1. DATOS GENERALES		
Plan Anual de Adquisiciones	Versión y fecha	Secop II
Tipo de Presupuesto Asignado	Funcionamiento	
Nombre de Proyecto o de la Necesidad que se incluyó en el Anual de Adquisiciones	Contratar en nombre de la NACIÓN – CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA – DIRECCION EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACION JUDICIAL DE BUCARAMANGA, la Adquisición de Mobiliario, con destino a los servidores y funcionarios judiciales de los diferentes despachos y oficinas administrativas de la Seccional Bucaramanga, en las condiciones técnicas, de calidad y cantidades requeridas por la entidad.	
Código BPIN No.	N/A	
2. DATOS DE LA CONTRATACIÓN		
Fecha de elaboración del estudio previo	25 de agosto de 2026	
Nombre del funcionario que diligencia el estudio previo	SANDRA MILENE LEON JAIMES	
Unidad de Origen	Grupo de Almacén e Inventarios – Área Administrativa	
Marco Lógico	N/A	
Acuerdo de aprobación plan de inversiones No y fecha	N/A	

3. ELEMENTOS DEL ESTUDIO (De conformidad con lo dispuesto en los numerales 7 y 12 del Artículo 25 de la Ley 80 de 1993, este último modificado por el artículo 87 de la Ley 1474 de 2011 y el Artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015)	
3.1. Descripción de la necesidad que se pretende satisfacer con el proceso de contratación.	La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Bucaramanga-Santander, en cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 270 de 1996 y en lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, tiene la obligación de administrar los bienes y servicios que permitan garantizar la prestación del servicio de justicia que compete a la Administración Judicial, en este caso del departamento de Santander, coadyuvando para el buen desempeño de las funciones propias de las diferentes Corporaciones y Despachos Judiciales de este departamento. El Área Administrativa de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Bucaramanga, es la dependencia que tiene como objetivo garantizar en forma oportuna la adquisición y suministro de bienes y servicios acorde con las necesidades de los Despachos Judiciales y oficinas de la Seccional, conforme a los principios y normas que rigen la contratación estatal y con sujeción a las políticas y directrices impartidas por el Consejo Superior de la Judicatura y la Dirección Ejecutiva de administración Judicial. En el Plan anual de adquisiciones de la Seccional Bucaramanga vigencia 2026, así como en el centro de costos, se encuentra identificada la necesidad de dotación de mobiliario, así como de otros implementos ergonómicos que permiten mejorar la postura, destinados a los servidores judiciales de las diferentes sedes y oficinas administrativas, como objetivo encaminado directamente a garantizar el bienestar de los mismos. En ese sentido, el centro de costos recauda la información de solicitudes de mobiliario recibidas por el grupo de almacén e inventarios, así como las reportadas por la Coordinación de Seguridad y Salud en el trabajo, resultado de las inspecciones a puestos de trabajo efectuadas por la compañía Positiva, en calidad de aseguradora de riesgos profesionales de la entidad.

	Al respecto, es menester mencionar que tener una buena silla y escritorio es crucial en el trabajo para prevenir problemas de salud como dolores de espalda y lesiones musculoesqueléticas, así como para mejorar la productividad y el bienestar general. Una silla ergonómica con ajustes adecuados permite mantener una postura correcta, mientras que un escritorio a la altura correcta evita molestias en hombros, cuello y muñecas. Es así como, el diseño físico del lugar de trabajo comprende, además del espacio de trabajo, elementos como el escritorio y la silla, que están directamente relacionados con las posturas adoptadas durante el día y deben permitir movimientos libres de piernas y brazos cómodamente. Asimismo, es importante mencionar otro implemento ergonómico, como el reposapiés, que ayuda a mantener una postura adecuada al sentarse, mejora la circulación sanguínea y reduce la fatiga, especialmente en trabajos de oficina donde se pasa mucho tiempo sentado. Por otra parte, mediante Resolución N° 7794 del 31 de julio de 2026 “Por la cual se efectúan unas modificaciones en el Presupuesto de Funcionamiento de la Rama Judicial” se asignaron recursos para atender la necesidad por la suma de **CIENTO SETENTA Y CINCO MILLONES DE PESOS MCTE ($175.000.000)** para la adquisición de mobiliario. Que, en virtud de lo expuesto, esta Seccional se encuentra adelantando las gestiones requeridas para contar con los puestos de trabajo adecuados, y en ese sentido verificado el stock de inventario reportado por la Coordinadora del Grupo de Almacén Seccional, se advierte que, no se cuenta con mobiliario disponible, que permita realizar la dotación antes discriminada, por lo que, en consecuencia, se evidencia la necesidad de adquirir elementos como puestos de trabajo para empleados y funcionarios (escritorios), sillas ergonómicas operativas, sillas fijas y sillas para personas en condiciones especiales (obesidad, tamaño, etc.); atendiendo las disposiciones del manual de espacios físicos saludables de la Rama Judicial y las recomendaciones de la ARL. Por lo anterior, la entidad determina la necesidad de mobiliario (elementos y cantidad) total a satisfacer, así como de otros implementos ergonómicos, con destino a servidores judiciales de diferentes despachos judiciales y oficinas administrativas de la Seccional Bucaramanga, así: <u>Es importante dejar constancia que la necesidad de la entidad de elementos de mobiliario y de implementos ergonómicos es superior a las cantidades determinadas en la oferta económica, que obedeció a la priorización de estos, en razón a que los recursos presupuestales disponibles son limitados, por lo que en caso de ahorro resultado del proceso de selección se podrá incrementar las cantidades previstas inicialmente hasta agotar la disponibilidad presupuestal disponible, a fin de atender en la mayor medida posible la necesidad general identificada.</u> La presente necesidad, se encuentra relacionada en el Plan Anual de Adquisiciones correspondiente a la vigencia actual, publicada en el portal de contratación de la página de Colombia Compra Eficiente. Así las cosas, resulta necesario adelantar un proceso de contratación de conformidad con el objeto, términos y condiciones que se explican a continuación y para lo cual se publicarán los respetivos documentos en la plataforma transaccional SECOP II.
3.2. Objeto contractual.	Contratar en nombre de la NACIÓN – CONSEJO SUPERIOR DE JUDICATURA – DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE BUCARAMANGA, la Adquisición de mobiliario, así como de otros implementos ergonómicos, con destino a los servidores judiciales de los diferentes despachos y oficinas administrativas de la Seccional Bucaramanga, en las condiciones técnicas, de calidad y cantidades requeridas por la entidad.

3.2.1. Clasificación UNSPSC.

De acuerdo con el Artículo 2.2.1.2.1.2.1 del Decreto 1082 de 2015, se procede a identificar el objeto a contratar en el clasificador de bienes y servicios.

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO
56101700	Muebles de Oficina
56101713	Puestos de trabajo en L
56101522	Sillas de brazos
56112102	Sillas para grupos de trabajo

3.2.2. Especificaciones del Objeto Contractual.

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

Al inicio del contrato deberá presentarse una muestra física de los ítems Nos. 1, 2 y 3

ITEM	ELEMENTO	DESCRIPCION	UNIDAD	NOMBRE FICHA TÉCNICA
1	PUESTO DE TRABAJO – AUTOPORTANTE EN L DE 1,50 M X 1.50 M (INCLUYE CAJONERA)	FICHA TECNICA	Unidad	FICHA TECNICA PUESTO DE TRABAJO AUTOPORTANTE EN L DE 1.50 mt Incluye cajonera
2	SILLA OPERATIVA ERGÓNOMICA SIN BRAZOS	FICHA TECNICA	Unidad	FICHA TECNICA SILLA OPERATIVA ERGONOMICA SIN BRAZOS
3	SILLA TIPO GERENCIAL CON BRAZOS	FICHA TECNICA	Unidad	FICHA TECNICA GERENCIAL CON BRAZOS

Al inicio del contrato deberá presentarse una muestra física de todos los ítems o elementos a la supervisión a fin de aprobar los mismos, antes de iniciar la producción de los elementos a suministrar a la entidad. En todos los casos (ítems) debe presentarse la ficha técnica de los elementos.

Los elementos contratados deben ser entregados en óptimas condiciones en la bodega ubicada en la Calle 45 No. 14ª -50 barrio Chorreras de Don Juan Bucaramanga, de acuerdo con las instrucciones del supervisor del contrato.

NOTA 1: Los bienes deben ofrecer garantía mínima de dos (2) años, contados a partir del día siguiente a la entrega a la Entidad.

Los oferentes pueden presentar mobiliario cuyas especificaciones sean iguales o superiores en calidad, siempre y cuando su valor no exceda el presupuesto oficial estimado, así como tampoco deberán superar el precio unitario establecido en el estudio de precios del mercado en el Anexo MEDIA ARITMÉTICA, para lo cual deberá anexar las fichas técnicas que deberán contener como mínimo la información arriba descrita con registro fotográfico.

Si la Entidad encuentra que cualquiera de los bienes entregados no cumple con las características garantizadas o con las especificaciones técnicas, el contratista bajo su responsabilidad asumirá los gastos para efectuar los cambios que sean pertinentes, incluyendo los costos de entrega y todos los demás que puedan ser necesarios para hacer que los bienes adquiridos cumplan con los requerido, sin que la Entidad deba asumir costos adicionales. Si después de ser notificado, el contratista rehúsa o descuida persistentemente tomar las acciones que sean requeridas para ajustar los bienes al cumplimiento de las características y especificaciones exigidas, la Entidad surtirá el respectivo proceso sancionatorio en contra del contratista.

3.3. Obligaciones del Contratista.

El contratista, además de las obligaciones consagradas en otras cláusulas, tendrá las siguientes:

1. Ejecutar el objeto del Contrato, conforme lo establecido en el presente estudio.
2. Entregar los elementos objeto del Contrato en la bodega ubicada en la Calle 45

	No. 14 A – 50 Barrio Chorreras de Don Juan, Bucaramanga. 3. Entregar las sillas totalmente armadas, ajustadas y protegidas con papel burbuja 4. Teniendo en cuenta que se trata de una compraventa sin instalación se deberán entregar los elementos para armado como tornillos, platinas, etc., necesarios para la instalación de los puestos de trabajo. 5. Entregar al inicio del contrato las fichas técnicas de los elementos de mobiliario 6. Entregar al inicio del contrato las fichas de seguridad de las pinturas y pigmentos a emplear, las cuales deben garantizar que sean naturales a base agua. No deben estar recubiertos con sustancias peligrosas o sustancias con contenido de Compuestos Orgánicos Volátiles (COV). Las FDS deben tener una vigencia no mayor a 5 años, con la identificación del Sistema Globalmente Armonizado-SGA y las 16 secciones reglamentarias 7. Garantizar que el mobiliario permite el desensamble, sea de fácil mantenimiento sin dañarlo, que ofrezca practicidad en el manejo durante su vida útil y cuando cumpla su ciclo de vida se facilite su baja y disposición final (ciclo de vida del producto). 8. Garantizar la calidad de los bienes y responder por ella de conformidad con el artículo 5 Numeral 4 de la Ley 80 de 1993. 9. Suministrar al Supervisor, la información que le sea solicitada para verificar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones que contrae. 10. Asumir todos los gastos que se ocasionen en relación con la ejecución del Contrato. 11. Recibir y acatar las instrucciones que sean impartidas por el Supervisor del Contrato para garantizar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones que contrae. 12. Pagar los salarios y prestaciones sociales en forma oportuna a todo el personal que utilice en la ejecución del Contrato, y en general, dar estricto cumplimiento a la totalidad de obligaciones con el sistema integral de seguridad social y parafiscales, derivadas de la ejecución del Contrato. Ningún integrante del personal o equipo de trabajo que el contratista ocupe en la ejecución del Contrato tendrá ninguna vinculación laboral, civil, ni comercial con el Consejo Superior de la Judicatura. La responsabilidad derivada de estas vinculaciones correrá a cargo exclusivo del contratista. 13. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato. 14. Cumplir con las especificaciones técnicas de la propuesta. 15. Responder por los errores u omisiones que se presenten en las especificaciones y/o cantidades de suministro del mobiliario, las cuales serán corregidas por el mismo, con el visto bueno del supervisor del contrato. 16. El contratista deberá acreditar al inicio de la ejecución del contrato que destina al cumplimiento del objeto contractual la provisión de bienes o servicios provenientes de población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional en un porcentaje de al menos el 5%. 17. Todas las demás que surjan de la naturaleza de este. 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 2011, así: 1. No ofrecer ni dar sobornos, y ninguna otra forma de halago o dádiva a ningún funcionario público en relación con el contrato. 2. No celebrar acuerdos o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en el presente proceso contractual.
3.3.1. Sistema de Gestión de Seguridad y	

Salud en el Trabajo	El Consejo Superior de la Judicatura a través del Acuerdo PSAA16-10560 del 11 de agosto de 2016, adoptó la Política para el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo para la Rama Judicial, a cuya implementación se debe comprometer el futuro contratista.
3.3.2. Obligaciones Ambientales del Contratista	El oferente deberá comprometerse mediante una carta 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. **ANEXO FORMATOS VARIOS No. 9**.
3.4. Obligaciones del Consejo Superior de la Judicatura Dirección Seccional de Administración Judicial de Seccional	Además de los derechos y obligaciones que se derivan de la naturaleza del contrato, la Nación - Consejo Superior de la Judicatura se obliga a: 1. Pagar al contratista el valor del contrato de conformidad con las condiciones establecidas 2. Supervisar la correcta ejecución del contrato 3. Impartir a través del supervisor designado, las instrucciones necesarias para la ejecución del contrato 4. Verificar y dejar constancia, a través del supervisor del contrato, del cumplimiento de las obligaciones del Contratista frente a los aportes al Sistema Integral de Salud, riesgos laborales, pensiones y parafiscales cuando haya lugar. 5. Realizar oportunamente la Programación de PAC para el pago de las facturas al Proveedor. 6. Todas las demás que surjan de la naturaleza del contrato.
3.5 Modalidad de selección, justificación y fundamentos jurídicos.	Dado que la cuantía del contrato a celebrar 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 y demás normas concordantes. El presente proceso de selección de contratista y el futuro contrato que se suscriba, estarán sometidos a la legislación y jurisdicción colombiana y se regirán por las siguientes normas: Ley 80 de 1993; Ley 1150 de 2007; Ley 1474 de 2011; Decreto Ley 019 de 2012; Decreto 1082 de 2015, las normas orgánicas del presupuesto, las disposiciones cambiarias, el estatuto tributario y demás normas que las complementen, modifiquen o reglamenten. En lo que no se encuentra particularmente regulado se aplicarán las normas del derecho contencioso administrativo, derecho comercial, civil y laboral vigentes.
3.6. Valor estimado del contrato.	El Valor estimado para el presente proceso contractual corresponde a la suma de **CIENTO SETENTA Y CINCO MILLONES DE PESOS/ MCTE ($ 175.000.000,00)** incluido IVA y demás erogaciones de Ley, de acuerdo con el estudio de mercado realizado por la entidad, con cargo a la Subunidad Ejecutora 821. Nota. **RETENCIONES Y DESCUENTOS DE LEY:** La entidad efectuará los descuentos de ley de acuerdo a las normas tributarias vigentes, a la información tributaria suministrada por el contratista y a la actividad objeto del contrato, descuentos como retención en la fuente aplicable, de acuerdo con cada ítem, según si es compra, honorarios o servicios de acuerdo a las actividades ejecutadas, retención de IVA y retención de Industria y Comercio de acuerdo al Estatuto Tributario de cada Municipio dependiendo del lugar en donde se preste el servicio
3.7. Certificado de disponibilidad Presupuestal.	La contratación está respaldada presupuestalmente con los CDP expedidos por el Coordinador del área Financiera de la Dirección Ejecutiva Seccional de Bucaramanga, así: La contratación está respaldada presupuestalmente con el CDP expedido por la Coordinadora del área Financiera de la Dirección Ejecutiva Seccional de Bucaramanga, así: **SUB-UNIDAD 821:** CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

		UNIDAD EJECUTORA	27-01-01-821
		FECHA	20/08/2026
		N.º DE DISPONIBILIDAD	11826
		CONCEPTO: MUEBLES, INSTRUMENTOS MUSICALES, ARTÍCULOS DE DEPORTE Y ANTIGÜEDADES	
		TIPO DE GASTO	A
		ASIGN. INTERNA	021
		CTA. PROG.	02
		SUBC/SUBP	01
		OBJG/PROY	01
		ORD/SPRY	003
		SUB0	008
		REC	10
		C/S	CSF
		VALOR INICIAL	$ 175.000.000,00
		VALOR OPERACIONES	$ 0,00
		VALOR ACTUAL	$ 175.000.000,00

3.8. Variables consideradas para calcular el presupuesto oficial

Con el fin de establecer los precios de referencia del mobiliario para adelantar el proceso de contratación, se solicitaron cotizaciones a las siguientes firmas: GRUPO EMPRESARIAL G&G, MIYES S.A.S., INDUSTRIA COLOMBIANA DE MUEBLES ECLIPSE S.A.S., OFFIDISEÑOS SOLUCIONES INTEGRALES S.A.S., DCM SOLUCIONES CORPORATIVAS, INVERSIONES BLUCHER S.A.S., LA CASA DEL MULTIMUEBLE.

Resultado de la mencionada solicitud se recibieron cotizaciones de MIYES S.A.S., de GRUPO EMPRESARIAL G&G S.A.S. y de ICM ECLIPSE S.A.S., por lo que se procede a establecer la media aritmética del precio de mercado y determinar el presupuesto oficial estimado conforme a las cotizaciones recibidas, las cuales se adjuntan al presente estudio.

ANALISIS DE PRECIOS

Adquisición de bienes muebles para atender las necesidades de los Despachos Judiciales y Oficinas a cargo de la Rama Judicial Seccional Bucaramanga

					GRUPO EMPRESARIAL MIYES S.A.S			GRUPO EMPRESARIAL G&G S.A.S.			INDUSTRIA COLOMBIANA DE MUEBLES ECLIPSE SAS			MEDIA ARITMÉTICA	
ITEM	ELEMENTO	DESCRIPCION	UNIDAD	CANTIDAD	VALOR UNITARIO SIN IVA	VALOR IVA	VALOR UNITARIO INCLUIDO IVA	VALOR UNITARIO SIN IVA	VALOR IVA	VALOR UNITARIO INCLUIDO IVA	VALOR UNITARIO SIN IVA	VALOR IVA	VALOR UNITARIO INCLUIDO IVA	PROMEDIO VALOR UNITARIO SIN IVA	PROMEDIO VALOR UNITARIO CON IVA
1	PUESTO DE TRABAJO – AUTOPORTANTE EN L DE 1,50 M X 1.50 M (INCLUYE CAJONERA)	FICHA TECNICA	Unidad	1	$ 2.295.000,00	$ 436.050,00	$ 2.731.050,00	$ 2.285.000,00	$ 434.150,00	$ 2.719.150,00	$ 2.300.000,00	$ 437.000,00	$ 2.737.000,00	$ 2.293.333,33	$ 2.729.066,67
3	SILLA OPERATIVA ERGÓNOMICA SIN BRAZOS	FICHA TECNICA	Unidad	1	$ 935.500,00	$ 177.745,00	$ 1.113.245,00	$ 920.000,00	$ 174.800,00	$ 1.094.800,00	$ 940.250,00	$ 178.647,50	$ 1.118.897,50	$ 931.916,67	$ 1.108.980,83
4	SILLA TIPO GERENCIAL CON BRAZOS	FICHA TECNICA	Unidad	1	$ 1.835.600,00	$ 348.764,00	$ 2.184.364,00	$ 1.800.000,00	$ 342.000,00	$ 2.142.000,00	$ 1.841.200,00	$ 349.828,00	$ 2.191.028,00	$ 1.825.600,00	$ 2.172.464,00

Se deja constancia que la necesidad actual de la entidad corresponde a las siguientes unidades por cada uno de los ítems:

ELEMENTOS MOBILIARIO PARA COMPRA VIGENCIA 2026	
ELEMENTO	**CANTIDAD**
PUESTO TRABAJO OPERATIVO L	30
SILLA OPERATIVA ERGONÓMICA	230
SILLA TIPPO PRESIDENTE/OBESOS	90

Teniendo en cuenta los recursos presupuestales disponibles para la presente vigencia en el correspondiente rubro, y de acuerdo con los precios obtenidos en el estudio de precios del mercado, se establecieron las cantidades ajustadas al presupuesto oficial estimado, así:

ITEM	ELEMENTO	DESCRIPCION	UNIDAD	CANTIDAD	PROMEDIO VALOR UNITARIO SIN IVA	PROMEDIO VALOR UNITARIO CON IVA	VALOR TOTAL ANTES DE IVA	VALOR TOTAL INCLUIDO IVA
1	PUESTO DE TRABAJO – AUTOPORTANTE EN L DE 1,50 M X 1.50 M (INCLUYE	FICHA TECNICA	Unidad	7	$ 2.293.333	$ 2.729.067	$ 16.053.333	$ 19.103.467
3	SILLA OPERATIVA ERGÓNOMICA SIN BRAZOS	FICHA TECNICA	Unidad	99	$ 931.917	$ 1.108.981	$ 92.259.750	$ 109.789.103
4	SILLA TIPO GERENCIAL CON BRAZOS	FICHA TECNICA	Unidad	21	$ 1.825.600	$ 2.172.464	$ 38.337.600	$ 45.621.744
					TOTALES		$ 146.650.683	$ 174.514.313

La entidad deja constancia que la necesidad identificada es superior a la establecida anteriormente, y la prevista en la oferta económica y el acápite de especificaciones técnicas, comoquiera que fue necesario realizar ajuste de cantidades en consideración del presupuesto oficial disponible.

No obstante, en caso de obtener ahorro resultado de las ofertas económicas que se reciban dentro del proceso de selección, la entidad podrá incrementar las cantidades de elementos en cualquiera o todos los ítems, en lo posible hasta completar el presupuesto oficial disponible en su totalidad.

3.9. Forma de Pago del Contrato

La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Bucaramanga - Santander, cancelará el valor del contrato mediante un ÚNICO PAGO teniendo en cuenta que el cumplimiento del contrato debe hacerse en una ÚNICA ENTREGA, previa presentación de la factura electrónica validada previamente por la DIAN, conforme con las disposiciones señaladas en el Decreto 358 de 2020 y Resolución 000042 de 2020, según corresponda, acompañada de las planillas de pago del Sistema de Seguridad Social en el caso de personas naturales, o Certificación del Representante Legal o Revisor Fiscal donde conste que la persona jurídica se encuentra al día en el pago de aportes de seguridad social (ARL, EPS, Pensiones) y Parafiscales (ICBF, Cajas de Compensación Familiar y Sena), y expedición del informe de supervisión donde consta el recibido a satisfacción.

En todo caso, el pago quedará sujetos a la asignación de los recursos que la Dirección del Tesoro Nacional del Ministerio de Hacienda y de Crédito Público, sitúe a la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Bucaramanga y no podrá afectar el pago oportuno de salarios y prestaciones sociales del personal contratado para la ejecución de las actividades propias y requeridas para cumplir el objeto contractual.

La ruta donde puede realizar la consulta de los pagos se ubica en:

http://www.minhacienda.gov.co/HomeMinhacienda/siif

http://www.minhacienda.gov.co/Pagos/Login.jsp?lightbox[iframe]=true&lightbox[width]=800&lightbox[height]=600

NOTA 1: La Dirección Seccional de Administración Judicial de Bucaramanga efectuará las Retenciones, deducciones o contribuciones a que haya lugar en virtud del contrato que se suscriba, de acuerdo con el 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 con la calidad del contribuyente o contratista y de acuerdo con las tablas establecidas por ley según información financiera que reporte cada proveedor, la cual será aplicada bajo su propia responsabilidad.

NOTA 2: 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. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del contratista y no tendrán por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza. De conformidad con lo establecido en la Ley 2024 del 23 de julio de 2020 “Por medio de la cual se adoptan normas de pago en plazos justos en el ámbito mercantil y se dictan otras disposiciones en materia de pago y facturación" *“ARTÍCULO 12. Plazos máximos de pago en contratos estatales. En los contratos regidos por el estatuto general de contratación de la administración pública, que celebren las entidades estatales con una micro, pequeña o mediana empresa, según la normatividad vigente, los pagos deberán realizarse en un plazo máximo de sesenta (60) días calendario siguientes, a la aceptación de la factura.* *Parágrafo 1. El cómputo del plazo establecido en este artículo estará sujeto a la disponibilidad del Plan Anualizado de Caja (PAC).”*
3.10. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE	
3.10.1. REQUISITOS HhabilitANTES	
3.10.1.1. Capacidad Jurídica y Técnica	✓ **CAPACIDAD JURÍDICA** ✓ **1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA** Este documento debe venir firmado por la persona natural si actúa en esta calidad, o por el representante legal de la sociedad, si se trata de una persona jurídica o por el representante legal del consorcio o unión temporal, si la propuesta se presenta bajo esta figura asociativa, o por el apoderado debidamente constituido, evento en el cual se debe anexar el original del poder donde se especifique que se otorga para presentar la carta de presentación y la oferta. El documento se encuentra para ser descargado del archivo denominado anexos varios, que deberá ser diligenciado en la forma y términos allí indicados. **2. CARTA DE CONFORMACIÓN CONSORCIAL** Si la propuesta se presenta bajo la figura asociativa de consorcio o unión temporal, el proponente descargará y diligenciará el archivo denominado anexos. **3. EXISTENCIA Y CAPACIDAD LEGAL** **a) PERSONA NATURAL** Debe ser mayor de edad, 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 expedición del certificado no superior a dos (2) meses de antelación a la fecha de cierre del proceso, lo anterior únicamente en caso que el proponente ejerza como comerciante o sea propietario de establecimiento de comercio. Nota: Aquellas personas que estén relacionadas con la prestación de servicios inherentes a las profesiones sin establecimiento comercial (profesiones liberales), estarán exentas de la inscripción en el registro mercantil, como lo dispone en numeral 5° del artículo 23 del Código del Comercio. **b) PERSONA JURÍDICA** El objeto social debe estar relacionado con el servicio o bien a contratar con el presente proceso de selección; 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 dos (2) meses de antelación a la fecha de cierre del presente proceso de selección; la duración de la sociedad debe abarcar como mínimo el plazo de ejecución del contrato, su liquidación y cinco (5) años más. Si la propuesta se presenta a nombre de una sucursal, anexarán los certificados, tanto de la sucursal como de la casa principal.

c. CONSORCIO, UNIÓN TEMPORAL O PROMESA DE SOCIEDAD FUTURA

En el caso de Consorcios, Uniones Temporales o Promesa de Sociedad Futura, cada uno de sus integrantes acreditará los requisitos y documentos antes mencionados, tanto si el integrante es persona natural como si es persona jurídica.

d. AUTORIZACIÓN DEL ÓRGANO SOCIETARIO

En caso que las facultades del representante legal estén limitadas por razón de la naturaleza o la cuantía del negocio jurídico, el proponente presentará junto con la propuesta el acta respectiva en la cual se autoriza al representante legal para firmar la propuesta y celebrar el correspondiente contrato en el evento que le sea adjudicado y para constituir el consorcio o la unión temporal, si a ello hubiere lugar, la cual debe encontrarse inscrita al momento del cierre del presente proceso en la respectiva cámara de comercio de acuerdo a lo establecido en el código de comercio.

4. DOCUMENTOS DE IDENTIDAD

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

5. CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CON LA SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES

De conformidad con lo establecido por el artículo 23 de la Ley 1170 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 Integral de Seguridad Social y Parafiscales según corresponda; si es persona jurídica adjuntando certificación en la que se haga constar que se encuentra al día con el pago de los referidos aportes, dentro de 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 debe presentar la última planilla de pago de los citados aportes.

Para propuestas presentadas por Uniones Temporales y Consorcios, cada uno de los integrantes deberá aportar la respectiva certificación o la última planilla de pago de aportes que corresponde al mes anterior a la presentación de la oferta, según corresponda (persona jurídica o natural integrante de la Unión Temporal o Consorcio).

ANEXO FORMATOS VARIOS No. 6

6. 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.

7. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

El proponente deberá aportar con su propuesta, el Anexo "Compromiso Anticorrupción" debidamente diligenciado.

En caso de consorcio o unión temporal esta declaración debe ser, además suscrita por cada uno de los integrantes que lo conforman y por su representante cuando es persona distinta. **ANEXO 7. FORMATOS VARIOS.**

8. ACREDITACIÓN DE NO ESTAR INSCRITO EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS – REDAM

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

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

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

- **CAPACIDAD TÉCNICA**

1. EXPERIENCIA MÍNIMA

Se acreditará mediante el anexo de hasta dos (2) certificaciones de contratos con objeto o alcance similar (Se entiende por objeto o alcance similar los relacionados con la ejecución de contratos de compraventa y/o suministro y/u órdenes de compra generadas en la Tienda Virtual Estado Colombiano de mobiliario) al del presente proceso de selección, ejecutados y terminados por el proponente, con valor de uno (1) o sumados los dos (2) sea igual o superior al presupuesto oficial estimado del presente proceso de selección, expedidas por entidades del Estado o particulares que recibieron los elementos.

Criterios diferenciales para Mipyme en el sistema de compras públicas: Los oferentes que demuestren la condición de mipyme conforme lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.4. del Decreto 1860 de 2021 (independientemente de que el proceso sea o no limitado), acreditarán experiencia mínima mediante el anexo de hasta tres (3) certificaciones de contratos con objeto y/o alcance similar, (Se entiende por objeto o alcance similar los relacionados con la ejecución de contratos de compraventa y/o suministro y/u órdenes de compra generadas en la Tienda Virtual Estado Colombiano de mobiliario) al del presente proceso de selección, ejecutados y terminados por el proponente, cuyos valores de uno (1) o sumados los dos (2) o sumados los tres (3) sea igual o superior al presupuesto oficial estimado del presente proceso de selección, expedidas por entidades del Estado o particulares que recibieron los elementos.

El término "mobiliario" comprende todos los elementos tales como puestos de trabajo y/o sillas ergonómicas y/o sillas auxiliares y/o muebles para dotar y/o instalar en oficinas, etc…

Teniendo en cuenta que se pueden allegar certificaciones de experiencia que contengan además de la venta o suministro de mobiliario, por ejemplo, la ejecución de obras, servicios o entrega de otro tipo de bienes, **la entidad para la verificación del**

	cumplimiento del valor o cuantía requerida como experiencia tendrá en cuenta solo el valor ejecutado de los ítems de suministro o venta de mobiliario. La certificación deberá contener, como mínimo, la siguiente información: • Nombre de la entidad contratante • Objeto del contrato • Tiempo de ejecución del contrato (indicar fecha de inicio y de terminación) • Valor del contrato. Cuando la certificación de experiencia sea de Consorcios o Uniones Temporales, ésta especificará claramente el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes. El proponente deberá tener un porcentaje de participación superior al cincuenta por ciento (50%) para que pueda ser tenida en cuenta la certificación para su puntaje. Si la certificación presentada corresponde a 2 o más integrantes del consorcio o unión temporal proponente del presente proceso, el porcentaje a tener en cuenta será la sumatoria que corresponda a esos miembros, sin que sea inferior a 50%. La experiencia para consorcios o uniones temporales será la sumatoria de las certificaciones de los integrantes. En el evento en que exista dificultad para el Oferente de obtener certificaciones con la información requerida para acreditar experiencia similar, es de carácter obligatorio la presentación de la copia del o los contratos debidamente suscritos con la respectiva acta de liquidación o terminación a satisfacción. Si en los documentos referidos no está contenida la totalidad de la información solicitada en este numeral para acreditar la experiencia, adicionalmente a estos, se adjuntará documento con la información faltante emitido por quien recibió el servicio. Cuando la experiencia anexa no se ajuste a los requisitos establecidos, la evaluación por experiencia será “NO CUMPLE”. Cuando las certificaciones comerciales anexadas no se ajusten a los requisitos establecidos, la evaluación por experiencia será “NO CUMPLE”. LA DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE BUCARAMANGA, se reserva el derecho de verificar y solicitar durante la evaluación y hasta la adjudicación, las aclaraciones, información y soportes que considere necesarios para verificar la información presentada. **2. SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST)** De conformidad con el MANUAL DE CONTRATISTAS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST) expedido por la entidad, los proponentes deberán acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos: ➢ Certificación de cumplimiento de estándares mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo con una valoración aceptable, según criterio establecido en la Resolución 0312 de 2019 del Ministerio de Trabajo, **expedida por la Administradora de Riesgos Laborales (ARL) a la que se encuentre afiliado**, donde especifique el puntaje de cumplimiento de los estándares mínimos implementados y en funcionamiento del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo con base a los requisitos señalados en el Decreto 1072 de 2015, esta certificación será revisada según soporte suministrado por el contratista en la documentación requerida en SST. (**SÓLO PARA PERSONAS JURÍDICAS)** ➢ Certificación de acuerdo con el número de trabajadores y clasificación de riesgo, que soporte la asignación de la persona asignada como responsable del SG-SST de la

empresa. **(SOLO PARA PERSONAS JURÍDICAS)**. **ANEXO No. 8. FORMATOS VARIOS**

- Certificación donde conste que garantiza a todos los trabajadores sin excepción y antes del inicio de la ejecución de las actividades objeto del contrato los exámenes médicos ocupacionales con énfasis osteomuscular para conductores y operarios teniendo en cuenta los riesgos biomecánicos de la actividad a desarrollar, según la Resolución 1843 de 2025 del Ministerio de Trabajo. **ANEXO No. 8 FORMATOS VARIOS**

- Certificación en la que conste el uso obligatorio de los Elementos de Protección Personal (EPP), promoviendo las conductas de auto-cuidado y el uso adecuado de los Elementos de Protección Personal (EPP), de acuerdo con las actividades a desarrollar. **ANEXO No. 8 FORMATOS VARIOS**

- Certificación donde conste que sus colaboradores cuentan con la idoneidad para realizar dichas tareas de alto riesgo relacionadas con la ejecución del contrato. **ANEXO No. 8 FORMATOS VARIOS**

- Certificación de compromiso donde conste que se compromete a capacitar a sus colaboradores como mínimo en los siguientes temas: **(SÓLO PARA PERSONAS JURÍDICAS)**

    - Riesgos y peligros de acuerdo con las actividades a ejecutar
    - Atención y manejo de emergencias
    - Reporte de incidentes y accidentes de trabajo
    - Procedimiento de trabajo seguro (según la actividad objeto de contrato)
    - Planes de rescate, entre otros
      ANEXO No. 8 FORMATOS VARIOS

- Certificación en la que conste que tiene inventario, mantiene el almacenamiento adecuado y asegura que cuenta con sus respectivas fichas de seguridad y fichas técnicas, alineado con el Sistema de Gestión Ambiental de la entidad. **(SÓLO PARA PERSONAS JURÍDICAS). ANEXO No. 8 FORMATOS VARIOS**

3. REQUERIMIENTOS TECNICOS MINIMOS

El oferente deberá CERTIFICAR que en caso de resultarle adjudicado el proceso contractual, dará cumplimiento a los requerimientos técnicos estipulados en los numerales 3.2.2. “ESPECIFICACIONES DEL OBJETO CONTRACTUAL”, numeral 3.3 “OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA” y 3.3.2 “OBLIGACIONES EN MATERIA AMBIENTAL” del presente ESTUDIO PREVIO. **ANEXO FORMATOS VARIOS No. 3**

4. REQUERIMIENTO AMBIENTAL

El Proponente deberá acreditar el cumplimiento así:

De conformidad con la Matriz ambiental para la adquisición de bienes y servicios del SIGCMA de la Rama Judicial, el proponente debe allegar con su oferta, de acuerdo con la procedencia de la madera, el documento que corresponda:

1. En caso de importación de la madera para los muebles:

Para los productos forestales de transformación primaria IMPORTADOS y que no estén incluidos en los apéndices CITES, **el oferente debe aportar la certificación de importación/ exportación emitida por la ANLA**, conforme a lo establecido en el Artículo 3° de la Resolución 1367 de 2000 y la verificación por parte de la Autoridad Ambiental indicada en el artículo 7º de la misma Resolución, y los requisitos que establece la Guía para exportar e importar productos maderables y no maderables en Colombia.

	2. Si la madera usada por el contratista proviene de: Sistemas agroforestales (SAF); Plantaciones forestales con recursos del Certificado de Incentivo Forestal -CIF; Barreras rompevientos y/o cercas vivas que hagan parte de plantaciones forestales con fines comerciales, sistemas agroforestales y plantaciones CIF plantaciones forestales comerciales, el oferente deberá aportar para la compra y entregar: a. Certificado de movilización de productos de transformación primaria expedido por el ICA. a. Registro de la plantación comercial ante el ICA. Así mismo, debe comprobarse que, dentro del certificado de movilización, se referencie la misma especie, y el mismo Número de registro de la plantación forestal comercial. La Ruta de movilización debe contener el destino del sitio donde su proveedor tiene el centro de transformación. 3. Si la madera usada por contratista proviene de bosques naturales y plantaciones protectoras productoras, los documentos que deben acompañar la compra y entregar al supervisor son: a. Documento (resolución/autorización) de aprovechamiento forestal emitido por la Autoridad Ambiental de la Jurisdicción donde se encuentre la actividad. b. El Salvoconducto Único Nacional en Línea para la movilización de especímenes de la diversidad biológica (SUNL): es una autorización para movilizar dentro del territorio nacional especímenes de la diversidad biológica y es emitido por Autoridad Ambiental de la Jurisdicción. 4. Si el contratista realiza transformación de la materia prima o la compra a través de un tercero en algún grado de transformación, la norma de referencia es el Decreto Único Reglamentario (DUR) del Sector Ambiente y Desarrollo Sostenible que compila el decreto 1791 de 1996 el cual solicita que: a. La empresa forestal debe contar con el registro del Libro de Operaciones Forestales ante la Autoridad Ambiental de la jurisdicción donde se encuentre la empresa forestal y/o el sitio de comercio, para lo cual el proponente debe contar con la certificación de Registro del Libro de Operaciones. b. La empresa presentará el soporte de radicado del informe anual de actividades ante la Autoridad Ambiental de la jurisdicción donde se encuentre la empresa forestal y/o el sitio de comercio, el proponente debe contar con la certificación del cumplimiento de reportes anuales del Libro de Operaciones. Documento que debe aportar con su oferta. Además de lo anterior, el proponente deberá diligenciar y firmar el **ANEXO FORMATOS VARIOS No. 9** **5. FICHA TÉCNICA DEL MOBILIARIO PROPUESTO** El oferente deberá adjuntar junto con la propuesta la ficha técnica completa de cada uno de los ítems que conforman su oferta económica, a fin de que se pueda evidenciar el cumplimiento de las especificaciones requeridas por la entidad.
3.11. Interventoría o Supervisión	La supervisión del contrato será ejercida por la servidora judicial YASMIT ZAMBRANO, del Grupo de Almacén e Inventarios de la DESAJ. El supervisor debe dar cumplimiento a lo dispuesto en la Ley 1474 de 2011, artículo 82 y siguientes, el Manual de Contratación y el Manual de Supervisión de la Entidad, en cuanto al seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico del objeto contractual.

<table>
<tr><td>3.12 Plazo y Lugar de ejecución del contrato</td><td>El futuro contrato tendrá un plazo de ejecución de hasta SESENTA (60) DIAS CALENDARIO, contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio, una vez se cumplan los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993, lapso durante el cual se deberán efectuar entregas parciales o totales según requerimiento del supervisor.

El lugar de ejecución del contrato (entrega) será en la Bodega ubicada en la Calle 45 No. 14 A – 50 Barrio Chorreras de Don Juan Bucaramanga. Según las instrucciones de la supervisora del contrato.</td></tr>
<tr><td>3.13 Liquidación del contrato</td><td>Para todos los efectos, la liquidación de contrato se realizará de conformidad con lo establecido en el Artículo 60 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 11 Ley 1150 de 2007.

El contrato resultante de este proceso será objeto de liquidación por acuerdo de las partes contratantes dentro de un término máximo de cuatro (4) meses contados desde la fecha de terminación del plazo de ejecución de este, o de la fecha de expedición del acto administrativo que ordene la terminación, o de la fecha del acuerdo que la disponga.</td></tr>
<tr><td>3.14. Constancia del cumplimiento del deber de análisis del sector por parte de las entidades estatales.</td><td>La entidad, de acuerdo con las disposiciones del artículo 2.2.1.2.1.4.11 del Decreto 1082 de 2015, procedió verificar las condiciones del mercado.

(Ver anexo Estudio del Sector).</td></tr>
<tr><td>3.15 Garantías del contrato</td><td>El oferente favorecido con la adjudicación del contrato deberá constituir a favor de La Nación - Consejo Superior de la Judicatura - Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Bucaramanga la Garantía Única en los términos de la Ley 1150 de 2007 y Decreto 1082 de 2015, que cubra los siguientes amparos, en las cuantías y vigencias que se establecen a continuación:

<table>
<tr><th>AMPARO</th><th>COBERTURA</th><th>VIGENCIA</th></tr>
<tr><td>Cumplimiento</td><td>10% del valor total del Contrato</td><td>El plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más.</td></tr>
<tr><td>Calidad de los bienes suministrados</td><td>20% del valor total del Contrato</td><td>El plazo de ejecución del contrato y un (1) año más.</td></tr>
<tr><td>Pago de Salarios, prestaciones legales e indemnizaciones laborales</td><td>5% del valor total del contrato</td><td>El Plazo de ejecución y tres (3) años más.</td></tr>
</table>

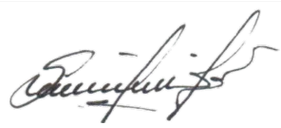
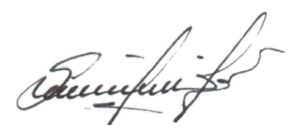
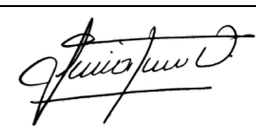
Los datos del Asegurado/Beneficiario del seguro deben corresponder a:

Nombre del asegurado/beneficiario: RAMA JUDICIAL DIRECCION SECCIONAL DE ADMINISTRACION JUDICIAL DE BUCARAMANGA
NIT: 800165941-6
Dirección: Carrera 11 No.34-52 piso 5 fase II Alcaldía Municipal de Bucaramanga
Teléfono: 6422095 Ext.1001

Nota 1: Tenga en cuenta que tiene un plazo de 3 días para efectuar el cargue de las garantías y sus respectivas modificaciones.

Nota 2: Si se presentan suspensiones del contrato, las pólizas antes descritas se ampliarán por el término de la suspensión y/o de cualquier modificación contractual.

En el caso de prórroga o adiciones del contrato, las pólizas ampliarán la vigencia de su cobertura por el término de la prórroga y aumentarán su cuantía, conforme con la adición que se realice.</td></tr>
<tr><td>3.16 Análisis de riesgos y forma de mitigarlo</td><td>De conformidad con el Artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 y en el numeral 8 del Artículo 2.2.1.1.2.1.3 del Decreto 1082 de 2015, se procede en el presente estudio a enumerar y asignar los riesgos asociados al contrato, la forma de mitigarlos y la asignación de riesgos entre las partes contratantes. Los riesgos se tipifican acorde a las diferentes</td></tr>
</table>

	etapas procesales y se elabora de conformidad con los documentos CONPES 3714 del 1 de diciembre de 2011. Los siguientes riesgos hacen parte integral del proceso por consiguiente deben ser tenidos en cuenta por las partes en todas las etapas del contrato. Anexo “Matriz de Riesgos”.	
4. RESPONSABLES DEL ESTUDIO.		
4.1. Área beneficiaria de la contratación u origen de la necesidad.	Área Administrativa. (Grupo de Almacén e Inventarios)	
4.2. Profesional designado por la unidad beneficiaria de la contratación.	**SANDRA MILENE LEON JAIMES** Grupo de Almacén e Inventarios Área Administrativa	
5. JUNTA DE CONTRATACIÓN Y COMITÉ ESTRUCTURADOR DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN		
Junta de Contratación y Comité Estructurador y Evaluador	**LUIS JERONIMO CARRILO GOMEZ** Coordinador Área Administrativa Junta de Contratación y Comité estructurador y evaluador (Abogado)	
	JESSICA TATIANA RUSSI PEÑA Coordinadora Asistencia Legal Junta de Contratación	
	WILLIAM AQUILES MONTIEL PARRA Coordinador Área Financiera (E) Junta de Contratación	
	SANDRA MILENE LEON JAIMES Comité estructurador y Evaluador Grupo de Almacén e Inventarios – Área Administrativa (Técnico)	
	MARIA ANGELICA RODRIGUEZ MANTILLA Comité estructurador y Evaluador Área financiera (Planeación)	
	SONIA LEÓN DULCEY Comité estructurador y evaluador Área Administrativa	

ANEXO. MATRIZ DE RIESGO

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y, como puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento /controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1	GENERAL	INTERNO	**PLANEACION**	ECONOMICO	Descripción inexacta o incompleta de los bienes, que no satisfaga la necesidad específica de la entidad.	Adquisición de bienes que no cumplen con las necesidades de la entidad.	4	3	7	Riesgo alto	ENTIDAD	* Revisión, control y seguimiento permanente del proceso de planeación, basado en el manual de espacios de la entidad	2	3	5	Riesgo medio	SI	Área de la necesidad/ Comité estructurador y evaluador	Inicio etapa Planeación	Finalización etapa Planeación	Revisando manual de espacios físicos y su aplicación en los estudios previos	EN EL PROCESO
2	GENERAL	INTERNO	**SELECCIÓN**	OPERACIONAL	No concurrencia de proponentes o insuficiencia de ellos en el proceso de contratación.	Declaratoria de Desierto del proceso de contratación y no posibilidad de ejecución del proyecto.	4	3	7	Riesgo alto	ENTIDAD	*Revisar la normatividad vigente para efectuar en debida forma la publicidad del proceso *Elaborar de manera acuciosa el estudio del sector *Revisión y análisis de las observaciones presentadas en relación a los documentos y condiciones de participación. *Estudiar la viabilidad de los ajustes a los requisitos habilitantes del pliego de condiciones, los cuales deben ser considerados conforme a la cuantía del proceso y alcance del mismo.	2	3	5	Riesgo medio	SI	Área de la necesidad/ Comité estructurador y evaluador	Inicio etapa Planeación	Hasta el cierre del proceso	Revisión de estudio del sector y estudios previos/ revisión y respuesta a observaciones pliego	EN EL PROCESO
3	GENERAL	EXTERNO	**SELECCIÓN**	ECONOMICO	Posible precio artificialmente bajo	Mala calidad de los bienes, incumplimiento del objeto contractual	2	3	5	Riesgo medio	CONTRATISTA	Requerir al proponente para que justifique, demuestre y sustente el porqué del precio ofertado	1	2	3	Riesgo bajo	SI	Comité estructurador y Evaluador	En la evaluación de la oferta	Al recomendar al ordenador del gasto la adjudicación	Revisión Oferta, análisis de precios, requerimiento y análisis de la respuesta	EN EL PROCESO
4	GENERAL	INTERNO	**SELECCIÓN**	OPERACIONAL	Seleccionar proponente que no cumplan con la totalidad de los requisitos mínimos	Incumplimiento de los principios de selección objetiva, violación al régimen de inhabilidades e incompatibilidades	1	4	5	Riesgo medio	ENTIDAD	Solicitud de subsanación de requisitos habilitantes.	1	2	3	Riesgo bajo	SI	Comité estructurador y Evaluador	En la evaluación de requisitos habilitantes	Al recomendar al ordenador del gasto la adjudicación	Evaluación concienzuda y detallada de requisitos habilitantes	EN EL PROCESO
5	GENERAL	EXTERNO	**CONTRATACION**	OPERACIONAL	Que el oferente seleccionado manifieste su intención de no firmar el contrato	Mora en el inicio de la ejecución del contrato	1	5	6	Riesgo alto	CONTRATISTA	Solicitar la presentación de póliza de seriedad de la oferta	1	3	4	Riesgo bajo	SI	Comité estructurador y Evaluador	Inicio etapa Planeación	Suscripción Contrato	Revisión de los requisitos establecidos en los estudios previos/ evaluación de las ofertas verificar la presentación de garantía de seriedad	EN EL PROCESO

6	GENERAL	EXTERNO	**CONTRATACION**	OPERACIONAL	Riesgo que no se presenten las garantías requeridas en los documentos del proceso de contratación o que su presentación sea tardía	Afecta el inicio de la ejecución del contrato	1	5	6	Riesgo alto	CONTRATISTA	Requerimientos al contratista	1	2	3	Riesgo bajo	SI	Coordinador del Área Asistencia Legal	Suscripción Contrato	Acta de Inicio	Requerimiento a través de la plataforma	EN EL PROCESO
7	ESPECIFICO	EXTERNO	**EJECUCION**	OPERACIONAL	No se entreguen los bienes	No se pueda satisfacer la necesidad de los bienes para la entidad	1	4	5	Riesgo medio	CONTRATISTA	Exigencia Póliza única de cumplimiento.	1	2	3	Riesgo bajo	SI	Supervisor	Acta de Inicio	Fecha terminación plazo de entrega	Control y Requerimiento permanente al contratista	PERMANENTE
8	ESPECIFICO	EXTERNO	**EJECUCION**	OPERACIONAL	Incumplimiento de las especificaciones técnicas	No se pueda satisfacer la necesidad de los bienes para la entidad	1	4	5	Riesgo medio	CONTRATISTA	Seguimiento constante por parte del supervisor a la ejecución del contrato/ Garantía de calidad de los bienes suministrados	1	2	3	Riesgo bajo	SI	Supervisor	Acta de Inicio	Fecha terminación plazo de entrega	Revisión elementos contra ficha técnica y exigencia inmediata cumplimiento especificaciones	EN LA EJECUCIÓN