



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			
1.3 Para proyectos de inversión			
1.3.1 Nombre proyecto en el Banco de Programas y Proyectos de Inversión Nacional - BPIN			
N/A			
1.3.2 Código BPIN			
N/A			
1.3.3 Unidad de apoyo en la DEAJ (En proyectos de las unidades del Consejo Superior de la Judicatura)			
N/A			
2. DATOS DE LA CONTRATACIÓN			
2.1 ACUERDO DE APROBACIÓN PLAN OPERATIVO ANUAL DE INVERSIÓN (Solo para presupuesto de inversión)			
2.1.1 Número	N/A	2.1.2 Fecha	N/A
2.2 Descripción de la necesidad que incluyó en el plan anual de adquisiciones			
"Adquirir protectores para escritorios con destino a la Rama Judicial Nivel Central"			
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 Dirección Ejecutiva de Administración Judicial – DEAJ -, como representante legal y órgano administrativo y operativo, conforme a las competencias establecidas por los artículos 98 y 99 y en cumplimiento de las disposiciones contenidas en el Acuerdo PCSJA19-11339 del 16 de julio de 2019, Administra los bienes y recursos destinados para el funcionamiento de la Rama Judicial, suscribiendo en nombre de la Nación - Consejo Superior de la Judicatura los contratos que deban otorgarse o celebrarse, adelantando con el apoyo de sus unidades, los procesos precontractuales, contractuales y post contractuales, y todas las actuaciones inherentes a la contratación.</p> <p>El Consejo de Estado, mediante oficio OFI-INT-2024-3091 del 8 de julio de 2024, manifestó la necesidad de adquirir DESK PAD en cuero, tratamiento mate, para escritorio, de las siguientes medidas: 29 unidades de 50 x 70 centímetros, 2 unidades de 55 x 80 centímetros y 13 unidades de 55 x 100 centímetros, soportado en que:</p> <p><i>"La Sala Plena recientemente fue intervenida con ocasión de las obras de cableado de las redes de conectividad y eléctrica de la Corporación. Lo anterior, generó la necesidad de realizar un proceso de restauración del mobiliario, paredes y pisos allí ubicados. Estos trabajos, aunque de excelente calidad y apropiado para las condiciones de la Sala Plena, ocasionan deslumbramiento a los magistrados que allí sesionan.</i></p>			

Asimismo (sic), se hace necesario garantizar la calidad de la obra, evitando que se puedan presentar rayones, hendiduras u opacidad de la madera.

De otro lado, se recibieron trece escritorios nuevos para los magistrados que recientemente ingresaron a la Corporación. Este mobiliario presenta condiciones de deslumbramiento similar a los de Sala Plena.

En la imagen siguiente se muestra la situación descrita.”



b. **Antecedentes**

No se identificaron procesos de contratación adelantados por la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial similares a los requeridos en la presente solicitud.

c. **Justificación de la contratación**

El Decreto 0199 de 2024, por el cual se establece el Plan de Austeridad del Gasto 2024 para los órganos que hacen parte del Presupuesto General de la Nación, ordena en el literal d) del artículo 5 que “La adquisición de bienes muebles e inmuebles solo se podrá efectuar cuando estos sean estrictamente necesarios para el cumplimiento del objeto misional de las entidades, previa justificación”.

La Sala Plena tuvo un proceso de restauración de la fachada, piso y mobiliario. Lo anterior, con ocasión de los trabajos de modernización del sistema eléctrico y de conectividad. Los trabajos adelantados permitieron recuperar la Sala Plena, generando condiciones para garantizar el uso de este salón en óptimas condiciones por lo menos durante diez (10) años más. Sin embargo, teniendo en cuenta las características del mobiliario y la iluminación de la Sala Plena, se observa que se presenta destello permanente ocasionado por el efecto de las mobiliarias sobre los puestos donde se ubican los magistrados de la Corporación. La Sala Plena (integrada por 31 magistrados) es utilizada por lo menos dos (2) veces a la semana en jornadas de ocho (8) horas promedio, aunque puede ser hasta catorce (14) horas por la complejidad de los temas que son allí tratados.

Teniendo en cuenta esta situación, los magistrados han manifestado su malestar por el deslumbramiento y cansancio ocasionado. De otra parte, se viene observando el deterioro del mobiliario, producto del trabajo que se hace allí en el puesto de trabajo, lo que genera rayones y manchas. Conforme a lo expuesto, es claro que el elemento solicitado se hace necesario para garantizar la duración de la restauración realizada y mitigar el riesgo ergonómico ocasionado por el deslumbramiento en extensas jornadas de las decisiones que son allí tomadas. Con la adquisición de los desk pad se reducirá el riesgo de deterioro prematuro a los muebles sometidos a reciente restauración en la Sala Plena del Consejo de Estado y a los escritorios de trece (13) nuevos magistrados, al tiempo que coadyuva a mitigar el riesgo ergonómico ocasionado por el deslumbramiento.

3.1.2 Objeto

Adquirir protectores para escritorios con destino a la Rama Judicial Nivel Central

3.1.3 Clasificación de bienes y servicios de Naciones Unidas - UNSPSC

La clasificación de los bienes y servicios, objeto del proceso de contratación, son los siguientes.

CÓDIGO UNSPSC	DESCRIPCION
44121621	Almohadillas para escritorio o sus accesorios
39121719	Protectores
41122301	Protectores o revestimientos de mesa de trabajo
73141700	Producción de telas y cuero

3.1.4 Especificaciones del objeto contractual

Con la adquisición de dichos elementos, se pretende organizar cubrir y proteger los muebles y escritorios al servicio del Consejo de Estado, que permitan garantizarla vida útil de estos elementos por un tiempo determinado.

Descripción:

Desk pad protector de escritorio.

Medida	Cantidad
50 x 70 centímetros	29
55 x 80 centímetros	2
55 x 100 centímetros	13

Características:

- Material de fabricación en Cuero fino original.
- Color negro mate
- Superficie Lisa, suave, agradable al tacto.
- Base Antideslizante sintética rayada en el reverso para evitar movimiento
- Acabados con 100% de calidad

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

N/A

3.1.5.1. OBLIGACIONES SIGCMA

N/A

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

3.2.1 Obligaciones del contratista

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

1. Entregar los bienes nuevos, no remanufacturados en el plazo pactado, cumpliendo con las especificaciones técnicas establecidas en el anexo técnico y de acuerdo con las indicaciones que imparta el supervisor.
2. Entregar los bienes en la Calle 18 No. 32-90, sede de la División de Almacén de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial.
3. Realizar a sus expensas 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. Si hay lugar a cambios, el contratista se obliga a realizarlos a más tardar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la reclamación por parte de la entidad.
4. Asumir todos los costos derivados del contrato, incluyendo el transporte hasta el lugar de entrega de los elementos. La Entidad no efectuará erogación diferente al de la oferta contratada.
5. Suministrar al supervisor del contrato la información que le sea solicitada para verificar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones que contrae.
6. Asumir los daños causados durante el desplazamiento de los bienes, imputables a sus trabajadores, contratistas o terceros.
7. Atender las indicaciones que imparta el supervisor durante la ejecución contractual.

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.

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.

- a. No ofrecer ni dar dádivas o sobornos, y ninguna otra forma de halago o dádiva a ningún funcionario público en relación con su contrato.
- b. No celebrar acuerdos o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en el presente proceso contractual.
- c. No hacer arreglos previos, concomitantes o posteriores al proceso de contratación, con otros proponentes para tratar de influenciar o manipular los resultados de la aceptación de la oferta.

- d. Actuar con lealtad hacia los demás proponentes, así como frente a la entidad y abstenerse de utilizar herramientas para dilatar o sabotear el proceso de contratación. Igualmente, las observaciones al proceso de contratación o a las propuestas de los otros interesados, serán presentadas oportunamente, en los plazos y términos fijados estrictamente en las reglas de la selección.
- e. No ofrecer trabajo, contratos o algún tipo de beneficio económico o de cualquier otra naturaleza a ningún funcionario público, contratista o estructurador, vinculado a la entidad ni a sus familiares en primer grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, a partir de la aceptación de la oferta o con ocasión de la misma, y hasta dos (2) años siguientes a la aceptación de la oferta, sin perjuicio del régimen de conflictos de intereses y de inhabilidades e incompatibilidades previsto en la Constitución y en la Ley.
- f. No ofrecer gratificaciones o atenciones en dinero o en especie, ni financiar, patrocinar, auspiciar o promover directa o indirectamente fiestas, recepciones, homenajes o cualquier tipo de atenciones sociales a funcionarios públicos o contratistas del Estado, durante el Proceso de Contratación ni durante la ejecución o liquidación del contrato.
- g. No contratar, ni ofrecer dádivas, regalos o gratificaciones a personas con alta capacidad de influencia política o mediática, con el objeto de obtener citas o influir o presionar las decisiones que la Entidad tome respecto de Procesos de contratación estatal, bien sea en su adjudicación, supervisión o terminación.

NOTA 4: CUMPLIMIENTO SIGCMA Y SGAS – 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 los requisitos del Sistema de Gestión Antisoborno (SGAS) adoptados 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 del Contratista

De conformidad con el Sistema Integrado Gestión y Control de la Calidad y del Medio Ambiente – SIGCMA establecido mediante los Acuerdos PSAA14 -10160 y PSAA14-10161 de 2012 del Consejo Superior de la Judicatura y de la normatividad ambiental vigente a nivel nacional, el contratista deberá cumplir con la siguiente obligación ambiental:

Al inicio del contrato:

Aportar carta suscrita por el representante legal, en el cual se compromete a que:

- Los materiales utilizados para el empaque y embalaje de los elementos serán reciclables y de baja carga contaminante, pudiendo ser fabricados a partir de materiales recuperados o de bagazo de la caña de azúcar.
- Se entregará los elementos sin sobre empaque.

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

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

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

2. Suministrar oportunamente la información y el apoyo que requiera el contratista para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.
3. Ejercer la supervisión del contrato por intermedio de los supervisores, exigiendo al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto y quien, además, suscribirá las actas, y controlará los asuntos necesarios durante el desarrollo del contrato.
4. Verificar y dejar constancia, a través del supervisor del contrato, del cumplimiento de las obligaciones del contratista frente a los aportes al sistema integral de seguridad social y aportes parafiscales.
5. Solicitar al contratista, en cualquier tiempo, las informaciones que requiera en relación con el contrato y con el cumplimiento de las obligaciones de éste.
6. Analizar y responder los requerimientos que formule razonablemente el contratista.
7. Cumplir con todas las demás que surjan de la naturaleza del contrato.

3.2.3 Obligaciones del supervisor

Además de las contempladas en la Ley 1474 de 2011 y lo dispuesto en el Manual de Contratación de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, adoptado mediante Resolución 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) Exigir al contratista el cumplimiento del contrato y de la totalidad de obligaciones en él contenidas.
- 2) Expedir las certificaciones de cumplimiento de las obligaciones contractuales para efectos de los pagos al contratista a que haya lugar.
- 3) Velar por que las modificaciones, en caso de ser solicitados, cumplan las indicaciones y requisitos técnicos.
- 4) Presentar las recomendaciones que determine pertinentes para el cumplimiento a satisfacción del contrato.
- 5) Verificar el cumplimiento de las obligaciones del contratista con el sistema integral de seguridad social y aportes parafiscales cuando haya lugar, con el personal que ejecute el contrato.
- 6) Realizar las actividades necesarias que conduzcan al cumplimiento de todas las obligaciones técnicas estipuladas en el contrato.
- 7) Remitir a la Unidad de Compras Públicas – División de Contratos-, de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, todos los documentos originales que se generen durante la ejecución del contrato y que conserve en virtud de la supervisión.
- 8) Elaborar y presentar a la Unidad de Compras Públicas - División de Contratos-, de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial informes sobre incumplimiento total o parcial de las obligaciones contractuales por parte del contratista, durante la ejecución del contrato.
- 9) Analizar y autorizar los cambios técnicos que por razones de modo, tiempo, lugar y necesidades deban realizarse durante la ejecución del contrato, siempre que tales cambios puedan realizarse sin necesidad de otrosí o adiciones, e informar dichos cambios al Director Ejecutivo de Administración Judicial, dejando en la carpeta contractual los soportes correspondientes.
- 10) Realizar la evaluación del contratista.

- 11) Solicitar concepto jurídico a la Unidad de Compras Públicas-División de Contratos, cuando surjan dudas sobre el alcance de las modificaciones o ajustes que deban realizarse al contrato, a fin de establecer si los mismos requieren un otrosí o adición o, por el contrario, pueden ser realizados de común acuerdo entre el contratista y el supervisor.
- 12) Cumplir con las demás obligaciones establecidas en la *“Guía para el ejercicio de las funciones de Supervisión e Interventoría de los contratos del Estado”* de Colombia Compra Eficiente.

3.3 MODALIDAD DE SELECCIÓN, JUSTIFICACIÓN Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS

3.3.1 Modalidad de selección

El presente proceso de selección se realizará por la modalidad de Mínima Cuantía, Grandes Superficies de la TVEC.

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 2.2.1.2.1.5.4 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 presupuesto oficial estimado de la futura contratación es hasta por la suma de **NUEVE MILLONES SEISCIENTOS CUARENTA Y OCHO MIL QUINIENTOS VEINTE PESOS, (\$9.648.520)** pesos M/CTE, incluido IVA y demás impuestos de ley, tasas y contribuciones a que haya lugar.

3.4.2 Certificados de disponibilidad presupuestal

La contratación cuenta con el siguiente certificado de disponibilidad presupuestal (CDP) para la vigencia 2024, así:

Número	Fecha de expedición	Rubro Presupuestal	Recurso	Unidad Ejecutora	Valor CDP	Valor destinado para esta contratación
19724	14-10-2024	A-02-02-01-003-008 OTROS BIENES TRANSPORTABLES NCP	10	27-01-04-000	\$9.648.520	\$9.648.520

3.4.3 Variables consideradas para calcular el presupuesto oficial

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

- Ver anexo estudio de mercado.

3.4.4 Forma de pago del contrato

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

1. Presentación por parte del contratista de la factura electrónica de venta. Los borradores de las facturas deben presentarse a la supervisión del contrato con todos sus soportes, para su revisión y aprobación. Una vez revisadas por parte del supervisor, éste autorizará la emisión de las facturas electrónicas por los valores aprobados, las cuales deben ser enviadas por el contratista al buzón único SIIF Nación.
2. Presentación de las planillas de pago correspondientes a la seguridad social y parafiscal.
3. Informe y certificación de recibo a satisfacción de los bienes por parte del supervisor técnico.
4. Ingreso a la División del Almacén.

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 para el pago se reinician con la nueva radicación.

Nota 2: La Dirección Ejecutiva efectúa la Retención, Deducción o Contribución 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 de la Judicatura, 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.

3.5.1.2 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.

3.5.1.3 Antecedentes disciplinarios, fiscales y judiciales

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

En el caso de Consorcio y Unión Temporal, se realizan las mismas verificaciones, para cada uno de sus integrantes.

3.5.1.4 Limitación del Proceso De Selección a Mi pyme

N/A

3.5.1.5 Experiencia

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

3.5.1.6 Capacidad financiera

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

3.5.1.7 Capacidad organizacional

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

3.5.1.8 Catálogo

N/A

3.5.1.9 Condiciones técnicas exigidas

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

3.5.1.10 Factores de evaluación

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

3.5.1.11 Criterios de Desempate

N/A

3.6 ANALISIS DEL RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO

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

3.7 GARANTIAS EXIGIDAS EN PROCESO DE CONTRATACIÓN

3.7.1 Garantía de seriedad de la oferta

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.



De otra parte, 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 “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”, 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 ACUERDO COMERCIALES

La entidad se adhiere al Instrumento de Agregación de Demanda de Colombia Compra Eficiente.

3.9 SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

Nombre	Alejo Antonio Arenas
No. cédula	10.277.559
Cargo	Técnico Grado 12
Dependencia	División Supervisión de contratos

3.9.1 Necesidad de interventoría (cuando se requiera)

No Aplica

3.9.2 Supervisión técnica del contrato.

Nombre unidad del CSJ	Unidad Administrativa
Nombre del empleado	Ricardo Villamarín
No. cédula	6.776.653
Cargo	Profesional Universitario
Dependencia	División de Almacén e Inventarios

3.10 PLAZO Y LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

Plazo de ejecución	El plazo de ejecución del contrato será de treinta (30) días calendario contados a partir de la expedición del registro presupuestal.
Lugar de ejecución	El contrato se ejecutará en Bogotá D.C.
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.


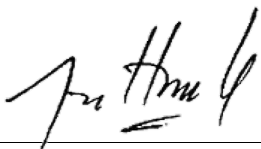
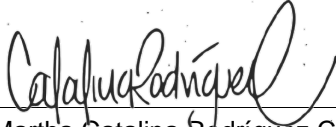
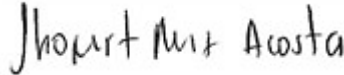

3.11 CONSTANCIA DEL CUMPLIMIENTO DEL DEBER DE ANÁLISIS DEL SECTOR POR PARTE DE LAS ENTIDADES ESTATALES.

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.

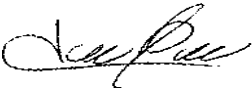
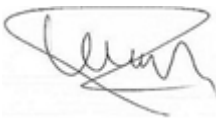
3.12 CIUDAD Y FECHA DE DILIGENCIAMIENTO FORMATO RESUMEN DE ESTUDIOS PREVIOS.

Ciudad de diligenciamiento	Bogotá D.C.
Fecha de diligenciamiento	Octubre 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	Rene Amaya Soriano
Cargo	Profesional universitario
Dependencia	División de Servicios Administrativos
4.2 DIRECTOR ADMINISTRATIVO POR LA UNIDAD BENEFICIARIA DE LA CONTRATACIÓN.	
Firma	
Nombre	Juan de Jesús Hernández Martínez
Cargo	Director de la División de Servicios Administrativos
Dependencia	Unidad Administrativa
4.3 DIRECTOR DE LA UNIDAD BENEFICIARIA DE LA CONTRATACIÓN	
Firma	
Nombre	Martha Catalina Rodríguez Cervantes
Cargo	Directora Unidad Administrativa
5. COMITÉ ESTRUCTURADOR DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN (Resolución No. 7025 de 31 de diciembre de 2019 - Manual de Contratación Dirección Ejecutiva de Administración Judicial)	
5.1 SERVIDOR DESIGNADO POR LA UNIDAD DE COMPRAS PÚBLICAS - DIVISIÓN DE ESTRUCTURACIÓN, O SU EQUIVALENTE EN LAS DIRECCIONES SECCIONALES DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL.	
Firma	
Nombre empleado	Jhofert Orlando Ruíz Acosta
Cargo	Director Administrativo División de Estructuración
Dependencia	Unidad de Compras Públicas
Firma	



Nombre empleado	José Antonio Morón Núñez
Cargo	Asistente Administrativo
Firma	
Nombre empleado	Jairo Andrés Páez Téllez
Cargo	Asistente Administrativo
Firma	
Nombre empleado	Carlos Julio Modesto Castellanos
Cargo	Profesional Universitario
5.2 SERVIDOR DESIGNADO POR LA UNIDAD TÉCNICA DEL CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA O DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL QUE REQUIERE LA CONTRATACIÓN, O SU EQUIVALENTE EN LAS DIRECCIONES SECCIONALES DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL.	
Firma	N/A
Nombre empleado	N/A
Cargo	N/A
5.3 SERVIDOR DESIGNADO POR LA UNIDAD DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL PARA APOYAR LA UNIDAD DEL CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA.	
Nombre unidad	N/A
Firma	N/A
Nombre empleado	N/A
Cargo	N/A