CANALETA BLANCA DE SUPERFICIE CON ADHESIVO 13mm*7mm X 2 metros	Unidad
CANALETA BLANCA DE SUPERFICIE CON ADHESIVO 20mm*12mm x 2 metros	Unidad
CANALETA BLANCA DE SUPERFICIE CON ADHESIVO 20mm*20mm x 2 metros	Unidad
CANALETA DE PISO PLASTICA CON ADHESIVO 60mm*13mm X 2 metros	Unidad
ENCHUFE/CLAVIJA DE CAUCHO HEMBRA	Unidad
ENCHUFE/CLAVIJA DE CAUCHO MACHO	Unidad
PISTOLA CALAFATEO TIPO ESQUELETO REFORZADA (PARA SILICONA)	Unidad
SOLDADURA ELECTRICA 7018 1/8	Kilogramo
FLOTADOR ELÉCTRICO 220V	Unidad
FOTOCELDA PARA REFLECTOR	Unidad
TUBO CONDUIT PVC 1/2" x 3 mts	Unidad
TUBO CONDUIT PVC 3/4" x 3 mts	Unidad
TUBO CONDUIT PVC 1" x 3 mts	Unidad
TUBO CONDUIT PVC 1 1/2" x 3 mts	Unidad
TUBO CONDUIT PVC 2" x 3 mts	Unidad
CURVA CONDUIT PVC 1/2"	Unidad
CURVA CONDUIT PVC 3/4"	Unidad
CURVA CONDUIT PVC 1"	Unidad
CURVA CONDUIT PVC 1 1/2"	Unidad
CURVA CONDUIT PVC 2"	Unidad
ADAPTADOR TERMINAL CONDUIT 1/2"	Unidad
ADAPTADOR TERMINAL CONDUIT 3/4"	Unidad
ADAPTADOR TERMINAL CONDUIT 1"	Unidad
ADAPTADOR TERMINAL GALVANIZADO 1/2"	Unidad
ADAPTADOR TERMINAL GALVANIZADO 3/4"	Unidad
ADAPTADOR TERMINAL GALVANIZADO 1"	Unidad
TERMINALES DE CABLE DE COBRE	Unidad
TERMINALES DE CABLE DE COBRE ESTAÑADOS	Unidad
HIDRAULICOS Y DE PRESIÓN	
ADAPTADOR HEMBRA 1"	Unidad
ADAPTADOR HEMBRA 1/2	Unidad
ADAPTADOR HEMBRA 2"	Unidad
ADAPTADOR MACHO 1"	Unidad
ADAPTADOR MACHO 1/2	Unidad
ADAPTADOR MACHO 2"	Unidad
AGUA STOP PLASTICO PARA TANQUE DE SANITARIOS	Unidad
SOPORTE DE LAVAMANOS	Unidad
BUJE REDUCCION DE 1" A 1/2"	Unidad
TAPON 1"	Unidad
TAPON 1/2	Unidad
TAPON 2"	Unidad
CODO PVC 1"	Unidad
CODO PVC 1/2	Unidad
CODO PVC 2"	Unidad
CODO PVC 3/4"	Unidad
UNION DE 2" NARANJA	Unidad
UNION LISA 1"	Unidad
UNION LISA 1/2	Unidad
UNION LISA 2"	Unidad
UNION LISA 3/4"	Unidad
TEE PVC 1"	Unidad
TEE PVC 1/12	Unidad
TEE PVC 2"	Unidad
TEE PVC 3/4"	Unidad
TUBO 2" PVC VENTILACION NARANJA	Unidad

TUBO PVC 4" x 6 mts	Unidad
TUBO PVC 1" x 6 mts	Unidad
TUBO PVC 1/2 x 6 mts	Unidad
TUBO PVC 2" x 6 mts	Unidad
TUBO PVC 3/4 x 6 mts	Unidad
SILICONA DE TUBO 300Ml	Unidad
SILICONA INDUSTRIAL BARRA GRUESA 1/2 PULGADA	Unidad
BOMBA DE AGUA 1/2 HP (MARCA PEDROLLO)	Unidad
BOMBA DE AGUA 1 HP (MARCA PEDROLLO)	Unidad
BOMBA DE AGUA 1.5 HP (MARCA PEDROLLO)	Unidad
BOMBA DE AGUA 2 HP (MARCA PEDROLLO)	Unidad
LLAVE DE PASO METALICA DE 1"	Unidad
LLAVE DE PASO METALICA DE 1/2"	Unidad
LLAVE DE PASO METALICA DE 1-1/2"	Unidad
LLAVE TIPO JARDIN METALICA 1/2"	Unidad
GRIFERIA DE POMO DOBLE PARA LAVAMANOS (MARCA CORONA O SIMILAR)	Unidad
GRIFERIA DE POMO SENCILLA PARA LAVAMANOS (MARCA CORONA O SIMILAR)	Unidad
GRIFERIA INSTITUCIONAL TIPO PUSH PARA LAVAMANOS (MARCA CORONA O SIMILAR)	Unidad
GRIFERIA INSTITUCIONAL TIPO PUSH PARA ORINALES (MARCA CORONA O SIMILAR)	Unidad
GRIFERIA INSTITUCIONAL TIPO PUSH PARA INODOROS (MARCA CORONA O SIMILAR)	Unidad
MANGUERA ACOPLE 1/2 X 7/8 55CM	Unidad
MANGUERA LAVAMANOS	Unidad
MANGUERA SANITARIO	Unidad
LAVAMANOS CON PEDESTAL BLANCO	Unidad
LAVAMANOS COLGAR	Unidad
LLAVE JARDIN DE BOLA CON MANIJA METALICA	Unidad
KIT VÁLVULA 1" FLOTADOR COBRE	Unidad
KIT ENTRADA Y SALIDA TANQUE PLASTICO AGUA	Unidad
MANGUERA PARA JARDIN DE 50 MTS	Unidad
MANGUERA PARA JARDIN DE 100 MTS	Unidad
SANITARIOS	
VALVULA PUSH ORINAL METALICA 1/2"	Unidad
VALVULA PUSH ORINAL METALICA 3/4"	Unidad
SANITARIO COMPLETO	Unidad
SIFON LAVAMANOS	Unidad
SIFON LAVAPLATOS	Unidad
SIFON PLASTICO FLEXIBLE PARA LAVAMANOS	Unidad
SIFON METALIZADO FLEXIBLE 68 CM	Unidad
ASIENTO O TAPA PARA SANITARIO	Unidad
PANEL FRONTAL VALVULA ELECTRONICA CON SENSOR PARA SANITARIOS Y ORINALES	Unidad
TAZA SANITARIO BALTICA PLUS	Unidad
GRIFERIA PUSH COMPLETO PARA ORINAL	Unidad
CONTROL CIERRE RAPIDO PARA ORINAL HOMBRE	Unidad
GRIFERIA PARA TANQUE DE SANITARIO	Unidad
TUBO SANITARIO PVC 4" X 6 Mts	Unidad
TUBO SANITARIO PVC 3" X 6 Mts	Unidad
TUBO SANITARIO PVC 2" X 6 Mts	Unidad
TUBO SANITARIO PVC 4" X 1 METRO	Metro
TUBO SANITARIO PVC 3" X 1 METRO	Metro
TUBO SANITARIO PVC 2" X 1 METRO	Metro
YEE SANITARIA 2"	Unidad
YEE SANITARIA 3"	Unidad
YEE SANITARIA 4"	Unidad
UNION SANITARIA 2"	Unidad
UNION SANITARIA 3"	Unidad
UNION SANITARIA 4"	Unidad
CODO 45° SANITARIO 2"	Unidad
CODO 45° SANITARIO 3"	Unidad
CODO 45° SANITARIO 4"	Unidad

CODO 90° SANITARIO 2"	Unidad
CODO 90° SANITARIO 3"	Unidad
CODO 90° SANITARIO 4"	Unidad
MANIJA PARA SANITARIO	Unidad
CAUCHO CONECTOR PARA ORINAL	Unidad
CONTENEDOR DE RESIDUOS SOLIDOS 240 litros	Unidad
PUNTO ECOLOGICO 3pts CON TABLERO 53lts	Unidad
ACABADOS	
PINTURA PARA TRAFICO	Galón
PINTURA EN ESMALTE	Galón
PINTURA VINILO TIPO 1 KORAZA PARA EXTERIORES, ALTA DURACION EN EXTERIORES Y EXCELENTE CALIDAD	Galón
PINTURA VINILO TIPO 1	Galón
PINTURA VINILO TIPO 2	Galón
LAMINA DE DRIWAL	Unidad
ESTUCO 1	Galón
ESTUCO PLASTICO EXTERIORES X 30 KILOS	Cuñete
ESTUCO PLASTICO EXTERIORES X 1 KILOS	Kilogramo
ESTUCO PLASTICO INTERIORES X 30 KILOS	Cuñete
ESTUCO PLASTICO INTERIORES X 1 KILOS	Kilogramo
CINTA PARA DRIWAL 50mm x 50 metros	Unidad
TORNILLOS DE DRIWAL	Unidad
TORNILLOS DE ESTRUCTURA DRYWALL	Unidad
MASILLA PARA RESANAR	Galón
PERFIL CANAL BASE 6, 2-1/2" x 1" x 0.38mm	Unidad
PERFIL CANAL BASE 9, 3-5/8" x 1" x 0.38mm	Unidad
PERFILES PARA CIELO RASO EN PVC	Metro
CHAZO PARA DRIWAL VARIOS CALIBRES	Unidad
CERAMICA PARA PISOS	M2
BULTO PEGANTE GRIS PARA CERAMICA X 25 kilogramo	Bulto
ASPIRADORA CON FILTRO DE AGUA DE 15 LITROS	unidad
ASPIRADORA CON FILTRO DE AGUA 20 LITROS	
ASPIRADORA CON FILTRO DE AGUA 30 LITROS	
CARPINTERIA METALICA	
BISAGRA PERNO ANTICADA 3X2.5PG CAL.2.5MM SET X 2UND	Unidad
CERRADURA METALICA DE POMO PARA BAÑO	Unidad
CERRADURA DE SEGURIDAD	Unidad
KIT CERRADURA DE INCRUSTAR	Unidad
CERRADURA PUERTA VF6 3 MACHOS IZQUIERDA	Unidad
BISAGRAS PARA PUERTA	Unidad
CANDADO 40MM	Unidad
CANDADO 50MM	Unidad
CANDADO 60MM	Unidad
CERRADURA PARA MUEBLES Y ARCHIVADOR	Unidad
CERRADURA DE MANIJA CROMADA	Unidad
CERRADURA ALTA SEGURIDAD PARA GAVETA	Unidad
GATO HIDRAULICO CIERRA PUERTA	Unidad
CILINDRO DE CERRADURA DE EINCRUSTAR	Unidad
PASADORES PARA PUERTA GRANDE	Unidad
PASADORES PARA PUERTA PEQUEÑA	Unidad
PORTACANDADO CROMADO REDONDO 4PG	Unidad
GUARDA CAJON TIPO PESADO 40CM	Par
GRIAS Y RIELES ARCHIVADOR DE MADERA	Unidad
CARPINTERIA DE MADERA	
CERRADURA DE POMO PARA ALCOBA	Unidad
BARNIZ PARA MADERA 1 galón	Galón
BARNIZ PARA MADERA 1/4 galón	Galón
SOCALO DE MADERA	Metro
PUERTA ENTAMBORADA DE MADERA, INCLUYE CERRADURA DE POMO EN ACERO, BISAGRAS Y PINTURA	Unidad

SISTEMAS, VOZ Y DATOS	
BANDEJA PARA RACK DE COMUNICACIONES	Unidad
CABLE TELEFONICO 2*16	Metro
CABLE UTP CAJA DE 305 Mts	Unidad
CABLE UTP POR 1 METRO	Metro
FACE PLACE DOBLE	Unidad
FACE PLACE SENCILLO	Unidad
CONECTORES RJ45 CAT 5E	Unidad
CONECTORES RJ45 CAT 6	Unidad
GABINETE DE 5RU	Unidad
JACK RJ 45 CAT 5E	Unidad
JACK RJ 45 CAT 6	Unidad
SISTEMA DE AIRE ACONDICIONADO	
CINTA VINILO PARA AIRE ROLLO	Unidad
EXTRACTOR DE AIRE 30x30	Unidad
RUBATEX PARA TUBERIA 5/8" x 1/2" x 1.8metros	Unidad
BOMBA DE VACIO	Unidad
CORTADOR TUBO DE COBRE	Unidad
CORTADOR TUBO DE PVC	Unidad
NIVELES	Unidad
BOQUILLA GAS BUTANO	Unidad
GAS REFRIGERANTE R22, R410A	Unidad
ESPUMA ACUSTICA ANTIRUIDOS	Unidad
ESTIBA PLASTICA EN POLIETILENO 100X120X SUP VENTILADA USO EN PISO	Unidad
GUADAÑA ELÉCTRICA YT5238-1 DE 550W ANCHO DE CORTE 32 CM	Unidad
GUADAÑADORA A GASOLINA 52CC CORTE CON CUCHILLA Y ALAMBRE	Unidad
GUADAÑADORA PODADORA MOTOR 2 TIEMPOS FUNCIÓN GASOLINA 52CC	Unidad
GUATES DE NITRILO	Unidad
KIT ANTIDERRAME PARA QUÍMICOS (INCLUYE TODO LO NECESARIO PARA ATENDER CONTINGENCIAS RÁPIDAMENTE Y MINIMIZAR RIESGOS PARA LAS PERSONAS Y EL MEDIO AMBIENTE) DEBE CONTENER: 1. EQUIPOS DE PROTECCIÓN PERSONAL (EPP): GUANTES RESISTENTES A QUÍMICOS, GAFAS DE SEGURIDAD O PROTECTORES FACIALES, DELANTALES O TRAJES IMPERMEABLES Y BOTAS DE GOMA 2. MATERIALES ABSORBENTES: ALMOHADILLAS ABSORBENTES, ROLLOS DE ABSORBENTE, BARRERAS O SERPIENTES Y POLVOS ABSORBENTES 3. CONTENEDORES DE DESECHO: BOLSAS DE POLIETILENO RESISTENTES, TAMBORES O BIDONES DE ALMACENAMIENTO DE RESIDUOS Y ETIQUETAS DE IDENTIFICACIÓN PARA RESIDUOS PELIGROSOS 4. HERRAMIENTAS DE CONTENCIÓN: BARRERAS DE CONTENCIÓN INFLABLES O DE ESPUMA, TAPONES, PALAS, ESCOBAS Y OBTURADORES PARA DESAGÜES Y BARRERAS DE SUELO 5. PRODUCTOS NEUTRALIZADORES: NEUTRALIZADORES DE ÁCIDOS Y BASES Y TEST DE PH PARA VERIFICAR LA NEUTRALIZACIÓN 6. INSTRUCCIONES DE USO CADA KIT ANTIDERRAME DEBE INCLUIR UN MANUAL CON INSTRUCCIONES CLARAS SOBRE CÓMO USAR CADA COMPONENTE DEL KIT. ESTO ASEGURA QUE CUALQUIER PERSONA, INCLUSO SI NO ESTÁ FAMILIARIZADA CON EL EQUIPO, PUEDA RESPONDER DE MANERA EFECTIVA.	Unidad
MEDIDOR DE TEMPERATURA Y HUMEDAD (VER FICHA TECNICA EN ESTE ARCHIVO)	Unidad
MEDIDOR DE LUZ (VER FICHA TECNICA EN ESTE ARCHIVO)	Unidad
MEDIDOR DE UV (VER FICHA TECNICA EN ESTE ARCHIVO)	Unidad

La oferta económica deberá presentarse conforme al objeto a contratar, atendiendo cada una de las especificaciones técnicas. El proponente deberá diligenciar debidamente el anexo correspondiente dentro de la invitación publica, no se aceptarán tachaduras y/o enmendaduras.

Así mismo, debe ser suscrita por el proponente, su representante legal o su apoderado, legalmente reconocido para tales efectos.

EL CONTRATO SERÁ ADJUDICADO POR EL VALOR TOTAL DEL PRESUPUESTO OFICIAL, PERO LOS PROPONENTES DEBEN PRESENTAR SUS PROPUESTAS EN PRECIOS UNITARIOS, CUYOS VALORES NO PODRÁN EXCEDER LOS ARROJADOS POR EL ESTUDIO DE MERCADO. EN TODO CASO LA ENTIDAD ADJUDICARÁ EL CONTRATO AL PROPONENTE CUYA SUMATORIA DE PRECIOS

INDIVIDUALES, CORRESPONDA AL MENOR VALOR.

NOTA: LOS INTERESADOS EN PARTICIPAR EN EL PROCESO DEBEN GARANTIZAR QUE LOS MATERIALES A UTILIZAR SEAN DE MARCAS RECONOCIDAS EN EL MERCADO QUE TENGAN ALTOS ESTÁNDARES DE CONSUMO Y CEÑIRSE AL ANEXO DE ESPECIFICACIONES ESENCIALES.

NOTA: LAS CANTIDADES PODRÁN VARIAR DE CONFORMIDAD CON LAS NECESIDADES DE LA ENTIDAD.

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

N/A

3.2 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA Y DEL CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA

3.2.1 Obligaciones del contratista

En ejercicio del objeto contractual, el CONTRATISTA deberá cumplir con las siguientes obligaciones:

OBLIGACIONES GENERALES.

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

2. Compromiso Anticorrupción. Prestar apoyo a la acción del Estado Colombiano, para fortalecer la transparencia y la responsabilidad de rendir cuentas y en este contexto asume explícitamente entre otros, los siguientes compromisos, sin perjuicio de la obligación de cumplir la Ley Colombiana, especialmente, la Ley 1474 de 2011:

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

3. 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 su suscripción.

4. 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 50 de la ley 789 de 2002.

5. 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.

6. Informar por medio del supervisor del contrato, cualquier hecho que dificulte o altere las condiciones normales de la ejecución.

7. Dar estricto cumplimiento al MANUAL DE CONTRATISTAS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST).

OBLIGACIONES ESPECIFICAS

1. El contratista persona natural o jurídica, debe contar con sede, sucursal o agencia física en el municipio de Valledupar, garantizando la entrega de manera eficaz, eficiente y oportuna de los elementos que se requieran para satisfacer las necesidades de los despachos y dependencias judiciales de la Rama Judicial en el Departamento del Cesar.
2. Entregar los elementos requeridos en un plazo máximo de veinticuatro horas (24) horas, contadas a partir de la solicitud realizada por el supervisor del contrato.
3. En caso de presentarse defectos en los elementos deberán ser reemplazados en un plazo no mayor a un (1) día hábil.
4. El contratista se obligará a presentar el producto nuevo, con garantía y a tiempo. No se aceptarán productos remanufacturados o de segunda.
5. Los elementos y accesorios de ferretería deberán ser entregados en la oficina de almacén en la sede del Palacio de Justicia de Valledupar, ubicado en la Calle 14 con Carrera 14 Esquina, previamente coordinado con el supervisor del contrato.
6. El oferente deberá incluir dentro de sus costos los medios de transporte, y todos aquellos que necesarios hasta la entrega y el recibido a satisfacción por parte del supervisor del presente proceso de contratación del producto requerido por la entidad.
7. Al finalizar las entregas establecidas, se deberá realizar los respectivos reportes y/o de ser necesario catálogos con las características y especificaciones de los materiales suministrados y certificados del producto.
8. Contar con certificación de producto (RETILAP) para los elementos y accesorios que lo requieran.
9. Reemplazar, a sus expensas y a entera satisfacción, sin costo alguno todos los elementos y accesorios de ferretería que salgan defectuosos.
10. Cumplir con las condiciones señaladas en la solicitud de oferta y exigencias mínimas establecidas en la invitación pública para la prestación de los servicios contratados.
11. Cancelar los valores correspondientes a los costos de legalización del presente contrato.
12. Dar cumplimiento al objeto contractual de manera responsable, eficiente y eficaz dentro de los plazos establecidos, garantizando la calidad y oportunidad de los servicios ofertados.
13. De requerirse unidades de elementos adicionales no contemplados en el anterior listado, el pedido podrá hacerse previa Solicitud de Cotización y Aprobación por parte del Supervisor del presente Contrato.
14. Presentar oportunamente la factura, acompañada de los documentos y certificados correspondientes.
15. El proveedor deberá ofrecer elementos de excelentes marcas reconocidas en el mercado con su respectiva Garantía.
16. Todas las demás que surjan de la naturaleza del contrato.

Las anteriores obligaciones son las mínimas exigidas por la entidad, por lo tanto, son de obligatorio cumplimiento para los posibles oferentes.

NOTA 1: El personal que el contratista ocupe en la ejecución del contrato no tendrá ninguna vinculación laboral, civil, ni comercial con la Nación - Rama Judicial - Consejo Superior de la Judicatura - Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Valledupar. La responsabilidad derivada de estas vinculaciones correrá a cargo exclusivo del contratista.

NOTA 2: El incumplimiento total o parcial de cualquiera de las obligaciones a cargo del Contratista, estipuladas en el contrato o en sus anexos, así como el retardo en el cumplimiento de los acuerdos pactados, da lugar a la imposición de multas a favor del Consejo Superior de la Judicatura – Dirección Seccional de Administración Judicial, de conformidad con lo establecido en las estipulaciones contractuales adicionales del contrato.

3.2.2 CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CON LA SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES

De conformidad con lo establecido en el Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, a la fecha de la presentación de la propuesta, el proponente deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales cuando haya lugar; si es Persona Jurídica, adjuntando certificación en la que se haga constar que se encuentra al día con el pago de los referidos aportes, durante los seis (6) meses anteriores a la presentación de la oferta; dicha certificación debe ser expedida por el Representante Legal o Revisor Fiscal, según sea el caso; si es Persona Natural, se deben presentar las planillas de pago de los citados aportes.

3.2.3 COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN.

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 201. 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.

3.2.4 OBLIGACIONES EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.

En cumplimiento de lo dispuesto en el Acuerdo PSAA16-10560 del 11 de agosto de 2016, proferido por el Consejo Superior de la Judicatura, por medio del cual se adopta la Política para el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo para la Rama Judicial, la entidad dispone que el Contratista debe tener al interior de la empresa, un programa implementado y en ejecución, relativo al control de los riesgos profesionales; además, con la suscripción del contrato, se compromete a participar en el programa de Seguridad y Salud en el Trabajo que esté vigente en la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Valledupar, lo que significa la participación activa en las actividades programadas, capacitaciones, jornadas de salud y atención a los requerimientos que se hagan a través del Área de Talento Humano. De igual manera, el Contratista podrá hacer los requerimientos que considere necesarios ante los riesgos profesionales a que se vea expuesto en los lugares de ejecución del contrato. Lo anterior, en beneficio de la seguridad y la calidad de vida de funcionarios y empleados de la Rama Judicial, contratistas y usuarios de la Administración Judicial.

Los trabajadores del contratista que por su labor requieran realizar trabajos en altura, deberán contar con el respectivo certificado de capacitación en dichos trabajos y presentar constancia de estar inscrito en la ARL en el riesgo correspondiente.

3.2.5 OBLIGACIONES AMBIENTALES

En cumplimiento de lo dispuesto en el Acuerdo PSAA14-10160 proferido por el Consejo Superior de la Judicatura, por medio del cual se adopta el Plan de Gestión Ambiental para la Rama Judicial, el contratista seleccionado deberá velar por el cumplimiento de la normatividad medioambiental, procurando siempre:

1. Conservar y aprovechar de manera racional y eficiente los recursos naturales utilizados, en especial el uso del papel, el agua y la energía.
2. Prevenir la contaminación ambiental potencial generada por las actividades contratadas.
3. Gestionar ambientalmente los residuos sólidos generados.
4. Propiciar un ambiente de trabajo seguro y saludable para sus empleados.
5. Cumplir oportunamente con la legislación ambiental aplicable a las actividades contratadas

NOTA 1: El contratista debe comprometerse mediante una carta suscrita por el representante legal a la adopción e implementación del Plan de Gestión Ambiental de la Rama Judicial, durante la ejecución del contrato en las instalaciones de la Rama.

Nota 2: Para la prestación del servicio, los proponentes deberán allegar debidamente suscrito por el Representante Legal, su delegado, o quien corresponda, el **Anexo No. 10 "CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS AMBIENTALES",** por medio del cual cada interesado asegura que, en caso de resultar adjudicatario, aplicará a cabalidad lo allí dispuesto, así como la normatividad vigente al respecto y el programa de gestión ambiental de la Rama Judicial.

Valga aclarar que el contratista, al suscribir el Contrato, acepta que cuenta con TODOS los documentos, certificaciones y licencias que allí se especifican, sin que posteriormente pueda justificar lo contrario, so pena de declararse un posible incumplimiento contractual

3.2.6. OBLIGACIONES DEL CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA - DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL

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

1. Pagar al contratista el valor del contrato y realizar los descuentos de impuestos, tasas y contribuciones a que haya lugar de conformidad con la normatividad legal vigente de acuerdo con la disponibilidad del Plan Mensualizado de Caja PAC y conforme a los entregables requeridos. Las demoras que se presenten no generarán el pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.
2. Supervisar la correcta ejecución del contrato.
3. Suministrar oportunamente la información y el apoyo que requiera el contratista para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.
4. Llevar a cabo el recibo total de los bienes o servicios verificando el cumplimento de las especificaciones técnicas de los bienes entregados, a través del supervisor designado.
5. Aprobar o rechazar los bienes o servicios si fuere necesario por intermedio del supervisor designado.
6. Ejercer la supervisión del contrato por intermedio del supervisor, exigiendo al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto y quien, además, resolverá y suscribirá las actas, y controlará los asuntos

necesarios durante el desarrollo del contrato.
7. Verificar y dejar constancia, a través del Supervisor del contrato, del cumplimiento de las obligaciones del CONTRATISTA frente a los aportes a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje.
8. Solicitar al contratista, en cualquier tiempo, las informaciones que requiera en relación con el contrato y con el cumplimiento de las obligaciones de éste.
9. Elaborar el cronograma de trabajo con el contratista y autorizar las modificaciones a los mismos por intermedio del supervisor designado por la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial.
10. Analizar y responder los requerimientos que formule el contratista.
11. Verificar el cumplimiento de la normatividad ambiental en concordancia con el SIGCMA implementado por la entidad.
12. Cumplir con las demás obligaciones que surjan de la naturaleza del contrato.

3.2.7 OBLIGACIONES DEL SUPERVISOR

Además de las contempladas en la Ley 1474 de 2011 y lo dispuesto en el Manual de Contratación de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, adoptado mediante Resolución 7049 de 2019 "*Por la cual se adoptan lineamientos para ejercer la supervisión e interventoría a los contratos celebrados por la DEAJ y sus seccionales"*, deberá dar cumplimiento a las funciones relacionadas en los documentos mencionados, entre las que se encuentran:

1. Exigir al contratista el cumplimiento del objeto del contrato y de la totalidad de obligaciones en él contenidas.
2. Expedir las certificaciones del cumplimiento de las obligaciones contractuales, para efectos de los pagos a que haya lugar.
3. Solicitar el cronograma de entregas elaborado por el contratista, para su revisión, ajuste si se requiere y aprobación, con el fin de garantizar el cumplimiento estricto de las obligaciones contractuales, dentro del plazo de ejecución.
4. Verificar que los bienes estén acordes con las especificaciones técnicas establecidas dentro del proceso y la Oferta presentada por el contratista.
5. Analizar y autorizar los cambios técnicos que, por razones de modo, tiempo y lugar y necesidades, deban realizarse durante la ejecución del contrato, siempre que tales cambios puedan realizarse sin otrosí o adiciones.
6. Realizar las actividades necesarias que conduzcan al cumplimiento de todas las obligaciones estipuladas en el contrato.
7. 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 aplicable.
8. Informar de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del objeto contractual
9. Verificar las facturas presentadas por el contratista en el Sistema Electrónico de Contratación Pública "SECOP II", teniendo presente que el valor corresponda con la ejecución que se reporta; 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.
10. Publicar oportunamente documentos que se produzcan durante la ejecución del contrato en el Sistema Electrónico de Contratación Pública "SECOP II".
11. Cargar oportunamente en SECOP II la información que se produzca con ocasión de la ejecución contractual, con el fin de que sea incluida en el expediente contractual digital.
12. Remitir oportunamente los documentos soporte al área Administrativa y Financiera para el trámite del pago, observando los calendarios financieros establecidos, en especial los de fin de la vigencia.
13. Presentar las recomendaciones que determine pertinentes, para el cumplimiento a satisfacción del contrato.
14. Elaborar y presentar a la oficina de asistencia legal de la Dirección Seccional solicitud formal de inicio de actuación administrativa para la imposición de sanciones y en general el ejercicio de prerrogativas o facultades excepcionales de situaciones o hechos que lo ameriten, relacionadas con el incumplimiento o deficiencia en las obligaciones del contratista.
15. Solicitar concepto jurídico a la oficina de asistencial legal de la Dirección seccional, cuando surjan dudas sobre el alcance de las modificaciones o ajustes que deban realizarse al contrato, a fin de establecer si los mismos requieren modificaciones contractuales.
16. Presentar informe final del contrato.
17. Velar por el cumplimiento de normas y procedimientos de seguridad, orientando al trabajador en todas las labores impartidas para el día.
18. Las demás obligaciones establecidas en el Manual del Supervisor.

19. Cumplir con las demás obligaciones establecidas en la “Guía para el ejercicio de las funciones de Supervisión e Interventoría de los contratos del Estado” de Colombia Compra Eficiente.

3.3 MODALIDAD DE SELECCIÓN, JUSTIFICACIÓN Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS

3.3.1 Modalidad de selección y Justificación y fundamentos jurídicos de la modalidad de selección

MINIMA CUANTIA

3.3.2 JUSTIFICACIÓN Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

Dado que la cuantía del contrato no excede el 10% de la menor cuantía para nuestra entidad, el proceso contractual se llevará a cabo bajo la modalidad de Selección de Mínima Cuantía, de conformidad con lo establecido en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, el Decreto 1082 de 2015, la ley 1150 de 2007 y demás normas concordantes.

Lo anterior en concordancia de la circular DEAJC26-1 por medio de la cual se establecen las cuantías de contratación para el año 2026.

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

3.4.1 Valor estimado del contrato

El valor estimado del contrato asciende a la suma de **NOVENTA Y CUATRO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($94.500.000.00)** incluido IVA, impuestos de ley, tasas, contribuciones y todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato.

El presupuesto se encuentra financiado mediante la Ley General de Presupuesto de la Nación y se respalda con presupuesto de la vigencia 2026.

EL CONTRATO SERÁ ADJUDICADO POR EL VALOR TOTAL DEL PRESUPUESTO OFICIAL Y SE EJECUTARÁ DE CONFORMIDAD A LAS NECESIDADES DE LA ENTIDAD, EL VALOR DE LA OFERTA DEBERÁ CORRESPONDER A LA SUMATORIA DE LOS VALORES UNITARIOS, PARA LO CUAL, EL OFERENTE NO PODRÁ EXCEDER LOS PRECIOS UNITARIOS MÁXIMOS O TECHO, CONSIGNADOS EN EL ESTUDIO DE MERCADO REALIZADO POR LA ENTIDAD.

(ver anexo estudio de mercado)

3.4.2 CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

La contratación, cuenta con el siguiente Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP):

UNIDAD	CDP	FECHA	RUBRO	VALOR CDP
27-01-01-210	4026	16/03/2026	A-02-02-01-004-002	$3,000,000.00
27-01-01-810	9226	16/03/2026	A-02-02-01-004-008	$6,000,000.00
			A-02-02-01-003-005	$10,000,000.00
			A-02-02-01-003-006	$10,000,000.00
			A-02-02-01-003-008	$3,000,000.00
			A-02-02-01-003-007	$1,500,000.00
			A-02-02-01-004-002	$12,000,000.00
			A-02-02-01-004-003	$5,000,000.00
			A-02-02-01-004-006	$44,000,000.00
TOTAL				**$94,500,000.00**

3.4.3 VARIABLES CONSIDERADAS PARA CALCULAR EL PRESUPUESTO OFICIAL

La Dirección Ejecutiva Seccional de administración Judicial de Valledupar, identificó algunos proveedores del servicio objeto del proceso de contratación, cuyas cotizaciones fueron solicitadas, de acuerdo con cómo se indica en el análisis del sector.

Adicionalmente, para determinar el presupuesto oficial para adelantar la presente contratación, se tuvo en cuenta las siguientes variables:

- El valor asignado en el presupuesto de funcionamiento para el año 2026.
- El estudio de precios de mercado, de conformidad con las especificaciones esenciales establecidas para el presente proceso.

Para determinar los costos de los bienes y/o servicios objeto del proceso de contratación, la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Valledupar consideró oportuno cotizar los elementos de

ferretería con empresas o establecimientos de comercio de reconocida trayectoria que puedan estar interesados en contratar con la entidad, enviando solicitud de cotización a las siguientes personas naturales y/o jurídicas:

- FERRETERÍA LA 44H
- FERRETERÍA EL CACHA
- ELECTROREPUESTOS
- FERRETERÍA CEMENTOS CARIBE
- FERRETERÍA CÉSAR
- FERRETERÍA LA ROCA
- FERRETERÍA PINTEMOS
- FERROCONSTRUCTOR
- HOMECENTER
- SERVICENTER
- STS SOLUCIONES EMPRESARIALES S.A.S.
- FERRETERÍA CONSTRU CENTRO
- FERRETERÍA EL POMPI
- FERRETERÍA SIMANTEC
- HLA BUSINESS GROUP S.A.S

De lo anterior, se recibieron dos cotizaciones, que obedece a las presentadas por las empresas HLA BUSINESS GROUP S.A.S- STS SOLUCIONES EMPRESARIALES S.A.S

En ese orden, se procedió a elaborar un estudio de mercado (anexo) que permitiera determinar el valor del presupuesto oficial, acorde a las condiciones económicas actuales del sector. calculando el promedio de los valores unitarios propuestos en las cotizaciones recibidas, con el fin de establecer el valor techo de cada precio unitario correspondiente a los ítems solicitados, los cuales fueron incorporados en la formulación del presupuesto oficial.

El contrato será financiado con recursos del Presupuesto Nacional, correspondientes a la vigencia fiscal 2026 y será adjudicado por el valor total del presupuesto oficial y se ejecutará de conformidad a las necesidades de la entidad.

El valor de la oferta deberá corresponder a la sumatoria de los valores unitarios, para lo cual, el oferente no podrá exceder los precios unitarios máximos o techo, consignados en el estudio de mercado realizado por la entidad.

NOTA: Dado que no es previsible la cantidad exacta de elementos de ferretería que se puedan requerir durante la ejecución del contrato, en atención a las necesidades que se presenten en las diferentes sedes judiciales para su adecuado funcionamiento, operación y mantenimiento, el contrato derivado del presente estudio se ejecutará bajo la modalidad de monto agotable. En consecuencia, se suscribirá por el sistema de valores unitarios y se pactará por el total del presupuesto asignado, el cual se irá utilizando de manera gradual conforme se requieran los materiales, hasta agotar su totalidad, debiendo ejecutarse como plazo máximo hasta el 31 de diciembre de la presente vigencia.

(ver anexo estudio de mercado)

3.4.4 FORMA DE PAGO DEL CONTRATO

La Nación - Consejo Superior de la Judicatura, a través de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Valledupar, realizará el pago del contrato de la siguiente manera: mensualidad vencida o fracción de mes respectivo, de acuerdo con insumos entregados. Dicho pago se tramitará previa presentación de los documentos que se relacionan a continuación:

Con el aval del supervisor del contrato:

- Certificación expedida por el supervisor del contrato donde conste que verificó el cumplimiento de las actividades.
- Presentación de la cuenta de cobro o factura del contratista, según el régimen Tributario que figure en el correspondiente en el RUT; si está obligado a facturar electrónicamente, deberá presentar la factura electrónica validada previamente por la DIAN, conforme con las disposiciones señaladas en el Decreto 358 del 5 de marzo de 2020, en concordancia con los dispuesto en la Resolución expedida por la DIAN No. 042 del 5 de mayo de 2020.
- Certificación expedida por el revisor fiscal o el representante legal 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; 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 junto con las planillas de pago correspondientes, donde se muestre el listado de personal contratado.

En todo caso, los pagos estipulados en el presente punto quedan sujetos a los recursos que la Dirección General del Tesoro – Ministerio de Hacienda y Crédito Público, situé a la entidad.

NOTA 1: Si la factura no es elaborada oportunamente, no es radicada dentro de los términos aquí previstos o presenta inconsistencias, será devuelta al contratista y los términos para el pago sólo empezarán a contarse desde la fecha en que se radique la cuenta corregida.

NOTA 2: La Dirección Seccional efectuará las retenciones, Deducciones o Contribuciones a que haya lugar en virtud del contrato que se suscriba, de acuerdo al Estatuto Tributario en cada uno de los pagos que corresponden a: Retención en la Fuente, retención por IVA y retención de Industria y Comercio y aquellas otras que se deriven del contrato, de acuerdo a la calidad del contribuyente o contratista y de acuerdo a las tablas establecidas por ley según información financiera que reporte cada proveedor, la cual será aplicada bajo su propia responsabilidad.

En ningún caso el pago de las obligaciones de nómina y seguridad social del contratista frente a su personal estará sujeto al pago de facturas que realice la Dirección Ejecutiva Seccional.

3.5. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

De conformidad con el numeral 5 del Artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 del 2015 modificado por el Decreto 1860 de 2021, la verificación del cumplimiento de las condiciones establecidas en la Invitación, se harán en relación con el proponente que presente la oferta económica con el menor precio. Si esta no cumple con las condiciones de la invitación, la Entidad procederá a la verificación de la oferta económica con el segundo menor precio, y así sucesivamente.

De no lograrse la habilitación se declarará desierto el proceso.

CONDICIONES PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE	CALIFICACION
Acreditación de la capacidad jurídica	CUMPLE / NO CUMPLE
Acreditación de la experiencia mínima	CUMPLE / NO CUMPLE
Cumplimiento de las condiciones técnicas exigidas	CUMPLE / NO CUMPLE
Otros anexos	CUMPLE / NO CUMPLE
Evaluación económica Menor precio	100%

La verificación y evaluación de las ofertas será adelantada por el Comité Estructurador y Evaluador de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Valledupar

4. REQUISITOS HABILITANTES

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 artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015, la capacidad jurídica y las condiciones de 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.

4.1 DOCUMENTOS QUE ACREDITAN CAPACIDAD JURÍDICA

1. Carta de presentación de la propuesta firmada por el proponente si es persona natural, por el Representante Legal de la persona jurídica, o por la persona designada para representar al consorcio o unión temporal, cuando de ello se trate. Diligenciar Anexos de la invitación pública.
2. Documento de conformación del Consorcio o de la Unión Temporal, cuando sea el caso. Diligenciar Anexo de la invitación pública.
3. 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.
4. Certificado de Existencia y Representación Legal.

PARA EL CASO DE PERSONA NATURAL:

La persona natural que presente la propuesta debe estar inscrito en el Registro Mercantil emitido por la Cámara de Comercio del domicilio comercial del oferente, con fecha de registro anterior al cierre del proceso y expedición del certificado no superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso. Esto sucede únicamente en caso de que el proponente sea comerciante o ejerza el comercio de conformidad con lo establecido en el Código de Comercio y las normas que lo modifiquen o sustituyan.

PARA EL CASO DE PERSONA JURÍDICA O PERSONA JURÍDICA EXTRANJERA CON SUCURSAL O DOMICILIO EN EL PAIS*:*

La persona jurídica que presente propuesta debe aportar el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio del domicilio del oferente, expedido en fecha no superior a treinta (30) días calendario anteriores al cierre del proceso, donde conste que el objeto social guarda relación con el servicio o bien a contratar con el proceso de selección.

La persona jurídica debe tener una duración no inferior al plazo de ejecución del contrato y un (1) año más. (Artículo 6 Ley 80 de 1993).
Si el proponente es persona jurídica que legalmente no está obligada a registrarse en la Cámara de Comercio, debe allegar el documento legal idóneo que acredite su existencia y representación o reconocimiento de persona Jurídica, con fecha de expedición dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso de selección.

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

PARA EL CASO DE CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL:

En el caso de los Consorcios y Uniones Temporales, se debe Presentar el Acta de Constitución, señalando los términos y extensión del acuerdo celebrado (porcentaje de participación para uniones temporales), así como la designación de la persona que los representará, para estos efectos. Al menos uno de los integrantes del consorcio o unión temporal deberá tener el cincuenta por ciento (50%) de participación. Valga resaltar que el documento de constitución debe tener fecha anterior a la contemplada para el cierre del proceso de selección.

Certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio del domicilio de cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, con fecha de expedición no superior a sesenta (60) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso. El objeto social de cada uno de los integrantes de la Unión Temporal o Consorcio debe estar relacionado con el servicio o bien a contratar en el respectivo proceso de selección de tal manera que se complementen.

Documento de conformación del consorcio o unión temporal, en el cual debe constar la participación de cada uno de los integrantes del Proponente, la representación legal o el poder otorgado a quien suscribe los documentos en nombre del Proponente y las obligaciones a cargo de cada una de las partes en las uniones temporales.

La duración del consorcio o unión temporal debe abarcar, el plazo de ejecución del contrato, su liquidación y un (1) año más.

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

PARA EL CASO DE MIPYMES:

En caso de que el presente proceso de selección sea limitado a MIPYMES, aquellas tendrán que comprobar que ostentan ese tamaño empresarial y que tienen mínimo un (01) año de haberse constituido contado desde la fecha de publicación de esta convocatoria, factores que acreditará así:

PERSONAS NATURALES: mediante certificación expedida y suscrita por la persona natural y por un contador público, adjuntando también el Registro Mercantil.

PERSONAS JURÍDICAS: a través de certificación expedida y suscrita por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando también el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación.

NOTA 1: También podrán acreditar la condición de MIPYME con el Registro Único de Proponentes, que deberá estar en firme y vigente.

NOTA 2: En todo caso, el Registro Mercantil, el Certificado de Existencia y Representación Legal o el Registro Único de Proponentes, deberán tener una fecha de expedición no superior a sesenta (60) días anteriores a la fecha prevista en el cronograma para el inicio del plazo para solicitar la limitación de la convocatoria.

5. Registro Único Tributario (RUT).

6. Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM: De acuerdo con lo establecido en la Ley 2097 de 2021 los proveedores deberán adjuntar junto con su oferta el Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM.

   El artículo 6 de la Ley 2097 de 2021 dispone: “La inscripción en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos generará las siguientes consecuencias: 1. El deudor alimentario moroso solo podía contratar con el Estado una vez se ponga a paz y salvo con sus obligaciones alimentarias. Esta inhabilidad también se predica del deudor alimentario moroso que actúe como representante legal de la persona jurídica que aspira a contratar con el Estado.” En este sentido, el proponente deberá allegar con su propuesta un certificado que indique que no se encuentra inscrito en dicho registro, lo que equivale a que no posee deudas alimentarias en Colombia.

7. Certificación expedida por el revisor fiscal o el representante legal según corresponda, que acredite estar al día en el pago de aportes al sistema de seguridad social integral y parafiscales correspondientes a los seis (6) meses anteriores a la presentación de la oferta, cuando haya lugar. Si el proponente es un Consorcio o Unión Temporal, cada uno de sus integrantes deben aportar este certificado. Tratándose de persona natural, podrá allegar la última planilla de pago donde conste el cumplimiento de las mencionadas obligaciones, o acreditar la afiliación a los Sistemas de Seguridad Social en salud y pensiones aportando los certificados de afiliación respectivos.

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

8. Para las personas jurídicas extranjeras sin sucursal o domicilio en Colombia se presentará un documento que acredite la existencia y representación legal de la sociedad extranjera, legalizados atendiendo los parámetros establecidos en las normas que regulan la materia, en especial, la Resolución No.1959 de 2020 expedida por el Ministerio de Relaciones Exteriores, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente, en el cual conste como mínimo los siguientes aspectos: a) Nombre o razón social completa, b) nombre del representante legal o de la persona facultada para comprometer a la persona jurídica, c) que el objeto de la sociedad permita ejecutar las actividades del objeto, d) facultades del representante legal, en el que se señale expresamente que no tiene limitaciones para contraer obligaciones o aportando la autorización del órgano social competente donde autorice al representante legal a celebrar actos jurídicos hasta por el valor del presupuesto oficial de la presente contratación, e) tipo, número y fecha del documento por el cual se reconoce la personería jurídica, f) acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un año más, y, g) fotocopia del documento de identificación del representante legal.

Se evaluará como CUMPLE o NO CUMPLE.

5. EXPERIENCIA

El proponente acreditara la experiencia mediante la presentación de hasta dos (02) certificaciónes, y/o copia del contrato, o actas de recibo a satisfacción de los contratos ejecutados y terminados, celebrados con una entidad pública o privada, cuyo objeto sea similar al objeto del presente proceso de selección y cuya sumatoria sea igual o superior al presupuesto oficial estimado para el presente proceso. En caso de limitarse a MiPymes, acreditará la experiencia con la presentación de hasta tres (3) certificaciones, y/o

copias de contratos o actas de recibo a satisfacción de los contratos ejecutados y terminados, celebrados con una entidad pública o privada, cuyo objeto sea similar al objeto del presente proceso de selección.

Para la verificación de la información requerida el proponente deberá aportar lo siguiente

La certificación que allegue deberá contener como mínimo la siguiente información:

- Nombre o razón social de la Entidad o Empresa contratante
- Objeto del contrato
- Tiempo de prestación del servicio (indicar fecha de inicio y terminación)
- Valor del Contrato.
- Nombre, firma, cargo, dirección y teléfono de la persona que expide la certificación.

Respecto a la experiencia reportada con empresas privadas, se debe anexar certificaciones, y/o copia del contrato u orden y/o acta de liquidación, factura de venta (en caso de que aplique) expedida con ocasión a la ejecución del contrato que cumpla con los requisitos establecidos en el artículo 774 del Código de Comercio Colombiano y en el artículo 617 del Estatuto Tributario Nacional.

Cuando se trate de Consorcios o Uniones Temporales, las certificaciones especificarán claramente el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes del respectivo consorcio o unión temporal, para lo cual en la certificación de experiencia se deberá detallar un porcentaje de participación igual o superior al cincuenta por ciento (50%) para que pueda ser tenida en cuenta la certificación para su puntaje.

La calificación de la experiencia en el caso consorcios o uniones temporales se efectuará, con base en la sumatoria de las certificaciones de experiencia de los integrantes, proporcional a su participación en el mismo.

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

NOTA 1: No se tendrán en cuenta las certificaciones cuando presenten tachaduras, raspaduras, enmendaduras o información inconsistente, ni copia de contratos en ejecución.

NOTA 2: La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Valledupar, podrá solicitar las aclaraciones, información y soportes que considere necesarios para verificar la información presentada y el proponente deberá subsanar hasta el término de traslado del informe de evaluación, de conformidad con el artículo 5 de la Ley 1882 de 2018.

Se evaluará como CUMPLE o NO CUMPLE.

6. DOCUMENTOS QUE ACREDITAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES TECNICAS EXIGIDAS

Los oferentes deben cumplir y mencionar en su propuesta que cumplirán con todas las obligaciones y características técnicas exigidas, para lo cual debe dejar constancia escrita debidamente suscrita por él o por parte del representante legal en caso de ser persona jurídica; de que conoce y acepta lo solicitado en el estudio y documentos previos y en la presente invitación.

Además de lo anterior, el proponente adjuntará el **Anexo No. 9 "*CARTA DE COMPROMISO CUMPLIMIENTO REQUISITOS SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO",* y adjuntará el *Anexo No. 10 "CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS AMBIENTALES",*** indicados en la presente invitación publica, debidamente suscritos por el Representante legal o quien corresponda, comprometiéndose así a que, en caso de resultar adjudicatario, adjuntará la documentación allí relacionada.

Por lo tanto, al suscribir los mencionados Anexos, se entiende que el proponente cuenta en la actualidad con la información allí indicada y que está en capacidad de aportarla al inicio de ejecución del contrato, sin que posteriormente pueda justificar lo contrario, so pena de declararse un posible Incumplimiento contractual.

Se evaluará como CUMPLE o NO CUMPLE

7. OFERTA ECONOMICA

Para la presentación de la propuesta económica, el oferente debe diligenciar su propuesta en la plataforma SECOP II en el sobre electrónico transaccional con el valor del presupuesto oficial. Además, la oferta económica deberá presentarse atendiendo cada una de las especificaciones, diligenciando el anexo No. 5 (adjunto en formato Excel, ***para facilitar la labor de verificación de ofertas se requiere que sea presentada en formato Excel)***; esta debe ser presentada por el proponente, su representante legal o su apoderado, legalmente reconocido para tales efectos.

PARA LA ESCOGENCIA DEL CONTRATISTA SE TENDRÁ EN CUENTA LOS VALORES UNITARIOS OFERTADOS, SERÁ SELECCIONADO EL OFERENTE CUYA SUMATORIA DE DICHOS VALORES, ARROJE COMO VALOR TOTAL, EL MENOR VALOR.

LA OFERTA DEBERÁ TENER EN CUENTA LOS PRECIOS TECHO FIJADOS EN EL ESTUDIO DE MERCADO, CORRESPONDIENTES AL VALOR PROMEDIO UNITARIO POR ÍTEM. EN CASO DE QUE SE OFERTARE UNO O VARIOS ÍTEMS CON UN VALOR SUPERIOR AL PRECIO TECHO, LA PROPUESTA SERÁ RECHAZADA.

Los valores de la propuesta económica deberán ser expresados en pesos colombianos y no reflejarán decimales (Deberán ser números enteros).

Será de exclusiva responsabilidad del proponente los errores y omisiones en que incurra al indicar el precio unitario del servicio, lo cual implica que deberá asumir los mayores costos o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones, sin que se modifique el valor total de la propuesta económica.

8. CRITERIOS DE DESEMPATE DE OFERTAS

En caso de empate, la Entidad Estatal aplicará los criterios de que trata el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, conforme a los medios de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1086 de 2021 –Factores de desempate y acreditación.

En caso de persistir el empate, como método aleatorio la Entidad lo resuelve a favor del oferente que haya presentado primero la oferta en el tiempo.

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

9. ANÁLISIS DE RIESGOS Y FORMA DE MITIGARLO

La Dirección Seccional de Administración Judicial de Valledupar de acuerdo con las disposiciones del artículo 4 de la ley 1150 de 2007 y de los artículos 2.2.1.1.1.6.1,2.2.1.1.1.6.3, subsección 6, 2.2.1.1.1.3.1 subsección 3, sección 1 y el numeral 2 del artículo 2.2.1.2.5.2 sección 5 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 presente contratación.

Para conocer el análisis de riesgos y la forma de mitigarlo, **Ver Anexo: MATRIZ DE RIESGOS.**

10 GARANTÍAS EXIGIDAS EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

10.1 ANÁLISIS DE GARANTÍAS Y AMPAROS DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

En virtud del artículo 2.2.1.2.3.1.1. del Decreto 1082 de 2015, el CONTRATISTA deberá otorgar garantía con los siguientes amparos:

AMPARO	SUFICIENCIA	SOBRE EL VALOR	VIGENCIA
Cumplimiento	10%	Del valor del Contrato	El plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes	10%	Del Valor del Contrato	El plazo de ejecución del contrato y un (1) año más

Así mismo, se debe incluir en el Contrato a celebrar, una **CLÁUSULA DE INDEMNIDAD** conforme a la cual, será obligación del contratista mantenerlas indemnes de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa las actuaciones del contratista, derivadas de la ejecución del respectivo contrato.

El monto de la garantía se repondrá por el contratista, cada vez que, debido a las multas impuestas, el valor asegurado se disminuyere o agotare.

Así mismo, el Contratista se compromete a ajustar la vigencia de los amparos de la garantía a partir del inicio del contrato, así como ampliar el valor de la misma y/o su vigencia, en el evento en que se aumente o adicione el valor del contrato o se prorrogue su término, en virtud de lo consagrado en el inciso 2 del artículo 2.2.1.2.3.1.18 del Decreto 1082 de 2015, para lo cual cuenta con un término de tres (3) días para que allegue el correspondiente certificado modificatorio de la póliza en el Área de Asistencia legal de la de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Valledupar, con el fin de evitar el inicio de procesos sancionatorios por presunto incumplimiento en la correspondiente obligación contractual

NOTA: En caso de que el valor de todos los amparos tenga centavos, el valor asegurado debe aproximarse al peso siguiente.

Tratándose de un Consorcio, Unión Temporal o Promesa de Sociedad Futura, 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 Consorcio, Unión Temporal o Promesa de Sociedad Futura.

11. SUPERVISOR

La supervisión se ejercerá a través del servidor judicial que designe el director ejecutivo Seccional de Administración Judicial de Valledupar, en la plataforma SECOP II.

12. PLAZO Y LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Plazo de ejecución	El término de duración del contrato que se suscriba como resultado del presente proceso de selección será hasta el 31 de diciembre de 2026, se indicará el inicio de ejecución en la plataforma SECOP II, previa expedición de registro presupuestal y aprobación de las garantías exigidas.
Lugar de ejecución	El futuro contrato se ejecutará en la ciudad de Valledupar – Cesar, en tal sentido, los elementos y accesorios de ferretería deberán ser entregados en la oficina de Almacén en la sede del Palacio de Justicia de Valledupar, ubicado en la Calle 14 con Carrera 14 Esquina.
Liquidación del contrato	Se requerirá liquidación de acuerdo con lo consagrado en el artículo 217 del Decreto 019 de 2012, modificatorio del artículo 60 de la Ley 80 de 1993 y 32 de la ley 1150 de 2007.

13. CONSTANCIA DEL CUMPLIMIENTO DEL DEBER DE ANÁLISIS DEL SECTOR POR PARTE DE LAS ENTIDADES ESTATALES

El Consejo Superior de la Judicatura – DESAJ Valledupar, 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 Anexo Análisis del Sector.

14. CIUDAD Y FECHA DE DILIGENCIAMIENTO FORMATO RESUMEN DE ESTUDIOS PREVIOS

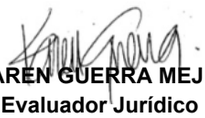
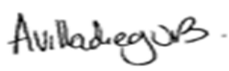
Ciudad de diligenciamiento	Valledupar
Fecha de diligenciamiento	17 de abril 2026

RESPONSABLE

Firma	
Nombre	Silvana Daza Daza.
Cargo	PU G9 Área Administrativa y Financiera-Responsable aspecto técnico

En atención a lo expuesto, los miembros del comité estructurador y evaluador y de la Junta de Contratación, recomiendan al director, adelantar el proceso en la plataforma transaccional SECOP II, con el fin de satisfacer la necesidad planteada.

APROBACION COMITÉ ESTRUCTURADOR Y EVALUADOR:

 **KAREN GUERRA MEJIA** **Evaluador Jurídico**	 **ADRIANA VILLADIEGO BERMUDEZ** **Evaluador financiero**
 **YAIRID SILVA RIOS** **Gestor Contractual**	 **SILVANA DAZA DAZA** **Aspecto Técnico**