



### 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.			
Unidad Administrativa/ División de Servicios Administrativos			
1.3 Para proyectos de inversión			
1.3.1 Nombre proyecto en el Banco de Programas y Proyectos de Inversión Nacional - BPIN			
N/A			
1.3.2 Código BPIN			
N/A			
1.3.3 Unidad de apoyo en la DEAJ (En proyectos de las unidades del Consejo Superior de la Judicatura)			
N/A			
2. DATOS DE LA CONTRATACIÓN			
2.1 Acuerdo de aprobación plan operativo anual de inversión (Solo para presupuesto de inversión)			
2.1.1 Número	N/A	2.1.2 Fecha	N/A
2.2 Descripción de la necesidad que incluyó en el plan anual de adquisiciones			
UA-075 Adquirir elementos para identificación y acceso al Palacio de Justicia con destino a la Oficina de Seguridad para la Rama Judicial.			
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>La Ley 270 de 1996 - Estatutaria de la Administración de Justicia en el artículo 98 definió a la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial como 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 de la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura.</p> <p>Por disposición expresa de la norma en cita, en el numeral 2 del artículo 99, es función del Director Ejecutivo de Administración Judicial administrar los bienes y recursos destinados para el funcionamiento de la Rama Judicial y responder por su correcta aplicación o utilización.</p>			

La Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, a través de la Unidad Administrativa, creada mediante acuerdo PCSJA20-11603, propende, entre otros, por la asignación de recursos que permitan el desarrollo de la gestión administrativa, la optimización de los modelos de gestión para la atención de los servicios administrativos, y la definición de necesidades de adquisición y suministro de los bienes y servicios de funcionamiento, a efectos de garantizar una pronta y cumplida Administración de Justicia, contribuyendo al cumplimiento del pilar estratégico del Plan Sectorial denominado “Modernización de la infraestructura judicial y seguridad” el cual contempla como uno de sus objetivos la reducción de la brecha que en materia de capacidad instalada presenta la Rama Judicial, acorde con la demanda de justicia.

Mediante oficios OSO24-324 y OSO24-600 del 02 de abril y 19 de junio de 2024 respectivamente, la Oficina de Asesoría para la Seguridad de la Rama Judicial - División de Seguridad, solicitó la adquisición de 2000 tarjetas de identificación adhesivas calibre 10, 2000 cordones para porta carnet y 2000 Porta Carnés, con el fin de atender las diferentes solicitudes de asignación, reposición por pérdida y otras novedades como daños de las tarjetas de aproximación requeridas por las Cortes (Corte Suprema y Corte Constitucional); Consejos (Consejo Superior de la Judicatura y Consejo de Estado); Policía Nacional (Esquemas de Seguridad Magistrados); Personal de Servicios Generales (Operadoras de Aseo y Cafetería), Contratistas Mesa de Ayuda, diferentes solicitudes de las dependencias ajenas al Palacio de Justicia (DEAJ, Edificio de la Bolsa, Sede Anexa, Edificio Americano, Virrey, Escuela Judicial Rodrigo Lara Bonilla y Edificio AKL), de acuerdo con las solicitudes que hagan los jefes de esas dependencias.

### Antecedentes

El Consejo Superior de la Judicatura ha venido satisfaciendo la demanda de insumos de seguridad para la identificación del personal al servicio de las sedes relacionadas anteriormente, a través del proceso de selección adelantado por la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial así:

ENTIDAD	OBJETO	MODALIDAD	VALOR	CONTRATISTA
CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA	Adquirir insumos de seguridad para la identificación del personal al servicio de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial.	Contratación Mínima Cuantía	\$5.470.500,00	CARTA DE ACEPTACION 093 DE 2014 OFILOGOS LTDA

Con la adquisición de estos insumos de seguridad para la identificación del personal se pretende carnetizar a los servidores, funcionarios, contratistas y personal de la Policía Nacional al servicio de las diferentes corporaciones, ubicados en las sedes del nivel central de la Rama Judicial, satisfaciendo en esta forma la necesidad planteada.

#### 3.1.2. Objeto contractual

Adquirir insumos para la identificación personal de funcionarios y empleados de la Rama Judicial del Nivel Central.

#### 3.1.3 Clasificación de bienes y servicios de Naciones Unidas – UNSPSC

El objeto del presente Proceso de Contratación está codificado en el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidad (UNSPSC), como se indica a continuación:

No	CÓDIGO	NOMBRE
1	14111815	Tarjetas de identificación
2	55121807	Porta productos de identificación o accesorios





### 3.1.4 Especificaciones del objeto contractual

Las características de los bienes objeto de contratación se especifican en el Anexo de Especificaciones Técnicas, documento que hace parte integral del presente proceso.

Teniendo en cuenta que el valor en la Tienda Virtual del Estado Colombino – TVEC es semejante a los valores ofrecidos en el mercado, se sugiere adelantar el proceso de compra por la tienda virtual teniendo en cuenta los ahorros administrativos que se generan por la eficiencia en las adquisiciones por grandes superficies, los artículos se adquieren por los siguientes códigos:

ÍTEM	DESCRIPCION	Código Tienda Virtual	UNIDAD	CANTIDAD
1	PORTA CARNÉ RÍGIDO	GSF01	UNIDAD	2000
2	YOYO PORTA CARNÉ	GSF01	UNIDAD	2000
3	TARJETA ADHESIVA	GSF01	UNIDAD	2000

Los interesados en participar en el proceso deben ofrecer 2000 tarjetas de identificación adhesivas calibre 10, 2000 yoyos para porta carné y 2000 Porta Carnés.

CLIENTE		CIUDAD		CONTACTO		FECHA DE ELABORACIÓN DE LA OFERTA		
RAMA JUDICIAL		BOGOTÁ		OSCAR IVAN FARIETTA		21 / 08 / 2024		
								
				OFERTA No.		P.L. 334		
				VÁLIDEZ DE LA OFERTA		5 DÍAS		
IT	CANTI	CÓDIGO TVEC	DESCRIPCIÓN	% UNITARIO IVA	% DEL IT	% UNITARIO CON IVA	% TOTAL CON IVA	OBSERVACIÓN
1	2000	300526041	GSF01-PORTA CARNET HORIZONTAL cod: 300526041	400	7%	476	952.000	
				MARCA: N/A Diseño horizontal Material: Polipropileno Rígido y translucido				
2	2000	300509516	GSF01-YOYO PORTA CARNET REDONDO ACRILICO NEGRO	2.000	19%	2.380	4.760.000	
				Referencia S25-1 Presentación por unidad No incluye engrapado, solo el yoyo retráctil				
3	20	300526136	GSF01-TARJETA CR80 PVC 20 MIL BLANCA CIADHESIVO X 100 UND cod: 300526136	130.000	19%	154.700	3.094.000	
				TARJETA CR80 PVC 20 MIL BLANCA CIADHESIVO X 100 UND MARCA: N/A Calibre: 20 Color: Blanco Material: PVC Adhesivo Compatible con todos los impresores de transferencia térmica Presentación X 100 unidades				
						<b>\$ 6.806.000,00</b>		



**VENEPLAST**  
DISTRIBUIDORA Y EMPRESARIA  
NIT 900.019.737-8

Bogotá, 21 Agosto de 2024

Señores:  
RAMA JUDICIAL NIVEL CENTRAL

Asunto: Cotización

Cordial saludo,

Por medio del presente nos permitimos presentar cotización de los siguientes elementos

NOMBRE EMPRESA COTIZANTE	VENEPLAST LTDA
CORREO ELECTRONICO	<a href="mailto:licitacionesbogota@veneplast.com.co">licitacionesbogota@veneplast.com.co</a>
TELEFONO CONTACTO	3133514816 - 3202315183

ITEM	ESPECIFICACIONES	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	VR UNITARIO	VR TOTAL
1	Porta carné en PVC rígido translucido, de 9.5 cm de largo X 6 cm de ancho, sentido horizontal.	UNIDAD	2000	265	530.000
2	Yoyo Porta Carnet de 3 cm de diámetro con gancho sujetador tipoclick y cuerda de 75 cm en nylon	UNIDAD	2000	925	1.850.000
3	Tarjetas PVC adhesivas calibre 10, dimensiones: Largo: 8.6 cm X Ancho: X 5.4 cm, para impresora DATACARD CD 800 (ver muestra)	UNIDAD	2000	2.420	4.840.000
SUBTOTAL					7.220.000
IVA					1.371.800
TOTAL					8.591.800

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

N/A

3.2 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA Y DEL CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA

3.2.1 Obligaciones del contratista

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

1. Entregar los bienes adquiridos, dando cumplimiento a las especificaciones esenciales descritas en el "Anexo Especificaciones Técnicas", y de acuerdo con las indicaciones que imparta el supervisor del contrato.
2. Cumplir con las especificaciones técnicas de los elementos requeridos, en términos de calidad de los materiales empleados en la elaboración de aquellos.
3. Cumplir con la entrega oportuna de los elementos, en el plazo establecido.
4. Realizar los cambios pertinentes de los bienes entregados según las observaciones formuladas por el supervisor del contrato, cuando no cumplan con las características, condiciones y especificaciones indicadas. Cuando haya lugar a cambios, el contratista se obliga a realizarlos por tardar dentro de los ocho (8) días calendario siguientes a la reclamación.
5. Presentar para aprobación las garantías solicitadas.

6. Pagar los salarios y prestaciones sociales en forma oportuna y dar cumplimiento a la normatividad en seguridad y salud en el trabajo, del personal que se utilice en la ejecución del contrato. (Decreto 1072 de 2015).
7. Pagar oportunamente los servicios y prestaciones en la ejecución del contrato y en general dar estricto cumplimiento a la totalidad de las obligaciones con el sistema integral de la seguridad social y parafiscal, derivadas de la ejecución del contrato de conformidad con el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.
8. 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 lo preceptuado por el artículo 23 de la Ley 1150, cuando para ello hubiere lugar.
9. Presentar las facturas y los demás documentos de control, al supervisor del contrato para verificar la ejecución de este y proceder al trámite de legalización y pago.
10. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho. Cuando una situación así se presente, el CONTRATISTA deberá informar inmediatamente su ocurrencia a la ENTIDAD y a las demás autoridades competentes.
11. Las demás establecidas en el Instrumento de Agregación de Demanda para Grandes superficies de la TVEC.

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: 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.

- a) No ofrecer ni dar dádivas o sobornos, y ninguna otra forma de halago o dádiva a ningún funcionario público en relación con su contrato.
- b) No celebrar acuerdos o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en el presente proceso contractual.
- c) No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho. Cuando una situación así se presente el CONTRATISTA deberá informar inmediatamente su ocurrencia a la ENTIDAD y a las demás autoridades competentes.

Nota 3: 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 incumplimiento de lo anterior dará lugar a que la Entidad contratante tome las medidas correspondientes.”

### 3.2.1.1 Obligaciones ambientales

De conformidad con el Sistema Integrado Gestión y Control de la Calidad y del Medio Ambiente – SIGCMA, se deberá Cumplir con los objetivos del Sistema de Gestión y Control de la Calidad del Medio Ambiente (SIGCMA), establecidos mediante Acuerdos PSAA14-10160 y PSAA14-10161 de 2014, y del Decreto 1076 de 2015 del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible.

1. Aportar carta suscrita por el representante legal en el cual se compromete a:
  - A. Que los materiales utilizados para el empaque y embalaje de los elementos sean reciclables y de baja carga contaminante. Pueden ser fabricados a partir de materiales recuperados o de bagazo de la caña de azúcar.
  - B. Hacer entrega de los elementos sin sobre empaque.
  - C. A cumplir con las condiciones y características de los elementos solicitados.

### 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. Designar un supervisor que vigile la correcta ejecución del contrato.
3. Ejercer la supervisión sobre el adecuado cumplimiento y ejecución de las obligaciones objeto del contrato.
4. Impartir a través del supervisor designado, las instrucciones necesarias para la ejecución del contrato.
5. 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.
6. Aprobar o rechazar los bienes, si fuere necesario por intermedio del supervisor designado.
7. Verificar y dejar constancia, a través del Supervisor del contrato, del cumplimiento de las obligaciones del CONTRATISTA frente a los aportes a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje.
8. Efectuar el ingreso de los bienes objeto del contrato en el Almacén General e Inventarios de la entidad.
9. Todas las demás que surjan de la naturaleza del contrato.

### 3.2.3 Obligaciones del supervisor

Además de las contempladas en la Ley 1474 de 2011 y lo dispuesto en el Manual de Contratación de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, adoptado mediante Resolución 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. Cumplir con las funciones especificadas en la Guía para el ejercicio de las funciones de Supervisión e Interventoría de los contratos del Estado de Colombia Compra

<p>Eficiente, en especial en lo dispuesto en el capítulo IV – Ejercicio de la Supervisión e Interventoría.</p> <ol style="list-style-type: none"><li>2. Cumplir con las disposiciones para el ejercicio de la supervisión descritas en el Manual de Contratación de la Rama Judicial vigente o que le sustituya o complemente.</li><li>3. Abstenerse de incurrir en las prohibiciones para los supervisores expresas en las normas y documentos anteriormente citados.</li><li>4. Recibir el bien entregado por el Contratista acorde a lo pactado en la orden de compra, con el fin de tramitar ante la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, el pago oportuno sobre el valor de la orden de compra, en cumplimiento de los términos pactados.</li><li>5. Presentar a la Unidad de Compras Públicas de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, informes sobre incumplimiento total o parcial de las obligaciones contractuales por parte del contratista, durante la ejecución del contrato, si fuere el caso, en los cuales debe incluir un análisis completo del grado de incumplimiento de las mismas, aportando el material probatorio requerido.</li><li>6. Analizar y autorizar los cambios técnicos que, por razones de modo, tiempo, lugar y necesidades, deban realizarse durante la ejecución del contrato, siempre que tales cambios no ameriten Otrosí o adición.</li><li>7. Expedir la certificación de cumplimiento, la cual constituye la prueba de la verificación y aprobación de la ejecución del contrato y es requisito para efectuar los pagos.</li><li>8. Remitir a la Unidad de Compras Públicas de la Dirección Ejecutiva, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a su recepción, todos los documentos originales que se generen durante la ejecución de la orden de compra y que conserve en virtud de la supervisión.</li><li>9. Solicitar concepto jurídico a la Unidad de Compras Públicas, cuando quiera que surjan dudas sobre el alcance de las modificaciones o ajustes que deban realizarse al contrato, a fin de establecer si los mismos, requieren un otrosí o adición o, por el contrario, pueden ser realizados de común acuerdo entre el Contratista y el Supervisor.</li><li>10. Exigir al Contratista el cumplimiento del contrato y de la totalidad de obligaciones en él contenidas.</li><li>11. Dar estricto cumplimiento al compromiso anticorrupción establecido en la Ley 1474 de 2011.</li><li>12. Todas las demás que se requieran y que permitan la cabal ejecución del Objeto del Contrato.</li></ol>
<b>3.3 MODALIDAD DE SELECCIÓN, JUSTIFICACIÓN Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS</b>
<b>3.3.1 Modalidad de selección</b>
El presente proceso de selección se realizará por la modalidad de Mínima Cuantía, Grandes Superficies de la TVEC.
<b>3.3.2 Justificación y fundamentos jurídicos de la modalidad de selección</b>
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 2.2.1.2.1.5.4 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 2 del Decreto 1860 de 2021.

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

#### 3.4.1 Valor estimado del contrato

El valor estimado del contrato es de OCHO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y UN MIL OCHOCIENTOS PESOS MCTE (\$8.591.800), incluido IVA y todos los impuestos, tasas y contribuciones de Ley que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y del contrato.

#### 3.4.2 Certificado de disponibilidad presupuestal

La presente contratación cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP), descrito a continuación:

Número	Fecha de expedición	Rubro presupuestal	Recurso	Unidad Ejecutora	Valor CDP	Valor Afectado
46724	16-09-2024	A-02-02-01-003-006 PRODUCTOS DE CAUCHO Y PLÁSTICO	10	27-01-02-000	\$8.600.000	\$8.591.800
TOTAL					\$8.600.000	\$8.591.800

#### 3.4.3 Variables consideradas para calcular el presupuesto oficial

Se realiza un estudio de mercado enviando solicitudes de información vía correo electrónico a varios proveedores entre ellos están: Comercial Papelera, Panamericana, Veneplast<sup>1</sup>, Impresión Bogotá, Marca Idea, Panafargo, Publicitar, entre otras compañías. De las anteriores solicitudes enviadas se recibieron 2 cotizaciones por parte de Veneplast<sup>1</sup> y Panamericana, siendo Veneplast<sup>1</sup> la cotización más económica y la cual cumple con todas las especificaciones técnicas, además Veneplast<sup>1</sup> y Panamericana son los únicos proveedores que cotizaron y que ofrecen los productos a través de la TVEC.

#### 3.4.4 Forma de pago del contrato

La Nación - Consejo Superior de la Judicatura realizará un único pago al Contratista, por el valor de los bienes recibidos, dentro de los treinta (30) días siguientes a la entrega a satisfacción de los bienes antes mencionados, así como del cumplimiento de las demás obligaciones contractuales, previa presentación de los documentos que se relacionan a continuación:

<sup>1</sup> Consejo de Estado, Sala de lo Contencioso Administrativo - Sección Tercera-Subsección A- C.P: José Robert Sáchica Méndez, Bogotá, D.C., 23 de abril de 2021, Radicación número: 11001-03-26-000-2016-00017-00(56307)

1. Presentación por parte del contratista de la factura de venta, documento equivalente o documento soporte, dependiendo del régimen tributario al que pertenezca (responsable de IVA o no responsable de IVA).
2. Presentación de las planillas de pago correspondientes a la seguridad social y parafiscales.
3. Informe del supervisor.
4. Ingreso a la División del Almacén General de la Dirección ejecutiva de Administración Judicial.

De igual manera, se debe presentar copia del RUT y de forma supletoria manifestar bajo la gravedad de juramento, en un aparte de la factura o por fuera de ésta, la actividad económica principal con el código respectivo.

NOTA 1: En caso de devolución de los documentos por la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial al CONTRATISTA, los términos se reinician con la nueva radicación.

NOTA 2: La Dirección Ejecutiva efectúa las retenciones, deducciones o contribuciones a que haya lugar en virtud del contrato que se suscriba, de acuerdo al Estatuto Tributario en cada uno de los pagos que corresponden a: Retención en la Fuente, Retención por IVA y Retención de Industria y Comercio y aquellas otras que se deriven del contrato, de acuerdo a la calidad del contribuyente o contratista y de acuerdo a las tablas establecidas por ley según información financiera que reporte cada proveedor, la cual se aplica bajo su propia responsabilidad.

NOTA 3: Los pagos a cargo del Consejo Superior, están sujetos a los procedimientos y recursos económicos que la Dirección del Tesoro Nacional del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, sitúe a la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial.

### 3.5. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

#### 3.5.1 Requisitos habilitantes

##### 3.5.1.1 Capacidad jurídica

La entidad se adhiere al Instrumento de Agregación de Demanda, de Colombia Compra Eficiente, contratación Mínima cuantía, Grandes superficies.

##### 3.5.1.1.1 Cumplimiento con las obligaciones con la seguridad social y aportes parafiscales

La entidad se adhiere al Instrumento de Agregación de Demanda, de Colombia Compra Eficiente, contratación Mínima cuantía, Grandes superficies.

##### 3.5.1.1.2 Antecedentes disciplinarios, fiscales y judiciales

La Nación – Consejo Superior de la Judicatura, consulta en las páginas Web de la Contraloría General de la República, la Procuraduría General de la Nación y la Policía Nacional, los antecedentes fiscales, disciplinarios, certificado de antecedentes judiciales y de medidas correctivas de la persona que presente la propuesta o del Representante Legal de la Persona Jurídica que la presente y de los NIT de las empresas oferentes.


En el caso de Consorcio, Unión Temporal o Promesa de Sociedad Futura, se realizan las mismas verificaciones, para cada uno de sus integrantes.

##### 3.5.1.4 Experiencia

La entidad se adhiere al Instrumento de Agregación de Demanda, de Colombia Compra Eficiente, contratación Mínima cuantía, Grandes superficies	
3.5.1.3 Capacidad financiera	
La entidad se adhiere al Instrumento de Agregación de Demanda, de Colombia Compra Eficiente, contratación Mínima cuantía, Grandes superficies	
3.5.1.4 Capacidad organizacional	
La entidad se adhiere al Instrumento de Agregación de Demanda, de Colombia Compra Eficiente, contratación Mínima cuantía, Grandes superficies	
3.5.1.5 Condiciones técnicas exigidas	
La entidad se adhiere al Instrumento de Agregación de Demanda, de Colombia Compra Eficiente, contratación Mínima cuantía, Grandes superficies	
3.5.1.6 Factores de evaluación	
La entidad se adhiere al Instrumento de Agregación de Demanda, de Colombia Compra Eficiente, contratación Mínima cuantía, Grandes superficies	
3.6 ANÁLISIS DE RIESGOS Y FORMA DE MITIGARLO	
La entidad se adhiere al Instrumento de Agregación de Demanda, de Colombia Compra Eficiente, contratación Mínima cuantía, Grandes superficies	
3.7 GARANTÍAS EXIGIDAS EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN	
3.7.1 Garantía de Seriedad de la Oferta (Cuando aplique)	
No Aplica.	
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.	
Aunado a lo anteriormente descrito, en “LOS TÉRMINOS Y CONDICIONES DE USO DE LA TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO, en su acápite de Adquisiciones Hasta Por El Monto De La Mínima Cuantía - Literal H Garantías De Los Bienes o Productos, señala que <i>“Los bienes objeto de la Orden de Compra deben estar amparados por la garantía legal a que se refiere el Capítulo I del Título III de la Ley 1480 de 2011 y el Capítulo II del Decreto 735 de 2013. Cuando la Entidad Compradora decide adquirir bienes del Catálogo de Gran Almacén en la TVEC no puede exigir garantías adicionales a las previstas en la Ley 1480 de 2011 y en el Decreto 735 de 2013”</i> , por lo cual, el proveedor deberá cumplir lo señalado en la legislación mencionada y expedir garantía de calidad por un año de los productos adquiridos por esta entidad.	
3.8. COBERTURA DE ACUERDOS COMERCIALES	
La entidad se adhiere al Instrumento de Agregación de Demanda de Colombia Compra Eficiente.	
3.9. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO (Administrativa, financiera, contable y jurídica)	
Nombre	María del Pilar Hernández Ramírez
No. cédula	53.088.624

Cargo	Asistente Grado 7
Dependencia	División de Supervisión de Contratos
3.9.1 Necesidad de interventoría (Cuando se requiera, justificar)	
No aplica.	
3.9.2 Supervisión Técnica	
Nombre unidad	Oficina de Asesoría para la Seguridad de la Rama Judicial
Nombre empleado del	Carlos Amir Bonilla Arias
No. cédula	19.349.696
Cargo	Profesional Universitario.
Dependencia	Oficina de Asesoría para la Seguridad de la Rama Judicial
3.10 PLAZO Y LUGAR DE EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO	
Plazo de ejecución	El plazo de ejecución del contrato será de un (1) mes, contado a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y legalización.
Lugar de ejecución	El lugar de ejecución será en la ciudad de Bogotá en las instalaciones del almacén General.
Liquidación del contrato	De conformidad con lo consagrado en el artículo 217 del Decreto 019 de 2012, modificatorio del artículo 60 de la Ley 80 de 1993, en concordancia con el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, el presente contrato por ser de ejecución instantánea no requiere de liquidación
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	Bogotá D.C.
Fecha de diligenciamiento	Octubre de 2024
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	Unidad Administrativa
4.1. PROFESIONAL DESIGNADO POR LA UNIDAD BENEFICIARIA DE LA CONTRATACIÓN	

Firma	
Nombre empleado	JUAN HERNANDEZ MARTINEZ
Cargo	Director Administrativo División de Servicios Administrativos – Unidad Administrativa
4.2 DIRECTOR DE LA UNIDAD BENEFICIARIA DE LA CONTRATACIÓN	
Firma	
Nombre empleado	ANDRES MAURICIO ROJAS GORDILLO
Cargo	Director (e) Unidad Administrativa
5. COMITÉ ESTRUCTURADOR DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN (Resolución no. 7025 de diciembre de 2019 – Manual de Contratación de Dirección Ejecutiva de Administración Judicial)	
5.1 SERVIDOR DESIGNADO POR LA UNIDAD DE COMPRAS PÚBLICAS – DIVISIÓN DE ESTRUCTURACIÓN.	
Firma	
Nombre	JHOFERT ORLANDO RUIZ ACOSTA
Cargo (Aprobó)	Director División Estructuración
Firma	
Nombre	CARLOS MODESTO CASTELLANOS
Cargo (Revisó)	Profesional Universitario
Firma	
Nombre	JAVIER FERNANDO MANTA ULLOA
Cargo (Proyectó)	Profesional universitario
Firma	
Nombre	OSCAR IVAN FARIETTA VANEGAS
Cargo (Apoyo financiero)	Profesional- contratista
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	Unidad Administrativa
Firma	
Nombre empleado	Amparo Liliana Cepeda Lizarazo
Cargo	Asistente Administrativo