FORMATO RESUMEN DE ESTUDIOS PREVIOS

1. DATOS GENERALES				
1.1 Tipo de presupuesto asignado	Inversión		Funcionamiento	X
1.2. Unidad de origen de la necesidad o su equivalente en las direcciones seccionales de administración judicial				
Área Talento Humano – Coordinación del Sistema General de Seguridad y Salud en el Trabajo y Bienestar Social				
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				
Dotación de Brigadistas				
3. ANÁLISIS DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD				
3.1 ELEMENTOS DEL ESTUDIO (Articulo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015)				
3.1.1 Descripción de la necesidad que la entidad pretende satisfacer con el proceso de contratación				
La Dirección Seccional de Administración Judicial de Villavicencio, tiene a su cargo el soporte administrativo de los despachos judiciales que se encuentran ubicados en los departamentos de Guainía, Guaviare, Meta, Vichada, Vaupés y 3 municipios de Cundinamarca (Guayabetal, Medina y Paratebueno). En este sentido, le corresponde suplir todas las necesidades administrativas (bienes y servicios) que requieren estos despachos para la prestación del servicio de justicia. Dirección Seccional de Administración Judicial de Villavicencio, de conformidad con el numeral 2° "***BIENESTAR Y SALUD OCUPACIONAL***" del artículo 4° "***Funciones del Área de talento Humano***" del Acuerdo PSAA09-6203 del 2 de septiembre de 2009, expedido en su momento, por la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura, dispone que				

a dicha área le corresponde "***Dirigir, asesorar y coordinar la elaboración, desarrollo y evaluación de los programas del sistema de seguridad social integral, salud, vivienda y recreación para los funcionarios y empleados de sus distritos judiciales, así como de los programas y políticas de la Sala Administrativa en materia de bienestar social***." En desarrollo de esta obligación, la Coordinación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo lidera las actividades orientadas a la prevención de riesgos laborales, la preparación para la atención de emergencias y la protección de la integridad de los servidores judiciales.

En cumplimiento de la normativa vigente en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo, la entidad cuenta con una Brigada de Emergencias y un Comité Operativo de Emergencias debidamente conformados y capacitados, cuya misión consiste en actuar de manera inmediata y eficaz ante situaciones que puedan afectar la vida, la integridad de las personas, los bienes institucionales y la continuidad de la prestación del servicio de justicia.

No obstante, como resultado de las actividades de seguimiento efectuadas por la Coordinación del SG-SST, se evidenció la necesidad de renovar y complementar la dotación de los integrantes de la Brigada de Emergencias, debido al desgaste natural de algunos elementos ocasionado por el uso permanente, el paso del tiempo y la participación en simulacros, entrenamientos y actividades de preparación para emergencias. Adicionalmente, se requiere disponer de elementos suficientes para garantizar la dotación de los nuevos servidores que ingresen a la Brigada por procesos de renovación, reemplazo o ampliación de sus integrantes.

La ausencia o insuficiencia de estos elementos limita la capacidad de respuesta de la Brigada de Emergencias ante eventos que requieran atención inmediata, incrementa los riesgos para la integridad física de los brigadistas durante el desarrollo de simulacros o actuaciones reales de emergencia y dificulta el cumplimiento de los estándares mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo exigidos por la normatividad vigente.

La necesidad objeto de contratación encuentra fundamento, entre otras disposiciones, en el artículo 2.2.4.6.25 del Decreto 1072 de 2015, que impone al empleador la obligación de conformar, capacitar, entrenar y dotar la brigada de emergencias acorde con el nivel de riesgo y los recursos disponibles; en el Decreto 2157 de 2017, relacionado con la preparación y respuesta ante emergencias; y en los lineamientos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo aplicables a las entidades públicas.

De igual manera, la contratación se encuentra alineada con los fines esenciales de la contratación estatal consagrados en los artículos 3 y 25 de la Ley 80 de 1993, toda vez que busca asegurar el cumplimiento de las obligaciones legales de la entidad, proteger a los servidores judiciales y garantizar condiciones adecuadas para la continuidad del servicio público de administración de justicia.

En consecuencia, se requiere adelantar un proceso de selección que permita la adquisición de elementos de protección, identificación y atención de emergencias destinados a la Brigada de Emergencias de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Villavicencio, garantizando que sus integrantes cuenten con la dotación necesaria para desempeñar sus funciones de manera segura, eficiente y conforme a la normatividad vigente.

Cabe señalar que esta necesidad se encuentra incorporada en el Plan Anual de Adquisiciones de la entidad y cuenta con respaldo presupuestal en el rubro correspondiente de dotación, de conformidad con las apropiaciones disponibles para la presente vigencia.

3.1.2. Objeto contractual

Adquisición de elementos para dotar la brigada de emergencia.

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:

Segmento	Familia	Clase	Producto	Nombre
39000000	39110000	39111600	39111610	Linterna
42000000	42170000	42172000	42172001	Kit de primeros auxilios.
46000000	46180000	46181500	46181503	Overoles de protección.
46000000	46180000	46181500	46181504	Guantes
46000000	46180000	46181500	46181514	Rodillera y codera
46000000	46180000	46181600	46181604	Botas de seguridad.
46000000	46180000	46181700	46181704	Casco de seguridad
46000000	46180000	46181800	46181804	Gafas protectoras.
53000000	53100000	53103000	53103001	Camiseta (T-SHIRT).
53000000	53100000	53102900	53102900	Gorra

3.1.4 Especificaciones Técnicas del objeto contractual

Las características físicas – técnicas más relevantes de cada uno de los ítems requeridos son las siguientes:

ITEM	ESPECIFICACION	DETALLE
1	Polo tipo ejecutivo en **Material:** Mezcla 30% algodón / 70% poliéster **Tela:** Polux Lafayette, tecnología antitranspirante y de secado rápido, 180-200 g/m² (ideal para resistencia y confort) Tipo polo con ribete reforzado, Botones: 2-3 botones en color a juego, Costuras: Doble costura reforzada en hombros y laterales, Tallas: S, M, L, XL, XXL (según requerimiento), Personalización Espalda (flanco trasero): Estampado en vinilo textil o sublimación con la leyenda “BRIGADISTA” en tipografía legible y resistente. Frente: Costado izquierdo: Bordado del logo Rama Judicial (máximo 8 cm ancho) Costado derecho: Bordado del nombre del servidor (máximo 10 cm ancho), Manga derecha: Bordado del grupo sanguíneo (ejemplo: O+), Acabados y calidad: Antitranspirante, fácil lavado, no destiñe, resistente al uso prolongado.	 

	Garantía: Bordados y estampados con hilo y vinilo de alta durabilidad. Colo azul	
2	Tipo de prenda: Overol enterizo industrial, Tela: Dril Vulcano (Fabricato o equivalente), alta resistencia Color: Azul petróleo, Peso: 8,50 onzas, Propiedades: Anti-sudor, teñido con tinta para mazima fijacion, Composición: 100% algodón (opcional mezcla 65% poliéster / 35% algodón para mayor durabilidad), resistente a uso frecuente y lavado industrial, Costura triple reforzada con hilo calibre 120, Mangas: Mangas largas con puño recto, Cuello tipo militar, Elástico en espaldar a la altura de la cintura para ajuste ergonómico, Refuerzos: Codos y rodillas reforzados, Cierre: Cremallera plástica No. 10, extremo abierto, Elástico: En espaldar a la altura de la cintura, Tallas: Disponibilidad en S, M, L, XL, XXL, Bolsillos, Laterales: 4 bolsillos tipo camuflado, Posteriores: 2 bolsillos traseros, Espalda (flanco trasero): Bordado con la leyenda “BRIGADISTA”, Frente: Costado izquierdo: Bordado del logo, Rama Judicial, Costado derecho: Bordado del nombre del servidor y grupo sanguíneo, Cintas reflectivas: Cintas reflectivas de alta calidad en brazos y piernas (cumpliendo norma ANSI/ISEA 107 para visibilidad), Presentar muestra física previa al supervisor del contrato antes de fabricación, Incluir certificados de materiales según ficha técnica, Cumplir con todas las especificaciones indicadas.	 

3	Casco: Características Generales: Material Estructura Fabricado en policarbonato y poliéster de alta resistencia. Peso: mayor o igual a 455 gramos, para trabajos en altura y rescate. Almohadilla interna de espuma de polipropileno expandido de alta densidad y carcasa termo formada Arnés textil de seis puntos, con orificios de ventilación. Diseño: Corte ergonómico para garantizar una protección máxima conservando un excelente campo de visión. Ruedecilla única de regulación en la parte posterior y regulación del Barbuquejo. Ranura o ganchos para fijar y estabilizar la linterna. (Incluye linterna instalada en el casco, recargable usb mínimo 400 lúmenes de salida con ganchos y agarre para conexión segura al casco) Barbuquejo De seis puntos de apoyo con una resistencia superior a 50 daN. Cumplimiento normativo: ANSI Z89.1-2009 TIPO I clase C y EN 397 y norma EN 12492. Decreto 1072 de 2015, articulo 2.2.4.6.25. Numerales 6, 7,11	
4	Bota de seguridad. Botas 100% en cuero NOBUCK., Suela en Caucho Nitrilo y poliuretano, plantilla suave, Resistente a hidrocarburos, Antideslizante, Lona de alta resistencia, Muy ligeras, Forradas interiormente, Con puntera de seguridad en composite, Diseñadas para largas jornadas de trabajo, NTC ISO 20345:2007 Resistencia al impacto del calzado de seguridad (200J ± 4 J), ASTM F2413-11 resistencia a la compresión del calzado de seguridad. (15kN ±0.1 kN), Resistencia al choque eléctrico del calzado de seguridad. (18kv), DIN EN 12568:1998 Numeral 4.1.3 “Resistencia al impacto de la puntera del calzado de seguridad”, Resistente a la compresión 15N, norma ATSM F2413:2011 N. 5.2. Cumple con las normas UNE- EN ISO /20344 ASTM F-2412-2011 /ASTM F-2413-2011 EN 12568 NTC 947-1, Disponibilidad de diferentes tallas Presentar al supervisor del contrato de manera previa a su fabricación una muestra de los elementos para su verificación, con certificados de los materiales según ficha técnica, y con todas las especificaciones.	

5	Gorra tipo cachucha. Color negro Logo bordado en la parte frontal con la leyenda BRIGADISTA, y a los lados logo de la Rama Judicial Elaborada en Dril, lafayette y tela similar, con hebilla metálica que permita el ajuste de la gorra.	
6	Rodilleras para brigadista • Protección rígida en la tibia y articulación en la zona de la rótula para brindar comodidad. • Fijaciones a la pierna mediante cintas elásticas con velcro. • Permite libertad de movimiento y poca sensación de presión sobre la rodilla . • Fabricados bajo los más altos estándares de calidad. • Talla única.	
7	Coderas para brigadista • Protección rígida en la articulación en la zona del codo para brindar comodidad. • Fijaciones eny codo mediante cintas elásticas con velcro. • Permite libertad de movimiento y poca sensación de presión sobre el codo. • Fabricados bajo los más altos estándares de calidad. • Talla única.	
8	Monogafas • Diseño moderno y ligero para un excelente ajuste. • Forma aerodinámica con lente cilíndrica de 180 º de visión sin distorsiones. • Modelo diseñado especialmente para encajar con gafas y protección respiratoria de media máscara. • El sistema de ventilación indirecta para evitar la niebla, para salpicaduras y polvo (la versión sin ventilación proporciona protección adicional contra gases y vapores) • El lente absorbe más del 99% UV. • Cumple con la norma AS/NZS1337 para impacto medio. • Marco trasparente de PVC con un área de apoyo ancha alrededor de la cara para aumentar el confort. Canal específico en el lado del marco para acomodar las gafas formuladas. • Correa de nylon elástica ancha (25 mm), que es fácilmente ajustable gracias a un	

	sistema de hebilla y a un mecanismo de correa de fijación pivotante.	
9	Guantes en fibra de polietileno Guantes en fibra de polietileno de muy alta densidad con resistencia anti corte nivel 5, con recubrimiento de Espuma de Nitrilo, Puño tejido. para actividades secas o ligeramente aceitosas donde se requiera una cierta protección ANSI 105:2016 NIVEL 5 ABRANSI 105:2016 NIVEL A1 CUTEN 388: 2003EN 407:200	
10	Botiquín kit brigadista Canguro de tres bolsillos en lona, con la leyenda estampada de “BRIGADISTA” dotado con elementos de atención básica (Gasa pre cortada esterilizada (apósito) paquete x 2; Jabón quirúrgico frasco x 120 ml (und); esparadrapo de tela rollo 2,5”; micrópilo rollo 2,5”, solución salina bolsa x 500 ml x 1 Und.; curas x 10 Und., guantes de látex (pares) x 10, venda elástica 3x5 yardas (und), veinte (20) tapabocas..	
11	Silbato para emergencia	

Nota 1: Todos los bienes deberán ser nuevos, originales, de primera calidad, libres de defectos de fabricación, no remanufacturados ni reconstruidos y cumplir con la normatividad técnica y de seguridad aplicable en Colombia al momento de la entrega.

Nota 2: El contratista deberá aportar fichas técnicas, catálogos, certificaciones de conformidad o documentos expedidos por fabricante o distribuidor autorizado que permitan verificar el cumplimiento de las especificaciones mínimas exigidas.

Nota 3: Para la dotación las tallas serán suministradas por el supervisor del contrato, una vez se realice la firma del acta de inicio.

Nota 4: Por último, es de resaltar que el contrato se ejecutará bajo la modalidad de monto agotable o suministro por demanda.

3.1.5 Permisos, licencias, diseños, estudios, planos y autorizaciones requeridas para la ejecución del contrato.
N/A
3.1.6 Cumplimiento del SIGCMA

En cumplimiento de los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y Control de la Calidad y del Medio Ambiente – SIGCMA de la Rama Judicial, las actividades relacionadas con el mantenimiento del parque automotor deberán realizarse aplicando buenas prácticas ambientales, especialmente en el manejo adecuado de residuos, aceites usados, baterías y demás insumos, conforme a lo establecido en la Guía ambiental para el manejo del parque automotor adoptada por la entidad.

3.2 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA Y DEL CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA

3.2.1 Obligaciones del contratista

El contratista se obliga para con la Nación – Consejo Superior de la Judicatura – Dirección Seccional de Administración Judicial de Villavicencio – Meta a:

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 tres (3) 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. Se obliga a entregar los elementos en las cantidades y lugares indicados en el contrato a entera satisfacción por parte de la entidad.
2. Dar cumplimiento a las especificaciones de los elementos solicitadas por la entidad.
3. Presentar, como se establezca en los términos del contrato, las cuentas, debidamente soportadas y aprobadas por el supervisor para el pago oportuno.
4. Colaborar con la Entidad Contratante para que el objeto contratado integralmente se cumpla.
5. Acatar las órdenes que la supervisión imparta durante el desarrollo del contrato y que tengan motivación en el cumplimiento del objeto del contrato.
6. Asumir todos los gastos de personal, administrativos, y demás para el cumplimiento del objeto del contrato.
7. Garantizar que en caso de presentarse durante el proceso de entrega y revisión algún defecto o imperfección en los productos entregados o especificaciones inferiores a las exigidas, el contratista hará cambio de estos, dentro del término de tres (3) días hábiles siguientes a la notificación.
8. Los elementos serán entregados de acuerdo con las instrucciones y necesidades que surjan en la entidad.

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

En cumplimiento de los objetivos del Sistema de Gestión y Control de la Calidad del Medio Ambiente (SIGCMA) establecido mediante los Acuerdo PSAA14-10160 Guía Ambiental para las Compras Públicas de la Rama Judicial Generación de residuos sólidos aprovechables y no aprovechables, Generación de residuos peligrosos, Consumo de agua y Consumo de productos químicos del Consejo Superior de la Judicatura y de la normatividad ambiental vigente a nivel nacional (Decreto Ley 2811 de 1974, Decreto 1076 y 1077 de 2015) Plan de Gestión Integral de Residuos sólidos, el contratista debe garantizar y entregar al Supervisor del contrato, 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.

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 Villavicencio 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 servicios, verificando el cumplimento de las especificaciones técnicas de los bienes entregados, a través del supervisor designado.
5. Aprobar o rechazar los servicios, si fuere necesario por intermedio del supervisor designado.
6. Ejercer la supervisión del contrato por intermedio del supervisor, exigiendo al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto y quien, además, resolverá y suscribirá las actas, y controlará los asuntos necesarios durante el desarrollo del contrato.

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

3.2.3 Obligaciones del supervisor

Además de las contempladas en la Ley 1474 de 2011 y lo dispuesto en el Manual de Contratación de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, adoptado mediante Resolución 6424 de 2024 y en la Resolución 6331 de 2026 "*Por la cual se adopta el Manual de Supervisión de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial*", deberá dar cumplimiento a las funciones relacionadas en los documentos mencionados, entre las que se encuentran:

1. Estudiar y analizar los siguientes documentos entre otros, según la tipología contractual y la modalidad del proceso de selección:

    a. Estudio previo
    b. Pliego de condiciones/invitación pública
    c. Anexos técnicos
    d. Contrato u orden de compra
    e. Carta de aceptación de la oferta, contrato o el convenio, según sea el caso
    f. La Oferta presentada por el contratista en el proceso de selección.
    g. Registro presupuestal.
    h. Garantía
    i. Y toda la documentación relacionada con el expediente del Contrato.

    Lo anterior, con el fin de controlar, vigilar y hacer seguimiento durante la ejecución del contrato de las condiciones pactadas, con el fin que este se desarrolle conforme a lo acordado en el mismo, con sujeción a la Ley y en cumplimiento de las condiciones técnicas y económicas contratadas o convenidas.

2. Revisar el cumplimiento de las obligaciones pactadas verificando que se desarrolle el objeto del contrato, dentro de los presupuestos de tiempo, modo, lugar, calidad y cantidades previstas inicialmente, protegiendo efectivamente los intereses de la Nación-Consejo Superior de la Judicatura.
3. Verificar el cumplimiento de la normatividad vigente.
4. Elaborar y suscribir oportunamente con el contratista el acta de inicio, (según sea el caso), previa verificación del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.
5. Coordinar con las dependencias de la Entidad que tengan relación con la ejecución del contrato, las acciones necesarias para el cabal cumplimiento del contrato, a fin de articular las acciones necesarias para su adecuado cumplimiento.

6. Solicitar la asesoría, apoyo, acompañamiento o aclaraciones necesarias al área correspondiente, en cuanto a tiempo, modo, lugar, materiales, pagos, legalización de bienes, entre otras que considere pertinentes, para cumplir a cabalidad la supervisión encomendada.
7. Llevar un control sobre la ejecución y el cumplimiento del objeto y obligaciones contratadas efectuando visitas periódicas al lugar donde se desarrolla el contrato, hacer seguimiento al cronograma de actividades presentado por el contratista y aprobado (cuando sea el caso), revisar los documentos que se produzcan en la ejecución y/o los bienes que se entreguen y llevar el control financiero y presupuestal del contrato.
8. Verificar que el contratista en la ejecución del contrato dé cumplimiento a la obligación de aportes al Sistema Integral de Seguridad Social y parafiscales, en los términos que sobre el particular establezca la normatividad vigente, como requisito para solicitar el pago o desembolso.
9. Apoyar e informar al contratista sobre los trámites y procedimientos de la Entidad.
10. Enviar por escrito al contratista las indicaciones y recomendaciones necesarias, que contribuyan al cumplimiento del contrato y la prestación efectiva del servicio.
11. Estudiar y dar trámite a las sugerencias, consultas o reclamaciones del contratista a la mayor brevedad posible.
12. Revisar las facturas, cuentas de cobro o documentos equivalentes presentadas por el contratista, verificando que en ellas se consignen el concepto y valor del servicio prestado, o los bienes entregados y que correspondan con la ejecución del objeto, obligaciones y actividades pactadas y plazos convenidos, revisando la calidad tributaria y la responsabilidad del contratista, de conformidad con su Registro Único Tributario – RUT, al igual que la vigencia de la factura; y en caso de amortización del anticipo, exponer explícitamente el valor de amortización y remitir de manera oportuna a la Unidad de Presupuesto o quien haga sus veces en la Direcciones Seccionales, la documentación determinada en el contrato para el trámite de pago.
13. Informar de manera oportuna a la dependencia responsable, previa solicitud del contratista, sobre cualquier fenómeno que altere el equilibrio económico o financiero del contrato, con su respectivo informe para que se estudie la situación y se adopten las medidas y los mecanismos necesarios en caso de ser procedente, para lograr el restablecimiento del mismo.
14. Ejercer control en el plazo del contrato para gestionar oportunamente las modificaciones contractuales tales como prórrogas, adiciones, cesiones, suspensiones, otrosíes y cualquier otra modificación que se deba adelantar, de acuerdo a lo dispuesto en el Manual de Contratación vigente.
15. Solicitar al contratista la presentación de los informes de ejecución, con la periodicidad y exigencias establecidas en el contrato, pliego de condiciones, estudio previo, anexos técnicos, cronograma o demás documentos contractuales.
16. Realizar el cargue y/o verificar que la información de ejecución del contrato se encuentre publicada en el Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP, a través de sus plataformas SECOP II o Tienda Virtual del Estado Colombiano – (en adelante TVEC).
17. Requerir por escrito al contratista, con copia a asistencia legal (Contratación)l y al ordenador del gasto, en los casos de inejecución, ejecución indebida o deficiente del objeto y/u obligaciones contractuales, con el fin de que adopte las medidas correctivas correspondientes dentro del término señalado. Cuando la situación pueda dar lugar a la imposición de multas, declaratoria de incumplimiento, afectación de garantías u otras actuaciones administrativas, el supervisor deberá informar de manera inmediata y sustentada a asistencia legal, remitiendo los soportes respectivos y diligenciando los formatos necesarios para que se evalúe el inicio del procedimiento correspondiente.

18. Realizar el seguimiento a los requerimientos hechos al contratista con el fin de verificar si han sido acatados y por consiguiente corroborar el cumplimiento satisfactorio del objeto u obligaciones contractuales, o en su defecto, si persisten los incumplimientos a pesar de las advertencias realizadas por escrito, iniciar las acciones a que haya lugar.
19. Comunicar al Ordenador del Gasto / Asistencia legal (Contratación) cuando persistan i) la situación de incumplimiento imputable al contratista, ii) desestabilidad o mala calidad de la obra, iii) mala calidad del servicio, iii) mal manejo e incorrecta inversión del anticipo, iii) no inversión del anticipo o su uso indebido o apropiación indebida del anticipo, iv) omisión de pago de salarios y/o prestaciones sociales e indemnizaciones laborales, v) mala calidad de los bienes a fin de tomar las medidas legales y/o contractuales a que haya lugar.
20. Elaborar el informe de supervisión en cumplimiento del cronograma de supervisión, que dé cuenta del seguimiento efectuado al cumplimiento y ejecución del contrato con la periodicidad establecida según la tipología contractual y velar por su publicación en el Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP, a través de sus plataformas SECOP II o TVEC, según sea el caso.
21. Proyectar y suscribir el recibo a satisfacción, el acta de liquidación del contrato y efectuar el trámite de acuerdo con el procedimiento establecido y dentro de los términos legales.
22. Llevar a cabo las demás actividades administrativas, jurídicas, financieras, contables, presupuestales, técnicas, ambientales, y demás obligaciones según el tipo de contrato que se requieran para cumplir a cabalidad con el desarrollo propio de la supervisión.
23. Hacer control a los riesgos, reporte de su posible materialización y la toma de decisiones cuando ocurran, con el fin de evitar alteraciones a la ejecución del contrato.
24. Realizar los trámites correspondientes cuando exista solicitud y aprobación de cesión del contrato o suspensión o cualquier modificación, en forma oportuna y coordinar su implementación, de acuerdo con lo previsto en el Manual de Contratación.
25. Hacer el seguimiento periódico a la calidad de los bienes y servicios adquiridos de manera idónea. Así mismo, una vez terminada la ejecución del contrato verificar la garantía post venta en caso de que se requiera. Cuando se trate de servicios, verificar las obligaciones post-contractuales, asegurando el cumplimiento de compromisos adquiridos como soporte técnico, mantenimiento, actualizaciones, entre otros, según lo estipulado en el contrato.
26. Solicitar el cierre del expediente contractual ante la asistencia legal (contratación) o quien haga sus veces cuando se cumplan los requisitos para ello.
27. Revisar el cumplimiento de las obligaciones de carácter ambiental pactadas en el anexo de condiciones contractuales, carta de aceptación o Acuerdo Marco de Precios en caso de que aplique.
28. Todas las demás que conlleven a cumplir con las obligaciones pactadas en el contrato, los requisitos con los que obtuvo puntaje en el proceso de selección y con los que acreditó factores de desempate.

29. Tramitar y hacer seguimiento a la entrega y recibo de bienes y servicios conforme a los pedidos y órdenes de suministro que integran el contrato. (Supervisor Técnico).
30. Verificar y controlar cantidades, calidades y demás condiciones y características de los elementos, bienes y/o servicios contratados y que sean entregados, validando las respectivas entradas al almacén de los bienes muebles y/o suministros, con el documento generado y firmado por parte de la respectiva División de Almacén e Inventarios o quien haga sus veces en las Direcciones Seccionales, garantizando el recibo conforme a las condiciones contractuales. (Supervisor Técnico).
31. Vigilar, controlar y verificar con las diferentes Unidades de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial o las Seccionales de Administración Judicial, el desarrollo de los compromisos adquiridos, que deben ejecutarse de acuerdo con la programación

establecida y con el cumplimiento del objeto contractual. (Supervisor Técnico y Supervisor Administrativo, Financiero, Contable y Jurídica).
32. Verificar permanentemente la calidad de los servicios que se estipulen en el contrato. (Supervisor Técnico).
33. Impartir órdenes al contratista, señalando el término dentro del cual debe realizar la entrega de elementos que se requieran de manera urgente por parte de la Nación-Consejo Superior de la Judicatura de acuerdo con lo señalado en el estudio previo, pliego de condiciones, invitación pública, anexos técnicos, y demás documentos que sirvieron de soporte dentro del proceso de contratación. (Supervisor Técnico).
34. Dejar constancia escrita de la devolución de los bienes defectuosos o de mala calidad, informando en qué consisten las fallas encontradas y otorgando al contratista un término dentro del cual deberá hacer la entrega de los elementos con la calidad y cantidad indicada en el contrato. La recepción y entrega de los nuevos elementos correrán por cuenta del contratista. (Supervisor Técnico).
35. Realizar de forma aleatoria el control de calidad a los bienes suministrados cuando por la cantidad de bienes no es posible la revisión de cada unidad, constatando que los mismos correspondan a las características estipuladas en el contrato. (Supervisor Técnico).
36. Exigir al contratista que los medios de transporte utilizados para el traslado de los bienes cumplan con las características y condiciones señaladas en el pliego de condiciones, invitación publica, Acuerdo marco de precios o el documento que haga sus veces y demás soportes del proceso de contratación. (Supervisor Técnico)

3.3 MODALIDAD DE SELECCIÓN, JUSTIFICACIÓN Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS

3.3.1 Modalidad de selección

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

Identificación del contrato a celebrar.

Contrato a título de Compraventa

3.3.2 Justificación y fundamentos jurídicos de la modalidad de selección

Conforme con lo dispuesto en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, los artículos 2.2.1.2.1.5.1 y 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 y el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020 la presente contratación se adelantará a través de la modalidad de “MÍNIMA CUANTÍA” (por ser inferior al 10% de la menor cuantía).

Para la selección del contratista la Entidad aplicará los principios que rigen la actuación contractual del Estado, en especial los de economía, transparencia y responsabilidad, previstos en la Ley 80 de 1993 y en la Ley 1150 de 2007 y los postulados que rigen la función administrativa.

Para la selección del contratista la Entidad aplicará los principios que rigen la actuación contractual del Estado, en especial los de economía, transparencia y responsabilidad, previstos en la Ley 80 de 1993 y en la Ley 1150 de 2007 y los postulados que rigen la función administrativa.

El presente proceso de selección no se puede adelantar por acuerdo marco de precios.

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

3.4.1 Valor estimado del contrato

En atención al estudio del mercado realizado con empresas especializadas en el presente objeto en la ciudad de Villavicencio - Meta, y de conformidad con la disponibilidad presupuestal, se estiman un presupuesto oficial de **TREINTA Y CINCO MILLONES DE PESOS ($35.000.000)**, incluido los impuestos, tasas y contribuciones que se generen con ocasión a la celebración, ejecución contractual.

El contrato se ejecutará a monto agotable, de acuerdo con las necesidades efectivamente requeridas por la Entidad, de acuerdo con los elementos recibidos a satisfacción por el supervisor, sin que en ningún caso pueda superarse el valor total del presupuesto oficial asignado al contrato.

3.4.2 Certificado de disponibilidad presupuestal

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

Número	Fecha de expedición	Rubro	Rec	Subunidad Ejecutora	Valor CDP	Valor a afectar 2026
14726	2026-06-10	A-02-02-01-002-008 DOTACIÓN (PRENDAS DE VESTIR Y CALZADO)	10	27-01-01-815	$35.000.000	$35.000.000

3.4.3 Variables consideradas para calcular el presupuesto oficial

Para el cálculo del presupuesto oficial se tuvieron en cuenta las siguientes variables:

- La necesidad identificada por la Coordinación del Sistema General de Seguridad y Salud en el Trabajo relacionada con la dotación y reposición de elementos para los integrantes de la Brigada de Emergencias.
- Las especificaciones técnicas, normas de seguridad y condiciones de calidad definidas para cada uno de los bienes requeridos.
- Los precios vigentes del mercado obtenidos mediante cotizaciones solicitadas a proveedores especializados del sector.
- Los costos asociados al suministro de los bienes, incluyendo personalización, transporte, impuestos, tasas, contribuciones y demás gastos necesarios para su entrega a satisfacción.
- La modalidad de ejecución del contrato a monto agotable y la disponibilidad presupuestal de la Entidad para la vigencia 2026.

Como parte del estudio de mercado, mediante correos electrónicos de fecha 29 de octubre de 2026 se solicitó cotización a las empresas DISTRIBUIDORA INNOVA AGRÍCOLA S.A.S. y GRUPO HANEI S.A.S., quienes remitieron sus cotizaciones el 30 de octubre de 2026, con el fin de obtener referencias de precios para el suministro de los elementos requeridos para la dotación de la Brigada de Emergencias.
Con base en las cotizaciones recibidas y que cumplieron las especificaciones técnicas mínimas exigidas por la Entidad, se efectuó un análisis comparativo de precios y se determinó el valor unitario promedio de mercado para cada uno de los elementos requeridos, conforme se refleja en el siguiente cuadro:

ESTUDIO DEL MERCADO PARA LA DOTACIÓN PARA EL GRUPO BRIGADA DE EMERGENCIAS

ITEM	ESPECIFICACION	Cant.	DISTRIBUIDORA INNOVA AGRÍCOLA S.A.S.	GRUPO HANEI S.A.S.	Valor unitario promedio
			Valor unitario incluido IVA	Valor unitario incluido IVA	
1	Polo tipo ejecutivo en **Material:** Mezcla 30% algodón / 70% poliéster **Tela:** Polux Lafayette, tecnología antitranspirante y de secado rápido, 180-200 g/m² (ideal para resistencia y confort) Tipo polo con ribete reforzado, Botones: 2-3 botones en color a juego, Costuras: Doble costura reforzada en hombros y laterales, Tallas: S, M, L, XL, XXL (según requerimiento), Personalización Espalda (flanco trasero): Estampado en vinilo textil o sublimación con la leyenda "BRIGADISTA" en tipografía legible y resistente. Frente: Costado izquierdo: Bordado del logo Rama Judicial (máximo 8 cm ancho) Costado derecho: Bordado del nombre del servidor (máximo 10 cm ancho),Manga derecha: Bordado del grupo sanguíneo (ejemplo: O+), Acabados y calidad: Antitranspirante, fácil lavado, no destiñe, resistente al uso prolongado. Garantía: Bordados y estampados con hilo y vinilo de alta durabilidad. Colo azul	1	$135.000	$143.000	$139.000
2	Tipo de prenda: Overol enterizo industrial, Tela: Dril Vulcano (Fabricato o equivalente), alta resistencia Color: Azul petróleo, Peso: 8,50 onzas, Propiedades: Anti-sudor, teñido con tinta para mazima fijacion, Composición: 100% algodón (opcional mezcla 65% poliéster / 35% algodón para mayor durabilidad), resistente a uso frecuente y lavado industrial, Costura triple reforzada con hilo calibre 120, Mangas: Mangas largas con puño recto, Cuello tipo militar, Elástico en espaldar a la altura de la cintura para ajuste ergonómico, Refuerzos: Codos y rodillas reforzados, Cierre: Cremallera plástica No. 10, extremo abierto, Elástico: En espaldar a la altura de la cintura, Tallas: Disponibilidad en S, M, L, XL, XXL, Bolsillos, Laterales: 4 bolsillos tipo	1	$209.000	$225.000	$217.000

	camuflado, Posteriores: 2 bolsillos traseros, Espalda (flanco trasero): Bordado con la leyenda “BRIGADISTA”, Frente: Costado izquierdo: Bordado del logo, Rama Judicial, Costado derecho: Bordado del nombre del servidor y grupo sanguíneo, Cintas reflectivas: Cintas reflectivas de alta calidad en brazos y piernas (cumpliendo norma ANSI/ISEA 107 para visibilidad), Presentar muestra física previa al supervisor del contrato antes de fabricación, Incluir certificados de materiales según ficha técnica, Cumplir con todas las especificaciones indicadas.				
3	Casco: Características Generales: Material Estructura Fabricado en policarbonato y poliester de alta resistencia. Peso: mayor o igual a 455 gramos, para trabajos en altura y rescate. Almohadilla interna de espuma de polipropileno expandido de alta densidad y carcasa termo formada Arnés textil de seis puntos, con orificios de ventilación. Diseño: Corte ergonómico para garantizar una protección máxima conservando un excelente campo de visión. Ruedecilla única de regulación en la parte posterior y regulación del Barbuquejo. Ranura o ganchos para fijar y estabilizar la linterna. (Inclue linterna instalada en el casco, recargable usb minimo 400 lumenes de salida con ganchos y agarre para conexion segura al casco) Barbuquejo De seis puntos de apoyo con una resistencia superior a 50 daN. Cumplimiento normativo: ANSI Z89.1-2009 TIPO I clase C y EN 397 y norma EN 12492. Decreto 1072 de 2015, articulo 2.2.4.6.25. Numerales 6, 7,11	1	$320.000	$345.000	$332.500
4	Bota de seguridad. Botas 100% en cuero NOBUCK., Suela en Caucho Nitrilo y poliuretano, plantilla suave, Resistente a hidrocarburos, Antideslizante, Lona de alta resistencia, Muy ligeras, Forradas interiormente, Con puntera de seguridad en composite, Diseñadas para largas jornadas de trabajo, NTC ISO 20345:2007 Resistencia al impacto del calzado de seguridad (200J ± 4 J), ASTM F2413-11 resistencia a la compresión del calzado de seguridad. (15kN ±0.1 kN),	1	$290.000	$305.000	$297.500

	Resistencia al choque eléctrico del calzado de seguridad. (18kv), DIN EN 12568:1998 Numeral 4.1.3 “Resistencia al impacto de la puntera del calzado de seguridad”, Resistente a la compresión 15N, norma ATSM F2413:2011 N. 5.2. Cumple con las normas UNE- EN ISO /20344 ASTM F- 2412-2011 /ASTM F-2413-2011 EN 12568 NTC 947-1 , Disponibilidad de diferentes tallas Presentar al supervisor del contrato de manera previa a su fabricación una muestra de los elementos para su verificación, con certificados de los materiales según ficha técnica, y con todas las especificaciones.				
5	Gorra tipo cachucha. Color negro Logo bordado en la parte frontal con la leyenda BRIGADISTA, y a los lados logo de la Rama Judicial Elaborada en Dril, lafayette y tela similar, con hebilla metálica que permita el ajuste de la gorra.	1	$54.000	$58.000	$56.000
6	Rodilleras para brigadista • Protección rígida en la tibia y articulación en la zona de la rótula para brindar comodidad. • Fijaciones a la pierna mediante cintas elásticas con velcro. • Permite libertad de movimiento y poca sensación de presión sobre la rodilla . • Fabricados bajo los más altos estándares de calidad. • Talla única.	1	$90.000	$100.000	$95.000
7	Coderas para brigadista • Protección rígida en la articulación en la zona del codo para brindar comodidad. • Fijaciones eny codo mediante cintas elásticas con velcro. • Permite libertad de movimiento y poca sensación de presión sobre el codo. • Fabricados bajo los más altos estándares de calidad. • Talla única.	1	$90.000	$100.000	$95.000

8	Monogafas • Diseño moderno y ligero para un excelente ajuste. • Forma aerodinámica con lente cilíndrica de 180 º de visión sin distorsiones. • Modelo diseñado especialmente para encajar con gafas y protección respiratoria de media máscara. • El sistema de ventilación indirecta para evitar la niebla, para salpicaduras y polvo (la versión sin ventilación proporciona protección adicional contra gases y vapores) • El lente absorbe más del 99% UV. • Cumple con la norma AS/NZS1337 para impacto medio. • Marco trasparente de PVC con un área de apoyo ancha alrededor de la cara para aumentar el confort. Canal específico en el lado del marco para acomodar las gafas formuladas. • Correa de nylon elástica ancha (25 mm), que es fácilmente ajustable gracias a un sistema de hebilla y a un mecanismo de correa de fijación pivotante.	1	$65.000	$76.000	$70.500
9	Guantes en fibra de polietileno Guantes en fibra de polietileno de muy alta densidad con resistencia anti corte nivel 5, con recubrimiento de Espuma de Nitrilo, Puño tejido. para actividades secas o ligeramente aceitosas donde se requiera una cierta protección ANSI 105:2016 NIVEL 5 ABRANSI 105:2016 NIVEL A1 CUTEN 388: 2003EN 407:200	1	$57.000	$69.000	$63.000
10	Botiquín kit brigadista Canguro de tres bolsillos en lona, con la leyenda estampada de “BRIGADISTA” dotado con elementos de atención básica (Gasa pre cortada esterilizada (apósito) paquete x 2; Jabón quirúrgico frasco x 120 ml (und); esparadrapo de tela rollo 2,5”; micrópilo rollo 2,5”, solución salina bolsa x 500 ml x 1 Und.; curas x 10 Und., guantes de látex (pares) x 10, venda elástica 3x5 yardas (und), veinte (20) tapabocas.	1	$230.000	$219.000	$224.500
11	Silbato para emergencia	1	$16.000	$19.000	$17.500
TOTALES			$1.556.000	$1.659.000	$1.607.500

Del análisis realizado se obtuvo un valor promedio estimado de **UN MILLÓN SEISCIENTOS SIETE MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE ($1.607.500)** para la dotación completa de un brigadista, valor que constituye una referencia de mercado para la estimación presupuestal del proceso.

Tomando como referencia dicho valor promedio y considerando la necesidad de atender la reposición de elementos deteriorados, la dotación de nuevos integrantes de la Brigada de Emergencias, los requerimientos que puedan surgir durante la ejecución contractual, así como la atención de las necesidades de las diferentes sedes judiciales a cargo de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Villavicencio, se determinó un presupuesto oficial de **TREINTA Y CINCO MILLONES DE PESOS M/CTE ($35.000.000)**, incluido IVA, impuestos, tasas, contribuciones y demás costos asociados a la ejecución contractual.

En consecuencia, el contrato será ejecutado bajo la modalidad de **monto agotable**, razón por la cual el valor señalado corresponde al techo presupuestal respaldado mediante el respectivo Certificado de Disponibilidad Presupuestal, sin que ello implique obligación de adquirir una cantidad determinada de dotaciones ni de ejecutar la totalidad de los recursos apropiados. La Entidad únicamente reconocerá y pagará los bienes efectivamente solicitados, suministrados y recibidos a satisfacción durante la vigencia contractual.

3.4.4 Forma de pago del contrato

La Dirección Seccional de Administración Judicial Seccional Villavicencio pagará el valor del contrato en un único pago, previa presentación de la factura electrónica junto con sus soportes de Ley, ingresos al Almacén de la entidad, y certificaciones de recibo a satisfacción, emanada por el supervisor designado por la Entidad.

Conforme a lo señalado en el Decreto 358 del 5 de marzo de 2020, y a lo dispuesto en la Resolución No. 000042 del 5 de mayo de 2020, los contratistas y/o proveedores obligados a facturar electrónicamente, deberán realizar el cargue de sus facturas según los lineamientos establecidos por la entidad para su validación y posterior autorización de pago.

La facturación deberá ir acompañada de los documentos (en formato digital) que acrediten el pago de las obligaciones por parte del contratista, al Sistema Integral de Seguridad Social (ARL, EPS, Pensiones) y Parafiscales (ICBF, Cajas de Compensación Familiar y Sena, cuando a ello haya lugar).

EL contratista debe cargar la factura y sus soportes en la plataforma del Secop II.

En todo caso los pagos estipulados en el presente punto se sujetarán a los recursos que la Dirección General de Crédito Público y del Tesoro Nacional del Ministerio de Hacienda, sitúe a la Entidad.

Al momento del pago se harán los descuentos de impuestos retención y demás rubros establecidos legalmente

NOTA 1: En caso de devolución de los documentos por la Dirección Seccional de Administración Judicial de Villavicencio al **CONTRATISTA**, los términos para el pago se reiniciarán con la nueva radicación.

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

información financiera que reporte cada proveedor, la cual será aplicada bajo su propia responsabilidad**.**

NOTA 3: 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.

3.5. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

3.5.1 Requisitos habilitantes

3.5.1.1 Capacidad jurídica

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

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

1. Carta de presentación de la propuesta firmada por el oferente si es Persona Natural, por el Representante Legal de la persona jurídica, o por la persona designada para representar al Consorcio o Unión Temporal cuando de ello se trate. Formato 1, según corresponda.

2. Documento de conformación del Consorcio o de la Unión Temporal, cuando sea el caso. Formato No 2, fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante legal y/o cada uno de los integrantes del consorcio y/o de la unión temporal.

3. Carta de manifestación de cumplimiento de compromiso anticorrupción, en cumplimiento a lo establecido en la invitación pública.

4. Declaración de no estar incurso en las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecidas en los artículos 8º y 9º de la Ley 80 de 1993; con la firma de la oferta, la Persona Natural o el Representante Legal de la Sociedad oferente, afirma bajo la gravedad de juramento, que no se halla incurso en las mencionadas inhabilidades e incompatibilidades.

5. Certificado de Existencia y Representación Legal del oferente y de cada uno de los miembros del Consorcio y/o Unión Temporal, según el caso, con fecha de expedición no mayor de treinta (30) días a la fecha de cierre de la presente contratación expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio o por autoridad competente, en el que conste que la sociedad está constituida o la persona registrada por lo menos un año (1) de antelación a la fecha de apertura del presente proceso de selección, este requisito de cumplimiento deberá acreditarlo el oferente que sea persona jurídica, persona natural y también cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal que igualmente sean personas jurídicas o naturales.

En el caso de personas naturales deberá adjuntar Copia del Registro Mercantil con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario anterior a la fecha de presentación de la propuesta y cuya actividad comercial sea afín al objeto señalado en la presente invitación.

Cuando se trate de personas naturales extranjeras sin domicilio en el país o de personas jurídicas privadas extranjeras, que no tengan establecida sucursal en Colombia, deberán acreditar un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la Propuesta, para la celebración del contrato, su ejecución, liquidación y para representarla judicial y extrajudicialmente, de acuerdo con lo establecido en el artículo 6 de la ley 1150 de 2007 Artículo modificado por el artículo 221 del Decreto 019 de 2012.

Las personas jurídicas extranjeras deberán acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un año más de conformidad con lo dispuesto en la Ley 80 de 1993.

Los documentos otorgados en el exterior se presentarán legalizados en la forma prevista en el artículo 480 del Código de Comercio, sin perjuicio de que la Dirección Seccional de Administración Judicial de Villavicencio – Meta, pueda solicitar la documentación que requiera para verificar experiencia, capacidad e idoneidad.

La Dirección Seccional verificará el objeto social registrado en el certificado de cámara de comercio y/o del Registro Mercantil con el fin de confirmar que se encuentra relacionado con el objeto descrito en el presente proceso de selección.

En caso de que el proponente incumpla en alguno de los aspectos anteriormente mencionados, será calificado como “No Cumple” en la verificación Jurídica.

6. El proponente deberá acreditar que cuenta con un establecimiento de comercial abierto al publico que este relacionado con el objeto del contrato, la persona jurídica deberá certificar por escrito y con el certificado de existencia y representación legal que posee un establecimiento comercial relacionado con el objeto del contrato.

   La persona natural deberá certificar por escrito y con el certificado de Registro Mercantil expedido por la cámara de comercio, que posee un establecimiento comercial relacionado con el objeto del contrato.

   En el caso de que la propuesta sea presentada por Consorcio y/o Unión Temporal, uno de los integrantes deberá anexara certificado de cámara de comercio y/o Registro Mercantil donde certifique lo anteriormente lo solicitado.

7. Acta de autorización del órgano societario al Representante legal del oferente o de cada uno de los miembros del Consorcio o de la Unión Temporal, cuando tengan alguna limitación para contraer obligaciones.

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

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

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

10. Certificación de Mipyme (en caso de que el proceso sea limitado a MIPYMES), expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación.

El adjudicatario del proceso deberá anexar:

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

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 tres (3) 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 1: En aquellos casos en que sea el revisor fiscal o contador quién emita el Formato 4 – Pago de Seguridad Social y Aportes Parafiscales, se debe anexar copia del documento de identidad, copia de la tarjeta profesional y certificado de antecedentes profesionales del revisor fiscal o contador, dicho certificado debe tener fecha de expedición no superior a tres (3) mes de antelación a la fecha de cierre del proceso de selección.

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.
Nota 2: La persona natural que reúna los requisitos para acceder a la pensión de vejez, o se pensione por invalidez o anticipadamente, y se encuentra efectivamente pensionada,

presentará el certificado que lo acredite y, además la afiliación a los Sistemas de Seguridad Social en salud. **Nota:** En el caso de Consorcio, Unión Temporal o Promesa de Sociedad Futura, cada integrante deberá acreditar este requisito.
3.5.1.1.2 Antecedentes disciplinarios, fiscales y judiciales
La Nación – Consejo Superior de la Judicatura verificará, a través de las páginas web oficiales de la Contraloría General de la República, la Procuraduría General de la Nación y la Policía Nacional de Colombia, los antecedentes fiscales, disciplinarios, el certificado de antecedentes judiciales y el certificado de medidas correctivas de la persona natural que presente la propuesta o del representante legal en el caso de personas jurídicas, así como de los números de identificación tributaria (NIT) de las empresas oferentes; cuando la propuesta sea presentada bajo la modalidad de consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, dicha verificación se realizará de manera individual respecto de cada uno de sus integrantes.
3.5.1.1.3 Solicitud de limitar el proceso de selección a Mipyme
El presente proceso de selección SI es susceptible de ser limitado a MIPYMES, teniendo en cuenta que el presupuesto oficial es inferior a Ciento Veinticinco Mil dólares de los Estados Unidos de Norte América (US$125.000), que equivalen a $511.708.497 la tasa de cambio fijada por el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo. El anterior análisis se realiza de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto 1082 de 2015. **Nota:** No aplica MiPymes territoriales.
3.5.1.1.4 Idioma
Los Proponentes deben entregar con su Oferta los documentos públicos otorgados en el exterior con apostilla o legalizados por la Entidad competente desde el país de origen, para que puedan surtir efectos en Colombia. El proponente puede presentar con la oferta documentos con una traducción simple al castellano y entregar la traducción oficial dentro del plazo previsto para la subsanación. La traducción oficial debe ser el mismo texto presentado, de acuerdo con la Circular Externa Única emitida por Colombia Compra Eficiente. Para efectos del trámite de apostilla y/o legalización de documentos otorgados en el exterior se debe tener en cuenta lo establecido en la Resolución 1959 del 03 de agosto de 2020. "*Por la cual se dictan disposiciones en materia de apostillas y de legalizaciones de documentos y se deroga la Resolución 10547 del 14 de diciembre de 2018"* expedida por el Ministerio de Relaciones Exteriores de la República de Colombia, de acuerdo con la Circular Externa Única de Colombia Compra Eficiente.
3.5.1.2 Experiencia del Proponente
Se acreditará mediante el anexo de hasta tres (3) certificaciones de contratos terminados y liquidados, la experiencia debe ser relacionada con el objeto del presente proceso, expedidas por las entidades del estado o particulares, cuyo valor reportado en SMMLV en sumatoria, deberá ser mayor o igual al presupuesto oficial expresado en SMMLV de la presente vigencia.

Dando cumplimiento al artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto Nº 1860 de 2021, sobre criterios diferenciales para MiPymes en el sistema de compras públicas, la entidad definió como requisitos habilitantes diferenciales, la siguiente experiencia:

Se acreditará mediante el anexo de hasta cuatro (4) certificaciones de contratos terminados y liquidados, la experiencia debe ser relacionada con el objeto del presente proceso, expedidas por las entidades del estado o particulares, cuyo valor reportado en SMMLV en sumatoria, deberá ser mayor o igual al presupuesto oficial expresado en SMMLV de la presente vigencia.

Adicionalmente, deberá aportar copia del contrato y/o Acta de terminación y/o Acta de liquidación.

En donde se podrá verificar lo siguiente:

- Número del proceso contractual
- Fecha del contrato
- Objeto del contrato
- Contratante – Teléfono, dirección.
- Contratista
- Valor del contrato
- Plazo de ejecución del contrato (Fecha de inicio y Fecha de terminación)

Para los casos específicos de proponentes plurales, y bajo los criterios diferénciales aplicados, se tendrá en cuenta lo establecido en el Decreto N° 1860 de 2021.

Nota: La entidad podrá solicitar aclaración sobre las certificaciones presentadas, en cualquier momento del proceso contractual.

La certificación de los contratos ejecutados bajo la modalidad de Consorcio o Unión Temporal, para la evaluación de la experiencia se tomará del porcentaje de participación del miembro en la ejecución del contrato certificado, por lo anterior, el proponente deberá presentar el documento que acredito la conformación del consorcio o de la unión temporal, con el fin de determinar el porcentaje de participación del miembro en el contrato, para la evaluación de la experiencia en valor o cuantía, esta será tomada de acuerdo con el porcentaje de participación.

En caso de ser certificaciones a través de los cuales se acredite la experiencia general exigida, deben contener como mínimo la siguiente información:

- Empresa o entidad contratante, dirección, teléfono
- Objeto del contrato
- Plazo de ejecución (Fecha de inicio y Fecha de terminación) El contrato debe haberse terminado
- Valor del Contrato

Nota: La entidad podrá solicitar aclaración sobre las certificaciones presentadas, en cualquier momento del proceso contractual.

3.5.1.2 Documentos Técnicos

1. **Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo:** El oferente deberá aportar de conformidad con lo previsto en la Resolución 0312 de 2019, certificación expedida por el Ministerio de Trabajo y la certificación vigente, suscrita por la A.R.L., en la que conste que la empresa cuenta con el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo con un porcentaje del 100% de implementación ACEPTABLE.

2. Certificación responsable del SG-SST acorde a lo estipulado en la Resolución 0312 de 2019 El proponente debe presentar certificación de acuerdo al número de trabajadores y clasificación de riesgo, que soporte la asignación de la persona asignada como responsable del SG-SST de la empresa. (Anexar hoja de vida responsable del SG-SST y resolución o licencia vigente).

3. Presentar el formato de especificaciones técnicas debidamente diligenciado conforme a los documentos previos.

4. Certificación de compromiso cumplimiento Sistema de Gestión Ambiental de la entidad El contratista debe presentar certificación de compromiso donde conste que se compromete a cumplir con los establecido en el Sistema de Gestión Ambiental de la entidad

5. El proponente deberá aportar fichas técnicas de todos los elementos

6. Garantía de calidad de los bienes: El contratista responderá por la calidad, idoneidad, seguridad y correcto funcionamiento de los bienes suministrados. En caso de presentarse defectos de fabricación, deterioro prematuro, incumplimiento de las especificaciones técnicas o cualquier condición que afecte su uso adecuado, deberá reemplazar los elementos sin costo para la entidad, de conformidad con lo establecido en los artículos 7 y 11 de la Ley 1480 de 2011 y sin perjuicio de la efectividad del amparo de calidad de los bienes exigido dentro de la garantía única de cumplimiento.

   La oferta económica deberá contar con un documento anexo, donde se especifique la garantía presunta ofertada por cada uno y /o por el total de los elementos ofertados.

   Se exige como tiempo mínimo de cobertura, una garantía de seis (6) meses contados a partir de la entrega de los bienes; que incluya los defectos de fabricación o mala calidad de los elementos y/o que las tallas no correspondan.

3.5.1.3 Oferta Económica

La oferta económica debe ser presentada en el cuestionario de la plataforma del SECOP II. En la cual deberá diligenciar el valor del presupuesto oficial de la entidad.

De la misma manera, el oferente deberá diligenciar el anexo en Excel correspondiente brindado por la entidad. La oferta debe incluir la totalidad de los ítems requeridos, no se aceptarán ofertas parciales.

El valor total de la oferta presentada a través del CUESTIONARIO – LISTA DE PRECIOS de SECOP II no puede exceder el Presupuesto Oficial incluido impuestos. So pena de rechazo.

Los precios ofertados dentro de la propuesta económica no pueden superar los precios unitarios establecidos en los precios del estudio de mercado realizado por la entidad. Se seleccionará al oferente que presente el menor valor en la sumatoria de los valores unitarios ofertados en el formato de oferta económica brindado por la entidad. Para efecto de la fijación de los costos el oferente deberá tener en cuenta los gastos administrativos operativos que incurra para cumplir con las obligaciones contractuales, los cuales son asumidos por éste en su totalidad. Serán de exclusiva responsabilidad del proponente los errores y omisiones en que incurra al indicar los precios unitarios de los elementos, lo cual implica que deberá asumir los mayores costos o perdidas que se deriven de dichos errores u omisiones, sin que se modifique el valor total de la propuesta económica, salvo las correcciones aritméticas a que haya lugar. **Nota:** Cuando el oferente no firme el formato - Oferta Económica o no lo presente en el formato Excel suministrado por la entidad, será rechaza su oferta. Bajo ninguna circunstancia la Entidad tendrá en cuenta el Formato - Oferta Económica presentado como imagen, PDF u otro documento diferente al formato Excel suministrado por la Entidad.
3.5.1.4 Capacidad financiera
N/A
3.5.1.4.1 Capacidad organizacional
N/A
3.5.1.4.2 Información financiera para proponentes extranjeros sin domicilio en el país
N/A
3.5.2 Factores de evaluación
Se seleccionará al oferente que presente el menor valor en la sumatoria de los valores unitarios ofertados en el formato de oferta económica brindado por la entidad.
3.5.2.1 Mipyme domiciliada en Colombia
N/A
3.5.2.2 Emprendimientos y empresas de mujeres
N/A
3.5.3 Reglas de desempate de ofertas

En caso de empate entre dos (2) o más ofertas, la Entidad aplicará de manera sucesiva y excluyente los criterios de desempate establecidos en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, conforme a los medios de acreditación previstos en el artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1082 de 2015, adicionado por el Decreto 1860 de 2021, y demás normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan. Lo anterior, de conformidad con el numeral 8 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, aplicable a los procesos de mínima cuantía.

Para la acreditación de los factores de desempate, los oferentes deberán diligenciar el **ANEXO – CRITERIOS DE DESEMPATE** y aportar los documentos establecidos en la normativa vigente para acreditar las condiciones que pretendan hacer valer.

En los procesos de mínima cuantía, el empate se presenta cuando dos o más oferentes habilitados ofrecen el mismo precio, dado que la regla de selección consiste en aceptar la oferta de menor precio que cumpla las condiciones establecidas en la invitación.

Si después de aplicar los criterios legales de desempate el empate persiste, la Entidad acudirá al mecanismo aleatorio establecido en la invitación, esto es, el sorteo electrónico con la aplicación App Sorteos (https://appsorteos.com/es/apps/sorteados), garantizando condiciones objetivas, transparentes y verificables.

3.6 ANÁLISIS DE RIESGOS Y FORMA DE MITIGARLO

De conformidad con el Artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 y 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 elaborados por Colombia Compra Eficiente procede a tipificar, estimar y asignar los riesgos de la contratación.

La respectiva matriz se publica como documento anexo al proceso de selección.

3.7 GARANTÍAS EXIGIDAS EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

3.7.1 Garantía de Seriedad de la Oferta (Cuando aplique)

El oferente garantiza el cumplimiento de la oferta que presenta, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con el artículo 2.2.1.2.3.1.9 del Decreto N° 1082 de 2015, mediante la constitución de una garantía de seriedad de la misma, a favor de la Nación - Consejo Superior de la Judicatura con NIT 822001228-9, por el diez (10%) del valor del presupuesto oficial establecido para la presente contratación que tiene como objeto es ***"Adquisición de elementos para dotar la brigada de emergencia".***

Cuando el valor correspondiente al diez (10%) del valor del presupuesto oficial establecido tenga decimales, se debe establecer en la cifra exacta con decimales o aproximar los centavos al peso siguiente.

Tratándose de un Consorcio, Unión Temporal o Promesa de Sociedad Futura, la garantía debe ser otorgada por todos sus integrantes como aparecen en el documento que acredita la existencia y representación legal de cada uno de ellos, e indicando su porcentaje de participación en el Consorcio, Unión Temporal o Promesa de Sociedad Futura.

Amparo	Suficiencia	Sobre el valor	vigencia

Seriedad de la Oferta	10%	Del Presupuesto Oficial Establecido	Desde la presentación de la Oferta y por tres (3) meses más.

Términos de la garantía de seriedad del ofrecimiento:

i. Los términos de las garantías o pólizas de seguro, según el caso, deben ser los de una garantía a favor de entidades públicas.
ii. El objeto y el número del proceso relacionados en el documento deben coincidir con el del presente proceso de selección.
iii. Asegurado y beneficiario: LA NACIÓN – CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA, con NIT No. 822001228-9.
iv. Tomador/afianzado. La póliza o garantía deberá tomarse con el nombre social del Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no solo con su sigla, a no ser que en el documento se exprese que la sociedad podrá denominarse así. Tratándose de un Consorcio o Unión Temporal, la garantía debe ser otorgada por todos sus integrantes como aparecen en el documento que acredita la existencia y representación legal de cada uno de ellos, señalando su porcentaje de participación.
v. Valor Asegurado: En cuantía equivalente al diez (10%) por ciento del presupuesto oficial estimado. Si el valor del diez por ciento (10%) tuviere centavos, el valor asegurado debe incluirlos centavos o aproximarse al peso siguiente.
vi. Vigencia de la Garantía: Por el término de tres (3) meses, contados a partir de la fecha de cierre del proceso de selección. (Tenga en cuenta lo establecido en el numeral 3º del artículo 829 del Código de Comercio en concordancia con el artículo 67 del Código Civil Colombiano, para efectos de contar los términos) En todo caso la garantía de la propuesta debe estar vigente hasta el perfeccionamiento del contrato resultante del presente procedimiento de selección.
vii. Esté suscrita por el tomador – afianzado.

En consonancia con el artículo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto N° 1082 de 2015, la garantía de seriedad de la oferta debe cubrir la sanción derivada del incumplimiento de la oferta, en los siguientes eventos:

a. La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el plazo para la Adjudicación o para suscribir el contrato es prorrogado, siempre que tal prórroga sea igual o inferior a tres (3) meses.
b. El retiro de la oferta después de vencido el plazo fijado para la presentación de las ofertas.
c. La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del adjudicatario.
d. La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado de la garantía de cumplimiento del contrato.

La Entidad hará efectiva la Garantía de Seriedad de la oferta por el 100% del valor de la misma, cuando el adjudicatario no suscriba el contrato correspondiente dentro de los términos señalados en el pliego de condiciones, o no otorgue dentro del plazo señalado en el contrato, la garantía única de cumplimiento exigida por la entidad para amparar el cumplimiento de las obligaciones del mismo, quedando a favor de la Nación - Consejo Superior de la Judicatura, en calidad de sanción, dicho valor, sin menoscabo de las acciones

legales conducentes al reconocimiento de perjuicios causados y no cubiertos con el valor de la citada garantía (Ley 80 de 1993, articulo 30, numeral 12, inciso 1).

Nota 1: La no entrega de la garantía de seriedad junto con la propuesta no será subsanable y será causal de rechazo de la misma (Parágrafo 3 del Artículo 5 de la Ley 1882 de 2018). No obstante, cualquier error o imprecisión en el texto de la garantía, será susceptible de aclaración por el proponente de conformidad con lo solicitado por la entidad.

Nota 2: Si se suspende el proceso de contratación con posterioridad a la fecha límite de presentación de las propuestas, el proponente deberá ampliar el plazo de la póliza, por un término igual al número de días que el proceso fue suspendido

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	Vigencia	Valor asegurado (% del contrato)
Cumplimiento	Vigente por el plazo de ejecución y seis (6) meses más.	20%
Calidad de los bienes	Vigente por el plazo de ejecución y seis (6) meses más.	20%

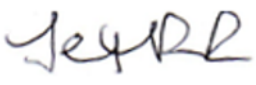
PARAGRAFO No 1: Las pólizas deben ser entregadas a más tardar dentro de los tres (03) días hábiles siguientes a la firma del contrato para su respectiva aprobación.

PARAGRAFO No 2: En caso de que el valor de todos los amparos tuviere centavos, el valor asegurado debe incluir dichos centavos o aproximarse al peso siguiente, con el fin que los porcentajes de suficiencia de la garantía no sean inferiores a los señalados. En caso de presentarse un incumplimiento o inadecuada ejecución del contrato la Entidad exigirá el cumplimiento de las garantías constituidas por el contratista, para lo cual deberá prever que estas sean expedidas por compañías aseguradoras legalmente establecidas y facultadas para tal fin, este riesgo es asumido por el contratista.

PARAGRAFO No 3: El contratista se compromete a ajustar la vigencia de los amparos de la garantía a partir del inicio del contrato, así como ampliar el valor de la misma y/o su vigencia, en el evento en que se aumente o adicione el valor del contrato o se prorrogue su término, en virtud de lo consagrado en el inciso 2 del artículo 2.2.1.2.3.1.18 del Decreto 1082 de 2015, para lo cual cuenta con un término de tres (3) días para que allegue el correspondiente certificado modificatorio de la póliza en la División de Contratos de la DSAJV, con el fin de evitar el inicio de procesos sancionatorios por presunto incumplimiento en la correspondiente obligación contractual.

PARAGRAFO No 4: Tratándose de un Consorcio o Unión Temporal, la garantía debe ser otorgada por todos sus integrantes como aparece en el documento que acredita la existencia

y representación legal de cada uno de ellos, así como indicando su porcentaje de participación en el Consorcio o Unión Temporal.	
3.8. COBERTURA DE ACUERDOS COMERCIALES	
N/A	
3.9. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO	
Nombre	GUILLERMO ALBERTO PERAFÁN DELGADO
No. cédula	17.446.155
Cargo	Coordinación del Sistema General de Seguridad y Salud en el Trabajo
Dependencia	Área Talento Humano
3.9.1 Necesidad de interventoría (Cuando se requiera, justificar)	
N/A	
3.9.2 Supervisión técnica del contrato en los proyectos de inversión a cargo de las unidades del Consejo Superior de la Judicatura (Artículo 9 del Acuerdo PCSJA19-11339 de 2019)	
Nombre unidad del CSJ	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 plazo de ejecución, es decir, el término durante el cual el contratista se compromete a entregar los productos será de sesenta (60) días calendario y/o hasta agotar el presupuesto oficial.
Lugar de ejecución	El contrato se ejecutará en la ciudad de Villavicencio. Los elementos, objeto de la presente contratación, serán entregados a satisfacción, previa verificación por parte del supervisor designado, en la bodega del Almacén de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Villavicencio, ubicada en la Calle 4D No. 22-58 Barrio La Alborada en la ciudad de Villavicencio – Meta.
Liquidación del contrato	No
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, y el Decreto 1860 de 2021, 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	Villavicencio - Meta
Fecha de diligenciamiento	5/11/2026
4. UNIDAD BENEFICIARIA DE LA CONTRATACIÓN (Se suscribe con base en lo estipulado en el Acuerdo PCSJA19-11339 de 2019)	
Nombre de unidad o su equivalente en las direcciones seccionales de administración judicial	Coordinación del Sistema General de Seguridad y Salud en el Trabajo
4.1 Profesional designado por la unidad beneficiaria de la contratación	
Firma	
Nombre	Guillermo Alberto Perafán Delgado
Cargo	Profesional Universitario Grado 11
Dependencia	Coordinación del Sistema General de Seguridad y Salud en el Trabajo
5. COMITÉ ESTRUCTURADOR DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN	
5.1 Servidor designado por la Unidad de Asistencia Legal, o su equivalente en las direcciones seccionales de administración judicial	
Firma	
Nombre empleado	José Ignacio Arévalo Barrera
Cargo	Profesional Universitario Grado 09
5.2 Servidores del Área de Presupuesto encargados de los Aspectos Financieros	
Firma	
Nombre empleado	Jenny Marcela Ruiz Romero
Cargo	Coordinadora de Ejecución Presupuestal

5.3 Servidor designado por la unidad técnica del Consejo Superior de la Judicatura o de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial que requiere la contratación, o su equivalente en las direcciones seccionales de administración judicial	
Firma	
Nombre empleado	Guillermo Alberto Perafán Delgado
Cargo	Coordinador del Sistema General de Seguridad y Salud en el Trabajo

COORDINADORA ASISTENCIA LEGAL

Firma	
Nombre empleado	Ana Ceneth Leal Barón
Cargo	Coordinadora Asistencia Legal
Nombre unidad	Área Asistencia Legal