



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.			
Area 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	No aplica	2.1.2 Fecha	No aplica
2.2. Descripción de la necesidad que incluyó en el plan anual de adquisiciones			
Contratar la Compra de Mobiliario para el Distrito Judicial de Neiva.			
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			
<p>El Consejo Superior de la Judicatura, asume el mandato constitucional de administrar la Rama Judicial, mediante el reordenamiento de los despachos judiciales y la adecuación de la oferta judicial según la tipología y frecuencia de los procesos, para responder de manera eficiente y oportuna a la demanda de justicia en todo el territorio nacional. En estas condiciones, se debe contar con un aparato judicial sólido y con la asignación permanente de recursos para responder de manera versátil y eficiente a las necesidades que impone la demanda de justicia en un escenario cambiante, aspectos contemplados en el presente ejercicio de planeación sectorial.</p> <p>El Decreto 1082 de 2015 “Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional”, en el numeral 1º del su artículo 2.2.1.2.1.5.1, establece que los estudios previos que debe elaborar la entidad deben contener “la descripción sucinta de la necesidad que pretende satisfacer con la contratación”.</p> <p>La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Neiva, en virtud del artículo 103</p>			



Página 2 de 19 – Formato Estudio Previo.

de la Ley 270 de 1.996, tiene como funciones entre otras la de *“Administrar los bienes y recursos destinados para el funcionamiento de la Rama Judicial y responder por su correcta aplicación o utilización”*, así como, *“Suscribir en nombre de la Nación-Consejo Superior de la Judicatura los actos y contratos que deban otorgarse o celebrarse. (...)”*, para ello, requiere poner en marcha toda la logística necesaria tendiente a que su misión principal se lleve a cabo de manera eficaz y oportuna.

La Coordinación Administrativa de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial Seccional Neiva, tiene como misión garantizar en forma oportuna la adquisición, custodia y suministro de bienes y servicios acorde a las necesidades requeridas por los Despachos Judiciales de la Rama Judicial en el Huila, conforme a los principios y normas que rigen la contratación estatal y con sujeción a las políticas y directrices impartidas por el Consejo Superior de la Judicatura.

En virtud a ello, el Consejo Superior de la Judicatura, asignó las partidas presupuestales, planeadas dentro del Plan Anual de Adquisiciones de la Seccional, para satisfacer las necesidades que se generen para la adquisición de bienes muebles, en virtud a la inexistencia de mobiliarios (Sillas) que reúna las condiciones de ergonomía y comodidad establecidas en el Manual de Espacios Físicos Saludables – Unidad de Recursos Humanos - División de Bienestar y Seguridad Social de la DEAJ, necesario y requerido con el fin de contar con los medios adecuados y suficientes para garantizar la prestación del servicio esencial de administración de justicia, demandado por las Corporaciones y Despachos Judiciales.

En atención a las razones expuestas y con el fin de velar por la buena administración y satisfacer las necesidades para el cumplimiento de las funciones y desarrollo de actividades laborales de los Funcionarios, Servidores y Empleados Judiciales, adscritos a la Rama Judicial, de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Neiva, se requiere la adquisición de mobiliario (Sillas ergonómicas), para el personal – servidores judiciales, evitando con ello traumatismos que imposibiliten el cumplimiento de los trabajos realizados en el quehacer diario.

El Area Administrativa desde su proceso de Adquisición de bienes y servicios dentro de sus competencias debe consolidar las necesidades de los despachos Judiciales que integran La Direccion Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Neiva y el Distrito Judicial de Florencia, contando actualmente con doscientos sesenta y cinco (265) Despachos Judiciales y Dependencias Administrativas discriminadas así:

DISTRITO JUDICIAL DEL HUILA				
OFICINA	U2	U8	U9	TOTAL
DESPACHOS JUDICIALES	2	168	4	174
DEPENDENCIAS ADMINISTRATIVAS	3			3
			TOTAL	177

DISTRITO JUDICIAL DEL CAQUETA				
OFICINA	U2	U8	U9	TOTAL



Página 3 de 19 – Formato Estudio Previo.

DESPACHOS JUDICIALES	2	80	4	86
DEPENDENCIAS ADMINISTRATIVAS	2			2
TOTAL				88

Entre ellos, se encuentran doscientos sesenta y cinco (265) Despachos Judiciales en los cuales se requiere el cambio de mobiliario en especial de sillas ergonómicas de carácter urgente, necesarios para brindar condiciones de calidad y bienestar los cuales por el uso continuo presentan deterioro, causando afectación a la salud de los servidores judiciales, situación que no permite el normal desarrollo y cumplimiento de las funciones de los servidores, funcionarios y empleados judiciales adscritos a las Corporaciones y Despachos Judiciales del Huila y Caquetá.

CANTIDAD DE MOBILIARIO REQUERIDO

ITEM	ELEMENTO	CANTIDAD QUE SE REQUIERE COMPRAR
1	SILLA ERGONOMICA	176

Así entonces, corresponde a esta instancia administrativa adelantar las acciones necesarias para cumplir a cabalidad con los procesos estratégicos, misionales y de apoyo de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Neiva, y se garantice así el cumplimiento de los principios que rigen la administración de justicia.

Corresponde a la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Neiva, adelantar las acciones y logística necesarias para facilitar el desarrollo y cumplimiento de las funciones de los funcionarios, servidores y empleados judiciales adscritos a las Corporaciones y Despachos Judiciales del Huila y Caquetá, logrando de esta manera el fortalecimiento institucional, establecido dentro de los objetivos de la política del Sistema de Gestión y Control de la Calidad y Medio Ambiente de la Entidad.

El propósito esencial del plan sectorial de desarrollo de la Rama Judicial es direccionar estratégicamente el mejoramiento de la gestión judicial y administrativa, con fundamento en políticas institucionales que conlleven a la satisfacción de la demanda de justicia, mejoren los canales de interacción con el ciudadano, incorporando herramientas innovadoras que contribuyan a la celeridad y la simplificación del quehacer de la administración de justicia.

Entre ellos, se encuentran los que hacen parte de las necesidades habituales como lo es el suministro de bienes muebles (sillas, descansa pies y otros), necesarios para realizar el cambio de elementos de trabajo que por su uso continuo presentan deterioro, causando afectación a la salud de los servidores Judiciales a causa de la mala postura para el caso de sillas, situación que no permite el normal desarrollo y cumplimiento de las funciones de los servidores, funcionarios y empleados judiciales adscritos a las Corporaciones y Despachos Judiciales del Huila y Caquetá para la vigencia correspondiente al año 2024.



Página 4 de 19 – Formato Estudio Previo.

En ese orden, corresponde a la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Neiva, priorizar y adelantar las acciones y logística necesarias para facilitar el desarrollo y cumplimiento de las funciones de los Servidores, Funcionarios y Empleados Judiciales adscritos a las Corporaciones y Despachos Judiciales del Huila, logrando de esta manera el fortalecimiento institucional, establecido dentro de los objetivos de la política del Sistema de Gestión y Control de la Calidad y Medio Ambiente de la Entidad.

Que la presente necesidad, se encuentra relacionada en el Plan Anual de Adquisiciones correspondiente a la vigencia 2024, publicado en el portal de contratación www.contratos.gov.co o www.colombiacompra.gov.co(**SECOPII**).

Con el propósito de brindar un mejor servicio y además satisfacer la necesidad de suministro de mobiliario para la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Neiva, se debe dar inicio a un proceso contractual en condiciones de igualdad, objetividad y transparencia de conformidad a los principios de la contratación Estatal y las normas vigentes.

En años anteriores, la entidad ha contratado la adquisición de mobiliario, dando cumplimiento de manera eficaz a los diferentes requerimientos y necesidades presentadas, por tal razón esta coordinación, solicita que se adelante el proceso de contratación de estos bienes muebles, requeridos por el grupo de administración de bienes muebles, a fin de cumplir con las solicitudes realizadas por los servidores Judiciales.

La Dirección Ejecutiva de Administración Judicial Seccional Neiva cuenta con apropiación presupuestal en la cuenta de Adquisición de Bienes y servicios para la presente vigencia, el rubro **A-02-01-01-003-008 MUEBLES, INSTRUMENTOS MUSICALES, ARTICULOS DE DEPORTE Y ANTIGUEDADES**, por valor de **CIENTO TREINTA MILLONES DE PESOS M/CTE (\$130.000.000)**, el cual es asignado para la contratación de mobiliario, cuyo rubro se encuentra discriminado en las siguientes unidades ejecutoras así:

RUBRO PRESUPUESTAL	DESCRIPCION	UNIDAD	VALOR
A-02-01-01-003-008	MUEBLES, INSTRUMENTOS MUSICALES, ARTÍCULOS DE DEPORTE Y ANTIGÜEDADES	8	130.000.000
TOTAL			\$ 130.000.000

Para efectos de llevar a cabo la contratación de la adquisición de sillas ergonómicas y con el fin de atender las necesidades de los Funcionarios, Servidores y Empleados Judiciales adscritos a la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Seccional Neiva, es necesario adelantar un proceso contractual que le permita a la entidad escoger el ofrecimiento más favorable y técnicamente viable, cumpliendo cabalmente con los principios de transparencia y selección objetiva, que sirva como soporte y complemento del análisis del sector para iniciar el proceso de contratación, en cumplimiento de lo contenido en el Decreto 1082 de 2015.

3.1.2. Objeto contractual

Contratar la adquisición en grandes superficies elementos como sillas ergonómicas con destino a los despachos judiciales y dependencias administrativas de la Dirección Ejecutiva de



Página 5 de 19 – Formato Estudio Previo.

Administración Judicial Seccional Neiva.

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:

CODIGO UNSPSC	NOMBRE
56112100	Asientos

De conformidad con lo establecido en el Numeral 2 del Artículo 2.2.1.2.1.5.1 contenido en el Decreto 1082 de 2015.

3.1.4. Especificaciones del objeto contractual

Las características de los bienes objeto de contratación se especifican en la tienda virtual del estado colombiano bajo el código TVEC en el Instrumento de Agregación Grandes Superficies.

Silla ergonómica tipo ejecutiva, especial para largas jornadas de trabajo de color negro, especial para servidores que mantienen posturas sedentes prolongadas (más de la mitad del horario laboral), se recomienda que la silla cuente con espaldar alto y que este sea ajustable en altura, permitiendo dar apoyo desde los hombros hasta la zona lumbar.

Silla gerencial con espaldar marco polipropileno de alto impacto con malla traslucida. apoyo lumbar graduable en altura y profundidad tapizado, conjunto giratorio con sistema de mecanismo sincro que dan varias posiciones de recuesta según necesidad del usuario, palanca de bloqueo para cada graduación, asiento interno en polipropileno abullonado con espuma inyectada de alta densidad tapizado en malla color negro antitranspirante de excelente cálida. graduación de altura mediante palanca que activa cilindro neumático con cubierta en polipropileno, ruedas de silicona de suave rodamiento e inmediata respuesta a cambio de dirección, brazo en polipropileno graduables en altura, base en polipropileno.

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

Para el desarrollo del contrato resultante del proceso de selección que se ha de adelantar, no se requiere licencia alguna.

La Directora Ejecutiva de Administración Judicial Seccional Neiva, se encuentra debidamente facultada para adelantar el proceso de selección y suscripción del contrato, atendiendo la competencia asignada en la Ley 270 de 1996, modificada por la Ley 2430 de 2024; además, conforme al Acuerdo, PCSJA24-12228 de 2024, por medio de la cual deroga el Acuerdo PCSJA19-11339 de 2029 y la Resolución por medio de la cual se concede autorización previa para adelantar el presente proceso de selección, expedida por la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, por la cual delega la facultad a la Directora Ejecutiva de Administración Judicial Seccional Neiva para suscribir contratos.

3.2 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA Y DEL CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA

3.2.1 Obligaciones del contratista



Página 6 de 19 – Formato Estudio Previo.

En ejercicio del objeto contractual, el contratista debe cumplir con las siguientes obligaciones:

1. Dar cumplimiento al plan de seguimiento de las obligaciones diseñado por el supervisor del contrato
2. Suministrar los bienes cumpliendo con toda la normatividad vigente, de conformidad con lo ofertado en la Tienda Virtual del Estado Colombia instrumento de agregación Grandes Superficies, de acuerdo con las cantidades y valores unitarios descritos en la propuesta presentada por el Contratista.
3. Suministrar los bienes totalmente nuevos, no remanufacturados, de primera calidad, de conformidad con las especificaciones técnicas suministradas por la Entidad y de acuerdo con las indicaciones que imparta el supervisor en la plataforma.
4. Cumplir con la entrega oportuna de los elementos, en el plazo establecido.
5. Reemplazar a sus expensas y a entera satisfacción de la entidad, sin costo alguno, todos los bienes que resulten de mala calidad o con defectos de fabricación, según las observaciones formuladas por el supervisor del contrato, cuando no cumplan con las características, condiciones y especificaciones indicada, lo que deberá hacer dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes a la reclamación.
6. Entregar al supervisor designado, la información que le sea solicitada para verificar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones que contrae
7. Asumir los gastos de transporte hasta el lugar de entrega.
8. Atender las indicaciones que imparta el supervisor durante la ejecución contractual
9. Presentar al supervisor del contrato, en caso de retraso en la ejecución del objeto contractual, el plan de contingencia para mitigar el retraso generado, debidamente suscrito por el representante legal.
10. Pagar los salarios y prestaciones sociales en forma oportuna a todo el personal que utilice en la ejecución del contrato y, en general, dar estricto cumplimiento a la totalidad de las obligaciones con el sistema de seguridad integral de seguridad social y parafiscal, derivadas de la ejecución del contrato.
11. Presentar a la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, a la finalización del contrato, constancia de cumplimiento de los aportes al sistema General de Seguridad Social y parafiscales, expedida por el Representante Legal y/o Revisor Fiscal, de conformidad con el artículo 23 de la ley 1150 de 2007.
12. Dar cumplimiento a la normatividad en seguridad y salud en el trabajo, del personal que se utilice en la ejecución del contrato.



Página 7 de 19 – Formato Estudio Previo.

13. Cumplir con la totalidad de las obligaciones estipuladas en el presente contrato y en sus anexos. El incumplimiento total o parcial de cualquiera de las obligaciones a cargo del contratista, así como el de retardo en el cumplimiento de los acuerdos pactados, dará lugar a la imposición de multas a favor del Consejo Superior de la Judicatura, de conformidad con lo establecido en las estipulaciones contractuales adicionales del contrato.

NOTA 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.

NOTA 2. : El incumplimiento del contratista de las obligaciones relacionadas con el pago de los salarios y prestaciones sociales en forma oportuna a todo el personal que utilice en la ejecución del contrato y, en general, el no dar estricto cumplimiento a la totalidad de obligaciones con el sistema integral de seguridad social y parafiscales con sus empleados, podrá generar imposición de multas sucesivas, la afectación de la garantía única en los amparos de cumplimiento y de salarios y prestaciones

NOTA 3: COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN – Con la suscripción del contrato el CONTRATISTA se obliga a prestar apoyo a la acción del Estado Colombiano para fortalecer la transparencia y la responsabilidad de rendir cuentas, y en este contexto asume explícitamente, entre otros, los siguientes compromisos, sin perjuicio de la obligación de cumplir la ley colombiana, especialmente la Ley 1474 de 2011.

NOTA 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) adoptado para la Rama Judicial. El cumplimiento de lo anterior dará lugar a que la Entidad contratante tome las medidas correspondientes.”

3.2.1.1. Obligaciones ambientales

El compromiso adquirido por la Seccional a contribuir a través de la Administración de Justicia con la conservación del Medio Ambiente, hace necesario que se vincule a los procesos de contratación los requerimientos contemplados en el Sistema Integrado de Gestión y Control de la Calidad y del Medio Ambiente – SIGCMA.

Al inicio del contrato

- 1-. Certificar que el suministro de mobiliario permita el desensamble, sea fácil mantenimiento sin dañarlo, que ofrezca practicidad en el manejo durante su vida útil y cuando cumpla su ciclo de vida se facilite su baja y disposición final (ciclo de vida del producto).
2. Aportar las fichas de seguridad de las pinturas y pigmentos a emplear, las cuales deben garantizar que sean naturales a base agua. No deben estar recubiertos con sustancias peligrosas o sustancias con contenido de Compuestos Orgánicos Volátiles (COV). Las FDS deben tener una vigencia no mayor a 5 años, con la identificación del Sistema Globalmente Armonizado - SGA y las 16 secciones reglamentarias.



Página 8 de 19 – Formato Estudio Previo.

3. Contar con una garantía mínima de los muebles debe ser de dos (2) años contados a partir del día siguiente a la entrega del bien.

Evidencia

1. Ficha técnica del mobiliario
2. Fichas de datos de seguridad de los productos empleados para el terminado del mobiliario y para la instalación, las cuales deben estar en español y con las características descritas en el requisito ambiental.
3. Garantía de los muebles

(Identificar los requisitos exigibles en la Matriz requisitos ambientales adquisiciones y servicios, disponible en <https://www.ramajudicial.gov.co/web/sistema-integrado-gestion-de-la-calidad-y-el-medio-ambiente/documentos-de-sigcma-sistema-de-gestion-ambiental>)

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

1. Pagar al contratista el valor ejecutado del contrato y realizar los descuentos de impuestos y contribuciones a que haya lugar de conformidad con la normativa legal vigente.
2. Suministrar oportunamente la información y el apoyo que requiera el contratista para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.
3. Designar un supervisor que vigile la correcta ejecución del contrato.
4. Ejercer la supervisión por intermedio del supervisor, exigiendo al contratista el adecuado cumplimiento y ejecución de las obligaciones objeto del contrato.
5. Impartir a través del supervisor designado, las instrucciones necesarias para la ejecución del contrato.
6. Llevar a cabo el recibo total de los bienes, verificando el cumplimiento de las especificaciones técnicas de los bienes entregados, a través del supervisor designado.
7. Aprobar o rechazar los bienes, si fuere necesario por intermedio del supervisor designado.
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. 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.
10. Efectuar el ingreso de los bienes objeto del contrato en el Almacén General e Inventarios de la entidad.
11. Cumplir con todas las demás que surjan de la naturaleza del contrato.

3.2.3 Obligaciones del supervisor o interventor

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 7025 de 2019, y en la Resolución 7049 de 2019 por la cual se adoptan lineamientos para ejercer la supervisión e interventoría, el supervisor deberá:

- 1) Realizar y suscribir el Acta de Inicio y firmarla junto con el contratista.



Página 9 de 19 – Formato Estudio Previo.

- 2) Previa suscripción del acta de inicio, el supervisor del contrato deberá elaborar un plan de seguimiento a las obligaciones del contratista, conforme lo establece el manual de contratación de la entidad, el cual deberá ponerse en conocimiento a este último
- 3) Verificar el cumplimiento de las obligaciones del CONTRATISTA con el Sistema Integral de Seguridad Social y aportes Parafiscales.
- 4) Informar al Contratista las irregularidades que se presente durante la ejecución de la Orden de Compra.
- 5) Aplicar la guía y demás instructivos establecidos por la entidad para la práctica y ejecución de la supervisión de contratos.
- 6) Informar a la Oficina de Asistencia Legal, argumentado y soportado, las situaciones o hechos que ameritan iniciar la actuación administrativa para la imposición de sanciones y en general el ejercicio de prerrogativas o facultades excepcionales.
- 7) Estructurar las cuentas de pago con: El concepto y autorización de pago en la cuantía que se corresponda con el avance; la factura y/o cuenta de cobro del contratista; el concepto de supervisor con alcance administrativo, contable, financiero, técnico y jurídico; y los soportes legales y administrativos.
- 8) Llevar el control de correspondencia entrante y emitida en desarrollo de la supervisión.
- 9) Diligenciar el formato aprobado por el Sistema Integrado de Gestión de Calidad denominado "Ficha técnica de evaluación y reevaluación de contratistas", una vez finalice la vigencia del contrato.
- 10) El supervisor velará porque todas las órdenes sean impartidas por escrito, mediante comunicaciones oficiales. Allí se consignarán las observaciones, directrices, recomendaciones y demás hechos que tengan que ver con el desarrollo normal del contrato.
- 11) Remitir al área jurídica una vez finalizado la ejecución de la Orden de Compra, en el formato aprobado en el Sistema Integrado de Gestión de Calidad, el proyecto de acta de liquidación, con los soportes respectivos.

La responsabilidad respecto de la ejecución del presente contrato será ejercida por el director Administrativo de la Oficina de la Coordinación Administrativa de Florencia, quien cumplirá con lo consagrado en el Estatuto General de Contratación Pública, Manual de Contratación y en las demás normas vigentes dispuestas para ello.

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, Grandes Superficies de la TVEC.



Página 10 de 19 – Formato Estudio Previo.

3.3.2 Justificación y fundamentos jurídicos de la modalidad de selección

Conforme a lo dispuesto en el numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020 y reglamentada por el Decreto 1082 de 2015, modificado 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).

El Consejo de Estado, mediante Sentencia de fecha de fecha 23 de abril de 20211, 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, el presente proceso, cuyo presupuesto estimado es inferior al 10% de la menor cuantía de la entidad, se realizará a través de la contratación por la modalidad de selección de mínima cuantía - Adquisición en grandes Almacenes-, de conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.5.3 y 2.2.

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

3.4.1 Valor estimado del contrato

Para el desarrollo del objeto a contratar, el presupuesto estimado asciende a la suma de **CIENTO TREINTA MILLONES DE PESOS M/CTE (\$130.000.000)** a todo costo, incluye el valor del IVA y todos los demás impuestos, tasas, legal y demás gravámenes previstos en las normas tributarias vigentes durante la ejecución del contrato, que la ley nacional, departamental y/o municipal exige, el cual será financiado con los recursos asignados en la presente vigencia fiscal.

NOTA: El valor de la oferta se expresará en pesos colombianos.

NOTA: E incluyen el servicio de entrega de los productos dentro de 5 días hábiles sin costo adicional.

IMPUESTOS, CONTRIBUCIONES Y DEMAS TRIBUTOS DEL FUTURO CONTRATO

El contratista pagará todos los impuestos, derechos, tasas, seguros y similares que se deriven del contrato, que sean exigidos por el gobierno o entidades públicas, bajo cuya jurisdicción se realicen la prestación del servicio y que estén vigentes al momento del cierre de la contratación, durante la ejecución del contrato y al momento del pago, por lo tanto, la omisión en el cumplimiento de la obligación, será de su absoluta responsabilidad.

Según los lineamientos de la Coordinación Financiera de la Entidad, los impuestos y contribuciones que han de afectar el futuro contrato a la fecha son:

- 1) Impuesto al valor agregado IVA 19%



Página 11 de 19 – Formato Estudio Previo.

- 2) Retención en la fuente
- 3) Retención al Impuesto de ICA
- 4) Retención en el IVA
- 5) Los demás impuestos de ley que se generen en la ejecución del contrato.

Por tal razón, deben tener en cuenta, al momento de formular sus propuestas, las deducciones que la Dirección Ejecutiva Seccional de administración judicial de Neiva - Huila está obligada a efectuar a quien corresponda, por concepto de impuestos y retenciones, ya que así lo termina la legislación tributaria colombiana.

Por su parte, la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial Seccional Neiva - Huila, efectuará sobre el valor del contrato las retenciones de los impuestos y gravámenes previstos en las normas tributarias y demás cargas impositivas vigentes durante la ejecución del contrato y al momento del pago.

3.4.2 Certificado de disponibilidad presupuestal

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

No CDP	FECHA	VALOR	UNIDAD EJECUTORA	RUBRO
12824	10/12/2024	\$130.000.000	27-01-08-012	A-02-01-01-003-008 MUEBLES, INSTRUMENTOS MUSICALES, ARTICULOS DE DEPORTE Y ANTIGUEDADES

3.4.3 Variables consideradas para calcular el presupuesto oficial

Para calcular el valor del presente contrato oficial, se han tenido en cuenta los siguientes factores:

Se tiene en cuenta las herramientas de agregación de demanda establecidas por Colombia Compra Eficiente que permiten a las Entidades públicas adquirir de manera ágil los Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes.

CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA – GRANDES SUPERFICIES

Gran Almacén es el establecimiento de comercio que vende bienes de consumo masivo al detal y cuyos ingresos brutos bimestrales son iguales o mayores a 3.000 SMMLV, incluyendo almacenes de cadena, almacenes por departamentos, supermercados e hipermercados, llamados también Grandes Superficies.

El párrafo 1 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, como fue adicionado por la Ley 1474 de 2011, estableció que las Entidades Estatales pueden hacer adquisiciones de mínima cuantía

en “gran almacén”, las cuales están reglamentadas por el artículo 2.2.1.2.1.5.3. del Decreto 1082 de 2015. Colombia Compra Eficiente recomienda ver la opción de compras en gran almacén en la Tienda Virtual del Estado colombiano en www.colombiacompra.gov.co.

Colombia Compra Eficiente invitó a los Grandes Almacenes registrados en la Superintendencia



Página 12 de 19 – Formato Estudio Previo.

de Industria y Comercio a vincularse a la TVEC para ofrecer a las Entidades Estatales el Catálogo del Gran Almacén para sus Procesos de Contratación de Mínima Cuantía. Los manuales de contratación de las Entidades Estatales de régimen especial pueden incluir un límite distinto en función de la cuantía.

Dicho lo anterior, los mecanismos de agregación de demanda permiten eliminar costos de intermediación y al hacer más ágil y simple los procesos de contratación, por ende, se consultó si en el mencionado instrumento están ofertados los bienes objeto de la contratación encontrando lo siguiente:

Analizando los ítems publicados en la plataforma, se encontró los posibles proveedores que pueden suplir la necesidad de la entidad, por lo que se procedió a solicitar cotización a las siguientes empresas:

- CENCOSUD COLOMBIA S.A.
- FERRICENTROS
- HAS LTDA
- PANAMERICANA LIBRERÍA Y PAPELERÍA S.A
- PROVEER INSTITUCIONAL SAS
- SHALOM GES S.A.S

Teniendo en cuenta lo anterior, se procede a realizar la verificación del ítem a contratar en la Tienda Virtual del Estado Colombiano, y determinar dentro de la misma aquella que cuenta con el menor valor, de conformidad con lo señalado en el literal D del capítulo X de los términos y condiciones de uso en grandes superficies.

GSF01- SILLA OFICINA ERGONOMICA APOYO LUMBAR BRAZOS AJUSTABLES (Actualmente 0.0/5 estrellas, 0 clasificaciones)



SILLA OFICINA ERGONOMICA APOYO LUMBAR BRAZOS AJUSTABLES

1.009.167,00 COP

1,0000

Unidad

Agregar al carrito

Suministrado por PROVEER INSTITUCIONAL SAS mediante

No. parte del proveedor TVEC6701

Nombre del fabricante Ninguno/a

Número de parte del fabricante Ninguno/a

Mercancía Ninguno/a

Etiquetas Agregar etiqueta

Valor IVA 161.128

Valor 0

Ipoconsumo

Valor IVA Ninguno/a




Página 13 de 19 – Formato Estudio Previo.

GSF01-SILLA PRESIDENTE NIZA MECANISMO BASCULANTE (Actualmente 0.0/5 estrellas, 0 clasificaciones)

816.328,00 COP

1,000 Unidad



espalda tela microperforada tipo malla marco en polipropileno negro dimensiones 48 cm ancho x 48 cm de alto, brazos ajustables, mecanismo reb.

Suministrado por **CERCOSUD COLOMBIA S.A.** mediante **De**

No. parte del proveedor: **SEY27212**

Nombre del fabricante: **Ninguno/a**

Número de parte del fabricante: **Ninguno/a**

Mercancía: **Ninguno/a**

Etiquetas: Agregar etiqueta

Valor IVA: **130.338**

Valor: **Ninguno/a**

Ipococonsumo: **Ninguno/a**

Valor IVA: **Ninguno/a**


Comentarios del comprador

No hay comentarios.

gsf01-Silla de oficina presidente Delphi 1 negro (Actualmente 0.0/5 estrellas, 0 clasificaciones)

735.063,00 COP

1,000 Unidad



Color Base Negro Color Especifico Negro Modelo Presidente Delphi 1 Ergonómica Origen Importado Dimensiones Alto 165 cm Alto Asiento 5 cm Alto Respaldo 52 cm Altura Ajustable Si Ancho 45 cm Tela tipo paño Material Estructura PVC , nylon Incluye Instructivo tornillos , llaves Número de Personas 1 Persona Número de Ruedas 5 Ruedas Funciones Apoyabrazos Si Carga Máxima 100 kg Peso 12 kg Profundidad 50 cm Reclinado Si

Suministrado por **FERRICENTROS** mediante **Coupa Supplier P**

No. parte del proveedor: **FERRI-AVSOLU-01133**

Nombre del fabricante: **ERGO**

Número de parte del fabricante: **SDOPDN**

Mercancía: **Ninguno/a**

Etiquetas: Agregar etiqueta



Página 14 de 19 – Formato Estudio Previo.

Con base en lo anterior se establece el presupuesto para la adquisición de sillas ergonómicas en la plataforma Tienda Virtual del Estado Colombiano - grandes superficies, identificando que la empresa FERRICENTROS, cumple con las especificaciones técnicas requeridas por la entidad y adicional a ello el valor ofertado incluido IVA, en la página de tienda virtual grandes superficies es el de menor valor como se relaciona en el cuadro siguiente.

ITEM	ELEMENTO	PROVEER INSTITUCIONAL S.A.S.	CENCOSUD COLOMBIA S.A.	FERRICENTROS
1	SILLA ERGONOMICA	\$1.009.167	\$816.326	\$735.063

El valor arrojado del estudio de mercado conforme a la necesidad, es de **CIENTO VEINTINUEVE MILLONES TRESCIENTOS SETENTA Y UN MIL OCHENTA Y OCHO PESOS MCTE (\$129.371.088.00)**, teniendo en cuenta las cantidades solicitadas por la unidad Ejecutora No. 8 así:

UNIDAD 8				
ITEM	DETALLE	CANTIDAD	VALOR UNITARIO CON IVA	VALOR TOTAL INCLUIDO IVA
1	SILLA ERGONOMICA	176	\$735.063	\$129.371.088
VALOR TOTAL				\$129.371.088

3.4.4 Forma de pago del contrato

La Nación – Consejo Superior de Judicatura - Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Neiva – Huila, pagará el valor del presente contrato, acorde a la ejecución del mismo, conforme el PAC de la Entidad, previa presentación de:

- Factura electrónica validada previamente por la DIAN, como requisito necesario para el pago, conforme a las disposiciones señaladas en el Decreto 358 del 5 de marzo de 2020, en concordancia con lo dispuesto en la Resolución 0042 del 5 de mayo de 2020 y demás normas que los modifiquen, complementen o sustituyan
- Acta de ingreso de las sillas al Almacén de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Neiva – Huila.
- Informe del supervisor del contrato en donde conste la satisfacción del servicio mensual, diligenciado en el formato aprobado por el sistema integrado de Gestión de Calidad denominado “Ficha técnica de avance de ejecución de contrato”.
- Cumplimiento en el pago de los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social Integral y parafiscales del contratista. De conformidad con el artículo 24 del Decreto 2106 de 2019, para la verificación del cumplimiento de dicho pago, solo si el Ministerio de Salud y Protección Social habilita las herramientas tecnológicas para su verificación se procederá de conformidad, sin embargo, hasta tanto no se encuentre en funcionamiento dichas herramientas, es el contratista quien se encuentra en mejor posición para acreditar y permitir la verificación de esta carga, por lo cual si es persona jurídica debe aportar certificación expedida por el revisor fiscal de la



Página 15 de 19 – Formato Estudio Previo.

empresa (Si lo tiene) o por el representante legal acreditando el pago de aportes parafiscales, no mayor a 30 días (Sena, ICBF, Caja de Compensación Familiar). Si el contratista es persona natural se debe remitir el soporte de pago de su seguridad social.

▪ En el evento en que el Contratista utilice personal con Contrato de Prestación de Servicios, en la ejecución del contrato, deberá acreditar mediante certificación para cada pago a la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Neiva, que éstos cumplen con las obligaciones al Sistema Integrado de Seguridad Social. Además, allegar el certificado expedido por el Revisor Fiscal o Representante Legal del contratista, según corresponde a de acuerdo con el art. 23 de la Ley 1150/2007 y el art. 50 de la Ley 789/2002, mediante la cual acredite estar al día en el pago de nómina y en las obligaciones al sistema integrado de seguridad social (ARL, Salud y Pensión) y parafiscales (ICBF, Cajas de compensación y SENA) cuando a ello haya lugar.

El contrato que se celebre en virtud de este proceso de contratación NO TENDRÁ ANTICIPO NI PAGO ANTICIPADO.

En todo caso, los pagos quedarán sujetos a la asignación de los Recursos que la Dirección del Tesoro Nacional del Ministerio de Hacienda y de Crédito Público sitúe a la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Neiva - Huila, y se realizará de acuerdo al derecho a turno y la programación del Plan Anual de Caja (PAC). Bajo ninguna razón el Contratista deberá afectar el pago oportuno de salarios y prestaciones sociales a los operarios contratados para la ejecución del contrato.

La Dirección Ejecutiva Seccional, efectuará sobre el valor del contrato las retenciones de los impuestos y gravámenes previstos en las normas tributarias y demás cargas impositivas vigentes durante la ejecución del contrato y al momento del pago.

Envío de facturas de la Guía rápida de Gestión Contractual para Proveedores en el SECOP II. Para la entrega de la cuenta de cobro, Factura o factura electrónica se realizarán de conformidad a lo establecido el punto IV. Envío de facturas de la Guía rápida de Gestión Contractual para Proveedores en el SECOP II.

El acta de informe o entrega final, aunque se encuentre suscrita por el supervisor del contrato, no implica el recibo o aprobación definitiva por parte de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial Seccional Neiva del bien o servicio suministrado (según corresponda) y, por consiguiente, no exime al CONTRATISTA de su responsabilidad en cuanto a la cantidad y buena calidad del bien o servicio contratado o de cualquier otra obligación contractual o de responsabilidad civil.

3.5. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

3.5.1 Requisitos habilitantes

3.5.1.1 Capacidad jurídica

N/A. La entidad se adhiere al Instrumento de Agregación de Demanda para las contrataciones de Mínima cuantía en Grandes superficies de Colombia Compra Eficiente.



Página 16 de 19 – Formato Estudio Previo.

3.5.1.1.1 Cumplimiento con las obligaciones con la seguridad social y aportes parafiscales
N/A. La entidad se adhiere al Instrumento de Agregación de Demanda para las contrataciones de Mínima cuantía en Grandes superficies de Colombia Compra Eficiente.
3.5.1.1.2. Antecedentes disciplinarios, fiscales, judiciales y RUES
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 del proveedor ganador antes de generar la respectiva orden de compra.
3.5.1.1.3 Solicitud de limitar el proceso de selección a Mipyme
N/A
3.5.1.2 Experiencia
3.5.1.2.1 Experiencia general
N/A. La entidad se adhiere al Instrumento de Agregación de Demanda para las contrataciones de Mínima cuantía en Grandes superficies de Colombia Compra Eficiente.
3.5.1.2.2 Experiencia específica
N/A. La entidad se adhiere al Instrumento de Agregación de Demanda para las contrataciones de Mínima cuantía en Grandes superficies de Colombia Compra Eficiente.
3.5.1.3 Capacidad financiera
N/A. La entidad se adhiere al Instrumento de Agregación de Demanda para las contrataciones de Mínima cuantía en Grandes superficies de Colombia Compra Eficiente.
3.5.1.4 Capacidad organizacional
N/A. La entidad se adhiere al Instrumento de Agregación de Demanda para las contrataciones de Mínima cuantía en Grandes superficies de Colombia Compra Eficiente.
3.5.1.5 Información financiera para proponentes extranjeros sin domicilio en el país
N/A. La entidad se adhiere al Instrumento de Agregación de Demanda para las contrataciones de Mínima cuantía en Grandes superficies de Colombia Compra Eficiente.
3.5.1.6 Capacidad técnica
N/A. La entidad se adhiere al Instrumento de Agregación de Demanda para las contrataciones de Mínima cuantía en Grandes superficies de Colombia Compra Eficiente.
3.5.2 Factores de evaluación
N/A. La entidad se adhiere al Instrumento de Agregación de Demanda para las contrataciones de Mínima cuantía en Grandes superficies de Colombia Compra Eficiente.
3.5.2.1 Factor Calidad
N/A. La entidad se adhiere al Instrumento de Agregación de Demanda para las contrataciones de Mínima cuantía en Grandes superficies de Colombia Compra Eficiente.



Página 17 de 19 – Formato Estudio Previo.

3.5.3 Reglas de desempate de ofertas	
N/A. La entidad se adhiere al Instrumento de Agregación de Demanda para las contrataciones de Mínima cuantía en Grandes superficies de Colombia Compra Eficiente.	
3.6. ANÁLISIS DE RIESGOS Y FORMA DE MITIGARLO	
N/A. La entidad se adhiere al Instrumento de Agregación de Demanda para las contrataciones de Mínima cuantía en Grandes superficies de Colombia Compra Eficiente.	
3.7 GARANTÍAS EXIGIDAS EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN	
3.7.1 Garantía de Seriedad de la Oferta (Cuando aplique)	
N/A	
3.7.2 Análisis de garantías y amparos durante la ejecución del contrato	
La entidad se adhiere al Instrumento de Agregación de Demanda Por ello, las garantías del presente proceso corresponden a las exigidas por Colombia Compra Eficiente a los proveedores que forman parte del citado Instrumento de Agregación de Demanda.	
3.7.3. Declaratoria de incumplimiento, Multas y Sanciones.	
La entidad se adhiere al Instrumento de Agregación de Demanda Por ello, las garantías del presente proceso corresponden a las exigidas por Colombia Compra Eficiente a los proveedores que forman parte del citado Instrumento de Agregación de Demanda.	
3.8. COBERTURA DE ACUERDOS COMERCIALES Y ACUERDO MARCO DE PRECIOS	
La entidad se adhiere al Instrumento de Agregación de Demanda de Colombia Compra Eficiente.	
3.9. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO	
Nombre	LYDA YINETH GOMEZ PERDOMO
Cargo	Profesional Universitaria
Dependencia	Almacén DESAJ Neiva
3.9.1 Necesidad de interventoría (Cuando se requiera, justificar)	
N/A	
3.9.2 Supervisión técnica del contrato en los proyectos de inversión a cargo de las unidades del Consejo Superior de la Judicatura (Artículo 9 del Acuerdo PCSJA19-11339 de 2019)	
Nombre unidad del CSJ	No Aplica
Nombre del empleado	No Aplica
No. cédula	No Aplica
Cargo	No Aplica
Dependencia	No Aplica
3.10 PLAZO Y LUGAR DE EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO	



Página 18 de 19 – Formato Estudio Previo.

Plazo de ejecución	El plazo de ejecución de la Orden de Compra que se suscriba como consecuencia del presente proceso contractual, será a partir de la suscripción de acta de inicio, previa aprobación de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la ley 80 de 1993, hasta el 31 de diciembre de 2024.
Lugar de ejecución	El lugar de ejecución principalmente es en la ciudad de Neiva – Huila.
Liquidación del contrato	<p>Dando cumplimiento a lo estipulado por la Ley 80 de 1993 artículo 60 en concordancia con el literal f), numeral 5o del artículo 24 ibidem, y el artículo 11 de la ley 1150 de 2007, y a los lineamientos establecidos mediante la Resolución 7025 de fecha 31 de diciembre de 2019 de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, este contrato tendrá un término de cuatro (4) meses a partir de su terminación para efectos de proceder a liquidarlo de mutuo acuerdo, presentando las respectivas constancias de cumplimiento de los aportes al sistema General de Seguridad Social y Parafiscales.</p> <p>DE LA LIQUIDACIÓN UNILATERAL</p> <p>Si el contratista no se presenta a la liquidación previa notificación o convocatoria que le haga la entidad, o las partes no llegan a un acuerdo sobre su contenido, la entidad tendrá la facultad de liquidar en forma unilateral dentro de los dos (2) años siguientes, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 11 de la ley 1150 de 2007.</p>
3.11 CONSTANCIA DEL CUMPLIMIENTO DEL DEBER DE ANÁLISIS DEL SECTOR POR PARTE DE LAS ENTIDADES ESTATALES	
La entidad participa a través de la adhesión al Instrumento de Agregación de Demanda establecido por Colombia compra eficiente para realizar la compra con las grandes superficies, por lo tanto, no se requiere análisis del sector.	
3.12 CIUDAD Y FECHA DE DILIGENCIAMIENTO FORMATO RESUMEN DE ESTUDIOS PREVIOS	
Ciudad de diligenciamiento	Neiva
Fecha de diligenciamiento	17/12/2024



Página 19 de 19 – Formato Estudio Previo.

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	AREA ADMINISTRATIVA - Almacén
4.1. Director de la unidad beneficiaria de la contratación	
Firma	
Nombre	HERMES TOVAR CUELLAR
Cargo	Coordinador
Dependencia	Coordinación 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 Asistencia Legal - División de Contratos, o su equivalente en las direcciones seccionales de administración judicial	
Firma	
Nombre empleado	YULIETH TATIANA RODRIGUEZ CUELLAR
Cargo	Asistente Administrativo – Área Jurídica
5.2 Servidor designado por la Unidad de Financiera - División de Estudios y Evaluaciones, o su equivalente en las direcciones seccionales de administración judicial	
Firma	
Nombre empleado	SANDRA MAGALY BASTIDAS VÁSQUEZ
Cargo	Asistente Administrativa – Área Financiera
5.3 Servidor designado por la unidad técnica del Consejo Superior de la Judicatura o de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial que requiere la contratación, o su equivalente en las direcciones seccionales de administración judicial	
Nombre unidad	Area Administrativa
Firma	
Nombre empleado	MAGDA LORENA FAJARDO FARFAN
Cargo	Profesional Universitaria