

DOCUMENTO DE ESTUDIOS PREVIOS		VERSIÓN 1
1. DATOS GENERALES		
Tipo de Presupuesto Asignado	27-01-02-003	
Fecha de elaboración del estudio previo	Noviembre 02 de 2024.	
Nombre del funcionario que diligencia el estudio previo	MÓNICA MARÍA GÓMEZ SÁNCHEZ - Profesional Universitario Grado 11 con funciones de Jefe Grupo de Servicios Administrativos y Almacén	
Área de Origen	Grupo de Servicios Administrativos Almacén – DESAJ Barranquilla	
2. ELEMENTOS DEL ESTUDIO (DECRETO 1082 DE 2015)		
2.1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD PRETENDE SATISFACER	<p>La Ley 270 de 1996 – Estatutaria de la Administración de Justicia, definió la estructura del Consejo Superior de la Judicatura, correspondiéndole la función de la administración de la Rama Judicial y su vez, estableció que la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, es 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 Consejo Superior de la Judicatura.</p> <p>La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Barranquilla, en virtud del Artículo 103 de la Ley 270 de 1996, tiene entre sus funciones la de: <i>“Administrar los bienes y recursos destinados para el funcionamiento de la Rama Judicial y responder por su correcta aplicación o utilización”</i>, así como: <i>“Suscribir actos y contratos que deban otorgarse o celebrarse”</i>, 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, para lo cual debe coadyuvar para el buen desempeño de las funciones propias de las diferentes Corporaciones y Despachos Judiciales del departamento del Atlántico, toda vez que actúa como ordenador del gasto, adelantando con el apoyo de sus unidades los procesos precontractuales, contractuales y poscontractuales, y todas las actuaciones inherentes a la contratación, asumiendo la supervisión administrativa, financiera, contable y jurídica del cumplimiento del objeto de los contratos, y de esta manera garantizar el adecuado manejo de los recursos, velando por su correcta destinación, en cumplimiento de los principios y postulados contenidos en la Ley 270 de 1996, Ley 1150 de 2007, en concordancia con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015.</p> <p>Que, las actividades propias de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Barranquilla como órgano técnico administrativo del Sector Jurisdiccional de la Rama Judicial en el departamento del Atlántico, debe enmarcar su gestión en el Plan Sectorial de Desarrollo de la Rama Judicial 2023-2026 <i>“Hacia una justicia confiable, digital e incluyente”</i> y el esfuerzo en su cumplimiento va dirigido a garantizar una administración eficiente de los recursos dispuestos para inversión en cumplimiento de funciones metas y objetivos institucionales.</p> <p>Que, en virtud de lo anterior, a esta Dirección Ejecutiva Seccional, le asiste el deber de suministrar a los servidores judiciales dotación de vestido de labor y calzado de conformidad con lo señalado en la Ley 70 del 19 de diciembre de 1988 <i>“Por la cual se dispone el suministro de calzado y vestido de labor para los empleados del sector público”</i> tal como lo señala en su artículo 1°:</p> <p style="padding-left: 40px;"><i>“ARTÍCULO 1. Los empleados del sector oficial que trabajan al servicio de los ministerios, departamentos administrativos, superintendencias, establecimientos públicos, unidades administrativas especiales, empresas industriales o comerciales de tipo oficial y sociedades de economía mixta, tendrán derecho a que la entidad con que laboran les suministre cada cuatro (4) meses, en forma gratuita, un par de zapatos y un (1) vestido de labor, siempre que su remuneración mensual sea inferior a dos (2) veces el salario mínimo legal vigente, Esta prestación se reconocerá al empleado oficial que haya cumplido más de tres (3) meses al servicio de la entidad empleadora.”</i></p> <p>Así mismo, el Decreto 1978 de 1989, que reglamenta parcialmente la Ley 70 de 1988 por el para el caso en cuestión estipula:</p> <p style="padding-left: 40px;"><i>“ARTÍCULO 1°.- Los trabajadores permanentes vinculados mediante relación legal y reglamentaria o por contrato de trabajo, al servicio de los Ministerios, departamentos administrativos, superintendencias, establecimientos públicos, unidades administrativas especiales, empresas industriales o comerciales de tipo oficial y sociedades de economía mixta tanto en el orden nacional como en las entidades territoriales; tendrán derecho a que la respectiva entidad les suministre en forma gratuita, cada cuatro meses, un par de zapatos y un vestido de trabajo.”</i></p>	

ARTÍCULO 2º.- El suministro a que se refiere el artículo anterior deberá hacerse los días 30 de abril, 30 de agosto y 30 de diciembre de cada año. La entrega de esta dotación para el trabajo, no constituye salario ni se computará como factor del mismo en ningún caso.

ARTÍCULO 3º.- Para tener derecho a la dotación a que se refiere este Decreto, el trabajador debe haber laborado para la respectiva entidad por lo menos tres (3) meses en forma ininterrumpida, antes de la fecha de cada suministro, y devengar una remuneración mensual inferior a dos (2) veces el salario mínimo legal vigente.”

Que conforme lo establece el artículo 6º del Decreto 1978 de 1989, las entidades a que se refiere el artículo 1º de la Ley 70 de 1988, definirán el tipo de calzado y vestido de labor correspondiente, teniendo en cuenta la actividad que desarrolla la entidad, la función que desempeña el trabajador de acuerdo a la Naturaleza y tipo de actividad que desarrolla la entidad, naturaleza y tipo de función que desempeña el trabajador, clima, medio ambiente, instrumentos, materiales y demás circunstancias y factores vinculados directamente con la labor desarrollada.

Por lo anterior, se requiere contratar la adquisición de las dotaciones, (vestido de labor y calzado), para los Servidores Judiciales de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Barranquilla y Consejo Seccional de la Judicatura de Barranquilla que adquirieron este derecho, y que se encuentran activos según informe emitido por la Oficina de Talento Humano.

Es preciso mencionar que se evidenció que no se entregó dotación por las vigencias 2021 y 2022, encontrándose prescritos el primer y segundo cuatrimestre del 2021, razón por la cual solo se entregará Dotación por el tercer cuatrimestre de 2021, primero, segundo, tercer cuatrimestre de 2022 y segundo y tercer cuatrimestre de 2024, conforme a la certificación de fecha 27 de Noviembre de 2024 emitida por la Coordinadora de Recursos humanos.

Se elabora el presente estudio previo con el objeto de sustentar la conveniencia y oportunidad de este proyecto, para lo cual, el área de Almacén realizó el análisis que se presenta en este informe para determinar las condiciones de una eventual contratación para adquirir lo mencionado.

El Decreto 4170 de 2011, “*Por el cual se crea la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente - se determinan sus objetivos y estructura*”, ente rector, que tiene entre sus objetivos “*Desarrollar e impulsar políticas públicas y herramientas, orientadas a la organización y articulación, de los partícipes en los procesos de compras y contratación pública con el fin de lograr una mayor eficiencia, transparencia y optimización de recursos del estado.*”, y como una de sus funciones, a la luz de lo preceptuado en el numeral 1 del artículo 3, -*Proponer al Gobierno Nacional las políticas públicas, planes, programas y normas en materia de compras y contratación pública buscando la efectividad entre la oferta y la demanda en el mercado y criterios de racionalización normativa, con el fin de lograr una mayor eficiencia, transparencia y optimización de los recursos del Estado-*.

Así mismo, la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, a través de la Circular DEAJC15-17 de marzo 2 de 2015, sugirió a los Directores Seccionales de Administración Judicial, tener en cuenta la Directriz Presidencial No 06 de 2014, cuyo objeto es el Plan de Austeridad, donde se ordena “*hacer uso de los acuerdos marcos de precios diseñados por Colombia Eficiente, para la ejecución del plan de adquisiciones (www.colombiacompra.gov.co)*” y mediante Circular PCSJC17-8 de fecha 9 de febrero de 2017, “*Directriz de Transparencia y Eficiencia en materia de contratación*”, mediante la cual informa frente a la adopción de la política de transparencia y eficiencia en el buen gobierno de la Rama Judicial, con el fin de que las Direcciones Ejecutivas de Administración Judicial Seccionales acudan, cuando a ello hubiere lugar, a las herramientas que en materia de contratación estatal ofrece Colombia Compra Eficiente, siempre y cuando resulten más favorables y convenientes a los fines estatales perseguidos en los procesos de contratación, aunado a lo antes mencionado el Decreto 1082 de 2015 en su Artículo 2.2.1.2.1.5.3. ii) La adquisición en establecimientos que correspondan a la definición de “gran almacén” indicada por la Superintendencia de Industria y Comercio, fundamentado el Artículo 2.2.1.2.1.5.4. del Decreto 1860 de 2021, indica que en un plazo no superior a tres (3) meses la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente definirá las reglas de implementación y adquisición con MiPymes y grandes almacenes en la Tienda Virtual del Estado Colombiano, mediante catálogos a los cuales podrán acudir las Entidades Estatales para celebrar contratos hasta por el monto de la MÍNIMA CUANTÍA . En otras palabras, esta forma de adquisición de bienes hasta por el monto de la mínima cuantía también es facultativa para las entidades públicas. Corresponde, por tanto, a cada entidad estatal decidir si realizará la adquisición en la modalidad de mínima cuantía: i) aplicando la regla general, ii) con grandes almacenes o iii) acudiendo a los instrumentos de agregación de demanda. En otras palabras, los órganos del Estado cuentan con *discrecionalidad administrativa* para adoptar dicha decisión, observando los límites de este tipo de potestades.

Finalmente, con fundamento en la anterior previsión normativa, se realiza el respectivo estudio previo analizando el sector económico, características técnicas y factores comerciales, valoramos la viabilidad de adquirir los bienes referidos y procedemos a realizar la compra a través de la opción que brinda la tienda virtual del estado colombianos GRANDES

	<p>ALMACENES MODALIDAD MÍNIMA CUANTÍA Minisitio https://colombiacompra.coupahost.com/user/home#search=827052671500&scope_by=&browse_comm=&browse_comm_title= Basados en la cuantía, esta modalidad se utiliza para las adquisiciones de bienes, servicios y obras cuyo valor no exceda del diez por ciento (10 %) de la menor cuantía de la Agencia, independientemente de su objeto, cuyas reglas se determinan exclusivamente en los artículos 94 de la Ley 1474 de 2011 y 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015. De la misma manera, deberá atenderse las reglas especiales que sobre esta modalidad de selección de contratistas señale el decreto reglamentario del capítulo de compras públicas de la Ley 2069 de 2020, de otra parte, nuestro Manual de Contratación vigente, adoptado mediante Resolución N° 7025 del 31 de diciembre de 2019, se fundamenta entre otra normas por el Parágrafo 1 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, señalando que las entidades estatales pueden hacer adquisiciones de mínima cuantía en grandes almacenes por medio de la tienda virtual del estado colombiano, por considerar que la referida herramienta nos permite realizar un proceso de compra ágil, a proveedores reconocidos y reduce los riesgos en el proceso de compra y garantiza precios competitivos en el mercado. De no hacerlo nos veríamos obligados a adelantar un proceso de compra por fuera del mismo, arriesgándonos al incumplimiento y malas prácticas de proveedores externos de conformidad con lo dispuesto por el manual de contratación, se procede a realizar la compra a través de esta herramienta, contratando con la oferta más completa y favorable, cuyo objetivo es de transparencia y eficiencia en materia de contratación.</p> <p>Colombia Compra Eficiente, en ejecución de su función de desarrollar mecanismos de agregación de demanda de las entidades estatales, invitó a los grandes almacenes registrados en la Superintendencia de Industria y Comercio a vincularse a la tienda virtual del estado colombiano para ofrecer a las entidades estatales el catálogo de gran almacén para sus procesos de contratación de mínima cuantía.</p> <p>La Dirección Ejecutiva De Administración Judicial Seccional Atlántico, acude a esta herramienta que en materia de contratación estatal ofrece Colombia Compra Eficiente, siempre y cuando resulten más favorables y convenientes a los fines estatales perseguidos en los procesos de contratación.</p>						
<p>2.1.1. MARCO DE CONTRATACIÓN</p>	<p>La contratación se enmarca en el Cumplimiento del Plan Sectorial de Desarrollo de la Rama Judicial y responde a Políticas de Eficiencia y Eficacia de la Nación la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial Seccional Barranquilla.</p> <table border="1" data-bbox="423 1181 1507 1614"> <tr> <td data-bbox="423 1181 691 1365">Objetivo General</td> <td data-bbox="691 1181 1507 1365">Contratar suministro de dotación (vestido de labor y calzado), de conformidad con lo señalado en la Ley 70 de 1988, adicionado por el Decreto 1978 de 1989, con destino a los empleados Grado 03 y 04 activos en la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial Seccional de Barranquilla.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="423 1365 691 1490">Objetivo específico:</td> <td data-bbox="691 1365 1507 1490">Adquisición de vestido de labor y calzado, con destino a los servidores judiciales Grado 03 y 04 activos en la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial Seccional Barranquilla.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="423 1490 691 1614">Programa:</td> <td data-bbox="691 1490 1507 1614">Suministro de Dotación (vestido de labor y calzado) a empleados Grado 03 y 04 adscritos a la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial Seccional Barranquilla.</td> </tr> </table>	Objetivo General	Contratar suministro de dotación (vestido de labor y calzado), de conformidad con lo señalado en la Ley 70 de 1988, adicionado por el Decreto 1978 de 1989, con destino a los empleados Grado 03 y 04 activos en la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial Seccional de Barranquilla.	Objetivo específico:	Adquisición de vestido de labor y calzado, con destino a los servidores judiciales Grado 03 y 04 activos en la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial Seccional Barranquilla.	Programa:	Suministro de Dotación (vestido de labor y calzado) a empleados Grado 03 y 04 adscritos a la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial Seccional Barranquilla.
Objetivo General	Contratar suministro de dotación (vestido de labor y calzado), de conformidad con lo señalado en la Ley 70 de 1988, adicionado por el Decreto 1978 de 1989, con destino a los empleados Grado 03 y 04 activos en la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial Seccional de Barranquilla.						
Objetivo específico:	Adquisición de vestido de labor y calzado, con destino a los servidores judiciales Grado 03 y 04 activos en la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial Seccional Barranquilla.						
Programa:	Suministro de Dotación (vestido de labor y calzado) a empleados Grado 03 y 04 adscritos a la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial Seccional Barranquilla.						
<p>3. OBJETO A CONTRATAR, ESPECIFICACIONES, AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA SU EJECUCIÓN</p>							
<p>3.1. OBJETO CONTRACTUAL</p>	<p>Contratar el suministro de Dotación (vestuario de labor), para los Servidores Judiciales Grado 03 y 04 activos en la Dirección Ejecutiva de Administración judicial Seccional Barranquilla, quienes adquirieron el derecho a la dotación dentro de los términos previstos de la Ley 70 de 1988 reglamentada parcialmente por el Decreto 1978 de 1989.</p>						
<p>3.1.1. DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO</p>	<p>Para garantizar el cumplimiento de la norma que rige la contratación pública en concordancia con la Ley 70 de 1988, La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Barranquilla, debe adelantar las gestiones correspondientes para adquirir los elementos de dotación (vestuario de labor y calzado) que a continuación se relacionan:</p>						

Pa

BLUSAS MUJER	TALLAS	CANTIDAD
	S	3
	M	26
	L	15
	TOTAL	44
PANTALONES MUJER	TALLAS	CANTIDAD
	8	3
	10	14
	12	22
	16	5
	TOTAL	44
ZAPATOS MUJER	TALLAS	CANTIDAD
	36	1
	37	38
	38	3
	39	2
	TOTAL	44

CAMISAS HOMBRE	TALLAS	CANTIDAD
	S	4
	M	24
	L	10
	XL	2
	TOTAL	40
PANTALONES HOMBRE	TALLAS	CANTIDAD
	28	9
	30	10
	32	7
	34	7
	36	7
	TOTAL	40
ZAPATOS HOMBRE	TALLAS	CANTIDAD
	37	9
	38	10
	39	4
	40	9
	42	7
	43	1
	TOTAL	40

Con el fin de cuantificar la cantidad de servidores judiciales a los cuales le asiste el derecho de recibir la dotación (vestido de labor y calzado), se tuvo en cuenta los registros de nómina entregados por la Oficina de Talento Humano de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Barranquilla, a través de los cuales se constató el número de Servidores Judiciales Grado 03 y 04 activos que laboran en el Dirección Ejecutiva de Administración judicial Seccional Barranquilla, durante el tercer cuatrimestre del año 2021; los tres cuatrimestres del año 2022 y los dos cuatrimestres restantes del año 2024, adquiriendo el derecho a percibir el suministro dotación dentro del periodo en estudio, los cuales se relacionan:

VIGENCIA				2021										Prescripción por tiempo segundo cuatrimestre. La dotación es una prestación social que debe ser entregada a los trabajadores cada cuatro prescribe en un plazo de tres años a partir de la fecha en que se hizo exigible la obligación.	
ITEM	GENE RO	TALLA APROX	IDENTIFICAC IÓN	NOMBRES Y APELLIDOS	NIVELCONTRA TACION	ENERO-FEB- MZO-ABRIL	MAYO- JUNIO- JULIO- AGOSTO	SEPT-OCT- NOV-DIC	Cantidad dotación unidad	CARGOEM PRESA	DEPENDENCIA	OBSERVACIONES	HOMBRE Y MUJER COSTO BONO	84 5	
1	F	M	64868348	CIELO ESTHER DIAZ AGUIRRE	Provisionalida d	0	0	1	1	AUXILIAR ADMINISTRATIVO DEAJ	D.S.A.I. BARRANQUILLA-DIRECCION		280.000,00		
2	F	L	1,048E+09	CINDY ALISON DORR	Propiedad	0	0	1	1	AUXILIAR ADMINISTRATIVO DEAJ	SECCIONAL BARRANQUILLA		280.000,00		
3	F	L	32866372	CONSUELO AGUSTINA SALTARIN JIMENEZ	Propiedad	0	0	1	1	AUXILIAR ADMINISTRATIVO DEAJ	SECCIONAL BARRANQUILLA		280.000,00		
4	F	M	1.13E+09	DIANA CAROLINA MONTES GONZALEZ	Propiedad	0	0	1	1	AUXILIAR ADMINISTRATIVO DEAJ	SECCIONAL BARRANQUILLA		280.000,00		
5	M	S	1.13E+09	HABIB ABOLA HADECHNI ANZOLA	Propiedad	0	0	1	1	AUXILIAR ADMINISTRATIVO DEAJ	D.S.A.I. BARRANQUILLA-AREA TALENTO HUMANO		280.000,00		
6	M	M	8540833	HECTOR JAVIER MARENCO SUAREZ	Propiedad	0	0	1	1	AUXILIAR ADMINISTRATIVO DEAJ	D.S.A.I. BARRANQUILLA-GRUPO DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Y ALMACEN		280.000,00		
7	F	M	1.119E+09	MAINELIS MAILETH BERMUDEZ BERMUDEZ	Provisionalida d	0	0	1	1	AUXILIAR ADMINISTRATIVO DEAJ	DIVISION ARCHIVO CENTRAL BARRANQUILLA		280.000,00		

8	M	M	1,048E+09	MAURICIO ANDRES VARGAS SAMPER	Provisionalidad	0	0	1	1	AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE ALMACEN	D.S.A.J. BARRANQUILLA-GRUPO DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Y ALMACEN	280.000,00		
9	M	M	1,141E+09	PAJLO ROBERTO JIMENEZ RODRIGUEZ	Provisionalidad	0	0	1	1	AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE ALMACEN	D.S.A.J. BARRANQUILLA-AREA TALENTO HUMANO	280.000,00		
10	M	M	72274346	ZEDER MACHADO ARIAS	Propiedad	0	0	1	1	AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE ALMACEN	SECCIONAL BARRANQUILLA	280.000,00		
TOTAL CANTIDAD DOTACIÓN (VESTIDO Y CALZADO)												10	280.000,00	2
VIGENCIA 2022												10		
ITEM	GENERO	TALLA APROX	IDENTIFICACION	NOMBRES Y APELLIDOS	NIVEL CONTRATACION	ENERO-FEB-MZO-ABRIL	MAYO-JUNIO-JULIO-AGO-SEPT	SEPT-OCT-NOV-DIC	Cantidad dotación unidad	CARGO EMPIESA	DEPENDENCIA	OBSERVACIONES		
1	F	M	1,141E+09	ANDREA ESTEFANIA GUZMAN MARQUEZ		0	0	1	1	AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE ALMACEN	D.S.A.J. BARRANQUILLA-AREA JURIDICA	280.000,00		
2	F	M	55221580	BLANCA CAROLINA CONTRERAS RAMIREZ	Provisionalidad	0	1	1	2	AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE ALMACEN	D.S.A.J. BARRANQUILLA-AREA JURIDICA	280.000,00	Entregado bono del primer cuatrimestre 2024	
3	F	L	45784765	CARMEN JOSEFINA REYES NUÑEZ	Provisionalidad	1	1	1	3	AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE ALMACEN	D.S.A.J. BARRANQUILLA-GRUPO DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Y ALMACEN	280.000,00		
4	F	M	54858348	CIELO ESTHER DIAZ AGUIRRE	Provisionalidad	0	1	1	2	AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE ALMACEN	D.S.A.J. BARRANQUILLA-GRUPO DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Y ALMACEN	280.000,00	56	
5	F	L	1,046E+09	CINDY ALISON DOUGLAS CORTEZ	Propiedad	1	1	1	3	AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE ALMACEN	D.S.A.J. BARRANQUILLA-OFICINA JUDICIAL	280.000,00	84	
6	F	L	32866372	CONSUELO AGUSTINA SALTARIN JIMENEZ	Propiedad	1	1	1	3	AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE ALMACEN	D.S.A.J. BARRANQUILLA-AREA JURIDICA	280.000,00	84	
7	F	M	1,13E+09	DIANA CAROLINA MONTES GONZALEZ	Propiedad	1	0	1	2	AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE ALMACEN	SECCIONAL BARRANQUILLA	166.364,00	33	
8	M	M	72128149	FILMÓN IGNACIO ROJAS MEZA	Propiedad	1	1	1	3	AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE ALMACEN	D.S.A.J. BARRANQUILLA-AREA ADMINISTRATIVA	280.000,00	84	
9	M	L	1,13E+09	HABIB ABDALA HADECHINI ANZOLA	Propiedad	1	1	0	2	AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE ALMACEN	D.S.A.J. BARRANQUILLA-AREA TALENTO HUMANO	280.000,00	56	

10	M	M	1,13E+09	HAROLD AVILA CAICEDO	Propiedad	1	1	1	3	AUXILIAR ADMINISTRATIVO DEAJ	D.S.A.J. BARRANQUILLA OFICINA JUDICIAL	280.000,00	84
11	F	M	55308944	JULIETH ROSANA GOMEZ DIAZ	Provisionalidad	0	0	1	1	AUXILIAR ADMINISTRATIVO DEAJ	DIVISION ARCHIVO CENTRAL BARRANQUILLA	280.000,00	28
12	F	M	1,047E+09	LUISA FERNANDA PIZARRO URIBE	Propiedad	0	0	1	1	AUXILIAR ADMINISTRATIVO DEAJ	D.S.A.J. BARRANQUILLA-AREA ADMINISTRATIVA	280.000,00	28
13	F	F	22586098	LUISA MAYLING TRESPALACIOS	Provisionalidad	0	0	1	1	AUXILIAR ADMINISTRATIVO DEAJ	DIVISION ARCHIVO CENTRAL BARRANQUILLA	280.000,00	28
14	F	M	1,119E+09	MAIBELIS MAILETH BERMUDEZ BERMUDEZ	Provisionalidad	1	1	1	3	AUXILIAR ADMINISTRATIVO DEAJ	D.S.A.J. BARRANQUILLA OFICINA JUDICIAL	280.000,00	84
15	M	M	72289807	ORLANDO ENRIQUE VALENCIA ALVAREZ	Propiedad	1	0	0	1	AUXILIAR ADMINISTRATIVO DEAJ	DIVISION ARCHIVO CENTRAL BARRANQUILLA	280.000,00	28
16	M	M	1,141E+09	PAULO ROBERTO JIMENEZ RODRIGUEZ	Provisionalidad	1	1	1	5	AUXILIAR ADMINISTRATIVO DEAJ	D.S.A.J. BARRANQUILLA-AREA TALENTO HUMANO	280.000,00	84
17	F	M	1,141E+09	KIMENA ATEILLU ALQUICHIRE ALGARIN	Provisionalidad	1	1	1	3	AUXILIAR ADMINISTRATIVO DEAJ	D.S.A.J. BARRANQUILLA-GRUPO DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Y ALMACEN	280.000,00	84
18	M	M	72274346	ZEDER MACHADO ARIAS	Propiedad	1	1	1	3	AUXILIAR ADMINISTRATIVO DEAJ	D.S.A.J. BARRANQUILLA OFICINA JUDICIAL	280.000,00	84
				TOTAL CANTIDAD DOTACION (VESTIDO Y CALZADO)		12	12	16	40			280.000,00	
VIGENCIA 2024													
ITEM	GENERO	TALLA APROX	IDENTIFICACION	NOMBRES Y APELLIDOS	NIVELCONTRATACION	ENERO-FEB-MZO-ABRIL	MAYO-JUNIO-JULIO-AGOSTO	SEPT-OCT-NOV-DIC	Cantidad dotación unidad	CARGOEM PRESA	DEPENDENCIA	OBSERVACIONES	
1	F	M	22563627	BELY CRISTINA SIMANCAS SIERRA	Provisionalidad	0	1	1	2	AUXILIAR ADMINISTRATIVO DEAJ	D.S.A.J. BARRANQUILLA-AREA TALENTO HUMANO	No le correspondia bono en primer cuatrimestre. Devolvió bono.	280.000,00
2	F	L	45764765	CARMEN JOSEFINA REYES NUÑEZ	Provisionalidad	0	1	1	2	AUXILIAR ADMINISTRATIVO DEAJ	D.S.A.J. BARRANQUILLA OFICINA JUDICIAL	Entregado bono del primer cuatrimestre 2024	280.000,00
5	F	M	64868348	CIBEL ESTHER DIAZ AGUIRRE	Provisionalidad	0	1	1	2	AUXILIAR ADMINISTRATIVO DEAJ	D.S.A.J. BARRANQUILLA-AREA TALENTO HUMANO	Entregado bono del primer cuatrimestre 2024	280.000,00
6	F	L	1,046E+09	CINDY ALISON DOUGLAS CORTEZ	Propiedad	0	1	1	2	AUXILIAR ADMINISTRATIVO DEAJ	D.S.A.J. BARRANQUILLA OFICINA JUDICIAL	Entregado bono del primer cuatrimestre 2024	280.000,00
7	M	M	72128149	FLEMON IGNACIO ROJAS MEZA	Propiedad	0	1	1	2	AUXILIAR ADMINISTRATIVO DEAJ	D.S.A.J. BARRANQUILLA-AREA ADMINISTRATIVA	Entregado bono del primer cuatrimestre 2024	280.000,00
8	M	L	72020825	FRANCK OMAR URREGO BOLIVAR	Provisionalidad	0	1	1	2	AUXILIAR ADMINISTRATIVO DEAJ	D.S.A.J. BARRANQUILLA OFICINA JUDICIAL	Entregado bono del primer cuatrimestre 2024	280.000,00
9	M	L	1,143E+09	GARCIA OROZCO SEBASTIAN JESUS	Provisionalidad	0	1	1	2	AUXILIAR ADMINISTRATIVO DEAJ	D.S.A.J. BARRANQUILLA-AREA ADMINISTRATIVA	Entregado bono del primer cuatrimestre 2024	280.000,00

10	M	S	1.13E+09	HABIB ABDALA HADECHNI ANZOLA	Propiedad	0	1	0	1	AUXILIAR ADMINISTRATIVO DEAU	D.S.A.J. BARRANQUILLA-AREA TALENTO HUMANO	Entregado bono del primer cuatrimestre 2024	280.000,00	
11	M	M	1.13E+09	HAROLD AVILA CAICEDO	Propiedad	0	1	1	2	AUXILIAR ADMINISTRATIVO DEAU	D.S.A.J. BARRANQUILLA-OFICINA JUDICIAL	Entregado bono del primer cuatrimestre 2024	280.000,00	
12	M	L	1.143E+09	HUGO ALBERTO CALABRIA REDONDO	Provisionalidad	0	1	1	2	AUXILIAR ADMINISTRATIVO DEAU	D.S.A.J. BARRANQUILLA-GRUPO DE CONTABILIDAD	Entregado bono del primer cuatrimestre 2024	280.000,00	
13	M	L	72161881	IVAN RAFAEL ROA VILORIA	Provisionalidad	0	0	1	1	AUXILIAR ADMINISTRATIVO DEAU	D.S.A.J. BARRANQUILLA-AREA TALENTO HUMANO		280.000,00	
14	F	M	55308544	JULIETH ROSANA GOMEZ DIAZ	Provisionalidad	0	1	1	2	AUXILIAR ADMINISTRATIVO DEAU	DIVISION ARCHIVO CENTRAL BARRANQUILLA	Entregado bono del primer cuatrimestre 2024	280.000,00	
15	M	L	1.103E+09	KEVIN ARTURO ALVAREZ GALLARDO	Provisionalidad	0	1	1	2	AUXILIAR ADMINISTRATIVO DEAU	D.S.A.J. BARRANQUILLA-AREA TALENTO HUMANO		280.000,00	
17	M	M	72171914	LEONARDO DE JESUS ARIZA NIEBLES	Provisionalidad	0	1	1	2	AUXILIAR ADMINISTRATIVO DEAU	D.S.A.J. BARRANQUILLA-AREA ADMINISTRATIVA	Entregado bono del primer cuatrimestre 2024	280.000,00	
18	F	M	1.047E+09	LUISA FERNANDA PIZARRO URIBE	Provisionalidad	0	1	1	2	AUXILIAR ADMINISTRATIVO DEAU	D.S.A.J. BARRANQUILLA-AREA ADMINISTRATIVA	Entregado bono del primer cuatrimestre 2024	280.000,00	
19	F	S	1.046E+09	NACHA ESTEFFANI HADECHNI MUNIVE	Provisionalidad	0	1	1	2	AUXILIAR ADMINISTRATIVO DEAU	D.S.A.J. BARRANQUILLA-AREA JURIDICA	No le correspondia bono en primer cuatrimestre. Devolvió Bono.	280.000,00	
20	M	M	1.141E+09	PAULO ROBERTO JIMENEZ RODRIGUEZ	Provisionalidad	1	0	0	1	AUXILIAR ADMINISTRATIVO DEAU	D.S.A.J. BARRANQUILLA-AREA TALENTO HUMANO	Pendiente por entregar primer cuatrimestre 2024	280.000,00	
21	M	XL	1.234E+09	RODOLFO JOSE CASTILLO GONZALEZ RUBIO	Provisionalidad	0	1	1	2	AUXILIAR ADMINISTRATIVO DEAU	DIVISION ARCHIVO CENTRAL BARRANQUILLA	Entregado bono del primer cuatrimestre 2024	280.000,00	
22	M	M	72174348	ZEIDER NACHADO ARIAS	Propiedad	0	1	0	1	AUXILIAR ADMINISTRATIVO DEAU	D.S.A.J. BARRANQUILLA-OFICINA JUDICIAL	Entregado bono del primer cuatrimestre 2024	280.000,00	
				TOTAL CANTIDAD BOTACIÓN (VESTIDO Y CALZADO)					38				280.000,00	9
									84				280.000,00	23

3.2. CLASIFICACIÓN UNSPSC

Dentro del Plan Anual de Adquisiciones de la presente vigencia se encuentra registrado el servicio que se requiere contratar con el código de la UNSPSC:

Clasificador UNSPSC. Los bienes objeto del presente proceso de selección están codificados en el clasificador de bienes y servicios UNSPSC como se indica a continuación:

CLASIFICACIÓN UNSPSC	ARTÍCULO
53101604	BLUSA FORMAL MANGA LARGA DAMA
53101504	PANTALON FORMAL DAMA
53111602	CALZADO DE DAMA
53101602	CAMISA FORMAL MANGA LARGA HOMBRE
53101502	PANTALON FORMAL HOMBRE
53111601	CALZADO CABALLERO

Nota: Los códigos propuestos son a manera de referencia y de carácter informativo según el clasificador de bienes y servicios, mas no serán verificados por la Nación - Consejo De La Judicatura en el RUP, ni se constituirán como factor habilitante para la selección del contratista.

3.3. ESPECIFICACIONES GENERALES Y TÉCNICAS DEL OBJETO CONTRACTUAL

Para la ejecución del objeto contractual, se hace necesaria la individualización objetiva de los parámetros necesarios para conseguir las condiciones ideales del contrato a suscribir, por lo que las condiciones técnicas exigidas se describen a continuación y en la ficha técnica anexa al presente estudio de los siguientes elementos: Blusa mujer tipo formal, pantalón de mujer tipo formal, zapatos de dotación mujer, camisa de hombre tipo formal, pantalón de hombre tipo formal y zapatos de hombre tipo formal.

BLUSA MUJER TIPO FORMAL

Material	<p>Material principal: 65% algodón, 35 poliéster (± 3 puntos porcentuales). Peso: mínimo 130 g/m².</p> <p>Tejido: diagonal 2x1 o tipo oxford.</p> <p>Entretela: De acuerdo con las especificaciones de los requisitos generales para todos los productos de confecciones para la entretela en la página uno del presente documento.</p>
Requisitos generales	<p>Modelos: mínimo cuatro (4) modelos.</p> <p>Colores: cada modelo debe tener como mínimo un color en blanco, y los demás estampados o en diferentes colores.</p> <p>Blusa estilo camisero con corte princesa y pinzas al costado a la altura del pecho para mejor entalle. Con corte en el centro posterior y dos pinzas al costado las cuales deben ir respuntadas al igual que corte del centro espalda.</p> <p>Perilla - pechera: debe llevar siete (7) ojales siendo el primer ojal en la banda de cuello en forma horizontal y el resto distribuidos equidistantes en el largo de la pechera en forma vertical. Debe llevar un botón de repuesto en el borde inferior de la falda (ruedo bajo).</p> <p>Talla: de acuerdo con las necesidades de la Entidad Estatal.</p>
Requisitos generales	<p>Cuello: tipo camisero con pie de cuello.</p> <p>Manga: la manga debe ser de dos piezas: manga y puño. Los puños de la blusa deben ser fusionados con la entretela, con terminación en diagonal y abertura posterior perilla en punta y botón en mitad, ojales horizontales para graduación en puño. La costura debe estar por debajo del brazo y debe unir por ambos lados al cuerpo de la blusa conservando la línea de aplome.</p> <p>Ajmilla: la camisa debe tener ajmilla con corte espalda entelegada.</p> <p>Frentes: perilla sencilla fusionada con entretela, al frente derecho monta en izquierdo.</p> <p>Falda - ruedo bajo: cada uno con los costados interiores de la blusa debe terminar en borde dobladillo (dobladillo de doble dobléz a 10mm, margen de costura de 1.6 mm).</p>

PANTALON DE MUJER TIPO FORMAL

Material	<p>Material principal: (i) 65% poliéster y 35% viscosa (± 3 puntos porcentuales), peso: mínimo 170 g/m². (ii) 65% poliéster, 32% viscosa (± 3 puntos porcentuales) y mínimo 3% elastómero. Peso: mínimo 195 g/m².</p> <p>Tejido material principal: Plano</p> <p>Material forro: 100% en poliéster o acetato. Peso máximo de 88 g/m², mínimo 78 g/m².</p> <p>Tejido forro: Plano</p> <p>Entretela: De acuerdo con las especificaciones de los requisitos generales para todos los productos de confecciones para la entretela en la página uno del presente documento.</p> <p>Cremallera: El color de los cierres de cremallera utilizados deben ser a tono con el material principal, con deslizador automático.</p>
Requisitos generales	<p>Pantalón: Debe ser línea recta e ir confeccionado, confeccionados en dos (2) delanteros y dos (02) traseros posteriores, con cremallera en la parte central y cierre montado en la derecha, la pretina debe ser de al menos 75m, 3mm de ancho y debe ir respuntada y con cortes en los costados. Así mismo debe tener dos piezas en la parte posterior para formar el tallo del pantalón.</p>
Requisitos generales	<p>Modelos: mínimo dos(2) modelos.</p> <p>Colores: cada modelo debe estar disponible en al menos dos (2) colores. De estos, un (1) modelo debe estar disponible en negro, uno (1) en azul oscuro y los demás en colores sobrios.</p> <p>Talla: de acuerdo con las necesidades de la Entidad Estatal.</p>

ZAPATOS DE DOTACIÓN MUJER

Materiales	<p>Capellada: en cuero 100% natural de origen bovino de buena calidad con aspecto uniforme, color homogéneo en toda su extensión. El espesor o calibre debe ser de 12 mm a 14 mm.</p> <p>Forro interno: deben ser (i) badana, o (ii) textil tejido o no tejido. Debe permitir la transpirabilidad, absorción de la humedad y resistencia a la abrasión.</p> <p>Sobrepantilla: la base de las plantillas internas debe ser en materiales expandidos (P.U, E.V.A, Látex). La sobrepantilla debe ir forrada en un material que permita la transpirabilidad, absorción de la humedad y resistencia a la abrasión y debe ser antibacterial.</p> <p>Puntera y contrafuerte: debe ser en fibras delgadas del tipo tejido o no tejido, suaves, con alta flexibilidad y elasticidad, rigidez intermedia. Para las punteras espesor máximo entre 0,6 mm a 0,8 mm y para los contrafuertes 0,8 mm a 1 mm.</p> <p>Suela: debe ser en caucho vulcanizado o goma termoplástica con o sin cerco, la suela, debe tener una huella y grabado de acuerdo con su modelo que permita ser antideslizante. El espesor debe ser mínimo de 3.0 mm sin incluir el cerco, incluido el grabado (dimensión tomada en la parte media de la línea metatarsiana).</p> <p>Tacón y tapa de tacón: el cuerpo del tacón debe estar fabricado en material ABS (Acrilonitrilo - Butadieno - Estireno) o polipropileno y puede ser forrado o pintado. La tapa debe ser fabricada en material TPU (Poliuretano Termoplástico) o PVC, con grabado antideslizante y espesor de 5 mm ± 1 mm.</p>
-------------------	--

CAMISA DE HOMBRE TIPO FORMAL

<p>Material</p>	<p>Material principal: 50% algodón, 48% poliéster (± 3 puntos porcentuales) y mínimo 2% elastómero. Peso: mínimo 130 g/m².</p> <p>Tejido: diagonal 2X1 o tipo oxford.</p> <p>Entretela: De acuerdo con las especificaciones de los requisitos generales para todos los productos de confecciones para la entretela en la página uno del presente documento.</p>
<p>Requisitos generales</p>	<p>Modelos: mínimo cuatro (4) modelos.</p> <p>Colores: cada modelo debe estar disponible en al menos dos (2) colores: uno (1) en blanco y uno (1) en azul claro. Adicionalmente, uno de los modelos debe estar disponible en tejido tipo Oxford</p> <p>Talla: de acuerdo con las necesidades de la Entidad Estatal.</p> <p>Cuello: compuesto tipo corbata con pie de cuello y su respectivo botón, debe ir unido al cuerpo de la camisa mediante costura doble, terminado en puntas con botón para ajustar la punta del cuello al cuerpo de la camisa a cada lado, con un refuerzo como elemento estructural elaborado en un material que no se deforme, no se quiebre ni se marque en el planchado.</p> <p>El cuello debe ser fusionado con entretela, esta puede ser sencilla o doble, debe llevar una banda de refuerzo con entretela de fusión sencilla.</p> <p>Mangas: debe ser de dos piezas (manga y puño). La costura debe estar por debajo del brazo y debe unir por ambos lados al cuerpo de la camisa conservando la línea de plome.</p> <p>Las mangas deben llevar una abertura en la parte lateral (portafuella), con entretela de fusión sencilla y terminada en punta, ubicada sobre la parte superior de la abertura, deben poseer dos preses.</p>
<p>Requisitos generales</p>	<p>Los puños deben ser sencillos, con terminado redondo, con dos botones ubicados en forma horizontal para el cierre. Los puños deben ir con entretela de fusión sencilla o doble.</p> <p>Ajimilla: la camisa debe tener ajimilla, elaborada con doble tela, las costuras de la unión de la ajimilla deben ser antalegadas.</p> <p>Frentes: la pechera de la camisa debe ir fusionada con entretela no tejida, el frente izquierdo debe ir doblado hacia adentro.</p> <p>Bolsillos: La camisa debe llevar un bolsillo tipo parche con o sin tapa y con doblez en la boca del bolsillo en caso de que sea sin tapa, ubicado en el lado izquierdo y terminado en punta en la base.</p> <p>Botones: la camisa debe llevar como mínimo siete (7) botones ubicados en el frente derecho distribuidos uniformemente, todas las camisas deben llevar un botón de repuesto en el borde inferior de la camisa.</p> <p>Los botones empleados en la camisa deben ser en material sintético de cuatro orificios con un diámetro de 11 mm ± 1 mm tejidos en masa, color a tono con el color de la tela, deben ser resistentes y estar exentos de rebabas. Los ojales deben ir reforzados en los extremos.</p> <p>Muñedo: En los costados inferiores de la camisa debe tener una curvatura y debe terminar en borde con dobladillo.</p>
<p>PANTALON DE HOMBRE TIPO FORMAL</p>	
<p>Material</p>	<p>Material principal: (i) 65% poliéster y 35% viscosa (± 3 puntos porcentuales), peso: mínimo 170 g/m², (ii) 65% poliéster, 32% viscosa (± 3 puntos porcentuales) y mínimo 3% elastómero. Peso: mínimo 195 g/m².</p> <p>Tejido material principal: Plano</p> <p>Material forro: 100% en poliéster o acetato. Peso máximo de 88 g/m2, mínimo 78 g/m2.</p> <p>Tejido forro: Plano</p> <p>Entretela: De acuerdo con las especificaciones de los requisitos generales para todos los productos de confecciones para la entretela en la página uno del presente documento.</p> <p>Cremallera: El color de los cierres de cremallera utilizados deben ser a tono con el material principal, con deslizador automático.</p>
<p>Requisitos generales</p>	<p>Pretelón: Debe ser línea recta e ir confeccionado, confeccionados en dos (2) delanteros y dos (02) traseros posteriores, con cremallera en la parte central y cierre montado en la derecha, la pretina debe ser de al menos 75m, 3mm de ancho y debe ir respuntada y con cortes en los costados. Así mismo debe tener dos piezas en la parte posterior para formar el tallo del pantalón.</p>
<p>Requisitos generales</p>	<p>Modelos: mínimo dos(2) modelos.</p> <p>Colores: cada modelo debe estar disponible en al menos dos (2) colores. De estos, un (1) modelo debe estar disponible en negro, uno (1) en azul oscuro y los demás en colores sobrios.</p> <p>Talla: de acuerdo con las necesidades de la Entidad Estatal.</p>
<p>ZAPATOS DE HOMBRE TIPO FORMAL</p>	
<p>Materiales</p>	<p>Capellada: en cuero 100% natural de origen bovino de buena calidad con aspecto uniforme, color homogéneo en toda su extensión. El espesor o calibre debe ser de 12 mm a 14 mm.</p> <p>Forro interno: deben ser (i) badana, o (ii) textil tejido o no tejido. Debe permitir la transpirabilidad, absorción de la humedad y resistencia a la abrasión.</p> <p>Sobreplantilla: la base de las plantillas internas debe ser en materiales expandidos (P.U, E.V.A, Latex). La sobreplantilla debe ir forrada en un material que permita la transpirabilidad, absorción de la humedad y resistencia a la abrasión y debe ser antibacterial.</p> <p>Puntera y contrafuerte: debe ser en fibras delgadas del tipo tejido o no tejido, suaves, con alta flexibilidad y elasticidad, rigidez intermedia. Para las punteras espesor máximo entre 0,6 mm a 0,8 mm y para los contrafuertes 0,8 mm a 1 mm.</p> <p>Suela: debe ser en caucho vulcanizado o goma termoplástica con o sin cerco, la suela, debe tener una huella y grabado de acuerdo con su modelo que permita ser antideslizante. El espesor debe ser mínimo de 3.0 mm sin incluir el cerco, incluido el grabado (dimensión tomada en la parte media de la línea metatarsiana).</p> <p>Tacón y tapa de tacón: el cuerpo del tacón debe estar fabricado en material ABS (Acrilonitrilo - Butadieno - Estireno) o polipropileno y puede ser forrado o pintado. La tapa debe ser fabricada en material TPU (Poliuretano Termoplástico) o PVC, con grabado antideslizante y espesor de 5 mm a 1 mm.</p>
<p>Requisitos generales</p>	<p>Modelos: mínimo cuatro (4) modelos en colores sobrios.</p> <p>El cuero debe ser flexible y uniforme, y no debe presentar eflorescencias de grasas o de sales.</p> <p>Formas: deben ser anatómicas, involucrando conceptos de biomecánica, ergonomía postular y podometría de manera tal que garanticen comodidad y confort al pie del Beneficiario.</p> <p>Espesor del calzado: corresponde a la altura que debe existir entre la superficie de contacto o piso y el borde inferior de la suela en la punta cuando este se coloca sobre una superficie plana. Este debe ser de acuerdo con la altura del tacón</p> <p>Unión de la suela con la capellada y el montaje: debe quedar perfectamente realizada en todo el contorno, sin que se presenten zonas despegadas, residuos de pegante y sin evidencias de cardado. El montaje del zapato debe estar sin arrugas ni protuberancias</p>

4. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA Y DEL CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA

4.1. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

El contratista seleccionado deberá sujetarse a las siguientes condiciones técnicas.

A. Hacer entrega de las prendas de vestir, las cuales deberán cumplir con las exigencias mínimas establecidas y en la fecha requerida en el presente estudio.

B. Las prendas de vestir que se entreguen deberán ser nuevas, de primera calidad y con la composición requerida.

C. En caso de presentarse defectos de fabricación deberán ser cambiados en un plazo no mayor a cinco (05) días calendario, luego de haber solicitado el cambio por parte del supervisor designado. El transporte para cualquier caso correrá por cuenta del contratista.

D. Suministrar al supervisor designado por la Dirección Ejecutiva Seccional, la información que le sea solicitada para verificar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones que contrae.

E. Las prendas de vestir deberán entregarse en el sitio indicado por el supervisor designado y en el tiempo estipulado para tal fin.

F. Suministrar la información necesaria al supervisor del contrato para elaborar el proyecto de acta de liquidación del mismo, dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la terminación del contrato, según lo dispuesto en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007.

G. Presentar a la Dirección Ejecutiva Seccional Atlántico una vez finalizado el contrato, constancia del cumplimiento de los aportes al sistema general de seguridad social y parafiscales, expedida por el representante legal y/o revisor fiscal de conformidad con lo dispuesto en el artículo 23 de la ley 1150 de 2007.

H. Garantizar la calidad de los elementos ofertados y responder por ello de conformidad con lo estipulado por el artículo 5°, numeral 4 de la Ley 80 de 1993.

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

J. Las demás obligaciones relacionadas con la naturaleza del objeto del contrato

Nota: Para la orden de compra realizada con ocasión del proceso contractual (dotación de prendas de vestir y calzado) la entidad dará aplicación a lo establecido a los documentos términos y condiciones de uso de la tienda virtual del estado colombiano y el manual de la modalidad de selección de mínima cuantía.

4.2 OBLIGACIONES DEL SUPERVISOR

La Supervisión del contrato a celebrar será ejercida por la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Barranquilla a través de la Coordinación Administrativa, al contar con personal experimentado e idóneo según lo establecido en el capítulo IX de la Resolución No. 7025 de 31 de diciembre de 2019 o "Manual de Contratación para La Dirección Ejecutiva De Administración Judicial y Direcciones Ejecutivas Seccionales" y Resolución No. 7049 de fecha 31 de diciembre de 2019 *"Por medio de la cual se adoptan lineamientos para ejercer la supervisión e interventoría a los contratos celebrados por la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial y sus Seccionales"*

4.3. OBLIGACIONES DEL CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA- DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL

- 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.
- Supervisar la correcta ejecución del contrato.
- Impartir a través del Supervisor, las instrucciones necesarias para la correcta ejecución del contrato.
- Suministrar oportunamente la información y el apoyo que requiera el CONTRATISTA, para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales, todas las demás que surjan de la naturaleza del contrato.

--	--

5. MODALIDAD DE SELECCIÓN, JUSTIFICACIÓN Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS

5.1. MODALIDAD DE SELECCIÓN

TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO – GRANDES ALMACENES – MODALIDAD DE MINIMA CUANTIA – PORTAL COLOMBIA COMPRA EFICIENTE. Le serán aplicables todas las normas concordantes y reglamentarias sobre la materia que rijan o lleguen a regir aspectos del proceso de selección. De acuerdo con la ley colombiana, las normas actuales vigentes se entienden conocidas por los interesados y proponentes que participen en el presente procedimiento de selección, de acuerdo con las siguientes normas. De conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y los artículos 2.2.1.2.1.5.1 y s.s. del Decreto reglamentario 1082 de 2015 (Modificado por el Art. 2 del Decreto 1860 de 2021), la presente contratación se adelantará bajo la modalidad de **CONTRATACIÓN MÍNIMA CUANTÍA POR INSTRUMENTOS DE AGREGACIÓN DE DEMANDA EN LA TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO PARA ADQUISICIONES CON GRANDES ALMACENES.** 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 contenidos en la normatividad, en especial los previstos en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y los postulados que rigen la función administrativa, conociendo que existe la necesidad de contratar la adquisición de dotación vestido de labor y calzado según Ley 70 de 1988, con destino a los servidores judiciales Grado 03 y 04 que laboran en la Dirección Ejecutiva Seccional Barranquilla durante el segundo y tercer cuatrimestre 2021; primer segundo y tercer cuatrimestre 2022; segundo y tercer cuatrimestre 2024.

6. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y JUSTIFICACIÓN DEL MISMO

6.1. PRESUPUESTO OFICIAL ESTABLECIDO

El presupuesto oficial estimado para la contratación es de VEINTITRES MILLONES DOSCIENTOS NOVENTA Y DOS MIL SETECIENTOS VEINTIOCHO PESOS MDA/CTE (\$ 23.292.728,00) según Certificado de Disponibilidad Presupuestal 2324 de la Unidad Ejecutora 02 Consejo Superior del Judicatura adjunto al presente estudio.

6.2. SOPORTE PRESUPUESTAL

La ejecución del proyecto se encuentra financiada con recursos del Presupuesto General de la Nación y se respalda con el CDP Certificado de Disponibilidad Presupuestal 2324 del 18 de abril de 2024, de la Unidad Ejecutora 02 Consejo Superior del Judicatura, expedido por el Jefe De Ejecución Presupuestal De La Dirección Ejecutiva Seccional De Administración Judicial Seccional Barranquilla, adjunto al presente estudio.

CDP	FECHA	RUBRO	DESCRIPCION	UND	VALOR
2324	2024-04-18	A-02-02-01-002-008	DOTACIÓN (PRENDAS DE VESTIR Y CALZADO)	2	\$50.681.769,00

Reporte Certificado de Disponibilidad Presupuestal Comprobante

Usuario: SIFNACION | RH: jheman | FRANCISCO JAVIER HERNANDEZ CABALLER
 Unidad & Subunidad: 27-01-02-003 | CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA
 Ejecutora Subejecutora:
 Fecha y Hora Sistema: 2024-10-18 4:27 p.m.

Número: 2324 | Fecha Registro: 2024-04-18 | UNIDAD SUBUNIDAD EJECUTORA: 27-01-02-003 | CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA SECCIONAL BARRANQUILLA
 Situación Presupuestal: Actual | Estado: Con Compromiso | Tipo: Gasto | Cuenta: | Mens: | Ninguna
 Valor Inicial: \$5,000,000.00 | Valor Total Operaciones: 41,000,000.00 | Valor Actual: \$5,000,000.00 | Saldo a Comprometer: \$50,681,769.00 | V. Bloqueado:

SOLICITUD DE CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Número: 2324 | Fecha Registro: 2024-04-18 | Número: | Modalidad de contratación: | Tipo de contrato:

ITEM PARA AFECTACION DE GASTO

DEPENDENCIA	POSICION CATALOGO DE GASTO	FUENTE	RECURSO	SITUAC.	FECHA OPERACION	VALOR INICIAL	VALOR OPERACION	VALOR ACTUAL	SALDO Y COMPROMETER	VALOR BLOQUEADO
02 CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA SECCIONAL BARRANQUILLA	A-02-02-01-002-008 DOTACIÓN (PRENDAS DE VESTIR Y CALZADO)	Nación	03	CDP	2024-04-18		\$5,000,000.00	\$5,000,000.00		
					2024-09-30	\$5,000,000.00	\$5,000,000.00			
					Total:	\$5,000,000.00	41,000,000.00	\$5,000,000.00	\$50,681,769.00	

Objeto: Ampiar recursos para la contratación de dotación para los servidores que tienen derecho a ella en la vigencia 2024.

Firma Responsable

6.3. VARIABLES CONSIDERADAS PARA CALCULAR EL PRESUPUESTO OFICIAL

De conformidad con la cláusula X, literal D) Proceso de contratación grandes almacenes- la entidad compradora debe diligenciar el formato de estudio previo en la TVEC y revisar los precios del catálogo para cada uno de los bienes que pretende adquirir para seleccionar el o los grandes almacenes que ofrecen el menor precio de cada uno de los bienes requeridos, de los términos y condiciones de uso de la TVEC, el valor estimado de las órdenes de compra será el resultado de la cotización con menor precio ofertado por alguno de los proveedores. La cotización de menor precio tiene fuerza vinculante durante toda la vigencia de la orden de compra. Valga la pena señalar que el área de almacén, con la finalidad de verificar que los valores resultantes de las cotizaciones no superen el presupuesto estatal, previo a la generación de la orden de compra, procedió a revisar los precios del catálogo dentro de la plataforma de la Tienda Virtual del Estado Colombiano – grandes almacenes para seleccionar el proveedor que ofrece el menor precio, cumpliendo con las características técnicas requeridas. Teniendo en cuenta que se hizo necesario incluir las vigencias 2021 y 2022, se realizó nuevo estudio de precios, arrojando una diferencia por actualización de los mismos respecto a la entrega del primer cuatrimestre de 2024 así:

COTIZACIONES EN LA TVEC.

Catálogo Prendas Falabella	Código	Precio con IVA
gsf01- Camisa de Vestir Caballero	299882482489	\$ 80.000,00
gsf01- Pantalón de Vestir Caballero	299882072639	\$ 90.000,00
gsf01- Zapato formal Caballero	827052671509	\$ 110.000,00
		\$ 280.000,00

Catálogo Prendas Falabella	Código	Precio con IVA
gsf01- Blusa Dama Manga Larga	299882482489	\$ 90.000,00
gsf01- Pantalón recto dama.	299882072639	\$ 90.000,00
gsf01- Zapato formal Dama	827052671509	\$ 100.000,00
		\$ 280.000,00

De la consulta a la TVEC – Grandes Almacenes, se concluye lo siguiente:

- De los Grandes Almacenes que ofertan, Falabella, Cencosud, Panamericana, Shalom Ges S.A.S., Proveedor Institucional, etc., sólo Falabella oferta el 100 % de los elementos a adquirir con las características requeridas.
- Revisados los costos de la empresa ofertante, resulta ser la más favorable por ser la que tiene menores precios.
- Se proyecta realizar una compra para suplir la necesidad de dotación de prendas para vestir al personal adscrito a la DESAJ BARRANQUILLA, en los Grados 03 y 04 tercer cuatrimestre vigencia 2021; primero, segundo, tercer cuatrimestre vigencia 2022; segundo, tercer cuatrimestre vigencia 2024.
- Que dentro de sus términos y condiciones Falabella ofrece una GIFT CARD, es una tarjeta preimpresa y prepagada, emitida por Falabella de Colombia S.A. sin valor legal hasta la activación por parte de la empresa compradora. El valor de la transacción será descargado al pasar la tarjeta por el lector. Debe ser usada en productos vendidos exclusivamente por Falabella de Colombia y que está dirigida únicamente para dotación de empresas. La vigencia de la GIFT CARD será de un (1) año contado desde su emisión. Así las cosas, se utilizará como medio representativo de entrega de dotación a los servidores judiciales Grados 03 y 04 GIFT CARD por el valor de \$ 280.000 por cada dotación completa tanto para Damas como para caballeros. Esta tarjeta no es canjeable por efectivo.



Es pertinente indicar que se evidenció que en las vigencias 2021, 2022 no se entregó dotación a los servidores judiciales que devengaban hasta dos (2) SMLV. Que al momento de calcular el presupuesto requerido se realizó la operación por la totalidad de necesidades incluyendo los tres cuatrimestres de cada vigencia, sin embargo, al momento de elaborar el estudio previo, se concluyó que el primer y segundo cuatrimestre de 2021 se encontraba prescrito, teniendo en cuenta lo indicado en el Código Procesal del Trabajo y de la Seguridad Social, en su Artículo 151.- dispone: *“Prescripción. Las acciones que emanen de las leyes sociales prescribirán en tres años, que se contarán desde que la respectiva obligación se haya hecho exigible. El simple reclamo escrito del trabajador, recibido por el patrono, sobre un derecho o prestación debidamente determinado, interrumpirá la prescripción, pero sólo por un lapso igual.”* En consecuencia y teniendo en cuenta la necesidad y el presupuesto asignado para amparar las vigencias 2021, 2022 y para el segundo y tercer cuatrimestre de la vigencia 2024, ajustado con la prescripción indicada y teniendo en cuenta la situación de compensación del primer cuatrimestre del 2024, que se pagó sin corresponder a la servidora judicial Diana Carolina Montes González, cuyo cargo en propiedad es Auxiliar Administrativo DEAJ 3610-03 y que según información recibida vía correo electrónico de la oficina de Recursos Humanos, no aparece en la base de datos que hubiese ejercido el mismo en la vigencia de 2024. Así las cosas la necesidad real total asciende a la suma de **VEINTITRES MILLONES DOSCIENTOS NOVENTA Y DOS MIL SETECIENTOS VEINTIOCHO PESOS MDA/CTE (\$ 23.292.728,00)**.

VIGENCIAS	CUATRIMESTRES	CANTIDAD	VR UNITARIO	VR TOTAL
2021	TERCER CUATRIMESTRE	10	280.000,00	2.800.000,00
2022	PRIMERO, SEGUNDO, TERCERO	39	280.000,00	10.920.000,00
2022	PRIMERO (DIANA MONTES)	1	52.728,00	52.728,00
2024	SEGUNDO, TERCERO	34	280.000,00	520.000,00
TOTAL		84		23.292.728,00

6.4. FORMA DE PAGO DEL CONTRATO

La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial realizará el pago de la presente contratación de conformidad con lo dispuesto por el artículo 3° del Decreto 1425 del 24 de julio de 1998. Este será efectuado directamente al contratista, por parte de La Dirección General del Tesoro Nacional.

Se realizará mediante un pago único correspondiente al 100% del valor del contrato; previa presentación de la factura y el cumplido expedido por el supervisor del contrato. El contratista debe acreditar con lo estipulado en el parágrafo 1 del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, el trámite administrativo dará inicio previa presentación y aprobación de la facturación acompañada de:

- Certificación expedida por el supervisor, soportada en el recibo a satisfacción. Para tal efecto, se tendrá en cuenta el cumplimiento de las obligaciones contractuales y los requerimientos hechos por la Entidad.
- Correcta presentación de la factura o documento equivalente con su respectivo registro fotográfico del antes y después de la intervención, a través del Sistema

Electrónico para la Contratación Pública – SECOP y cargue en el Sistema de Información Financiera SIIF Nación II.

PARÁGRAFO PRIMERO: El Consejo Superior de la Judicatura - DESAJ Barranquilla efectuará las retenciones que en materia tributaria tenga establecida la Ley y respecto de las cuales sea su obligación efectuar la retención. En los demás casos, el contratista deberá cumplir con el pago de los impuestos, tasas o contribuciones que se deriven de la presente contratación.

PARÁGRAFO SEGUNDO: El pago estará sujeto a programación del PAC por parte del Supervisor del contrato, para lo cual, el contratista deberá radicar oportunamente la factura con todos los soportes de pago. El cálculo de impuestos y la respectiva retención sobre los pagos, se hará de conformidad con las disposiciones legales que regulan la materia.

PARÁGRAFO TERCERO: El Consejo Superior de la Judicatura - DESAJ Barranquilla sólo adquiere obligaciones con EL CONTRATISTA, y bajo ningún motivo o circunstancia aceptará pagos a terceros.

PARÁGRAFO CUARTO: Si la factura no cumple con las normas aplicables, o el Consejo Superior de la Judicatura - DESAJ Barranquilla solicita correcciones a la misma, el término de los treinta (30) días hábiles empezará a contar a partir de la presentación de la nueva factura. En todo caso, los pagos estipulados en el presente numeral se sujetarán a los recursos que la Dirección General de Crédito Público y del Tesoro Nacional del Ministerio de Hacienda, adjudique a la Nación - Consejo Superior de la Judicatura.

6.5. ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS PREVISIBLES

ANÁLISIS DE RIESGO Y FORMAS DE MITIGARLO En cumplimiento de las disposiciones consagradas en el artículo 4º de la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, la entidad deberá tipificar en el proyecto de pliego de condiciones, los riesgos que puedan presentarse en el desarrollo del contrato, con el fin de estimar cualitativa y cuantitativamente la probabilidad e impacto, y señalará el sujeto contractual que soportará, total o parcialmente, la ocurrencia de la circunstancia prevista en caso de presentarse, a fin de preservar las condiciones iniciales del contrato. En consecuencia, se establece la siguiente estructuración de la distribución de riesgos de acuerdo a las diferentes etapas Precontractual-Contractual-Post-contractual según clasificación de los Riesgos contemplado en el Documento Conpes 3714 de 2011 así:

RIESGO					CONSECUENCIA	ASIGNACIÓN DEL RIESGO		SEVERIDAD DEL IMPACTO			EVALUACIÓN DEL RIESGO		CONTR
No.	CLASE	FUENTE	TIPO	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO		C	E	MODERADO	ALTO	PROBABILIDAD	VALORACIÓN DEL RIESGO		
1	Planeación												
1	General	Interno	Operacional	Elementos o servicios inexactos o con descripciones incompletas que no satisfacen la necesidad concreta de la entidad	1. B i e n e s o s e r v i c i o s o b s o l e t o s . 2. E s t u d i o s p r e v i o s i n c o m p l e t o s	x	x			Improbable	4 (Bajo)	1. Ficha técnica de los elementos y servicios 2. Investigación del mercado sobre su disponibilidad.	

	1 .	General	Interno	Operacional	Estudios previos sin la normatividad vigente.	1. Pliegos de condiciones erróneos. 2. Adquisición de bienes o servicios sin las características y condiciones requeridas		x	x			Improbable	4 (Bajo)	1. Utilización de los mecanismos de apoyo de SECOP. 2. Conceptos jurídicos.
	2													
	1 .	General	Interno	Operacional	Solicitud de requisitos habilitantes que no correspondan con la modalidad de	1. Poca pluralidad de oferentes. 2. Declaratoria desierta del proceso. 3. Retraso en la ejecución		x	x			Improbable	4 (Bajo)	1. Aplicación de la normatividad de acuerdos a las modalidades de contratación. 2. Revisión jurídica del proceso de acuerdo a la norma aplicable.
	3													
2		Selección												
2 .	General	Externo	Económicos	Selección de contratistas que no cumplan con las condiciones del contrato con	1. Determinación de los bienes públicos. 2. Incumplimientos		x	x				Improbable	4 (Bajo)	1. Solicitud del RUP 2. Consulta en las páginas de Procuraduría
1														

7. GARANTIAS

De conformidad con lo estipulado en el documento de Términos y Condiciones de Uso de la Tienda Virtual del Estado Colombiano, particularmente en la Cláusula X "Procesos y reglas de contratación con grandes almacenes en la TVEC", Literal I Garantías que señala:

"Los bienes objeto de la orden de compra a favor del Gran Almacén están amparados por la garantía legal a que refiere el Capítulo I del Título III de la Ley 1480 de 2011 y del Capítulo II del Decreto 735 de 2013.

Cuando la entidad compradora decide comprar bienes del catálogo de los grandes almacenes de la TVEC no puede exigir garantías adicionales a las previstas en la Ley 1480 de 2011, sin perjuicio de que adelante procesos de contratación con los grandes almacenes por fuera de la TVEC, en los cuales requerirá garantías adicionales."

8. SUPERVISIÓN Y/O SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

8.1. SUPERVISION	Nombre de funcionario:	MÓNICA MARÍA GÓMEZ SÁNCHEZ
	Identificación del funcionario:	C.C. 22.530.325
	Cargo:	Profesional Universitario Grado 11 -Jefe Grupo Servicios Administrativos y Almacén.
	Dependencia:	Grupo de servicios administrativos Almacén

9. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El plazo de ejecución del contrato será de 30 días calendarios.

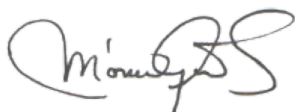
10. LUGAR DE LA EJECUCION

El lugar de ejecución del contrato será en la ciudad de Barranquilla, de acuerdo a lo establecido por el supervisor del contrato.

11. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

El acta de liquidación del contrato debe levantarse dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la terminación y recibo a satisfacción de las labores objeto del contrato. Dicha acta será firmada por las partes contratantes, y/o el profesional designado para la supervisión del proyecto (Artículo 217° del Decreto 19 de 2012 y el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007), es decir, aquellos cuya ejecución o cumplimiento de obligaciones se prolongan en el tiempo, será objeto de liquidación los contratos de ejecución sucesiva y aquellos que lo requieran por reportar a su terminación obligaciones pendientes de determinar, o por su terminación en forma anormal. No será obligatoria la liquidación en los contratos de ejecución constante ni en los de prestación de servicio profesionales y de apoyo a la gestión. No obstante, frente a la contingencia acaecidas durante la ejecución contractual, puede hacerse necesaria la liquidación de estos contratos o convenios. Será obligatorio la liquidación de contratos de ejecución instantánea, cuando estos terminen de forma anormal (muerte del contratista, declaratorio de caducidad, terminación unilateral etc.). En los demás casos, el Consejo Superior de la Judicatura, teniendo en cuenta el valor del contrato, establecerá la conveniencia de llevar a cabo su liquidación para llevar a cabo su liquidación. Para iniciar el trámite de liquidación, el supervisor (a) del contrato o convenio presentará a la unidad de asistencia legal un proyecto de acta de liquidación, acompañada de los documentos o soportes respectivos. El Consejo Superior de la Judicatura intentará lograr la liquidación de mutuo acuerdo o bilateral, sin embargo, mantiene competencia para liquidar unilateralmente, dentro de los términos legales, cuando no se logre entre las partes o cuando la normativa obligue a liquidar el contrato en el estado que se encuentre.

El presente estudio de conveniencia se expide a los Dos (02) días del mes de Noviembre de 2024.



MÓNICA MARÍA GÓMEZ SÁNCHEZ

Profesional Universitario Grado 11 con funciones de
Jefe Grupo de Servicios Administrativos y Almacén