FORMATO 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				
Unidad 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				
Adquirir contenedores, puntos ecológicos y kit de derrames para el manejo de residuos sólidos.				
3. ANÁLISIS DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD				
3.1 ELEMENTOS DEL ESTUDIO (Artículo 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				
Los artículos 79 y 80 de la Constitución Política consagran el derecho colectivo a gozar de un ambiente sano y el deber del Estado de proteger la diversidad e integridad del ambiente, planificar el manejo y aprovechamiento de los recursos naturales a fin de garantizar su desarrollo sostenible, su conservación, restauración o sustitución y prevenir los factores de deterioro ambiental. El artículo 98 de la Ley 270 de 1996, modificado por el artículo 44 de La Ley 2430 de 2024 definió a la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, como el órgano técnico y administrativo que tiene a su cargo la ejecución de las actividades administrativas de la Rama Judicial, con sujeción a las políticas y decisiones del gobierno y de administración a cargo del Consejo Superior de la Judicatura. El Acuerdo PCSJA20-11603 de 27-07-2020 estableció como funciones de la Unidad Administrativa, optimizar los modelos de gestión para la atención de los servicios administrativos y generales; la administración y control de los bienes muebles; el parque automotor; la operación de las sedes, incluyendo reparaciones locativas, mejoramiento, mantenimiento y adecuación; el			

programa de seguros, y la definición de necesidades de adquisición y suministro de los bienes y servicios de funcionamiento, y específicamente, el manejo de residuos sólidos y peligrosos (Art. 32).

La Resolución No. 2184 de 2019, expedida por el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, establece el carácter obligatorio de la implementación y cumplimiento del código de colores blanco, negro y verde para los contenedores de residuos utilizados en la separación en la fuente. Así mismo, resultan aplicables la Resolución 1344 de 2020, la Resolución 2400 de 1979, la Ley 55 de 1993 y la Resolución 1023 de 2005, mediante la cual se adoptan las Guías Ambientales de Almacenamiento y Transporte por Carretera de Sustancias Químicas Peligrosas y Residuos Peligrosos.

Que, el Consejo Superior de la Judicatura, mediante Acuerdo PSAA14-10160 de junio 12 de 2014, adoptó el Plan de Gestión Ambiental de la Rama Judicial, y en el Capítulo 6 “GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS” define “que el programa de Gestión Integral de Residuos Sólidos tiene como fin desarrollar operaciones y disposiciones encaminadas a dar a los residuos producidos en las sedes judiciales y administrativas de la Rama Judicial el destino más adecuado desde el punto de vista ambiental y legal, de acuerdo con sus características.”

Debido al crecimiento que ha tenido la entidad durante los últimos dos años, la ampliación del número de sedes administrativas en el nivel central y el estado actual de los elementos destinados a la clasificación, almacenamiento y manejo de residuos y sustancias químicas en las once (11) sedes con las que se cuenta actualmente, y una vez identificadas y consolidadas las necesidades del Consejo Superior de la Judicatura, la Corte Suprema de Justicia, el Consejo de Estado, la Corte Constitucional, la Comisión Nacional de Disciplina Judicial y la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, se evidenció la necesidad de adquirir contenedores para la separación de residuos conforme a la normatividad vigente, así como kits para la atención de derrames de sustancias químicas y elementos de reposición para sus componentes.

Las cantidades requeridas fueron determinadas con base en el consolidado de necesidades remitido por las dependencias y sedes que integran el Nivel Central de la Rama Judicial, así como en los resultados de las verificaciones efectuadas por la Unidad Administrativa respecto de los elementos destinados a la separación de residuos y la atención de contingencias ambientales. Para su determinación se tuvieron en cuenta las condiciones actuales de operación de las sedes, el estado de los elementos existentes, las necesidades de reposición por deterioro y el cumplimiento de los lineamientos ambientales vigentes.

Lo anterior, con el fin de fortalecer la gestión ambiental institucional, garantizar el cumplimiento de los requisitos legales aplicables y mantener la capacidad de respuesta ante emergencias ambientales. La adquisición de los elementos de reposición permitirá asegurar la disponibilidad y operatividad permanente de los kits para atención de derrames, tanto de aquellos que se adquieran en el presente proceso como de los que actualmente dispone la entidad, mediante el reemplazo oportuno de componentes utilizados en la atención de incidentes o que deban ser sustituidos por vencimiento, desgaste, deterioro o disposición final, garantizando que los kits permanezcan completos y en condiciones óptimas para su uso inmediato ante cualquier contingencia asociada a derrames de sustancias químicas. A continuación, se relacionan las cantidades y elementos

requeridos para atender las necesidades identificadas por las dependencias beneficiarias del Nivel Central de la Rama Judicial:

NECESIDAD CONTENEDORES	CANTIDAD
Punto Ecológico de 2 puestos (53 L)	27
Contenedores verdes de 20 L para cocinetas	10
Contenedores negros de 20 L para baños	7
Contenedores negros de 10 L para baños	72
Contenedor de 53 Litros Negro	31
Contenedor de 120 Litros con tapa y ruedas Negro	2
Contenedor de 120 Litros con tapa y ruedas Blanco	2
Contenedor de 120 Litros con tapa y ruedas Verde	2
TOTAL, CONTENEDORES	**153**

Tabla 1: Necesidad Contenedores

NECESIDAD KIT DE DERRAMES Y ELEMENTOS DE REPOSICIÓN	CANTIDAD
Kit de derrames de sustancias químicas de 10 Galones	2
Inventario de elementos para reposición	
Tapabocas para material particulado Unidad	100
Almohadilla absorbente (25 cm x 25 cm) Unidad	10
Barrera Absorbente 3 pulgadas x 1,20 m de Largo Unidad	5
Barrera Absorbente 5 pulgadas x 3m de Largo Unidad	3
Kilogramo de Material Absorbente Biodegradable Unidad	6
Paños Absorbentes de 40cm x 50 cm (2mm) Unidad	30
Guantes de Nitrilo Resistente a químico (Largo o caña larga) (Par)	20
Masilla Epóxica de 100 gramos Unidad	5
Par de zapatones o protectores de botas desechable	50
TOTAL KITS Y ELEMENTOS DE REPOSICIÓN	**231**

Tabla 2: Necesidad Kit de derrames y elementos de reposición

Las cantidades relacionadas en las Tablas 1 y 2 corresponden al consolidado de necesidades identificado por las dependencias beneficiarias del Nivel Central de la Rama Judicial, una vez efectuado el análisis de cobertura, distribución por sedes y verificación de inventarios existentes, con el fin de garantizar el cumplimiento de las disposiciones ambientales aplicables y fortalecer las condiciones de almacenamiento, clasificación de residuos y atención de contingencias ambientales.

La adquisición de kits para atención de derrames y de los elementos requeridos para su reposición obedece a la necesidad de garantizar la capacidad de respuesta institucional frente a incidentes asociados al manejo, almacenamiento y utilización de sustancias químicas en actividades

administrativas y operativas desarrolladas en las sedes del Nivel Central, minimizando los riesgos ambientales, operativos y de seguridad que puedan derivarse de su manipulación.

Es importante resaltar que, para determinar la cantidad final de elementos necesarios para esta solicitud, se descontaron las existencias reportadas por el Almacén General e Inventarios con corte al 27 de julio de 2026, optimizando los recursos institucionales, evitando adquisiciones innecesarias y garantizando que las cantidades solicitadas correspondan a las necesidades efectivamente identificadas por las dependencias beneficiarias del Nivel Central.

La distribución de los elementos se efectuará de acuerdo con las necesidades identificadas en las sedes beneficiarias del Nivel Central y los lineamientos del Plan de Gestión Ambiental de la Rama Judicial.

Antecedentes:

No. contrato	objeto	Modalidad de selección	Contratista	Valor	Descripción de los resultados obtenidos	Observaciones relevantes en la ejecución (positivo y negativo)
218 DE 2022	Adquirir contenedores de residuos sólidos, y señalización relacionada, con destino a la Rama Judicial	Mínima cuantía	RIVEROS BOTERO COMPAÑIA LIMITADA	$22.735.807	Se reciben contenedores con la imagen de la campaña de clasificación de residuos.	N/A
224 DE 2024	Adquirir Puntos Ecológicos, contenedores de residuos sólidos, y kits de derrames de sustancias químicas, con destino a la Rama Judicial Nivel Central.	Mínima cuantía	A1 BIOSEGURIDAD	$60.011.700	Se distribuyen puntos ecológicos en zonas que se requerían y se hace el cambio por deterioro. Se incluyeron Kit de derrames	N/A

3.1.2. Objeto contractual

Adquirir Puntos Ecológicos, contenedores de residuos sólidos, y kits de derrames de sustancias químicas, con destino a la Rama Judicial Nivel Central.

3.1.3 Clasificación de bienes y servicios de Naciones Unidas - UNSPSC

La clasificación de los bienes y servicios, objeto del proceso de contratación, es el siguiente:

ITEM	Código UNSPSC	Producto
1	47121700	Envases y Accesorios para Residuos
2	47121709	Contenedor de Residuos Peligrosos
3	47131900	Absorbentes
4	47131905	Kits para derrames
5	24121807	Recipientes de Plástico

3.1.4 Especificaciones del objeto contractual

Las especificaciones del objeto contractual se encuentran definidas en el **Anexo de Especificaciones Técnicas.**

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

N/A

3.2 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA Y DEL CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA

3.2.1 Obligaciones del contratista

En cumplimiento del objeto contractual el contratista deberá ejecutar las siguientes obligaciones:

OBLIGACIONES GENERALES:

1. Asumir todos los gastos que se ocasionen en relación con la ejecución del contrato.

2. Ejecutar el contrato de conformidad con su objeto, obligaciones y demás condiciones, cumpliendo con lo estipulado en los estudios previos, el "ANEXO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS", la Invitación Pública y sus anexos, la oferta presentada y los demás documentos que integran el contrato.

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 siguientes a su suscripción.

4. Suministrar a la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial y al supervisor designado, cuando sea requerido, la información y documentación necesaria para verificar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato.

5. Pagar oportunamente los salarios, prestaciones sociales, obligaciones del Sistema de Seguridad Social Integral y aportes parafiscales que resulten aplicables respecto del personal destinado a la ejecución del contrato y suministrar a la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, para la realización de cada pago derivado del contrato y a la finalización del mismo, la información y soportes que acrediten el cumplimiento de dichas obligaciones, de conformidad con lo previsto en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y demás disposiciones aplicables.

6. Dar estricto cumplimiento a lo establecido en el documento denominado "Anexo – Compromiso de Confidencialidad y No Divulgación", el cual hace parte integral del Proceso de Contratación.

7. Dar cumplimiento a la normatividad vigente en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo respecto del personal destinado a la ejecución del contrato, cuando a ello haya lugar.

8. Las demás obligaciones relacionadas con la naturaleza del servicio contratado.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

1. Entregar los elementos adquiridos en el Almacén General de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, conforme a lo establecido en el Anexo de Especificaciones Técnicas.

2. Garantizar la entrega oportuna de la totalidad de los bienes dentro del plazo contractual establecido, conforme a las instrucciones impartidas por el supervisor técnico del contrato.

3. Reemplazar, sin costo adicional para la Entidad, todos los bienes que no cumplan con las especificaciones técnicas requeridas presenten defectos de fabricación o sufran daños durante el transporte, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la notificación realizada por el supervisor del contrato.

4. Garantizar que la totalidad de los bienes suministrados sean nuevos, de primera calidad y responder por ellos de conformidad con lo previsto en el numeral 4 del artículo 5 de la Ley 80 de 1993, en concordancia con los artículos 6, 7 y 11 de la Ley 1480 de 2011.

5. Suministrar al supervisor técnico del contrato la información que le sea solicitada para verificar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones que contrae el contratista.

6. Asumir todos los costos y gastos necesarios para la ejecución del objeto contractual, incluyendo transporte, cargue, descargue, entrega y reposición de bienes cuando resulte aplicable.

7. Cumplir con las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza del objeto contractual y la normatividad vigente.

Parágrafo 1: El personal que el contratista ocupe en la ejecución del contrato no tendrá ninguna vinculación laboral, civil o comercial con la entidad. La responsabilidad derivada de estas vinculaciones correrá a cargo exclusivo del contratista.

Parágrafo 2: En el evento en que el contratista utilice en la ejecución del contrato personal con contrato de prestación de servicios, deberá acreditar mediante certificación para cada pago al supervisor, que estos cumplen con las obligaciones al sistema integrado de seguridad social.

Parágrafo 3: COMPROMISO ANTICORRUPCIÒN – Con la suscripción del contrato el CONTRATISTA se obliga a prestar apoyo a la acción del Estado Colombiano para fortalecer la transparencia y la responsabilidad de rendir cuentas, y en este contexto asume explícitamente,

entre otros, los siguientes compromisos, sin perjuicio de la obligación de cumplir la ley colombiana, especialmente la Ley 1474 de 2011.

a. No ofrecer ni dar dádivas o sobornos, y ninguna otra forma de halago o dádiva a ningún funcionario público en relación con su contrato.

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

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 aceptación de la oferta.

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 aceptación de la oferta o con ocasión de la misma, y hasta dos (2) años siguientes a la aceptación de la oferta , 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.

Parágrafo 4: CUMPLIMIENTO SIGCMA Y SGAS: - Con la suscripción del contrato, el CONTRATISTA se compromete a cumplir con la política integrada del SIGCMA, en lo atinente a la política antisoborno y los requisitos del Sistema de Gestión Antisoborno (SGAS), el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, el Plan de Gestión Ambiental adoptados para la Rama Judicial. El incumplimiento de lo anterior dará lugar a que se tomen las medidas correspondientes al incumplimiento contractual la Entidad contratante tome las medidas correspondientes.

3.2.1.1 Obligaciones ambientales del Contratista

En cumplimiento al Plan de Gestión Ambiental de la Rama Judicial y de la normatividad ambiental vigente a nivel nacional, el contratista debe hacer la entrega de la documentación correspondiente al supervisor, con la cual se garantice el cumplimiento de las siguientes obligaciones ambientales:

Para el inicio de la ejecución del contrato deberá aportar:

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

   a. La adopción e implementación del Plan de Gestión Ambiental de la Rama Judicial, durante la ejecución del contrato.

   b. 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.

   c. Hacer entrega de los elementos sin sobre empaque.

   d. Cumplir con las condiciones y características de los elementos solicitados.

2. Hacer entrega de las fichas técnicas de los elementos adquiridos, en donde se evidencia la disposición final a realizar una vez el bien finalice el ciclo de vida y se garantice que sean productos:

   a. Que utilicen recursos renovables y materiales reciclados.
   b. Con bajos niveles de sustancias toxicas o peligrosas

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

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

1. Pagar al contratista el valor del contrato y realizar los descuentos de impuestos y contribuciones a que haya lugar de conformidad con la normatividad legal vigente.

2. Suministrar oportunamente la información y el apoyo que requiera el contratista para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.

3. Ejercer la supervisión del contrato por intermedio de los supervisores, exigiendo al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto y quien, además, resolverá y suscribirá las actas, y controlará los asuntos necesarios durante el desarrollo del contrato.

4. Verificar y dejar constancia, a través del Supervisor administrativo del contrato, del cumplimiento de las obligaciones del CONTRATISTA frente a los aportes a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje.

5. Solicitar al contratista, en cualquier tiempo, las informaciones que requiera en relación con

el contrato y con el cumplimiento de las obligaciones de éste.

6. Analizar y responder los requerimientos que formule razonablemente el contratista.

7. Cumplir con todas las demás 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 2025 y en la Resolución 7049 de 2019 "*Por la cual se adoptan lineamientos para ejercer la supervisión e interventoría a los contratos celebrados por la DEAJ y sus seccionales*", deberá dar cumplimiento a las funciones relacionadas en los documentos mencionados, entre las que se encuentran:

1. Exigir al contratista el cumplimiento del contrato y de la totalidad de obligaciones en él contenidas.
2. Expedir las certificaciones de cumplimiento de las obligaciones contractuales, para efectos de los pagos al contratista a que haya lugar.
3. Velar por que las modificaciones, en caso de ser solicitados, cumplan las indicaciones y requisitos técnicos.
4. Presentar las recomendaciones que determine pertinentes para el cumplimiento a satisfacción del contrato.
5. Verificar el cumplimiento de las obligaciones del contratista con el sistema integral de seguridad social y aportes parafiscales cuando haya lugar, con el personal que ejecute el contrato.
6. Realizar las actividades necesarias que conduzcan al cumplimiento de todas las obligaciones técnicas estipuladas en el contrato.
7. Remitir a la Unidad de contratación – División de Contratos-, de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, todos los documentos originales que se generen durante la ejecución del contrato y que conserve en virtud de la supervisión.
8. Elaborar y presentar a la Unidad de contratación - División de Contratos-, de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial informes sobre incumplimiento total o parcial de las obligaciones contractuales por parte del contratista, durante la ejecución del contrato.
9. Analizar y autorizar los cambios técnicos que por razones de modo, tiempo, lugar y necesidades deban realizarse durante la ejecución del contrato, siempre que tales cambios puedan realizarse sin necesidad de otrosí o adiciones, e informar dichos cambios a la Directora Ejecutiva de Administración Judicial, dejando en la carpeta contractual los soportes correspondientes.
10. Realizar la evaluación del contratista.
11. Solicitar concepto jurídico a la Unidad de Contratación-División de Contratos, cuando surjan dudas sobre el alcance de las modificaciones o ajustes que deban realizarse al contrato, a fin de establecer si los mismos requieren un otrosí o adición o, por el contrario, pueden ser realizados de común acuerdo entre el contratista y el supervisor.
12. 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
El presente proceso de selección se realizará por la modalidad 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, normatividad modificada y reglamentada por el Decreto 1860 de 2021, 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 2007y los postulados que rigen la función administrativa. El Consejo de Estado, mediante sentencia 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, la adquisición de Puntos Ecológicos, contenedores de residuos sólidos, y kits de derrames de sustancias químicas, con destino a la Rama Judicial Nivel Central, cuyo presupuesto estimado es inferior a la menor cuantía de la Entidad, se adelantará a través de 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 presupuesto oficial estimado para el contrato es hasta por la suma **de VEINTINUEVE MILLONES CIENTO SESENTA Y OCHO MIL NOVECIENTOS PESOS M/CTE ($29.168.900)** incluidos el I.V.A y todos los impuestos, tasas y contribuciones de Ley que se generen con ocasión a la celebración del contrato. El valor del contrato corresponderá al menor valor de la oferta económica presentada por el proponente que resulte adjudicatario del proceso, sin superar el presupuesto oficial estimado para la presente contratación, siempre y cuando se cumplan los requisitos habilitantes, técnicos, jurídicos y económicos establecidos en los documentos del proceso, así como a la no superación de los valores techo definidos por la Entidad en el estudio de mercado y en el Anexo de Especificaciones Técnicas.
3.4.2 Certificados de disponibilidad presupuestal
La contratación cuenta con el siguiente certificado de disponibilidad presupuestal (CDP) para la vigencia 2026, así:

Subunidad Ejecutora	Número	Fecha	Rubro Presupuestal	Recurso	Valor CDP	Valor destinado para esta contratación
27-01-01-200	4226	2026-01-13	A-02-02-01-003-006 PRODUCTOS DE CAUCHO Y PLÁSTIC	10	$29.168.900	$29.168.900

3.4.3 Variables consideradas para calcular el presupuesto oficial

Las variables utilizadas para determinar el presupuesto del presente proceso de selección las pueden observar en el estudio del sector y del mercado.

Ver anexos estudio del sector y del mercado.

3.4.4 Forma de pago del contrato

La Nación – Consejo Superior de la Judicatura pagará al contratista el valor del contrato en un único pago, dentro de los treinta (30) días siguientes a la entrega y recibo a satisfacción de la totalidad de los bienes objeto del contrato, así como al cumplimiento de las demás obligaciones contractuales, previa presentación y aprobación de los documentos que se relacionan a continuación

1. Documento de cobro o factura electrónica de venta, según corresponda.
2. Certificación del pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social y parafiscales, expedida por el representante legal y/o revisor fiscal, según corresponda, de conformidad con el parágrafo 1 del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.
3. Informe y certificación de recibo a satisfacción por parte del supervisor técnico, una vez verificada la entrega de los productos mencionados el Anexo de Especificaciones Técnicas.
4. Cargue de documento de cobro o equivalente junto con sus soportes en el SECOP II.

5.- Certificación de ingreso de los bienes a la división del almacén General e Inventarios de la Dirección ejecutiva de Administración Judicial.

Parágrafo 1: Los pagos se realizarán dentro de los treinta (30) días siguientes a la presentación y cargue de la factura por parte del CONTRATISTA. En todo caso los pagos estipulados se sujetan a los recursos que el Ministerio de Hacienda y Crédito Público - Dirección General de Crédito Público y Tesoro Nacional, sitúe a la Nación – Consejo Superior de la Judicatura. En caso de devolución de los documentos por la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial al CONTRATISTA, los términos se reinician con la nueva radicación

Parágrafo 2: La Dirección Ejecutiva efectúa 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 se aplica bajo su propia responsabilidad.

Parágrafo 3: Si la factura de venta, documento equivalente o documento soporte, no es elaborada oportunamente y 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 el documento de cobro con el lleno de los requisitos.

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[1] de la Ley 80 de 1993, en concordancia con los artículos 1[2], 2[3] y 4, 90[4] de la Ley 1474 de 2011, el artículo 221 del Decreto – Ley 019 de 2012, que modificó el artículo 6 Ley 1150 de 2007, en especial lo dispuesto en los incisos 4 y 5 del numeral 6.3, o en conflictos de interés para celebrar o ejecutar el contrato.

La capacidad jurídica encuentra sustento legal en el artículo 1502 del Código Civil, el 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

[1] Modificado por el artículo 6 de la Ley 2014 de 2019.
[2] Modificado por el artículo 2 de la Ley 2014 de 2019
[3] Modificado por el artículo 33 de la Ley 1778 de 2016.
[4] Modificado por el artículo 43 de la Ley 1955 de 2019.

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), modificado por el artículo 1 de la Ley 2160 de 2021.
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 aportes al sistema de seguridad social y parafiscal de sus empleados en los seis (6) 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.
g) 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.

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 adjudicatario 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 del cuentahabiente, número de identificación, número de cuenta y estado de cuenta (activa SI o NO).
- Registro Único Tributario – RUT actualizado

3.5.1.2 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:

- Si es persona jurídica, adjuntando certificación en la que se haga constar que se encuentra al día con el pago de los referidos **aportes correspondientes a los seis (6) meses anteriores a la presentación de la oferta**; dicha certificación debe ser expedida por el Representante Legal o Revisor Fiscal, según sea el caso;

- Si es Persona Natural debe acreditar la afiliación a los Sistemas de Seguridad Social en salud y pensiones aportando los certificados de afiliación respectivos o con el certificado de pago de la correspondiente planilla.

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

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

3.5.1.3 Antecedentes disciplinarios, fiscales y judiciales

La Nación – Consejo Superior de la Judicatura consulta 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 y Unión Temporal, se realizan las mismas verificaciones, para cada uno de sus integrantes.

3.5.1.4 Limitación del Proceso De Selección a Mipyme

El presente proceso se podrá limitar a MiPymes colombianas de conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021; así mismo, en concordancia con el artículo 2.2.1.2.4.2.1.9 del Decreto 142 de 2023.

3.5.1.5 Experiencia

Acreditar experiencia mediante la presentación de hasta tres (3) certificaciones, y para las MiPymes de hasta cinco (5) certificaciones, de contratos ejecutados y terminados a satisfacción, expedidas por entidades públicas o privadas, cuyo objeto, alcance o actividades estén relacionadas con el "***suministro o venta de contenedores de residuos sólidos, puntos ecológicos y kits para atención de derrames de sustancias químicas***", y el valor de la sumatoria de las certificaciones sea igual o superior al presupuesto oficial establecido para este proceso, los cuales serán expresados en SMMLV.

La entidad verificará el valor total de las certificaciones en salarios mínimos legales mensuales vigentes –SMMLV, equivalente a 17,00 SMMLV.

Las certificaciones contendrán, como mínimo, la siguiente información:

a. Nombre del contratante
b. Nombre del contratista
c. Objeto del contrato
d. Fecha de inicio del contrato
e. Fecha de terminación del contrato
f. Valor del contrato
g. Fecha de expedición de la certificación.
h. Nombre, firma, cargo, de la persona que expide la certificación.
i. Dirección o correo o teléfono de la entidad o empresa contratante
j. El porcentaje de participación del integrante del proponente plural cuando aplique.

Para la verificación de las certificaciones de experiencia se tendrá en cuenta lo siguiente:

- La certificación debe estar suscrita por quien tenga tal facultad para hacerlo.
- El valor de las Certificaciones se evaluará en SMMLV vigentes a la fecha de terminación del respectivo contrato.
- No se tendrán en cuenta los documentos que presenten tachaduras, raspaduras, enmendaduras, información no consistente y/o inexactitudes, que no logren ser aclaradas por el proponente o verificada por la ENTIDAD, ni copia de contratos en ejecución.
- Todo oferente, nacional o extranjero, relacionará y certificará la experiencia exigida en este proceso. Cualquier experiencia obtenida en el extranjero se comprobará con el documento equivalente en el país, respectivo, que llenará los requisitos establecidos en este numeral. Si la certificación fue expedida en idioma distinto al castellano, adjuntará, además, la traducción oficial del mismo, como lo establece el artículo 251 de la Ley 1564 de 2012-Código General del Proceso.
- Para el caso de consorcios o uniones temporales, la experiencia acreditada por el proponente corresponderá a la sumatoria de los contratos certificados y aportados por uno o más de los miembros del consocio o unión temporal y podrá ser acreditada por cualquiera de sus integrantes. Para el caso de proponentes plurales bastará con que uno de sus integrantes acredite la condición de Mipyme para acreditar la experiencia con un máximo de cinco (5) certificaciones de contratos ejecutados y terminados, siempre y cuando tenga una participación igual o superior al 10% en el consorcio o la unión temporal

  Cuando los participantes del actual proceso hayan formado parte de un proponente plural, la experiencia dentro de esa figura asociativa se tomará de acuerdo con el porcentaje de participación del proponente dentro de ella y el resultado de este porcentaje será el valor expresado en SMMLV, con el fin de tener en cuenta para la acreditación de la experiencia.

- Para los contratos que sean aportados por personas jurídicas que no cuentan con más de tres (3) años de constituidas, que pretendan acreditar la experiencia de sus socios, accionistas o constituyentes, de conformidad con la posibilidad establecida en el numeral 2.5 del artículo 2.2.1.1.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015, deben adjuntar un documento suscrito por el representante legal y el revisor fiscal o contador público (según corresponda) donde se indique la conformación de la persona jurídica. La ENTIDAD tendrá en cuenta la experiencia de los accionistas, socios o constituyentes de las sociedades con menos de tres (3) años de constituidas.

De acuerdo con el inciso anterior, en los casos en 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.

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.

- 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.

- No podrá acumularse a la vez, la experiencia de los socios y de la persona jurídica cuando estos se asocien entre sí para presentar propuesta bajo alguna de las modalidades previstas en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 3 de la Ley 2160 de 2021.

- 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.

- En caso de que las certificaciones de experiencia aportadas tengan por objeto actividades diferentes a las requeridas en la experiencia, únicamente se tendrá en cuenta el valor en SMMLV de los bienes y/o servicios que correspondan con "***suministro o venta de contenedores de residuos sólidos, puntos ecológicos y kits para atención de derrames de sustancias químicas".***
- *Se podrá acreditar la experiencia requerida a través de certificaciones independientes relacionadas con el suministro o venta de contenedores de residuos sólidos, puntos ecológicos y kits para atención de derrames de sustancias químicas.*

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

Parágrafo 2: Cuando el oferente presente certificaciones sobre contratos realizados con el Consejo Superior de la Judicatura, 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 soporte en los cuales se evidencie la experiencia en los términos que la requiere la ENTIDAD.

Parágrafo 3: La Entidad se reserva el derecho de verificar el contenido de las certificaciones allegadas. En el evento de que por cualquier circunstancia dichos documentos no se puedan confirmar, el proveedor deberá subsanar las certificaciones.

Parágrafo 4: La Dirección Ejecutiva de Administración 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.

Parágrafo 5: El deber de subsanar los requisitos habilitantes es exclusivo del proponente.

-

Parágrafo 6: 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".

Se evaluará como CUMPLE o NO CUMPLE.

3.5.1.6 Capacidad financiera
Atendiendo lo dispuesto en el numeral 2 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 es facultativo la posibilidad de solicitar o no el cumplimiento de requisitos de capacidad financiera cuando no hace el pago contra entrega a satisfacción de los bienes, obras o servicios. En este caso, tal y como quedó expuesto en acápites anteriores, se pagará al contratista una vez entregados a entera satisfacción los bienes objetos del proceso. En otras palabras, no se justifica la exigencia de capacidad financiera en el mencionado proceso de contratación
3.5.1.7 Capacidad organizacional
N/A
3.5.1.5.3 Catalogo
N/A
3.5.1.8 Condiciones técnicas exigidas
ANEXO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS. El oferente debe cumplir con las especificaciones técnicas requeridas. Para acreditar dicho cumplimiento, la persona natural o el representante legal, en caso de tratarse de una persona jurídica, deberá diligenciar y suscribir, junto con la presentación de la propuesta, el **"Anexo de A Especificaciones Técnicas"**, el cual será suministrado por la Entidad.

Se debe tener en cuenta que los referidos documentos técnicos hacen parte integral de la oferta que se presente, por lo tanto, es esencial su presentación junto con la propuesta.

3.5.1.9 Factores de evaluación

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021 *"La Entidad Estatal debe aceptar la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía".*

La oferta económica la presentará el oferente diligenciando el formulario habilitado en la plataforma SECOP II. – 3. Oferta Económica, en la cual deberá diligenciar el valor de cada uno de los ítems.

El valor total de la oferta no puede superar el total del presupuesto oficial estimado, ni los precios techo establecidos para cada ítem, so pena de ser rechazada.

NOTA: Para establecer si el precio ofertado por un proponente se considera artificialmente bajo, se tendrán en consideración el proceso descrito en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015, y,además, podrá acudir a los parámetros establecidos en la Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas

3.5.1.10 Criterios de Desempate

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, para seleccionar el oferente ganador, la entidad utilizará como método aleatorio el sorteo, que consistirá en sacar la balota identificada con el número mayor, estableciendo como orden para sacar la balota el proponente que haya radicado primero la propuesta y así consecutivamente.

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 **ANALISIS DEL RIESGO 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 2.2.1.1.1.3.1.; 2.2.1.1.1.6.1.; 2.2.1.1.1.6.3. 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 **GARANTIAS EXIGIDAS EN PROCESO DE CONTRATACIÒN**

3.7.1 Garantía de seriedad de la oferta

N/A

3.7.2 Análisis de garantías y amparos durante la ejecución del contrato

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

Amparo	Vigencia	Valor asegurado(% de la orden de compra)
Cumplimiento	Plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más	20%
Calidad de los bienes	El plazo de ejecución del contrato y un (1) año más.	20%

PARÁGRAFO 1. Los amparos anteriores se cuentan a partir de la fecha de expedición de la garantía.

PARÁGRAFO 2. Para las personas jurídicas: la Garantía debe tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el 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 referido documento se exprese que la sociedad puede denominarse de esa manera.

PARÁGRAFO 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 deberá dar a conocer el contenido de la modificación a la aseguradora y anexar en la plataforma transaccional del SECOP II, el certificado modificatorio de la garantía, dentro de los tres (3) días siguientes a la suscripción de la modificación, con el fin de evitar el inicio de procesos sancionatorios por presunto incumplimiento en la correspondiente obligación contractual.

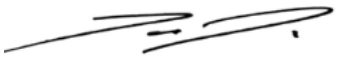
PARÁGRAFO 4. El valor de todos los amparos se debe establecer en la cifra exacta con centavos o aproximarse al peso siguiente, con el fin que los porcentajes de suficiencia de la garantía no sean inferiores a los señalados.

PARÁGRAFO 5. 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. Así mismo, conforme a lo señalado en el Decreto 1082 de 2015, en el evento en que la liquidación del contrato no se logre dentro de los seis (6) meses siguientes al vencimiento del plazo, el contratista debe ampliar la vigencia del amparo de cumplimiento hasta la liquidación del contrato

3.8 COBERTURA DE ACUERDO COMERCIALES

N/A	
3.9 SUPERVISIÒN	
Supervisión Técnica del Contrato	
Nombre	Camilo Alexander García Herrera
No. cédula	1.010.195.363
Cargo	Técnico Grado 11
Dependencia	UNIDAD ADMINISTRATIVA
Supervisión Jurídica, Administrativa, Financiera y Contable	
Nombre	Margarita Maria Muñoz Zabala
No. cédula	1.010.207.035
Cargo	Asistente Administrativo Grado 06
Dependencia	División de Supervisión de Contratos
3.9.1 Necesidad de interventoría (cuando se requiera)	
No Aplica	
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 PCSJA24-12228 de 2024)	
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 DEL CONTRATO.	
Plazo	El contrato por suscribir tendrá un plazo de ejecución hasta el 31 de diciembre de 2026, contado a partir de la aprobación de la Garantía Única, previa expedición del registro presupuestal.
Lugar de ejecución	El contrato se ejecutará en la ciudad de Bogotá DC.
Liquidación del contrato	De conformidad con lo establecido en el Decreto 019 de 2012 por tratarse de un contrato de ejecución instantánea no requiere de liquidación.
3.11 CONSTANCIA DEL CUMPLIMIENTO DEL DEBER DE ANÁLISIS DEL SECTOR POR PARTE DE LAS ENTIDADES ESTATALES.	
El Consejo Superior de la Judicatura, de acuerdo con las disposiciones del artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015 y con base a la metodología descrita en la guía de la Agencia Nacional de la Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, se procedió a elaborar estudios del sector relativo al objeto del proceso de contratación. Ver Estudio del Sector económico.	

3.12 CIUDAD Y FECHA DE DILIGENCIAMIENTOFORMATO RESUMEN DE ESTUDIOS PREVIOS.	
Ciudad de diligenciamiento	Bogotá D.C.
Fecha de diligenciamiento	Noviembre de 2026
4. UNIDAD TÉCNICA DE LA CONTRATACIÓN (Se suscribe con base en lo estipulado en el Acuerdo PCSJA24-12228 de 2024)	
Nombre de unidad o su equivalente en las direcciones seccionales de administración judicial	Administrativa
4.1 Profesional designado por la unidad técnica de la contratación.	
Firma	
Nombre	Carolina Rodríguez Estupiñán
Dependencia	Profesional Universitario Grado 15
4.2 DIRECTOR DE LA UNIDAD BENEFICIARIA DE LA CONTRATACIÓN	
Firma	
Nombre	María Catalina Flórez Salazar
Cargo	Directora Unidad Administrativa
5. COMITÉ ESTRUCTURADOR DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN (Resolución No. 7025 de 31 de diciembre de 2019 - Manual de Contratación Dirección Ejecutiva de Administración Judicial)	
5.1 SERVIDOR DESIGNADO POR LA UNIDAD DE COMPRAS PÚBLICAS - DIVISIÓN DE ESTRUCTURACIÓN, O SU EQUIVALENTE EN LAS DIRECCIONES SECCIONALES DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL.	
Firma	
Nombre empleado	Diego Fernando Rodríguez Vasquez
Cargo	Director Administrativo División de Estructuración
Dependencia	Unidad de Compras Públicas

Firma	
Nombre	Javier Fernando Manta Ulloa
Cargo (apoyo financiero)	Profesional Universitario
Firma	
Nombre del empleado	Jairo Andrés Páez Téllez
Cargo	Asistente Administrativo
5.2 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	N/A
Nombre empleado	
Cargo	
5.3 SERVIDOR DESIGNADO POR LA UNIDAD DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL PARA APOYAR LA UNIDAD DEL CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA.	
Nombre unidad	N/A
Firma	
Nombre empleado	
Cargo	