FORMATO ESTUDIOS PREVIOS

1. DATOS GENERALES				
1.1 Tipo de presupuesto asignado	Inversión		Funcionamiento	X
1.2. Área de origen de la necesidad				
Área de Talento Humano – coordinación de Seguridad y Salud en el trabajo.				
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				
Botiquines, Desfibriladores, baterías y parches DEA y Dotación Brigada				
3. ANÁLISIS DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD				
3.1 ELEMENTOS DEL ESTUDIO (Articulo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015)				

Una de las prioridades de las Entidades Públicas y Privadas es conocer, mantener y proteger el buen estado de la salud de sus empleados, ya que todo patrono o empleador está obligado a suministrar y acondicionar espacios y equipos de trabajo que garanticen la seguridad y salud de sus empleados, así como adoptar las medidas de higiene y seguridad indispensables para la protección del personal a su servicio y la adecuada atención de emergencias.

En cumplimiento de estas prioridades, la Dirección Seccional de Administración Judicial de Ibagué a través de la Coordinación de Seguridad y Salud en el Trabajo y con el fin de acatar lo dispuesto en la normativa vigente en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo, contenida en la Resolución 0312 de 2019, que establece los estándares mínimos del SG-SST, y el Decreto 1072 de 2015, en su Artículo 2.2.4.6.25 sobre prevención, preparación y respuesta ante emergencias, el cual dispone que "...el empleador o contratante debe implementar y mantener las disposiciones necesarias en materia de prevención, preparación y respuesta ante emergencias...", establece la necesidad de garantizar la dotación adecuada de insumos para la atención oportuna de emergencias.

En este contexto, se hace necesario adelantar una contratación que contemple la adquisición de insumos para botiquines, elementos de dotación para la brigada de emergencias, dotación de uniformes para brigadistas y accesorios para los desfibriladores externos automáticos (DEA), con el fin de fortalecer la capacidad institucional de respuesta ante situaciones de emergencia.

Así mismo, es importante considerar que esta Dirección Seccional cuenta con un Comité Operativo de Emergencias y una Brigada de Emergencias debidamente conformados y capacitados, los cuales requieren el fortalecimiento continuo de sus recursos. Dentro de estos, se evidencia la necesidad de reposición y adquisición de insumos para botiquines, así como la compra de nuevos botiquines para sedes que no cuentan

con este elemento, tomando como referente la Resolución 705 de 2007, utilizada como guía en ausencia de normatividad específica que regule el contenido de botiquines de primeros auxilios.

Adicionalmente, se requiere la dotación de uniformes para los brigadistas, los cuales cumplen una función esencial en la identificación, protección y adecuado desempeño del personal durante la atención de emergencias, fortaleciendo su capacidad operativa y el cumplimiento de los estándares de seguridad y salud en el trabajo.

Por otra parte, resulta indispensable la adquisición de accesorios para los desfibriladores externos automáticos (DEA), tales como parches, baterías u otros consumibles, con el fin de garantizar su correcto funcionamiento y disponibilidad ante eventos de paro cardiorrespiratorio, asegurando una respuesta oportuna que contribuya a la protección de la vida y la salud.

En conjunto, estos elementos fortalecen la capacidad operativa de la brigada de emergencias, optimizan la atención de incidentes y contribuyen a la generación de un entorno laboral más seguro para funcionarios, contratistas y usuarios.

Por otro lado, cabe resaltar que mediante el Acuerdo No. PSAA16-10560 del 11 de agosto de 2016, el Consejo Superior de la Judicatura adoptó las políticas del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Rama Judicial, comprometiendo a la Alta Dirección a implementar los mecanismos necesarios para proteger la seguridad y salud de sus funcionarios.

Como complemento, se toma como referente el estándar ANSI Z308.1-1998, el cual establece los requisitos y la clasificación de los botiquines de primeros auxilios según su uso, sirviendo como guía técnica para la adecuada adquisición de estos elementos.

Finalmente, es de resaltar que tanto la necesidad descrita como el sustento normativo que la soporta constituyen fundamentos suficientes para que esta Dirección Seccional, a través de la Coordinación de Seguridad y Salud en el Trabajo, adelante el presente estudio previo para la adquisición de insumos para botiquines, elementos de dotación de la brigada de emergencias, uniformes para brigadistas y accesorios para equipos DEA.

3.1.2. Objeto contractual

Contratar la adquisición de insumos para botiquines, elementos de dotación de la brigada de emergencias, uniformes para brigadistas y accesorios para equipos DEA.

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:

Ítem	Código UNSPSC	Producto
1	53121603	Morrales
2	42172001	Kits de primeros auxilios para servicio médicos de emergencia
3	39111610	Linternas
4	31151502	Cuerda de poliéster
5	42272301	Resucitadores manuales
6	53103001	Camisetas (t-shirts) para hombre
7	53101602	Camisas para hombre
8	53101502	Pantalones largos o cortos o pantalonetas para hombre.
9	53101504	Pantalones largos o cortos o pantalonetas para mujer
10	53102516	Gorras
11	26111711	Baterías de litio
12	42181708	Electrodos de parche para electrocardiografía ekg

3.1.4 Especificaciones del objeto contractual

El contratista deberá garantizar la puntualidad en la entrega de los bienes que se pretenden adquirir por intermedio del presente proceso de contratación.

CONDICIONES TECNICAS EXIGIDAS POR LA ENTIDAD

1. Ccumplimiento de especificaciones técnicas: Los elementos ofertados (insumos para botiquines, elementos de dotación de brigada, uniformes para brigadistas y accesorios para DEA) cumplen con los requerimientos técnicos establecidos por la Entidad. Así mismo, deberán contar con una fecha de vencimiento o vigencia adecuada y lo más amplia posible, garantizando su uso durante la ejecución del contrato y posterioridad razonable.
2. Calidad, oportunidad y condiciones de entrega: El oferente garantizará que todos los insumos serán suministrados en óptimas condiciones de calidad, con sus respectivos empaques, rotulación (cuando aplique) y cumpliendo los tiempos de entrega establecidos dentro del plazo contractual.
3. Costos incluidos: El valor total de la oferta deberá incluir todos los costos asociados, tales como impuestos de ley, transporte, cargue, descargue y entrega de los elementos objeto del contrato en la ciudad de Ibagué.

NOTA: Los interesados en participar en el presente proceso de selección deberán presentar su oferta en valores enteros, es decir, sin incluir decimales.

a. **Lote No. 01: INSUMOS BOTIQUINES.**

ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD	CANTIDAD
1	Morral Botiquín (CON logo de la Empresa)	UN	14

2	Alcohol antiséptico frasco por 275 ml (und).	UN	230
3	Solución salina x 500 cc (und)	UN	230
4	Jabón quirúrgico liquido - Frasco x 120 ml (und).	UN	230
5	Gasas pre cortada esterilizada (apósito) Paquete x 5 und	UN	230
6	Venda elástica 2 x 5 yardas	UN	230
7	Venda elástica 3 x 5 yardas	UN	230
8	Venda elástica 5 x 5 yardas	UN	230
9	Venda de algodón 3 x 5 yardas	UN	230
10	Venda de algodón 4 x 5 yardas	UN	230
11	venda de algodón 5x5 yardas	UN	230
12	Aplicadores asépticos (Paquete x 20 unidades)	UN	230

13	Curitas adhesivas Caja por X 100 unidades	UN	230
14	Esparadrapo de tela - rollo de 2,5"	UN	230
15	Micropore de 1 pulgada (und).	UN	230
16	Baja lenguas paquete X 20 unidades	UN	230
17	Guantes de látex - (pares) - Empacado	UN	230
18	Tapabocas desechables Caja de 50 unidades empaque individual.	UN	230

Nota: Una Vez adjudicado el contrato los siguientes elementos deben ser entregados asi: Aplicadores asépticos. Empacado Bolsas Ziploc 25 unidades, Curitas adhesivas empacadas. Empacado Bolsas Ziploc 50 unidades, Baja lenguas. Empacado Bolsas Ziploc 20 unidades, Guantes de látex - (pares) . Empacado Bolsas Ziploc 15 pares y Tapabocas desechables (und). Empacado Bolsas Ziploc de 20 unidades.

b. <u>Lote No. 02: ELEMENTOS DE DOTACIÓN DE BRIGADA</u>

ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD	CANTIDAD
1	MOCHILA O MORRAL TACTICO: "Especificaciones técnicas	UN	20

	Material: Tela Oxford y forro (Preferible 900D) Capacidad: Volumen 45L - 50L Tipos de cierre: Zipper y Ganchos Correas de Hombro Ajustables Correas Pectorales y Lumbares Incorporacion de sistema MOLLE (Modular Lightweight Load-carrying Equipment) Cantidad de Bolsillos Utiles 4 - 5 (Minimo) Capacidad de Expansion - Zippers Ajustables"		
2	MALETA - BOTIQUIN PERSONAL TACTICO (MINI)con logo de la empresa (Sin Dotacion): "Especificaciones técnicas Material Nailon 600D - Oxford Medidas Aproximadas: 21*15*7 Tipos de cierre: Zipper"	UN	10
3	MALETA - BOTIQUIN TIPO B con logo de la empresa- C (Sin Dotacion) : "Especificaciones técnicas Capacidad: Volumen 30L Aproximadamente Material Nailon (Preferible 600D) Tipos de cierre: Zipper Grandes Correa de Hombro Ajustable Correa de Manos Reforzada Cantidad de Bolsillos Utiles 4 - 5 (Minimo)	UN	10

	Opciones: Divisiones Internas Tamaño: XL (26 Pulgadas Arox) (50 - 60L)"		
4	Linterna Foco Led Frontal – Manos Libres:"Especificaciones técnicas Tipo de Linterna: Frontal Tipo de bateria: Recargable Tipo de Luz: Led Uso de Banda: Si (Ajustable a casco) Potencia: 300 - 450 lm Resistente al Polvo: Si Diferentes Modos de Iluminacion"	UN	22
5	Cordino: "Especificaciones técnicas Resistencia a la traccion: Si Diametro: 8mm - 10mm Longitud: 5 metros. Resistencia: >= 14 KN"	UN	5
6	Resucitador Manual Autoinflable - Desechable: "Especificaciones tecnicas Resistencia Inspiratoria SIN O2 MX. 0,50 KPA (5,0 CM H2O) A 50 L/MIN Resistencia Espiratoria MAX. 0,27 KPA (2,7 CM H2O) A 50 L/MIN Conector del Paciente Exterrno 22 MM MACHO (ANSI/ISO), Interno 15 MM HEMBRA (ANSI/ISO) Válvula de seguridad limitadora de presión.	UN	5

	Válvula PEEP Bolsa de recuperación o reservorio en PVC Volumen de depósito de la bolsa: 1600ml a 2000 ml Incluye Mascarilla: Si (Adulto) Capacidad 1600 ml a 2000ml"		
7	Kit Mascara RCP - Portatil: "Especificaciones tenicas Kit de Máscaras RCP para Adultos e Infantes con 2 Válvulas"	UN	5

c. <u>Lote No. 03: DOTACIÓN DE UNIFORMES PARA BRIGADA.</u>

ITEM	**DESCRIPCION**	**UNIDAD**	**CANTIDAD**
1	CAMIBUZO MANGA CORTA: Camibuso Manga Corta en tela algodón 34% Poliester 62% y spandez 4% con cuello y puños tejido y su respectivo bordado delantero con logo institucional y en espalda la palabra brigadista. Diferentes tallas.	UN	42
2	CAMISETA MANGA LARGA T-SHIRT;Camiseta Manga Larga T-shirt en tela Algodón, Algoson 93% spandex 7% cuello Redondo con su respectivo bordado insitucional y en espalda la palabra brigadista. Diferentes tallas.	UN	42

3	PANTALON EN DRIL DE ALGODÓN: Pantalon en dril de algodón tipo cargo con bolsilllo delanteros y bolsillos tipo parche acerrado en costuras interna y parte trasera. Diferentes tallas. HOMBRE y/o MUJER	UN	42
4	Gorra tipo béisbol para brigadista de emergencia, destinada a la identificación visual en entornos laborales en Colombia, elaborada en poliéster 100% con gramaje entre 180 y 220 g/m², de construcción en seis paneles con costuras reforzadas, diseño cerrado sin malla, visera curva rígida de 7 a 8 cm con refuerzo interno y ventilación mediante mínimo seis ojales bordados; debe contar con ajuste exclusivamente en velcro y talla única ajustable para adulto; el color requerido es rojo brigadista Pantone 186 C (o verde 348 C según indicación de la entidad); la marcación deberá ser únicamente frontal con el logo de la brigada de la Rama Judicial Tolima con altura mínima de 2,5 cm, sin marcaciones adicionales; confeccionada con hilo de poliéster de alta resistencia, con banda interna antisudor absorbente, con solidez del color nivel 4 conforme a la NTC 1581 y resistencia al lavado de mínimo 20 ciclos sin pérdida significativa de	UN	45

	color; se exige garantía de tres (3) meses por defectos de fabricación, empaque en bolsa individual con rotulado de lote y proveedor, cumplimiento de las normas NTC 2247, NTC 1581 y lineamientos para brigadas de emergencia del Ministerio del Trabajo en Colombia.		

d. <u>Lote No. 04: ACCESORIOS DEL DEA.</u>

ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD	CANTIDAD
1	BATERIA LI-MNO2 12V 4200MAH PARA D1 MINDRAY 115-026737-00	UN	1
2	MR60 ELECTRODO ADU/PED DESFI BENEHEART MINDRAY 0651-30-77007/MR60 ELECTRODO ADULTO/PEDIATRICO PARA DESFIBRILADORES BENEHEART MINDRAY, SIN IDENTIFICACIÓN AUTOMÁTICA.	UN	3

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, Pliego de Condiciones 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:
   - **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 ni dar dádivas o sobornos, ni halagos o dádivas a ningún funcionario público en relación con el futuro contrato.
   - **c.** No hacer arreglos previos, concomitantes o posteriores al proceso de contratación, con otros proponentes para tratar de influenciar o manipular los resultados de la adjudicación del proceso.
   - **d.** Actuar con lealtad hacia los demás proponentes, así como frente a la entidad y abstenerse de utilizar herramientas para dilatar o sabotear el proceso de contratación. Igualmente, las observaciones al proceso de contratación o a las propuestas de los otros interesados, serán presentadas oportunamente, en los plazos y términos fijados estrictamente en las reglas de la selección.
   - **e.** No ofrecer trabajo, contratos o algún tipo de beneficio económico o de cualquier otra naturaleza a ningún funcionario público, contratista o estructurador, vinculado a la entidad ni a sus familiares en primer grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, a partir de la 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.

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

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

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

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. Con la suscripción del contrato, el CONTRATISTA se compromete a cumplir la normativa vigente relacionada con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST)

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

1. Suministrar los elementos contratados conforme a las especificaciones técnicas requeridas por la Entidad, asegurando que sean nuevos, de óptima calidad, con registro sanitario (cuando aplique) y dentro de fechas vigentes de uso.
2. Realizar la entrega de los elementos en los lugares indicados por la Entidad, dentro de los plazos establecidos, garantizando su correcto estado al momento de la recepción.
3. Garantizar que los insumos de botiquines cumplan con los estándares técnicos y normativos aplicables (como referencia Resolución 705 de 2007 y norma ANSI Z308.1), incluyendo correcta rotulación, empaque y condiciones de conservación. **(Aplica para el Lote No. 01)**
4. Entregar los uniformes para brigadistas en las condiciones requeridas, asegurando calidad, tallaje adecuado, resistencia y elementos de identificación institucional conforme a lo solicitado. **(Aplica para el lote No. 03)**
5. Suministrar los accesorios para los DEA (como baterías, electrodos y demás consumibles) garantizando su compatibilidad con los equipos existentes, fechas de vencimiento adecuadas y correcto funcionamiento. **(Aplica para el lote No. 04)**

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.

3.2.1.1 Obligaciones ambientales

De conformidad con el Sistema Integrado Gestión y Control de la Calidad y del Medio Ambiente – SIGCMA, se deberán cumplir con las siguientes obligaciones ambientales:

Requisito habilitante

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

- Que los materiales utilizados para el empaque y embalaje de los elementos sean reciclables y de baja carga contaminante. Pueden ser fabricados a partir de materiales recuperados o de bagazo de la caña de azúcar.
- Hacer entrega de los elementos sin sobre empaque, siempre que no afecte la calidad del bien a adquirir.

Al inicio del contrato

1. Entregar ficha técnica de los elementos y equipos de protección personal en donde se indiquen las restricciones para la disposición final y posibilidad de reúso o reciclaje

En la ejecución del contrato

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

NOTA 1: El Contratista se compromete y será responsable de 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: El Proponente deberá acreditar el cumplimiento de los requisitos, permisos y licencias de índole ambiental que a la fecha estén vigentes según la reglamentación nacional, regional o local.

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

En ejercicio del objeto contractual el Consejo Superior de la Judicatura - Dirección Seccional de Administración Judicial de Ibagué, 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.

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, verificando el cumplimento de las especificaciones técnicas de los bienes entregados, a través del supervisor designado.
2. Aprobar o rechazar los bienes, si fuere necesario por intermedio del supervisor designado.
3. 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.
4. 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.
5. Solicitar al contratista, en cualquier tiempo, las informaciones que requiera en relación con el contrato y con el cumplimiento de las obligaciones de éste.
6. Elaborar el cronograma de trabajo con el contratista y autorizar las modificaciones a los mismos por intermedio del supervisor designado por la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial.
7. Analizar y responder los requerimientos que formule el contratista.
8. Verificar el cumplimiento de la normatividad ambiental en concordancia con el SIGCMA implementado por la entidad.
9. Cumplir con las demás obligaciones que surjan de la naturaleza del contrato.

3.2.3 Obligaciones del supervisor

Además de las contempladas en la Ley 1474 de 2011 y lo dispuesto en el Manual de Contratación de

la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, por la cual se adoptan lineamientos para ejercer la supervisión e interventoría, el supervisor deberá:

1. Cumplir con las funciones especificadas en la Guía para el ejercicio de las funciones de Supervisión e Interventoría de los contratos del Estado de Colombia Compra Eficiente, en especial en lo dispuesto en el capítulo IV – Ejercicio de la Supervisión e Interventoría.
2. Cumplir con las disposiciones para el ejercicio de la supervisión descritas en el Manual de Contratación de la Rama Judicial vigente o que le sustituya o complemente.
3. Abstenerse de incurrir en las prohibiciones para los supervisores expresas en las normas y documentos anteriormente citados.
4. Recibir los bienes o servicios entregados por el Contratista acorde a lo pactado en el contrato, con el fin de tramitar ante la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, el pago oportuno sobre el valor del contrato, en cumplimiento de los términos pactados.
5. Presentar a la Unidad de Compras Públicas de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, informes sobre incumplimiento total o parcial de las obligaciones contractuales por parte del contratista, durante la ejecución del contrato, si fuere el caso, en los cuales debe incluir un análisis completo del grado de incumplimiento de las mismas, aportando el material probatorio requerido.
6. Analizar y autorizar los cambios técnicos que, por razones de modo, tiempo, lugar y necesidades, deban realizarse durante la ejecución del contrato, siempre que tales cambios no ameriten Otrosí o adición.
7. Expedir la certificación de cumplimiento, la cual constituye la prueba de la verificación y aprobación de la ejecución del contrato y es requisito para efectuar los pagos.
8. Registrar en el SECOP II, los documentos relevantes que se generen durante la ejecución del contrato.
9. Solicitar concepto jurídico a la Unidad de Compras Públicas cuando quiera que surjan dudas sobre el alcance de las modificaciones o ajustes que deban realizarse al contrato, a fin de establecer si los mismos, requieren un otrosí o adición o, por el contrario, pueden ser realizados de común acuerdo entre el Contratista y el Supervisor.
10. Exigir al Contratista el cumplimiento del contrato y de la totalidad de obligaciones en él contenidas.
11. Dar estricto cumplimiento al compromiso anticorrupción establecido en la Ley 1474 de 2011.
12. Todas las demás que se requieran y que permitan la cabal ejecución del Objeto del Contrato

3.3 MODALIDAD DE SELECCIÓN, JUSTIFICACIÓN Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS
3.3.1 Modalidad de selección
Mínima Cuantía a través de la página web del portal único de contratación www.colombiacompra.gov.co SECOP II.
3.3.2 Justificación y fundamentos jurídicos de la modalidad de selección
Las Entidades Estatales están obligadas a usar los Acuerdos Marco de Precios vigentes para adquirir los bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización que requieren para su operación y funcionamiento de acuerdo a lo establecido por las leyes que rigen la contratación Pública. Consultada la Tienda Virtual del Estado Colombiano, link www.colombiacompra.gov.co/listade-acuerdos-marco, se pudo constatar que existe Acuerdo Marco de Precios vigente CCE-197-AMP-2021 para la adquisición de Elementos para la Atención, Prevención y Mitigación del Riesgo y de Emergencias. No obstante lo anterior, en respuesta al interrogante: "…«[…] se solicita rendir concepto respecto de que modalidad de selección procede cuando la cuantía del proceso es inferior al valor de la mínima cuantía establecida por la entidad y el bien, producto y/o servicio tiene acuerdo marco vigente. Frente a este panorama que modalidad de selección debe aplicar la entidad: ¿la mínima cuantía o el acuerdo marco de precios?»…", Colombia Compra Eficiente el 18 de febrero de 2022, emite el Concepto C – 105 de 2022 mediante el cual indica: "…esta Agencia concluye que, con base en la nueva regulación establecida por el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020 y reglamentada con el Decreto 1860 de 2021, no hay concurrencia entre las modalidades de la selección abreviada por Acuerdo Marco de Precios y de Mínima Cuantía y, por tanto, cuando el valor del objeto que se pretende contratar no exceda del 10% de la menor cuantía de la entidad, independientemente de su objeto, se debe adelantar el procedimiento de contratación con base en la modalidad de selección de mínima cuantía, pues en este caso no debe tenerse en cuenta el objeto sino solo el valor del contrato…." (cursiva fuera de texto)

De esta manera, al no tenerse que adquirir estos elementos a través del Acuerdo Marco de Precios vigente CCE-197-AMP-2021 para la adquisición de Elementos para la Atención, Prevención y Mitigación del Riesgo y de Emergencias, por las razones antes expuestas, habrá de tramitarse el presente proceso contractual mediante la modalidad de Mínima Cuantía, la cual es aplicable para la adquisición de bienes, obras y servicios cuyo valor no exceda del diez por ciento (10%) de la menor cuantía, independientemente de su objeto, y cuyo fundamento jurídico se encuentra en:

El ART 2 LEY 1150 DE 2007. Fija las escalas de las cuantías dependiendo del presupuesto de la entidad en salarios mínimos.

El ART 94 LEY 1474 DE 2011. Estatuto Anticorrupción, introdujo nuevas modificaciones al Estatuto de Contratación de la Administración Pública y respecto a las modalidades de selección de contratistas creo el procedimiento denominado Contratación de mínima cuantía, es así como el artículo 94 de la referida Ley Adicionó el artículo 2 de la 1150 de 2007, fijando unas reglas de escogencia para la celebración de contratos cuyo monto no excedan del 10% de la menor cuantía de la entidad estatal interesada en la contratación.

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

3.4.1 Valor estimado del contrato

El presupuesto oficial para este proceso contractual asciende a la suma de **CUARENTA Y CUATRO MILLONES CINCUENTA Y CUATRO MIL QUINIENTOS CINCUENTA Y SEIS PESOS ($44.054.556) M/CTE**, incluidos los impuestos, tasas y contribuciones que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato en caso que aplique, discriminado por lotes así:

LOTE	PRESUPUESTO OFICIAL
Lote No. 01	$23.206.216
Lote No. 02	$4.305.373
Lote No. 03	$14.072.982
Lote No. 04	$2.469.985

TOTAL	**$44.054.556**

Nota: Siempre y cuando se requiera y lo estime conveniente y viable la entidad, el contrato se podrá adjudicar hasta el 100% del presupuesto oficial estimado, con el fin de adquirir mayores cantidades de elementos, toda vez que las cantidades presupuestadas fueron limitadas por el presupuesto asignado, más con ellas no se cubre la totalidad de la necesidad.

3.4.2 Certificado de disponibilidad presupuestal

La contratación, cuenta con el certificado de disponibilidad presupuestal (CDP):

Número CDP	RUBRO	Valor Total	Fecha	Valor a afectar
25726	A-02-02-01-002-008	$14.072.982	09/06/2026	$14.072.982
	A-02-02-01-003-005	$29.981.574		$29.981.574
TOTAL				**$44.054.556**

3.4.3 Variables consideradas para calcular el presupuesto oficial

Se realizo solicitud de cotización vía correo electrónico a 23 proveedores y a través de la plataforma SECOP II la Solicitud de información a los Proveedores SIP-IBG-015 DE 2026 recibiendo propuestas así:

Correo electrónico:

- INDUSTRIA MEDICA ANDINA
- SUMINISTROS Y DOTACIONES

- SyS FMQ SAS: La cotización allegada por el proveedor SyS FMQ SAS no fue tenida en cuenta dentro del análisis de mercado, toda vez que no incluye la totalidad de los insumos requeridos ni presenta oferta por el lote completo objeto del estudio. Esta situación impide realizar una comparación homogénea frente a las demás cotizaciones recibidas, afectando la consistencia del análisis económico y la determinación del valor estimado del proceso.

(Ver estudio de mercado)

Justificación de Ajuste de Valores con Base en Promedio del Mercado

En el desarrollo del presente estudio de mercado para la adquisición de botiquines, dotación de elementos de brigada, dotación uniformes Brigada y accesorios DEA se realizó un análisis comparativo entre las cotizaciones allegadas por los posibles proveedores y los valores de referencia identificados en el mercado, mediante la consulta en páginas web especializadas, plataformas comerciales y proveedores del sector.

Como resultado de este ejercicio, se evidenció que algunos ítems, particularmente la mochila o morral táctico y el cordino, presentan valores cotizados significativamente superiores frente a los precios promedio del mercado para productos con especificaciones técnicas similares.

Esta diferencia representa un posible riesgo de sobrecosto, lo cual contraviene los principios de economía, eficiencia y responsabilidad que rigen la gestión contractual. Por tal motivo, se procedió a realizar un análisis de precios basado en múltiples fuentes del mercado, permitiendo identificar valores más acordes con la realidad comercial vigente.

En consecuencia, se determinó adoptar como referencia los valores promedio del mercado para estos elementos, calculados a partir de diversas cotizaciones y consultas, excluyendo aquellos valores atípicos o desproporcionados que no reflejan condiciones normales de oferta.

Esta decisión se soporta en los siguientes criterios:

- Garantizar el uso eficiente y racional de los recursos públicos.
- Prevenir la inclusión de sobrecostos injustificados en el presupuesto oficial.
- Asegurar condiciones de transparencia y selección objetiva.
- Ajustar el estudio de mercado a precios reales y verificables.

En este sentido, los valores establecidos para la mochila o morral táctico y el cordino dentro del presente estudio corresponden al promedio del mercado, el cual refleja de manera objetiva el comportamiento de precios en condiciones normales de comercialización, permitiendo estructurar un presupuesto coherente, competitivo y ajustado a la normativa vigente.

En el análisis de las cotizaciones recibidas para el ítem Resucitador Manual Autoinflable – Desechable, se evidenció que algunos valores ofertados se encuentran artificialmente bajos en comparación con los precios de referencia del mercado, identificados mediante consultas en plataformas comerciales y proveedores especializados.

Esta situación podría afectar la calidad, idoneidad y cumplimiento de las especificaciones técnicas requeridas, así como la adecuada ejecución del contrato, al no corresponder a condiciones reales de comercialización.

En aplicación de los principios de planeación, economía y selección objetiva consagrados en la Ley 80 de 1993 y el Decreto 1082 de 2015, la Entidad procedió a tomar como referencia los precios promedio del mercado,

descartando aquellos valores que no reflejan condiciones normales de oferta, con el fin de garantizar la razonabilidad del presupuesto oficial, la calidad de los bienes a adquirir y la adecuada inversión de los recursos públicos.

3.4.4 Forma de pago del contrato

El valor del contrato que llegare a suscribirse con el adjudicatario, se pagará por la Dirección Seccional de Administración Judicial de la ciudad Ibagué, al contratista el ciento por ciento (100%), en un solo pago, posterior a la presentación de la factura electrónica validada o cuenta de cobro, dependiendo del régimen tributario al que pertenezca (Régimen Común o Régimen Simplificado) según el caso, debidamente registrada o cargada en el Plan de Pagos de Ejecución del Contrato existente en la plataforma de la herramienta Secop II de la página web de Colombia Compra Eficiente, previa aprobación, recibo a satisfacción por parte del supervisor delegado de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Ibagué. Adicionalmente, el contratista deberá acreditar al momento de solicitar el pago, que se encuentra al día con los pagos al Sistema Integral de Seguridad Social y aportes parafiscales. En todo caso, los pagos estipulados en el presente numeral, se sujetarán a los recursos que, la Dirección General de Crédito Público y del Tesoro Nacional del Ministerio de Hacienda, adjudique a la Nación – Consejo Superior de la Judicatura. La Dirección Seccional de Administración Judicial de Ibagué, efectuará las retenciones que por ley esté autorizado.

3.5. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

Según lo estipulado en 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 el cumplimiento de las condiciones exigidas en la invitación, se declarará desierto el proceso.

CONDICIONES DE LA INVITACIÓN	CALIFICACION

3.5.1.1 Acreditación de la capacidad jurídica	CUMPLE / NO CUMPLE
3.5.1.2 Acreditación de la experiencia mínima	CUMPLE / NO CUMPLE
3.5.1.6 Cumplimiento de las condiciones técnicas exigidas	CUMPLE / NO CUMPLE

Nota: La Dirección Seccional de Administración Judicial de Ibagué, durante la evaluación y hasta la adjudicación, se reserva el derecho de solicitar la información y soportes que considere necesarios, con el fin de confrontar y verificar la información suministrada por los oferentes, para el cumplimiento de los requisitos habilitantes exigidos en el presente proceso.

3.5.1 Requisitos habilitantes

3.5.1.1 Capacidad jurídica

La capacidad jurídica encuentra sustento legal en el artículo 1502 del Código Civil, artículo 6 de la Ley 80 de 1993 y el numeral 2 del artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015. Se calificará con CUMPLE / NO CUMPLE. La oferta estará integrada por los siguientes documentos:

1. PERSONA NATURAL

La persona natural que presente la propuesta deberá aportar los siguientes documentos:

- Ser mayor de edad, lo cual se acreditará con la fotocopia de la cédula de ciudadanía.
- Estar inscrito en el Registro Mercantil y que su actividad comercial le permita realizar el objeto del futuro contrato; lo anterior se acredita con la presentación del certificado de matrícula mercantil emitido por la Cámara de Comercio respectiva del domicilio comercial del oferente, con fecha de registro anterior al cierre de la propuesta y expedición del certificado no superior a un (1) mes de antelación a la fecha de cierre del proceso; esto se dará únicamente en caso que el proponente ejerza como comerciante o sea propietario de un establecimiento de comercio.

2. PERSONA JURÍDICA O PERSONA JURÍDICA EXTRANJERA CON SUCURSAL O DOMICILIO EN EL PAIS

La persona jurídica que presente propuesta deberá aportar los siguientes documentos:

- Fotocopia del documento de identidad del representante legal o del apoderado.
- La persona jurídica debe tener una duración no inferior al plazo de ejecución del contrato y un (1) año más. (Ley 80 de 1993 artículo 6).
- El objeto social debe estar relacionado con el servicio o bien a contratar con el proceso de selección, salvo que se trate de una sociedad por acciones simplificada en donde se haya señalado que podrá realizar cualquier actividad comercial y civil lícita, conforme al numeral 5 del artículo 5 de la ley 1258 de 2008, lo anterior se acredita con la presentación del certificado de existencia y representación legal, expedido por la Cámara de Comercio, con fecha de expedición no superior a un (1) mes de antelación a la fecha de cierre del proceso de selección
- En caso de existir limitaciones estatutarias frente a las facultades del representante legal, las respectivas autorizaciones para desarrollar el presente proceso de selección, el contrato y todas las actividades relacionadas directa o indirectamente.

3. PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS EXTRANJERAS SIN DOMICILIO O SUCURSAL EN EL PAÍS
   - Deben acreditar que cuentan con un apoderado debidamente constituido, con domicilio en Colombia y ampliamente facultado para presentar las propuestas y representarlos judicial o extrajudicialmente. Deben mantener dicho apoderado, como mínimo, por el término de vigencia del contrato que se desprenda del Proceso de Selección y un (1) año más. La acreditación de que se tiene apoderado es subsanable, siempre y cuando, el representante legal haya suscrito la carta de presentación de la propuesta. No tienen la obligación de acreditar apoderado si, de conformidad con las normas legales vigentes, tienen obligación de constituir sucursal en Colombia para efectos de la ejecución del contrato.

3.1. REGLAS COMUNES A LA ACREDITACIÓN DE DOCUMENTOS DE PERSONAS JURÍDICAS EXTRANJERAS:

▪ Quien firme la carta de presentación de la propuesta debe acreditar que es el representante legal o apoderado del PROPONENTE, con facultades para obrar en nombre y representación del mismo. ▪ Los poderes especiales para actuar en los procesos de contratación, requieren acta de presentación personal, de acuerdo con la Circular Externa Única de C.C.E.

2. CONSORCIO O UNION TEMPORAL En el caso de los Consorcios y Uniones Temporales, se debe aportar:

▪ Certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio del domicilio de cada uno de los miembros del consorcio o unión temporal, con fecha de expedición no superior a un (1) mes de antelación a la fecha de cierre del proceso de selección.

▪ Documento de conformación del consorcio o unión temporal, en el cual debe constar la participación de cada uno de los miembros 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 de la unión temporal o consorcio debe abarcar, el plazo de ejecución del contrato y un año más.

▪ Fotocopia del documento de identidad del representante legal o del apoderado.

▪ En caso de existir limitaciones estatutarias frente a las facultades del representante legal, las respectivas autorizaciones para desarrollar el presente proceso de selección, el contrato y todas las actividades relacionadas directa o indirectamente.

3. TODAS LAS PERSONAS NATURALES O JURIDICAS TAMBIEN ANEXARAN:

▪ Carta de presentación de la propuesta suscrita por el proponente o representante legal del proponente. ▪ Fotocopia legible del RUT.

3.5.1.1.1 Cumplimiento con las obligaciones con la seguridad social y aportes parafiscales
De conformidad con lo establecido por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, a la fecha de la presentación de la propuesta, el proponente debe acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes al Sistema de

Seguridad Social Integral y parafiscales cuando haya lugar así: • Si es Persona Jurídica, adjuntando certificación en la que se haga constar que se encuentra al día con el pago de los referidos aportes correspondientes a los seis (6) meses anteriores a la presentación de la oferta; dicha certificación debe ser expedida por el Representante Legal o Revisor Fiscal, según sea el caso. • Si es persona natural debe acreditar la afiliación a los sistemas de seguridad social en salud y pensiones, aportando los certificados de afiliación respectivos o con el certificado de pago de la correspondiente planilla. • El requisito no será exigible si el proponente es una persona jurídica extranjera, sin domicilio o sucursal en Colombia. Nota: En aquellos casos en que sea el revisor fiscal quién emita el certificado, se debe anexar la copia de la tarjeta profesional y certificado de antecedentes profesionales del revisor fiscal, dicho certificado debe tener fecha de expedición no superior a un (1) mes de antelación a la fecha de cierre del proceso de selección.
3.5.1.1.2 Antecedentes disciplinarios, fiscales y judiciales
La Nación – Consejo Superior de la Judicatura consultará 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 o Promesa de Sociedad Futura, se verificarán para cada integrante.
3.5.1.1.3. Consulta REDAM
El oferente, sea persona natural o el representante legal de la persona jurídica, presentará certificación expedida por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones – MINTIC, en donde conste

que no se encuentra inscrito en el registro de deudores alimentarios morosos -REDAM-, dicha certificación deberá estar vigente conforme a lo dispuesto en el parágrafo único del artículo 4 de la Ley 2097 de 2021. Lo anterior para verificar que el oferente no se encuentre incurso en la causal de inhabilidad de que trata el numeral 1 del artículo 6 de la Ley 2097 de 2021 y su Decreto reglamentario 1310 de 2022.

3.5.1.1.4 Solicitud de limitar el proceso de selección a Mipyme

Para solicitar limitar el presente proceso a Mipymes, en cumplimiento a lo dispuesto en el Parágrafo único del artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021, se deberá dar aplicación a lo prescrito en el artículo 2.2.1.2.4.2.2, ibidem modificado por el Decreto 1860 de 2021, que a su tenor ordena: " ...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 colombianas para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben recibir 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.

Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar Mipyme, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual..."

Teniendo en cuenta que la cuantía de la presente invitación publica es inferior a la cuantía establecida en el numeral 1 del artículos 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto 1082 de 2015 y a que para la presente anualidad el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo fijó como umbral para limitar las convocatorias a Mipymes la suma de

$532.338.092.oo, la presente convocatoria se limitará exclusivamente a MIPYME colombianas con mínimo un (1) año de existencia, siempre y cuando la Entidad reciba solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas. Por lo anterior, el escrito de solicitud de limitar a Mipyme colombianas, los documentos de que trata el Parágrafo 2 del artículo 2.2.1.2.4.2.4. del Decreto 1082 de 2015 para efectos de la limitación a Mipyme, y los documentos que acreditan los requisitos para participar en convocatorias limitadas que ordena este mismo artículo, deberán radicarse a través de la sección de mensajes del expediente de la presente invitación publica que se tramita en el portal único de contratación www.colombiacompra.gov.co SECOP II, y dentro del término, que para tal fin, fue establecido en el cronograma del proceso.
3.5.1.2 Experiencia
3.5.1.2.1 Experiencia general
N/A
3.5.1.2.2 Experiencia específica
La acreditación de la Experiencia, se realizará mediante la verificación de los documentos presentados en cumplimiento de los términos y condiciones que se establezcan en la invitación pública y las disposiciones legales vigentes. 1. La certificación y contrato para la verificación de la experiencia mínima. Se calificará con CUMPLE / NO CUMPLE. Se acreditará mediante el anexo de hasta tres (3) certificaciones de experiencia, y/o acta de terminación o recibo final y/o acta de liquidación y copia del contrato no mayor a tres (3) años de ejecutado, con igual o similar al objeto de la presente invitación, suscritos con entidades Estatales o Particulares que se encuentren ejecutados y terminados, a la fecha de cierre del presente proceso, cuyo valor sea igual o superior al valor del presupuesto oficial estimado, expresado en pesos colombianos. Criterios diferenciales para Mipyme en el sistema de compras públicas: Indiferente que el presente proceso sea o no limitado a Mipyme colombianas, los oferentes que demuestren la condición de Mipyme colombianas conforme lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.4. del Decreto 1082 de 2015 modificado

por el Decreto 1860 de 2021, acreditarán la experiencia mínima, mediante el anexo de hasta cuatro (4) certificaciones de experiencia, y/o acta de terminación o recibo final y/o acta de liquidación y copia del contrato no mayor a tres (3) años de ejecutado, con igual o similar al objeto de la presente invitación, suscritos con entidades Estatales o Particulares que se encuentren ejecutados y terminados, a la fecha de cierre del presente proceso, cuyo valor sea igual o superior al valor del presupuesto oficial estimado, expresado en pesos colombianos. En todo caso, la sumatoria del valor de las certificaciones, deberá ser igual o superior al Presupuesto Oficial establecido para el proceso.

NOTA 1: En caso de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes deberá acreditar como mínimo una (1) certificación de experiencia, y/o actas de terminación o recibo final y/o acta de liquidación y copia del contrato celebrado, ejecutado y terminado.

NOTA 2: En caso de presentar una certificación de experiencia, y/o actas de terminación o recibo final y/o acta de liquidación y copia del contrato celebrado, como integrante de un Consorcio o Unión Temporal, ésta será tenida en cuenta hasta por el porcentaje de participación dentro de esa figura asociativa y cumpliendo con los requisitos exigidos en el presente numeral.

NOTA 3: En caso de presentarse más de tres (3) socios dentro de alguna de las figuras asociativas, será tenida en cuenta una (1) certificación de experiencia, y/o actas de terminación o recibo final y/o acta de liquidación y copia del contrato, adicional por cada socio agregado.

NOTA 4: En caso de Consorcios o Uniones Temporales, los criterios diferenciales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de Mipyme y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

ACLARACIÓN: Teniendo en cuenta que se determinó un plazo máximo equivalente a 3 años de la ejecución de los contratos certificados o anexados para la verificación de la experiencia mínima, los valores verificados se

harán con base únicamente en el precio total ejecutado en pesos colombianos y NO se calculará con base al salario mínimo mensual legal vigente del año en el cual fue ejecutado traído a valor presente.

La experiencia se acreditará en formatos únicamente membretados por las entidades contratantes así:

Las certificaciones de experiencia, y/o actas de terminación o recibo final y/o acta de liquidación expedidas por las entidades contratantes deben cumplir mínimo con los siguientes requisitos:

✓ Nombre o razón social del contratante.

✓ Nombre o razón social del contratista.

✓ Objeto del contrato.

✓ Fecha de emisión de la certificación.

✓ Fecha de inicio del contrato.

✓ Fecha de terminación del contrato.

✓ Valor total del contrato.

Las certificaciones de experiencia, y/o actas de terminación o recibo final y/o acta de liquidación deben estar suscritas por quien tenga tal facultad y debe contar con los datos de contacto, de tal manera que pueda ser verificada por la Entidad.

a) En caso de presentarse más de tres (3) certificaciones de experiencia, y/o acta de terminación o recibo final y/o acta de liquidación, o cuatro (4) para Mipymes en virtud a los criterios diferenciales establecidos, la Nación – Consejo Superior de la Judicatura, verificará solamente las tres (3) primeras, o cuatro (4) primeras en caso de Mipymes, registradas en orden consecutivo en el ítem correspondiente del Cuestionario del Pliego Electrónico del proceso tramitado a través de la página web del portal único de contratación www.colombiacompra.gov.co SECOP II, a excepción de los Consorcios o Uniones temporales conformados por más de dos socios, a quienes se les tendrá en cuenta una certificación adicional por cada socio agregado.

b) De presentarse certificación donde se certifique que la calidad del servicio fue calificada como regular, deficiente o mala, no se tendrá en cuenta.

c) 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 simple del mismo, como lo establece la Circular Externa Única, emitida por Colombia Compra Eficiente.

d) Las actas para su validez deberán tener la firma del interventor o supervisor delegado. e) Para efectos de la calificación, se consideran únicamente los datos contenidos en las respectivas certificaciones o actas aportadas. Si alguna no cuenta con la información solicitada la misma no será tenida en cuenta para efectos de la evaluación. La certificación o acta debe corresponder a la del contrato anexado. f) En el evento que el oferente presente certificaciones sobre contratos realizados con el Consejo Superior de la Judicatura - Dirección Seccional de Administración Judicial de Ibagué, son válidos los datos de los contratos que reposen en los archivos de la Entidad, sin que ello signifique una mejora de la propuesta del oferente, conforme a lo previsto en los Decretos 2150 de 1995 y 19 del año 2012. **NOTA**: No se tendrán en cuenta las certificaciones que presenten tachaduras, raspaduras, enmendaduras, información no consistente y/o inexactitudes.
3.5.1.3 Capacidad financiera
N/A
3.5.1.4 Capacidad organizacional
N/A
3.5.1.5 Información financiera para proponentes extranjeros sin domicilio en el país
N/A
3.5.1.6 Capacidad técnica
La acreditación del Cumplimiento de la capacidad técnica exigida se realizará mediante la verificación de los documentos presentados en cumplimiento de los términos y condiciones que se establecen en el presente estudio. Este aspecto se calificará con CUMPLE o NO CUMPLE. El proponente deberá manifestar su aceptación o no, del conocimiento de las condiciones técnicas exigidas en el numeral 3.1.4 "Especificaciones del Objeto Contractual" del formato resumen de estudios previos y dará cumplimiento a ellas conforme allí se indica.
3.5.2 Factores de evaluación (Criterios de idoneidad del contratista en contratación directa)
N/A

3.5.3 Reglas de desempate de ofertas

En caso de empate de dos o más ofertas se dará aplicación a lo dispuesto en el artículo 35 de la Ley 2069 del 2020, reglamentado por el Decreto 1860 de 2021

FACTOR DE DESEMPATE	MEDIOS DE ACREDITACION
Numerales 1 al 11 del artículo 35 de la Ley 2069 de 2020.	Numerales 1 al 11 del artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1860 de 2021
Numeral 12 del artículo 35 de la Ley 2069 de 2020: Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente, el cual deberá estar establecido previamente en el pliego de condiciones, invitación o documentos que haga sus veces.	Numeral 12 del artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1860 de 2021 En audiencia pública, se procede a realizar un sorteo mediante el método de suerte y azar, conforme con lo dispuesto a continuación: -Se introducen en una bolsa tantas balotas como proponentes empatados haya. -Las balotas se enumeran iniciando con el número 1, en forma ascendente y hasta el número de proponentes habilitados. -Los proponentes sacan la balota en el orden de recibo de su propuesta. -El proponente ganador es aquel que retira la balota con la menor denominación.

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 2.2.1.1.1.6.1 y el numeral 2 del artículo 2.2.1.2.5.2 del Decreto 1082 de 2015 y con base en la

Metodología para identificar y clasificar los riesgos elaborado por Colombia Compra Eficiente procede a tipificar, estimar y asignar los riesgos de la contratación.

La matriz de Riesgos, se incluye como documento anexo.

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

Amparo	Si / No	Vigencia	Valor asegurado (% del contrato)
Cumplimiento del contrato	Si	El plazo de ejecución del contrato y cuatro meses más	20% Sobre el valor del contrato
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes	Si	El plazo de ejecución del contrato y cuatro meses más	10% Sobre el valor del contrato

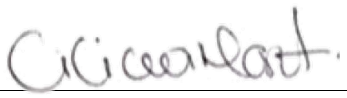
3.8. Cobertura De Acuerdos Comerciales

En desarrollo de la etapa de planeación de los procesos de contratación, el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015 ordena que los estudios y documentos previos del proceso deben, entre otros elementos, contener; *"...La indicación de si el proceso de contratación está cobijado por un acuerdo comercial..."* (Numeral 8); para lo anterior, La Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente adopta el MANUAL PARA EL MANEJO DE LOS ACUERDOS COMERCIALES EN PROCESOS DE CONTRATACIÓN CCE-EICP-MA-03 V1. 24/11/2021, con el fin de: "...*otorgar a los partícipes del Sistema de Compra Públicas un instrumento para la gestión contractual, en lo relativo a los compromisos derivados de los Acuerdos Comerciales suscritos por el Estado colombiano. En atención a dicho propósito, el Manual desarrolla lineamientos y buenas prácticas contractuales que servirán a las Entidades Estatales para identificar que*

Acuerdos Comerciales son aplicables a sus Procesos de Contratación, así como las obligaciones y derechos que surgen en virtud de estos tratados internacionales…", por lo que dicho manual se convierte en herramienta fundamental para lograr el cumplimiento efectivo del mandato legal antes enunciado. En cumplimiento de lo dispuesto en la norma antes referenciada, y con el fin de identificar si un proceso de contratación está cubierto por un Acuerdo Comercial, en lo que respeta a procesos cuya modalidad de contratación es directa, se dará aplicación a lo dispuesto en el inicio 8 del subnumeral 4.4. ¿Cómo identificar si el proceso de contratación que adelanta una Entidad Estatal está cubierto por un acuerdo comercial?, del Numeral 4. Los Acuerdos Comerciales en los Procesos de Contratación del MANUAL PARA EL MANEJO DE LOS ACUERDOS COMERCIALES EN PROCESOS DE CONTRATACIÓN CCE-EICP-MA-03 V1. 24/11/2021 emitido por CC.E., que indica: "… Las Entidades Estatales que adelanten sus Procesos de Contratación bajo el régimen del Estatuto General de la Administración Pública, no deben hacer este análisis en las modalidades de selección de contratación directa o para la enajenación de bienes del Estado. Esto por cuanto, en el caso de la contratación directa, al no existir una pluralidad de oferentes no hay necesidad de analizar si un Acuerdo Comercial aplica o no, pues en estos procesos de contratación no se otorga el puntaje de la Ley 816 de 2003 ni se aplican los factores de desempate de la Ley 2069 de 2020…"

3.9. Supervisión del Contrato	
Nombre	Carlos Boris Cartagena Navia
Cargo	Coordinador de SST
Dependencia	Área Talento Humano – Coordinación de SST
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	N/A
Nombre del empleado	N/A
No. cédula	N/A
Cargo	N/A
Dependencia	N/A
3.10 PLAZO Y LUGAR DE EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO	
Plazo de ejecución	El contrato a suscribir tendrá un plazo de ejecución hasta de treinta (30) días contados a partir de la aprobación de la Garantía Única, previa expedición del Registro Presupuestal.
Lugar de ejecución	Palacio de Justicia de Ibagué
Liquidación del contrato	Por ser un contrato de ejecución instantánea, no se requiere su liquidación.
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. Anexo Análisis del Sector.	
3.12 CIUDAD Y FECHA DE DILIGENCIAMIENTO FORMATO RESUMEN DE ESTUDIOS PREVIOS	

Ciudad de diligenciamiento	Ibagué, Tolima
Fecha de diligenciamiento	Julio de 2026
4. ÁREA Y GRUPO BENEFICIARIA DE LA CONTRATACIÓN	
Nombre del Área y Grupo	Área Talento Humano- Coordinación SST
4.1 Servidor designado por la Unidad de compras públicas - División de Estructuración, o su equivalente en las direcciones seccionales de administración judicial – Revisión y aprobación.	
Firma	
Nombre	Liliana Yaneth Morales Lugo
Cargo	Profesional Universitaria
Dependencia	Despacho Director Seccional – Equipo de Contratación
4.2 4.2 Servidor designado por la Unidad de compras públicas - División de Estructuración, o su equivalente en las direcciones seccionales de administración judicial – Proyección.	
Firma	
Nombre	Maria Camila Rojas Paternina
Cargo	Profesional Universitaria
Dependencia	Despacho Director Seccional – Equipo de Contratación
5.1 Coordinador del área Beneficiaria de la Contratación.	

Firma	
Nombre empleado	Gilma Abadía García
Cargo	Coordinador Área Talento Humano