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.				
Dirección Seccional de Administración Judicial de Tunja – Área Administrativa				
1.3 Para proyectos de inversión.				
1.3.1 Nombre proyecto en el Banco de Programas y Proyectos de Inversión Nacional – BPIN				
N/A				
1.3.2 Código BPIN				
N/A				
1.3.3 Unidad de apoyo en la DEAJ (En proyectos de las unidades del Consejo Superior de la Judicatura)				
N/A				
2. DATOS DE LA CONTRATACIÓN				
2.1 Acuerdo de aprobación plan operativo anual de inversión (Solo para presupuesto de inversión)				
2.1.1 Número	N/A	2.1.2 Fecha	N/A	
2.2 Descripción de la necesidad que incluyó en el plan anual de adquisiciones				
Contratar en nombre de LA NACIÓN - CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA - DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE TUNJA la Compra de Banderas y astas para las sedes judiciales de Tunja, Santa Rosa de Viterbo y Yopal.				
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 función pública de administrar justicia está en cabeza de la Rama Judicial como lo establecen los artículos 228 y 254 al 257 de la Constitución Política de Colombia, norma superior que concibe al Consejo Superior de la Judicatura como el órgano de autogobierno, encargado de múltiples funciones administrativas, técnicas y del ejercicio de la potestad disciplinaria en el ámbito de su competencia. Dicho órgano tiene como propósito orientar y administrar el funcionamiento de las corporaciones que conforman la Rama Judicial, para lo cual requiere adecuados mecanismos de financiación, y por ello en ejercicio de su mandato constitucional y legal, presenta al Gobierno Nacional el Plan Sectorial de Desarrollo de la Rama Judicial 2023-2026, de conformidad con lo dispuesto en el numeral 2° del artículo 79 y en el artículo 87 de la Ley 270 de 1996, Estatutaria de la Administración de Justicia, y en concordancia con lo dispuesto en la Ley 152 de 1994 “Por la cual se establece la Ley Orgánica del Plan de Desarrollo”.				

La Dirección Seccional de Administración Judicial Tunja, en cumplimiento de los principios de planeación y presupuesto, requiere, entre otros aspectos, invertir en la gestión administrativa, en el sentido de determinar sus necesidades, analizar los mecanismos más idóneos para satisfacerlas y establecer las condiciones en las cuales deben adelantarse las contrataciones requeridas, con el propósito de obtener bienes, servicios y obras de primera calidad, de manera oportuna y al mejor precio del mercado, de forma integral.

De conformidad con el artículo 45 de la Ley 2430 de 2024, se establecieron como funciones al Director Seccional, entre otras, las siguientes: "DIRECTOR SECCIONAL DE LA RAMA JUDICIAL. Corresponde al Director Seccional de la Rama Judicial, ejercer en el ámbito de su jurisdicción y conforme a las órdenes, directrices y orientaciones del Director Ejecutivo Nacional de la Administración Judicial, las siguientes funciones: (…) 3. Suscribir en nombre de la Nación-Consejo Superior de la Judicatura los actos y contratos que deban otorgarse o celebrarse, conforme a los actos de la delegación que expida el Director Ejecutivo de Administración Judicial... (…) 6. Actuar como ordenador del gasto para el cumplimiento de las obligaciones que correspondan...", razón por la cual le corresponde a la Dirección Seccional de Administración Judicial adelantar e impulsar la contratación necesaria para garantizar el adecuado funcionamiento de los despachos judiciales y dependencias administrativas de su jurisdicción.

El Área Administrativa de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Tunja es la dependencia encargada de garantizar de manera oportuna la adquisición, custodia y suministro de bienes y servicios requeridos para el adecuado funcionamiento de los despachos judiciales y sedes administrativas, de conformidad con 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.

Con base en los requerimientos, necesidades y solicitudes manifestadas por los diferentes despachos judiciales, y considerando la misión institucional de actuar como entidad planeadora, estructuradora, contratante, ejecutora y administradora, se evidencia la necesidad de adelantar la adquisición de banderas para uso interior en los despachos de los Magistrados de los Tribunales y demás dependencias judiciales de la jurisdicción de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Tunja.

La adquisición de estos elementos responde a la necesidad de dotar y/o complementar los despachos de los Magistrados con los símbolos patrios e institucionales que deben acompañar los espacios destinados al ejercicio de la función judicial, contribuyendo a la adecuada presentación de las oficinas y al fortalecimiento de la imagen institucional de la Rama Judicial.

Las banderas para uso interior constituyen elementos de carácter institucional y protocolario que permiten identificar y representar a la Nación y a la Rama Judicial en los espacios donde se desarrollan las actividades propias de la administración de justicia, especialmente en los despachos de los Magistrados, salas de reuniones, espacios de atención y demás áreas en las que se desarrollen actos o actividades de carácter institucional.

Así mismo, se requiere que estos elementos cuenten con características de calidad, dimensiones y acabados apropiados para su instalación y exhibición en espacios interiores, garantizando una adecuada presentación, durabilidad y correspondencia con el carácter solemne y protocolario de los despachos judiciales.

La necesidad identificada comprende tanto la dotación de aquellos despachos que actualmente no cuentan con banderas en condiciones adecuadas, como el reemplazo de aquellas que, debido al uso, deterioro, desgaste o pérdida de sus condiciones de presentación, requieren ser renovadas. Lo anterior permitirá mantener una adecuada uniformidad y presentación de los espacios institucionales.

En consecuencia, resulta necesario adelantar el proceso de contratación para la adquisición y suministro de banderas de uso interior para los despachos de los Magistrados, de acuerdo con las especificaciones técnicas, cantidades y características requeridas por la Dirección Seccional, garantizando que los elementos adquiridos sean adecuados para el uso institucional previsto y permitan atender de manera oportuna las necesidades identificadas.

Con esta adquisición se busca contribuir al adecuado funcionamiento y presentación de las sedes judiciales, fortalecer la identidad institucional y garantizar que los despachos de los Magistrados cuenten con los elementos necesarios para el desarrollo de sus actividades en condiciones acordes con la naturaleza y dignidad de la función pública de administrar justicia.

La presente necesidad se encuentra relacionada en el Plan Anual de Adquisiciones correspondiente a la vigencia 2026, publicado en el portal de contratación SECOP II.

Antecedentes de contratación

Al realizar la búsqueda de los procesos tramitados por la rama judicial previamente en el SECOP II filtrado por la palabra “BANDERAS” se encontró el siguiente resultado:

No. proceso	Objeto	Contratista	Valor
MC-06-2023	Contratar en nombre de la Nación Consejo Superior de la Judicatura la Adquisición de Togas y Banderas de uso Institucional.	BANDERAS DE LUJO	$6.473.600
IP-10-2023	Adquirir astas y banderas con destino a la Rama Judicial.	NIDIA YAMILE BELTRAN DIAZ	$9.970.000
MC 24 DE 2023	ADQUISICIÓN DE BANDERAS POR EL SISTEMAS DE PRECIOS UNITARIOS FIJOS Y MONTO AGOTABLE, PARA LAS DIFERENTES SEDES JUDICIALES DEL DISTRITO JUDICIAL DE SINCELEJO	NIDIA YAMILE BELTRAN DIAZ	$10.000.000
MC-05-2024	Contratar en nombre de la Nación - Consejo Superior de la Judicatura la Adquisición de Togas y Banderas de uso institucional.	BANDERAS DE LUJO	$46.433.800
DESAJTU-MC-011 DE 2024	Contratar en nombre de la NACIÓN - CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA - DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE TUNJA, la compra de banderas de uso exterior para algunas sedes de los distritos judiciales de Tunja, Santa Rosa de Viterbo y Yopal	GUSTAVO MARÍN LÓPEZ	$9.959.200

MC015 DE 2024	CONTRATAR A NOMBRE DE LA NACIÓN CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE MONTERÍA, LA ADQUISICIÓN DE TOGAS CON CUBRE TOGAS Y BANDERAS PARA LOS DESPACHOS JUDICIALES DEL DISTRITO DE MONTERÍA	ATELIER SUMINISTRARTE S.A.S	$9.546.400
IP-23-2024	Adquirir astas y banderas con destino a la Rama Judicial, nivel central.	DAYANA KATHERINE BASTIDAS POSOS	$5.814.000
MC-2024-30	Contratar en nombre de la Nación - Consejo Superior de la Judicatura - Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali - Valle del Cauca, la adquisición de banderas y astas para ser izadas en los diferentes recintos donde se realizan las salas plenas del Tribunal Superior de Cali y Buga y Tribunal Contencioso Administrativo del Valle del Cauca, así como también en los Auditorios del Palacio Nacional de Cali, Palacios de Justicia de Cali, Buga y Palmira Valle del Cauca.	DAYANA KATHERINE BASTIDAS POSOS	$11.070.000
MC-029 DE 2024	ADQUISICIÓN DE TOGAS PARA JUECES, ASÍ COMO DE BANDERAS PARA INTERIORES Y EXTERIORES DEL DISTRITO JUDICIAL DE ARMENIA Y ADMINISTRATIVO DEL QUINDÍO	TELARES DEL QUINDIO	$21.360.000
IP-07-2025	Contratar la adquisición de togas para magistrados y jueces, y banderas para los despachos y fachadas del Palacio de Justicia de Neiva y Florencia	MAGNUS JM SAS	$19.901.560
IP-033-2025	COMPRA DE TOGAS PARA JUECES Y MAGISTRADOS DE LAS SEDES A CARGO DE LA DIRECCIÓN SECCIONAL, Y BANDERAS DE COLOMBIA, DEL DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER Y DEPARTAMENTO DE ARAUCA Y MUNICIPIOS, CON DESTINO A LOS DESPACHOS JUDICIALES Y DEPENDENCIAS ADMINISTRATIVAS ADSCRITAS A LA DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE CÚCUTA.	P Y H DOTACIONES	$21.372.000
IP-34-2025	Adquirir Astas y Banderas para la Rama Judicial.	INSTALACIONES TM SAS	$39.731.361,75

IP-35-2025	Contratar en nombre de la Nación -Consejo Superior de la Judicatura - Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali - Valle del Cauca, la adquisición de banderas y astas para las sedes judiciales del Valle del Cauca	MAGNUS JM SAS	$65.583.600
MC032-2025	ADQUISICIÓN DE TOGAS, CUBRETOGAS Y KITS DE BANDERAS CON EL FIN DE ATENDER LAS NECESIDADES DE DOTACIÓN DE LOS MAGISTRADOS Y JUECES DE LOS DISTRITOS JUDICIALES DE MEDELLÍN Y ANTIOQUIA, ASÍ COMO DE LOS DESPACHOS JUDICIALES Y TRIBUNALES BAJO LA RESPONSABILIDAD DE LA DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE MEDELLÍN	IMPACTO LOGISTICO	$100.000.000
DSAJBO-SI-07-2025	Adquisición de astas, bases y banderas para ser izadas en las diferentes sedes a cargo de la Dirección Seccional de Administración Judicial Bogotá	MAGNUS JM SAS	$800.000.000
MC 31 DE 2025	ADQUISICIÓN DE BANDERAS Y ASTAS PARA LAS DIFERENTES SEDES JUDICIALES DEL DISTRITO JUDICIAL DE SINCELEJO	MAGNUS JM SAS	$58.020.000
MC014 DE 2026	CONTRATAR LA ADQUISICIÓN DE TOGAS JUDICIALES Y BANDERAS INSTITUCIONALES, DESTINADAS A LOS DESPACHOS JUDICIALES DE MONTERÍA CORDOBA	MAGNUS JM SAS	$8.680.000
MC-10-2026	Contratar en nombre de la Nación - Consejo Superior de la Judicatura la Adquisición de Togas y banderas de uso institucional para la Rama Judicial Risaralda	BANDERAS DE LUJO	$38.365.600

De acuerdo con los antecedentes revisados, se evidencia que el mercado cuenta con experiencia suficiente en la ejecución de contratos relacionados con el suministro de banderas, lo cual garantiza la viabilidad técnica y económica del proceso a contratar

3.1.2. Objeto contractual

Contratar en nombre de LA NACIÓN - CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA - DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE TUNJA la Compra de Banderas y astas para las sedes judiciales de Tunja, Santa Rosa de Viterbo y Yopal.

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

ITEM	Código UNSPSC	Producto
1	55121715	Banderas o accesorios
2	55121905	Astas o partes o accesorios

3.1.4 Especificaciones del objeto contractual

Las especificaciones técnicas para la compra de banderas esta definidas en el ANEXO ESPECIFICACIONES TECNICAS que hacen parte integral del presente estudio previo.

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

No se requiere de permisos ni licencias ni autorizaciones para a la ejecución del contrato.

3.2 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA Y DEL CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA – DIRECCION SECCIONAL DE ADMINISTRACION JUDICIAL DE TUNJA

OBLIGACIONES GENERALES

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

2. 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 – Dirección Seccional de Administración Judicial de Tunja, en los términos del Decreto 1082 de 2015 y solicitar la ampliación o modificación de las garantías en el evento de presentarse alguna adición o prórroga del contrato, así como informar a la aseguradora sobre las suspensiones y reanudaciones que se llegaran a presentar, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a su suscripción.

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

5. Con la suscripción del contrato, el CONTRATISTA se compromete a cumplir con la política integrada del SIGCMA, en lo atinente a los requisitos del Sistema de Gestión Antisoborno (SGAS), adoptados para la Rama Judicial. El incumplimiento de lo anterior dará lugar a que la Entidad contratante tome las medidas correspondientes."

OBLIGACIONES ESPECIFICAS

1. Entregar las astas y banderas conforme a lo establecido en el Anexo de Especificaciones Técnicas, la invitación pública, y los demás documentos que integran el proceso de selección.
2. Cumplir con las condiciones técnicas establecidas en el Anexo de Especificaciones Técnicas.

3. Presentar al supervisor técnico del contrato, previo al inicio de la ejecución, una muestra que permita evidenciar la tela, el color propuesto para la elaboración de las banderas, el tipo de asta, la moharra y la tonalidad de la base de la asta, conforme a lo estipulado en el Anexo de Especificaciones Técnicas.

4. Entregar al supervisor técnico una muestra de cada tipo de bandera (interior de Colombia, Boyacá, Tunja, Casanare y Yopal) en la que se evidencie el cumplimiento de las especificaciones técnicas en cuanto a tela asta, moharra y base. Estas muestras serán devueltas al proveedor una vez se haya entregado la totalidad de los bienes, y servirán como referente de fabricación.

5. Entregar los bienes totalmente nuevos, en las calidades exigidas, cumpliendo con las especificaciones técnicas y las instrucciones impartidas por el supervisor técnico del contrato.

6. Entregar los bienes en las instalaciones de la Sección de Almacén de la Seccional, ubicado en la Transversal 6 No. 56-42, de la ciudad de Tunja, conforme a la información suministrada por el supervisor técnico del contrato y dentro los plazos establecidos.

7. Realizar los cambios pertinentes de los bienes entregados que no cumplan con las características, condiciones y especificaciones técnicas establecidas en los estudios previos, invitación pública y sus anexos. Dichos cambios deberán efectuarse dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes a la

reclamación formulada por el supervisor técnico.

8. Suministrar al supervisor técnico la información que le sea requerida para verificar el cumplimiento oportuno y adecuado de las obligaciones contractuales.

9. Entregar un documento que contenga las instrucciones de limpieza y/o mantenimiento, la vida útil estimada de los bienes y, en el caso de los textiles, la escala de resistencia y solidez del color.

10. Pagar oportunamente los salarios y prestaciones sociales al personal vinculado a la ejecución del contrato y, cumplir estrictamente con las obligaciones derivadas del Sistema Integral de Seguridad Social y parafiscales

11. Presentar a la Dirección Seccional de Administración Judicial de Tunja, al finalizar el contrato, constancia de cumplimiento de los aportes al Sistema General de Seguridad Social y Parafiscales, expedida por el Representante Legal y/o Revisor Fiscal, conforme a lo previsto en el artículo 23 de la Ley 1150, cuando para ello hubiere lugar.

12. Asumir todos los gastos que se generen en relación con la ejecución del contrato.

13. Cumplir con todas las demás obligaciones inherentes a la naturaleza del contrato que se generen durante su ejecución

Nota 1: El personal que el contratista ocupe en la ejecución del Contrato no tendrá ninguna vinculación laboral, civil, comercial con la Dirección Seccional de Administración Judicial de Tunja. 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. Obligaciones ambientales

En cumplimiento de los objetivos del Sistema de Gestión y Control de la Calidad del Medio Ambiente (SIGCMA), establecido mediante los Acuerdos PSAA14 -10160 y PSAA14-10161 de 2014 del Consejo Superior de la Judicatura, y en concordancia con la normatividad ambiental vigente a nivel nacional, el contratista deberá garantizar el cumplimiento de las siguientes obligaciones ambientales, las cuales deberán ser acreditadas ante el supervisor técnico del contrato.

Documentación requerida para el inicio de la ejecución contractual

1. **En caso de importación de madera para las astas:** Para productos forestales de transformación primaria IMPORTADOS que no estén incluidos en los apéndices de la convención CITES, el oferente deberá aportar:

a. Certificación de importación/ exportación emitida por la ANLA, conforme al artículo 3° de la Resolución 1367 de 2000 del Ministerio del Medio Ambiente

b. Verificación por parte de la Autoridad Ambiental competente, según lo indicado en el artículo 7º de la misma Resolución

c. Cumplimiento de los requisitos que establece la *"Guía para exportar e importar productos maderables y no maderables en Colombia".*

2. **Si la madera proviene de Sistemas agroforestales (SAF), plantaciones forestales con recursos del Certificado de Incentivo Forestal -CIF, barreras rompe vientos o cercas vivas**: Deberá cumplir con lo establecido en la Resolución 071641 de 15 de julio de 2020 del Instituto Colombiano Agropecuario - ICA y presentar:

a. Certificado de movilización de productos de transformación primaria expedido por el ICA.
b. Registro de la plantación comercial ante el ICA.

Además, el certificado de movilización debe referenciar la misma especie y número de registro de la plantación forestal comercial, incluyendo la ruta de movilización con destino al centro de transformación del proveedor.

3. **Si la madera proviene de bosques naturales o plantaciones protectoras productoras:** Deberá cumplir con lo dispuesto en el Decreto Único Reglamentario (DUR) del Sector Ambiente y Desarrollo Sostenible (compilación del Decreto 1791 de 1996) y la Resolución 1909 de 2017, y presentar:

a. Resolución o autorización de aprovechamiento forestal emitida por la Autoridad Ambiental de la Jurisdicción donde se encuentre la actividad.
b. Salvoconducto Único Nacional en Línea (SUNL) para la movilización de especímenes de la diversidad biológica (SUNL)1: emitido por la autoridad ambiental correspondiente.

4. **Ficha técnica de las banderas.** El oferente deberá entregar una ficha técnica que especifique la disposición final de las banderas una vez finalice su ciclo de vida útil.

5. **Entrega sin sobre empaques:** Los elementos deberán ser entregados sin sobre empaques ni envolturas innecesarias, siempre que no se afecta la calidad ni la protección de los bienes.

Nota 1: El Contratista se compromete y será responsable de la adopción e implementación del Plan de Gestión Ambiental de la Rama Judicial, durante la ejecución del contrato en las instalaciones.

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

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

1. Pagar al contratista el valor del contrato y realizar los descuentos de impuestos, tasas y contribuciones a que haya lugar de conformidad con la normatividad legal vigente de acuerdo con la disponibilidad del Plan Mensualizado de Caja PAC y conforme a los entregables requeridos. Las demoras que se presenten no generarán el pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.
2. Supervisar la correcta ejecución del contrato.
3. Suministrar oportunamente la información y el apoyo que requiera el contratista para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.

4. Llevar a cabo el recibo total de los bienes, verificando el cumplimento de las especificaciones técnicas de los bienes entregados, a través del supervisor designado.
5. Aprobar o rechazar los bienes, 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 Tunja a través de proceso de selección.
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 6331 del 19 de mayo 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. Exigir al contratista el cumplimiento del objeto del contrato y de la totalidad de obligaciones en él contenidas.
2. Expedir las certificaciones del cumplimiento de las obligaciones contractuales, para efectos de los pagos a que haya lugar.
3. Solicitar el cronograma de entregas elaborado por el contratista, para su revisión, ajuste si se requiere y aprobación, con el fin de garantizar el cumplimiento estricto de las obligaciones contractuales, dentro del plazo de ejecución.
4. Verificar que los bienes estén acordes con las especificaciones técnicas establecidas dentro del proceso y la Oferta presentada por el contratista.
5. Analizar y autorizar los cambios técnicos que, por razones de modo, tiempo y lugar y necesidades, deban realizarse durante la ejecución del contrato, siempre que tales cambios puedan realizarse sin otrosí o adiciones.
6. Realizar las actividades necesarias que conduzcan al cumplimiento de todas las obligaciones estipuladas en el contrato.
7. Efectuar los requerimientos escritos que sean necesarios al contratista, a fin de exigirle el cumplimiento oportuno de las obligaciones previstas en el contrato y en las leyes y normas que le sean aplicable.
8. Informar de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del objeto contractual.
9. Verificar las facturas presentadas por el contratista en el Sistema Electrónico de Contratación Pública "SECOP II", teniendo presente que el valor corresponda con la ejecución que se reporta; verificar el

cumplimiento de las normas y el pago oportuno de la seguridad social y demás requisitos exigidos contractualmente para el pago, emitiendo el correspondiente cumplido.
10. Publicar oportunamente documentos que se produzcan durante la ejecución del contrato en el Sistema Electrónico de Contratación Pública "SECOP II"
11. Incorporar la información que se produzca con ocasión de la ejecución en el expediente contractual.
12. Remitir oportunamente los documentos soporte a Área de Financiera para el trámite del pago, observando los calendarios financieros establecidos, en especial los de fin de la vigencia.
13. Presentar las recomendaciones que determine pertinentes, para el cumplimiento a satisfacción del contrato.
14. Elaborar y presentar al Área de Asistencia Legal de la D Dirección Seccional de Administración Judicial de Tunja, solicitud formal de inicio de actuación administrativa para la imposición de sanciones y en general el ejercicio de prerrogativas o facultades excepcionales de situaciones o hechos que lo ameriten, relacionadas con el incumplimiento o deficiencia en las obligaciones del contratista.
15. Solicitar concepto jurídico al Área de Asistencia Legal de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Tunja, cuando surjan dudas sobre el alcance de las modificaciones o ajustes que deban realizarse al contrato, a fin de establecer si los mismos requieren modificaciones contractuales.
16. Presentar informe final del contrato.
17. Velar por el cumplimiento de normas y procedimientos de seguridad, orientando al trabajador en todas las labores impartidas para el día.
18. Control y seguimiento a matriz de riesgos mediante el diligenciamiento del formato establecido en el SIGCMA
19. Diligenciar y remitir al Área de Asistencia Legal – Contratos, el formato aprobado por el Sistema Integrado de Gestión de Calidad denominado "Ficha Técnica de Evaluación y Reevaluación del Contratista" una vez finalice la vigencia del contrato.
20. Las demás obligaciones establecidas en el Manual del Supervisor.
21. Cumplir con las demás obligaciones establecidas en la *"Guía para el ejercicio de las funciones de Supervisión e Interventoría de los contratos del Estado"* de Colombia Compra Eficiente.

3.3 MODALIDAD DE SELECCIÓN, JUSTIFICACIÓN Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS

3.3.1 Modalidad de selección

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.

Teniendo en cuenta que la circular DEAJC26-1 de fecha 6 de enero de 2026 "Cuantías de Contratación", la Mínima Cuantía para la Rama Judicial corresponde a $175.090.500, la Menor Cuantía desde $175.090.501 hasta 1.750.905.000 y que para el presente proceso la cuantía corresponde a $14.624.500 se establece que la contratación del presente proceso debe realizarse mediante Invitación Pública de Mínima Cuantía

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 "MINIMA CUANTIA" (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.

El Consejo de Estado, mediante Sentencia de fecha de fecha 23 de abril de 2021 , declaró la nulidad del numeral VII denominado "Concurrencia de selección abreviada por Acuerdo Marco de Precios y mínima cuantía", del Manual para la Operación Secundaria de los Acuerdos Marco de Precios, expedido por la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente (CCE), señalando que "...el precepto legal dispone que independientemente del objeto a contratar, siempre que su valor no exceda el 10 por ciento de la menor cuantía de la entidad, la escogencia del contratista se hará por la modalidad de la mínima cuantía prevista en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011."

Por lo anterior se requiere contratar en nombre de LA NACIÓN - CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA - DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE TUNJA la Compra de Banderas para las sedes judiciales de Tunja, Santa Rosa de Viterbo y Yopal., cuyo presupuesto estimado es inferior a la menor cuantía de la entidad, se realizará a través de la contratación por la modalidad de selección de mínima cuantía.

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

3.4.1 Valor estimado del contrato

El valor estimado para la ejecución de la presente contratación es la suma de hasta **CATORCE MILLONES SEISCIENTOS VEINTICUATRO MIL QUINIENTOS PESOS ($14.624.500) M/CTE** incluido el I.V.A y todos los impuestos, demás tasas y contribuciones de Ley que se generen con ocasión a la celebración del contrato.

El valor del contrato corresponderá al valor de la oferta económica de la oferta presentada por el proponente que resulte adjudicatario y sin superar el presupuesto oficial estimado para la presente contratación.

3.4.2 Certificado de disponibilidad presupuestal

La contratación, cuenta con los siguientes Certificados de Disponibilidad Presupuestal (CDP):

Número	Fecha de expedición	Rubro	Recurso	Unidad Ejecutora	Valor CDP
14526	19-08-2026	A-02-02-01-002-007 ARTICULOS TEXTILES (EXCEPTO PRENDAS DE VESTIR)	10	27-01-01-805	$15.000.000

3.4.3 Variables consideradas para calcular el presupuesto oficial

Para calcular el valor del presente contrato, se llevaron a cabo las siguientes actividades:

Se realizó el evento de cotización número DESAJTU-SIO-001 BANDERAS, en el cual se identificaron 207 posibles proveedores registrados en la plataforma SECOP II.

Durante un período de 8 días, se evidenció el interés de UN (1) proveedor, sin recibir ninguna cotización.

Adicionalmente, se enviaron solicitudes de cotización por correo electrónico a dieciocho (18) empresas de manera directa, obteniéndose cuatro (4) ofertas por parte de las empresas: ACER PUBLICIDAD, ADELSA,

GRUPO ARGON Y ESCUDOS Y BANDERAS.
Finalmente, se analizaron las cotizaciones recibidas, con base en lo cual se elaboró el estudio de mercado que se presenta a continuación:

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD	COTIZACION 1 ACER PUBLICIDAD	COTIZACION 2 ADELSA	COTIZACION 3 GRUPO ARGON	COTIZACION 4 ESCUDOS Y BANDERAS	PROMEDIO
1	ASTA EN MADERA, BASE Y MOHARRA	UNIDAD	11	$ 285.600	$ 320.000	$ 556.500,00	$ 609.280,00	$ 387.367,00
2	BANDERA DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA SIN ESCUDO PARA INTERIOR DE PIE	UNIDAD	11	$ 273.700	$ 186.000	$ 416.500,00	$ 487.900,00	$ 292.067,00
3	BANDERA DE BOYACA CON HOJA DE ROBLE PARA INTERIOR DE PIE	UNIDAD	8	$ 297.500	$ 290.000	$ 499.800,00	$ 654.500,00	$ 362.433,00
4	BANDERA DE TUNJA SIN ESCUDO PARA INTERIOR DE PIE	UNIDAD	8	$ 273.700	$ 186.000	$ 403.200,00	$ 499.800,00	$ 287.633,00
5	BANDERA DE CASANARE CON ESTRELLA PARA INTERIOR DE PIE	UNIDAD	3	$ 297.500	$ 290.000	$ 499.800,00	$ 654.500,00	$ 362.433,00
6	BANDERA DE YOPAL PARA INTERIOR DE PIE	UNIDAD	3	$ 273.700	$ 186.000	$ 403.200,00	$ 499.800,00	$ 287.633,00

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD	PROMEDIO	DESVIACION ESTANDAR	LIMITE INFERIOR	LIMITE SUPERIOR	VALOR UNITARIO PRECIO TECHO	VALOR TOTAL
1	ASTA EN MADERA, BASE Y MOHARRA	UNIDAD	11	$ 442.845,00	$ 163.742,64	$ 279.102,36	$ 606.588	$ 387.367,00	$ 4.261.037,00
2	BANDERA DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA SIN ESCUDO PARA INTERIOR DE PIE	UNIDAD	11	$ 341.025,00	$ 136.423,54	$ 204.601,46	$ 477.449	$ 292.067,00	$ 3.212.737,00
3	BANDERA DE BOYACA CON HOJA DE ROBLE PARA INTERIOR DE PIE	UNIDAD	8	$ 435.450,00	$ 175.413,54	$ 260.036,46	$ 610.864	$ 362.433,00	$ 2.899.464,00
4	BANDERA DE TUNJA SIN ESCUDO PARA INTERIOR DE PIE	UNIDAD	8	$ 340.675,00	$ 138.612,35	$ 202.062,65	$ 479.287	$ 287.633,00	$ 2.301.064,00

5	BANDERA DE CASANARE CON ESTRELLA PARA INTERIOR DE PIE	UNIDAD	3	$ 435.450,00	$ 175.413,54	$ 260.036,46	$ 610.864	$ 362.433,00	$ 1.087.299,00
6	BANDERA YOPAL PARA INTERIOR DE PIE	UNIDAD	3	$ 340.675,00	$ 138.612,35	$ 202.062,65	$ 479.287	$ 287.633,00	$ 862.899,00
VALOR DEL PRESUPUESTO									**$ 14.624.500,00**

3.4.4 Forma de pago del contrato

La Nación - Consejo Superior de la Judicatura – Dirección Seccional de Administración Judicial de Tunja realizará un único pago por el valor total de la propuesta seleccionada, dentro de los treinta (30) días siguientes a la entrega satisfactoria de los bienes adquiridos y al cumplimiento de las demás obligaciones contractuales, previa presentación de los siguientes documentos:

1. Factura electrónica de venta emitida por el contratista
2. Planillas de pago correspondientes a los aportes al Sistema de Seguridad Social y parafiscales, cuando a ello haya lugar
3. Informe de cumplimiento emitido por el supervisor del contrato.

Nota 1: La Dirección Seccional de Administración Judicial de Tunja efectuará las retenciones, deducciones o contribuciones a que haya lugar, conforme a lo dispuesto en el Estatuto Tributario. Estas incluyen, entre otras, retención en la fuente, retención por IVA y retención de Industria y Comercio, y demás 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: Los pagos a cargo del Consejo Superior de la Judicatura – Dirección Seccional de Administración Judicial de Tunja están sujetos a la disponibilidad de recursos y a los procedimientos definidos por la Dirección del Tesoro Nacional del Ministerio de Hacienda y Crédito Público defina para la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial. En ningún caso podrán afectar el pago oportuno de salarios y prestaciones sociales de los operarios contratados, cuyos pagos mensuales deberán realizarse a más tardar dentro de los cinco (5) primeros días calendario de cada mes.

Nota 3: Para cada pago, el contratista deberá realizar el cargue de la factura y sus respectivos soportes en el sistema SECOP II.

Nota 4: El plazo de treinta (30) días calendario para el pago comenzará a contarse desde la presentación completa y correcta de la factura de venta.

Nota 5: Si la cuenta de cobro no se elabora oportunamente, no se radica dentro de los términos previstos o presenta inconsistencias, será devuelta al contratista. En tal caso, el plazo para el pago empezará a contarse desde la fecha de radicación de 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 artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015, 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.

La Nación-Consejo Superior de la Judicatura, Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, también revisará que los Proponentes no se encuentren en causales de inhabilidad o incompatibilidad señaladas en los Artículos 8° y 9° de la Ley 80 de 1993, en concordancia con los Artículos 1° al 4° y 90° de la Ley 1474 de 2011, Artículo 221° del Decreto-Ley 019 de 2012, que modificó el Artículo 6° Ley 1150 de 2007, en especial lo dispuesto por el inciso 5 de su numeral 6.3, concordante con lo dispuesto en el Artículo 2.2.1.1.1.5.4 del Decreto 1082 de 2015; o conflictos de interés para celebrar o ejecutar el contrato.

La capacidad jurídica encuentra sustento legal en el artículo 1502 del Código Civil, artículo 6 de la Ley 80 de 1993 y el numeral 2 del artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015.

1. PERSONA NATURAL

La persona natural que presente la propuesta debe acreditar y aportar los siguientes documentos:

a) Ser mayor de edad, lo cual se acredita con la fotocopia de la cédula de ciudadanía.
b) Estar inscrito en el Registro Mercantil y que su actividad comercial le permita realizar el objeto del futuro contrato; lo anterior se acredita con la presentación del certificado de matrícula mercantil emitido por la Cámara de Comercio respectiva del domicilio comercial del oferente, con fecha de registro anterior al cierre del proceso y expedición del certificado no superior a un (1) mes de antelación a la fecha de cierre del proceso; esto sucede únicamente en caso de que el proponente sea comerciante o ejerza el comercio de conformidad con lo establecido en el Código de Comercio y las normas que lo modifiquen o sustituyan.
c) Carta de presentación de la propuesta firmada por el representante legal o apoderado del Proponente en el formato dispuesto por la Entidad.

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

La persona jurídica que presente propuesta debe acreditar y aportar los siguientes documentos:

a) Fotocopia del documento de identidad del representante legal o del apoderado.
b) La persona jurídica debe tener una duración no inferior al plazo de ejecución del contrato y un (1) año más. (Artículo 6 de la Ley 80 de 1993).
c) El objeto social debe estar relacionado con el servicio o bien a contratar con el proceso de selección, salvo que se trate de una sociedad por acciones simplificada en donde se haya señalado que puede realizar cualquier actividad comercial o civil lícita, conforme con el numeral 5 del artículo 5 de la Ley 1258 de 2008; lo anterior se acredita con la presentación del certificado de existencia y representación legal, expedido

por la Cámara de Comercio, con fecha de expedición no superior a un (1) mes de antelación a la fecha de cierre del proceso de selección.

d) Si el proponente es persona jurídica que legalmente no está obligada a registrarse en la Cámara de Comercio, debe allegar el documento legal idóneo que acredite su existencia y representación o reconocimiento de persona jurídica, con fecha de expedición dentro del mes anterior al cierre del proceso de selección
e) Acta de autorización o documento correspondiente del órgano directivo que faculta al representante legal para contratar hasta por el valor del presupuesto oficial estimado para la presente contratación, lo anterior, en caso de existir limitaciones estatutarias frente a sus facultades, con las respectivas autorizaciones para participar en el presente proceso de selección, suscribir el contrato y realizar todas las actividades relacionadas directa o indirectamente.
f) Carta de presentación de la propuesta firmada por el representante legal o apoderado del Proponente en el formato dispuesto por la Entidad.
g) Cuando el oferente actúe a través de un representante o apoderado deberá acreditar, mediante documento legalmente expedido, que su representante o apoderado está expresamente facultado para presentar la oferta y firmar el contrato respectivo.
h) Certificación del representante legal o revisor fiscal, que indique estar al día en el pago de los aportes al sistema de seguridad social y parafiscal de sus empleados en los 6 (seis) meses anteriores al cierre del proceso.
i) Si la persona jurídica está obligada a tener revisor fiscal, deberá aportar copia de la cédula de ciudadanía del revisor fiscal copia de antecedentes de la Junta Central de Contadores, vigente.

3. PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS EXTRANJERAS SIN DOMICILIO O SUCURSAL EN EL PAÍS.

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

a) Quien firme la carta de presentación de la propuesta debe acreditar que es el representante legal o apoderado del Proponente y en el documento deben estar especificadas las facultades que le fueron otorgadas.
b) Las sociedades extranjeras sin sucursal en Colombia, deben acreditar que cuentan con un apoderado debidamente constituido, con domicilio en Colombia y ampliamente facultado para representarlas judicial y extrajudicialmente. Deben mantener dicho apoderado, como mínimo, por el término de vigencia del contrato resultado del Proceso de Selección y un (1) año más. No tienen la obligación de acreditar apoderado si, de conformidad con las normas legales vigentes, tienen obligación de constituir sucursal en Colombia para efectos de la ejecución del contrato.
c) Los poderes especiales para actuar en los procesos de contratación requieren nota de presentación personal, de acuerdo con la Circular Externa Única de Colombia Compra Eficiente.
d) Carta de presentación de la propuesta firmada por el representante legal o apoderado del Proponente en el formato dispuesto por la Entidad.
e) Las personas jurídicas extranjeras deben acreditar su existencia y representación legal con el documento idóneo expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio expedido a más tardar dentro del mes anterior a la fecha de cierre del presente proceso, en el cual conste su existencia, fecha de constitución, objeto, duración, nombre, representante legal, o nombre de la persona que tenga la

capacidad de comprometerla jurídicamente y sus facultades, señalando expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano directivo que lo faculta.

f) Si una parte de la información solicitada no se encuentra incorporada en el certificado que acredita la existencia y representación o si este tipo de certificados no existen de acuerdo con las Leyes que rijan estos aspectos en el país de origen de la persona jurídica, deberá manifestarlo mediante declaración que según la legislación del país de origen, las certificaciones o información no pueden aportarse en los términos exigidos en esta invitación, tal como lo dispone el artículo 177 del Código General del Proceso y la información tiene que presentarse en documento independiente expedido por una autoridad competente de tal país o en su defecto, en documento expedido por el máximo órgano directivo de la persona jurídica.
g) La persona natural extranjera sin domicilio en Colombia debe acreditar su existencia mediante la presentación de la copia de su pasaporte o del documento que fije su residencia temporal o permanente en Colombia.

4. CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL

En el caso de los Consorcios o Uniones Temporales, se debe aportar:

a) Certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio del domicilio de cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, con fecha de expedición no superior a un (1) mes de antelación a la fecha de cierre del proceso de selección. El objeto social de cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal debe estar relacionado con el bien, obra o servicio a contratar en el respectivo proceso de selección de tal manera que se complementen, salvo en las personas jurídicas que sean sociedades por acciones simplificada, en donde se haya señalado que puede realizar cualquier actividad comercial o civil lícita, conforme al numeral 5 del artículo 5 de la Ley 1258 de 2008.
b) Documento de conformación del Consorcio o Unión Temporal, en el cual debe constar la participación de cada uno de los integrantes del Proponente, la representación legal o el poder otorgado a quien suscribe los documentos en nombre del Proponente y las obligaciones a cargo de cada una de las partes en las uniones temporales.
c) La duración del Consorcio o Unión Temporal debe abarcar el plazo de ejecución del contrato y un (1) año más.
d) Fotocopia del documento de identidad del representante legal o del apoderado.
e) Acta de autorización o documento correspondiente del órgano directivo que faculta al representante legal, en caso de existir limitaciones estatutarias frente a sus facultades, con las respectivas autorizaciones para participar en el presente proceso de selección, suscribir el contrato y realizar todas las actividades relacionadas directa o indirectamente.
f) Carta de presentación de la propuesta firmada por el representante legal o apoderado del Proponente en el formato dispuesto por la Entidad.

Nota: 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/

El proponente del proceso deberá anexar:

- Información beneficiaria de cuenta debidamente diligenciada (según formato)
- Certificación expedida dentro de los noventa (90) días calendario anteriores al cierre del proceso, expedida por la entidad bancaria donde conste el nombre de la cuenta habiente, número de identificación, número de cuenta y estado de cuenta (activa SI o NO).
- Registro Único Tributario – RUT actualizado
- Compromiso de ejecución debidamente diligenciado (según formato)
- Compromiso ambiental debidamente diligenciado (según formato)
- RUES
- Certificado inhabilidades delitos sexuales

3.5.1.1.1 Cumplimiento con las obligaciones con la seguridad social y aportes fiscales

De conformidad con lo establecido por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, a la fecha de la presentación de lapropuesta, 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 hagaconstar que se encuentra al día con el pago de los referidos aportes correspondientes a los seis (6) meses anteriores a la presentación de la oferta; dicha certificación debe ser expedida por el Representante Legal o RevisorFiscal, según sea el caso.

- Si es persona natural debe acreditar la afiliación a los sistemas de seguridad social en salud y pensiones, aportando los certificados de afiliación respectivos o con el certificado de pago de la correspondiente planilla.

- El requisito no será exigible si el proponente es una persona jurídica extranjera, sin domicilio o sucursal en Colombia.

Nota: En aquellos casos en que sea el revisor fiscal quién emita el certificado, se debe anexar la copia de la tarjeta profesional y certificado de antecedentes profesionales del revisor fiscal, dicho certificado debe tener fecha de expedición no superior a un (1) mes de antelación a la fecha de cierre del proceso de selección.

3.5.1.1.2 Antecedentes disciplinarios, fiscales y judiciales

La Nación – Consejo Superior de la Judicatura – Dirección Seccional de Administración Judicial de Tunja

consultará en las páginas Web de la Contraloría General de la República, la Procuraduría General de La Nación y la Policía Nacional, los antecedentes fiscales, disciplinarios, certificado de antecedentes judiciales y de medidas correctivas de la persona que presente la propuesta o del representante legal de la persona jurídica que la presente y de los NIT de las empresas oferentes.

En el caso de Consorcio, Unión Temporal o Promesa de Sociedad Futura, se verificarán para cada integrante.

3.5.1.1.3 Solicitud de limitar el proceso de selección a MIPYMES

El presente proceso de selección es susceptible de ser limitado a MIPYMES, toda vez que el presupuesto no supera el umbral para ello, establecido en el Art. 12 Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 34 de la Ley 2069 de 2020 y el Artículo 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto 1082 de 2015.

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

Experiencia General:

El proponente debe acreditar experiencia en máximo dos (2) contratos celebrados con entidades públicas o privadas cuyo objeto haya sido el suministro o elaboración o ventas de astas y banderas. Deberán anexar copia del contrato, acta de liquidación y/o certificación emitida por la entidad contratante.

Los contratos deberán tener una sumatoria igual o superior al 100% del valor estimado del contrato expresado en SMMLV, esto es 8.35.

Los contratos celebrados por consorcio, uniones temporales y sociedades en las cuales el interesado tenga o haya tenido participación, deben estar liquidados y su valor expresado en SMMLV se tendrá en cuenta de acuerdo al porcentaje de participación del proponente en el mismo. Anexar documento consorcial.

Para los contratos que el oferente determine como válidos para acreditar la experiencia, se debe diligenciar y allegar junto con los demás documentos de la propuesta el siguiente cuadro:

EXPERIENCIA DEL PROPONENTE (Si se allegan más de dos certificaciones, la Entidad tendrá en cuenta las dos primeras registradas en el presente cuadro)

NOMBRE DEL PROPONENTE	NOMBRE DE LA ENTIDAD CONTRATANTE	FORMA DE PARTICIPACIÓN	PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN	CÓDIGO UNSPSC AL QUE APLICA EL CONTRATO	VALOR TOTAL DE CONTRATO	VALOR A TENER EN CUENTA COMO EXPERIENCIA SEGÚN % DE PARTICIPACIÓN
Firma proponente						

Se aclara a los interesados que cuando la experiencia que presente como integrante de consorcio o unión temporal, la entidad validará los valores y actividades afectándolos por el porcentaje de participación que tuvo en dicho contrato. Para tal ejercicio, es deber del oferente aportar los documentos que permitan determinar el porcentaje de participación que tuvo dentro del contrato que pretende ser evaluado.

Para los oferentes plurales, consorcios, uniones temporales o promesas de sociedad futura, la experiencia será la sumatoria de la experiencia de sus integrantes. Cualquier experiencia obtenida en el extranjero, se comprobará con el documento equivalente en el país respectivo, que llenará los requisitos establecidos en este numeral. Si la certificación fue expedida en idioma distinto al castellano, adjuntará, además, la traducción simple del mismo, tal como lo establece la Circular Externa No. 17 del 11 de febrero de 2015, emitida por Colombia Compra Eficiente.

NOTA 1: En caso de no contar con la certificación o se requiera su aclaración, se deberán anexar copia del contrato, documentos contractuales y acta de liquidación o de recibo final, con la información antes señalada.

NOTA 2: LA DIRECCIÓN EJECUTIVA/SECCIONAL DE ADMINISTRACION JUDICIAL solicitará las aclaraciones, información y soportes necesarios para verificar la información presentada y el proponente debe entregarla hasta el término de traslado del informe de evaluación señalado en el cronograma del proceso.

NOTA 3: Cuando el oferente presente certificaciones sobre contratos realizados con el Consejo Superior de la Judicatura – Dirección Seccional de Administración Judicial de Tunja, son válidos los datos de los contratos que reposen en los archivos de la Entidad, sin que signifique una mejora de la propuesta del oferente, conforme a lo previsto en los Decretos 2150 de 1995 y 019 de 2012. El contratista deberá dejar constancia expresa en la propuesta.

NOTA 4: El deber de subsanar los requisitos habilitantes es exclusivo del proponente.

NOTA 5: Si el proponente acredita los requisitos exigidos en este numeral se considera como “CUMPLE” y no se otorga puntaje ya que es un requisito habilitante. En caso de que no se acrediten los requisitos de este numeral la propuesta se considera como “NO CUMPLE”.

Todos los documentos exigidos en el presente capítulo son habilitantes, no otorgan puntaje y por lo tanto SON SUBSANABLES.

REQUISITOS DE LAS CERTIFICACIONES

La presentación de las certificaciones debe cumplir mínimo con los siguientes requisitos:

a. Nombre o razón social del contratante.

b. Nombre o razón social del contratista.
c. Objeto del contrato o actividades relacionadas con el objeto a contratar.
d. Fecha de emisión de la certificación.
e. Fecha de inicio del contrato.
f. Fecha de terminación del contrato.
g. Valor del contrato.
h. Nombre, firma, cargo, de la persona que expide la certificación.
i. Dirección o correo electrónico o teléfono de la empresa o entidad contratante

• No se tendrán en cuenta los documentos que presenten tachaduras, raspaduras, enmendaduras, información no consistente y/o inexactitudes.

• Las certificaciones deben estar suscritas por quien tenga la facultad para hacerlo.

• En caso de que el proponente no cumpla con las primeras dos certificaciones y/o contratos, la Dirección Seccional verificará las demás certificaciones en el mismo orden en que se anexaron hasta agotarlas.

• Todo oferente nacional o extranjero relacionará y certificará la experiencia exigida en este proceso. Cualquier experiencia obtenida en el extranjero, se comprobará con el documento equivalente en el país respectivo, que llene los requisitos establecidos en los requisitos técnicos habilitantes.

• Cuando las certificaciones anexadas no se ajusten a los requisitos establecidos o no se pueda establecer claramente el cumplimiento de la prestación del servicio por parte del proponente, la evaluación de la experiencia específica será “NO CUMPLE”. En todo caso, se podrá subsanar si no cumple con el requisito exigido.

• Las personas jurídicas constituidas con un tiempo NO mayor a 3 años de antigüedad podrán presentar certificación de su socios o accionistas en donde se indique que cuentan con la experiencia requerida en el presente acápite. Para acreditar la experiencia, deben aportar:

1. Una certificación accionaria donde se demuestre la participación de la persona que cuenta con la experiencia a certificar por la sociedad.

2. Certificación expedida por el tercero que recibió el bien, obra o servicio en donde conste que el contrato se encuentra ejecutado, la identificación de las partes, el valor del contrato expresado en salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV) a la fecha de terminación del contrato, los bienes y servicios que se pretenden acreditar.

En los casos que se presente un proponente plural conformado por una persona jurídica, en conjunto con sus socios, accionistas o constituyentes y se alleguen contratos en los que estos le hayan transferido experiencia a aquella, solo podrán ser acreditados como experiencia en el Proceso de Contratación por uno de los integrantes, de manera tal que el Proponente Plural solo podrá avalársele una misma experiencia una sola vez.

3. Para efectos de acreditar la experiencia de uno de los socios, dicha condición se debe mantener para el momento del cierre, la cual se verificará a través de la certificación accionaria.

• Las auto certificaciones no servirán para acreditar la experiencia requerida, ya que con estas no puede constatarse la ejecución de contratos que deben certificar los terceros que recibieron la obra, bien o servicio. Para la aplicación de esta regla, se entiende por auto certificaciones aquellas expedidas por el mismo Proponente, sus representantes, los integrantes del Proponente Plural o del mismo grupo empresarial para demostrar su propia experiencia.

• En el caso que el proponente o alguno de sus integrantes, tratándose de contratos que hayan sido ejecutados como integrante de una figura asociativa, la entidad solo tendrá en cuenta los SMMLV acreditados, de acuerdo con el porcentaje de participación que le correspondió dentro de esa figura asociativa al integrante que pretenda hacerla valer en el presente proceso.

• Para los Consorcios o Uniones Temporales, la experiencia habilitante será la sumatoria de la experiencia de sus integrantes

• Cuando el contrato que se aporte para la experiencia haya sido ejecutado por un consorcio o unión temporal, y dos (2) o más de sus integrantes conformen un proponente plural para participar en el presente proceso, dicho contrato se entenderá aportado como un (1) solo contrato y se tendrá en cuenta para el aporte de la experiencia la sumatoria de los porcentajes de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal que ejecutaron el contrato y que están participando en el presente proceso.

CRITERIOS DIFERENCIALES EN FAVOR DE LAS MIPYME PARA ACREDITAR LA EXPERIENCIA

A. EMPRESAS QUE CUMPLEN LA CONDICIÓN DE MIPYME DOMICILIADAS EN COLOMBIA

De acuerdo con el artículo 2.2.1.2.4.2.18. de Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 3, del Decreto 1860 de 2021, como criterio diferencial para las empresas que cumplen la condición de Mipyme domiciliadas en Colombia, para acreditar la experiencia general podrá acreditarla con dos (2) contratos adicionales a los inicialmente definidos para el cumplimiento de la experiencia.

Para dar cumplimiento al requisito anterior en el caso de proponentes plurales se debe atender lo establecido en el parágrafo 2, del artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1082 de 2015, adicionado por el artículo 3, el cual señala:

> *PARÁGRAFO 2. Tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales y los puntajes adicionales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de Mipyme y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.*

Para que el proponente acredite la calidad de Mipyme debe presentar diligenciado en debida forma el anexo "FORMATO MC 8 – ACREDITACIÓN DE MYPIME" y aportar la documentación requerida en el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015 modificado por el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021.

3.5.1.3 Documentos Técnicos

El oferente debe cumplir con las especificaciones técnicas requeridas. Para ello, la persona natural o el representante legal, en caso de tratarse de persona jurídica, deberá diligenciará y entregar junto con su propuesta la siguiente documentación:

A. REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES

1. **Formato de Especificaciones Técnicas:** Diligenciado y suscrito por el representante legal o por la persona natural oferente.

2. **Catalogo o ficha técnica de la tela:** Documento que describa las características del material utilizado para la elaboración de las banderas, indicando la norma técnica a la cual fue sometido.

Nota 1: La Dirección Seccional de Administración Judicial de Tunja debe solicitar las aclaraciones, información y soportes que considere necesarios para verificar la información presentada y el proponente debe entregarlos hasta el término de traslado del informe de evaluación, de conformidad con el artículo 5 de la Ley 1882 de 2018.

Nota 2: El deber de subsanar los requisitos habilitantes es exclusivo del proponente. Si el proponente acredita todos los requisitos técnicos habilitantes exigidos, se califica como “CUMPLE” y por lo tanto la propuesta queda HABILITADA, en caso contrario, se califica como “NO CUMPLE” y por lo tanto la propuesta queda NO HABILITADA.

Se evaluará como CUMPLE o NO CUMPLE.

3.5.1.4 Capacidad financiera

No aplica

3.5.1.4.1 Capacidad organizacional

No aplica

3.5.1.4.2 Información financiera para proponentes extranjeros sin domicilio en el país

No aplica

3.5.2 Factores de evaluación

De conformidad con la Ley 1474 de 2011 y el Decreto reglamentario 1082 de 2015, la Entidad evaluará la propuesta que presente el MENOR PRECIO, para lo cual se deberá presentar obligatoriamente la propuesta económica en el Formato MC 9 - Oferta Económica.

En caso de que el oferente no cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, se procede a verificar la oferta que se haya presentado con el segundo menor precio previa verificación de los requisitos habilitantes y así sucesivamente hasta obtener un oferente habilitado.

3.5.3 Reglas de desempate de ofertas

En caso de empate, la Entidad Estatal aplicará los criterios de que trata el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020 “*Por medio de la cual se impulsa el emprendimiento en Colombia*”, reglamentado por el Decreto 1860 de 2021, o normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan, conforme a los medios de acreditación contemplados en ella, en forma sucesiva y excluyente para seleccionar al oferente favorecido.

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

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

3.6 ANÁLISIS DE RIESGOS Y FORMA DE MITIGARLO

El Consejo Superior de la Judicatura, de acuerdo con las disposiciones del artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 y de los artículos 2.2.1.1.1.6.1 y el numeral 2 del artículo 2.2.1.2.5.2 del Decreto 1082 de 2015 y con base en la Metodología para identificar y clasificar los riesgos elaborado por Colombia Compra Eficiente procede a tipificar, estimar y asignar los riesgos de la contratación.

La matriz de Riesgos se incluye como documento anexo.

3.7 GARANTÍAS EXIGIDAS EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

3.7.1 Garantía de Seriedad de la Oferta (Cuando aplique)

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 1082 de 2015, mediante la constitución de una garantía de seriedad de la misma, a favor de la RAMA JUDICIAL DIRECCION EJECUTIVA SECCIONAL DE BOYACA Y CASANARE identificada con NIT 800.165.804-5, por el diez (10%) del valor del presupuesto oficial establecido para la presente contratación que tiene como objeto el "*Contratar en nombre de LA NACIÓN - CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA - DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE TUNJA la Compra de Banderas para las sedes judiciales de Tunja, Santa Rosa de Viterbo y Yopal."*

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: RAMA JUDICIAL DIRECCION EJECUTIVA SECCIONAL DE BOYACA Y

CASANARE identificada con NIT 800.165.804-5.

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 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 la invitación, 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

Teniendo en cuenta las características del objeto del contrato y en virtud de lo establecido en el Artículo 7 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con lo establecido en la Ley 80 de 1993, la Sección 3 "GARANTIAS" del Decreto 1082 de 2015, donde señala que para procesos de mínima cuantía, la Entidad contratante es libre o no de la constitución o presentación de garantías: la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Tunja, con el objeto de reducir la exposición del proceso de contratación frente a los diferentes riesgos que se pueden presentar, los identificó y clasificó con fundamento en la probabilidad de ocurrencia y el impacto que puede generar el cual hace parte del presente proceso en la "MATRIZ DE RIESGOS" de los estudios previos, en la cual se categorizan según el tipo asignando la asignación respectiva.

Por tanto, el proponente favorecido se compromete y se obliga a constituir, con sus propios recursos a favor de la RAMA JUDICIAL DIRECCION EJECUTIVA SECCIONAL DE BOYACA Y CASANARE identificada con NIT 800.165.804-5, una Garantía Única que avalará el cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato.

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

AMPARO	SUFICIENCIA	SOBRE EL VALOR	VIGENCIA
Cumplimiento	15%	Del Valor del Contrato	Plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más. Contados a partir del perfeccionamiento del contrato. En todo caso la vigencia se extenderá hasta la liquidación del contrato.
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes	10%	Del valor del contrato	Plazo ejecución del contrato y doce (12) meses más

Cuando con ocasión de las reclamaciones efectuadas por la Entidad el valor de la garantía se reduzca, se solicitará al proveedor restablecer el valor inicial de la garantía. Si el plazo del contrato se prorroga, se exigirá al proveedor ampliar el valor de la garantía única de cumplimiento otorgada o ampliar su vigencia, según el caso.

En ese sentido, 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 Artículo 2.2.1.2.3.1.18 del Decreto 1082 de 2015, para lo cual contará con un término de tres (3) días para que allegue el correspondiente certificado modificatorio de la póliza en la División de Contratos de la DEAJ, con el fin de evitar el inicio de procesos sancionatorios por presunto incumplimiento en la correspondiente obligación contractual.

NOTA: El valor de todos los amparos se debe establecer en la cifra exacta con decimales o aproximar al peso siguiente, con el fin que los porcentajes de suficiencia de la garantía no sean inferiores a los señalados.

3.8. COBERTURA DE ACUERDOS COMERCIALES

El Consejo Superior de la Judicatura, de acuerdo con las disposiciones las leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007 y en los artículos 2.2.1.2.4.1.1 y 2.2.1.2.4.1.2 del Decreto 1082 de 2015 y con base en el Manual para el manejo de los acuerdos comerciales en procesos de contratación, elaborado por Colombia Compra Eficiente, procede a establecer la cobertura de acuerdos aplicables para esta contratación:

Acuerdo Comercial		¿Vigente?	Entidad Estatal cubierta	Valor del Proceso de Contratación superior al umbral del Acuerdo Comercial	Excepción Aplicable al Proceso de Contratación	Proceso de Contratación cubierto por el Acuerdo Comercial
		Si/No	Si/No	Si/No	Si/No	Si/No
Alianza Pacífico	Chile	SI	SI	NO	NO	NO
	México	SI	NO	NO	NO	NO
	Perú	SI	SI	NO	NO	NO
Canadá		SI	NO	NO	NO	NO
Chile		SI	SI	NO	NO	NO
Corea		SI	SI	NO	NO	NO
Costa Rica		SI	SI	NO	NO	NO
Estados Unidos		SI	SI	NO	NO	NO
Estados AELC		SI	SI	NO	NO	NO
México		SI	NO	NO	NO	NO
Triángulo Norte	El Salvador	SI	SI	SI	NO	SI
	Guatemala	SI	SI	SI	NO	SI
	Honduras	SI	NO	NO	NO	NO
Unión Europea		SI	SI	NO	NO	NO
Israel		SI	SI	NO	NO	NO
Reino Unido e Irlanda del Norte		SI	SI	NO	NO	NO
Comunidad Andina		SI	SI	SI	NO	SI

3.9 ORDEN DE COMPRA EN LOS PROCESOS DE INSUMOS DE IMPRESIÓN

No aplica

3.10. SUPERVISIÓN TÉCNICA DEL CONTRATO

Nombre	Claudia Constanza Flechas Quintero
No. cédula	33.369.095
Cargo	Profesional Universitario Grado 9
Dependencia	Área Administrativa

3.11 Necesidad de interventoría (cuando se requiera)

La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Tunja ejercerá control y la vigilancia de la ejecución de los trabajos a través de supervisión directa la cual será ejecutada por el funcionario que el director Seccional asigne mediante acto administrativo u oficio.

3.11.1 Apoyo 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	N/A
3.12 PLAZO Y LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	
Plazo de ejecución	El plazo de ejecución será de Un (01) mes, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previa expedición del registro presupuestal y de la aprobación de las garantías.
Lugar de ejecución	Los elementos serán entregados en la bodega del Almacén de la Seccional, ubicado en la Transversal 6 No. 56-42 de la ciudad de Tunja
Liquidación del contrato	Terminada la ejecución del contrato el supervisor o interventor, según el caso, procederán a proyectar su liquidación de mutuo acuerdo dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la expiración del término previsto para la ejecución del contrato, y la remitirán al Área de Asistencia Legal, vencido el plazo anterior se procederá conforme con lo ordenado por el artículo 60 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 217 del Decreto Ley 0019 de 2012 y el artículo 11 de la ley 1150 de 2007, que le sean aplicables y las demás normas que las regulan, complementan y modifican.
3.13 CONSTANCIA DEL CUMPLIMIENTO DEL DEBER DE ANÁLISIS DEL SECTOR POR PARTE DE LAS ENTIDADES ESTATALES	
El Consejo Superior de la Judicatura, de acuerdo con las disposiciones del artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015 y con base a la metodología descrita en la guía de la Agencia Nacional de la Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, se procedió a elaborar estudios del sector relativo al objeto del proceso de contratación. Ver. Anexo Análisis del Sector.	
3.14 CIUDAD Y FECHA DE DILIGENCIAMIENTO FORMATO RESUMEN DE ESTUDIOS PREVIOS	
Ciudad de diligenciamiento	Tunja
Fecha de diligenciamiento	19 de agosto de 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	N/A
4.1 Servidor designado por la Unidad de compras públicas - División de Estructuración, osu equivalente en las direcciones seccionales de administración judicial	
Firma	
Nombre	
Cargo	No aplica

4.2 Servidor designado por la Unidad de compras públicas - División de Estructuración, o su equivalente en las direcciones seccionales de administración judicial	
Firma	
Nombre	
Cargo	No aplica
5.1 Visto bueno sobre la necesidad del director de la Unidad Beneficiaria de la Contratación.	
Firma	
Nombre	John Ricardo Vega Quintero
Cargo	Coordinador Área Administrativa
QUIEN PROYECTO	Elaboró: Claudia Constanza Flechas Quintero Revisó: John Ricardo Vega Quintero / Coordinadora Área Administrativa Comité Estructurador y Evaluador por medio de Acta 078 de 3 de septiembre de 2026 Aprobó: Junta de Contratación por medio de Acta 082 en sesión del 8 de septiembre de 2026