



ESTUDIO PREVIO DE PROCESO DE CONTRATACIÓN

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			
Dirección Seccional de Administración Judicial de Cúcuta			
1.3. PARA PROYECTOS DE INVERSIÓN			
1.3.1. Nombre proyecto en el Banco de Programas y Proyectos de Inversión Nacional - BPIN			
1.3.2. Código BPIN			
1.3.3. Unidad de apoyo en la DEAJ (En proyectos de las unidades del Consejo Superior de la Judicatura)			
2. DATOS DE LA CONTRATACIÓN.			
2.1. ACUERDO DE APROBACIÓN PLAN OPERATIVO ANUAL DE INVERSIÓN (SOLO PARA PRESUPUESTO DE INVERSIÓN)			
2.1.1. Número		2.1.2. Fecha	
2.2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE INCLUYÓ EN EL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES			
SUMINISTRO DE LOS NUEVOS EXTINTORES.			
3. ANÁLISIS DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD.			
3.1. ELEMENTOS DEL ESTUDIO (Artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto Nacional No. 1082 de 2015)			
3.1.1. Descripción de la necesidad que la entidad pretende satisfacer con el proceso de contratación			
<p>La función pública de administrar justicia está en cabeza de la Rama Judicial como lo establecen los artículos 228 y 254 al 257 de la Constitución Política de Colombia, norma superior que concibe al Consejo Superior de la Judicatura como el órgano de autogobierno, encargado de múltiples funciones administrativas y técnicas.</p> <p>La Ley 270 de 1996 definió la estructura del Consejo Superior de la Judicatura, y 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>Así mismo el artículo 85 de esta Ley determina que al Consejo Superior de la Judicatura le corresponde “Dictar los reglamentos sobre seguridad y bienestar social de los funcionarios y empleados de la Rama Judicial, de acuerdo con las leyes que en la materia expida el Congreso de la República”.</p> <p>De igual modo, el Artículo 103 de la misma Ley señaló que corresponde al Director Seccional de la Rama Judicial, ejercer en el ámbito de su jurisdicción y conforme a las órdenes, directrices y orientaciones del Director Ejecutivo Nacional de Administración Judicial, entre otras, la función de suscribir en nombre de la Nación- Consejo Superior de la Judicatura los actos y contratos que deban otorgarse o celebrarse, conforme a los actos de la delegación que expida el Director Ejecutivo de Administración Judicial.</p> <p>En este sentido, y en cumplimiento de su deber funcional, corresponde a esta Dirección Seccional de Administración Judicial, brindar a los despachos judiciales de Norte de Santander y Arauca el apoyo logístico necesario para coadyuvar al cumplimiento efectivo de sus funciones legalmente atribuidas.</p> <p>Por lo anterior, y de conformidad con el numeral 1 del Artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, Ley 80 de 1993, y en concordancia con el Decreto 1082 de 2015, las entidades estatales están obligadas a llevar a cabo estudios y documentos previos para comprobar la necesidad de contratar el bien o servicio, obra o labor.</p> <p>Es así como en cumplimiento de las disposiciones en materia de Seguridad Industrial y políticas de Salud Ocupacional especificadas en el Programa de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Entidad y en la Resolución 2400 de 1979 del Ministerio del Trabajo y Seguridad Social, que en su artículo 220 dispone: “Todo establecimiento de trabajo deberá contar con extintores, de tipo adecuado a los materiales usados y a la clase de riesgo. El equipo que se disponga para combatir incendios, deberá mantenerse en perfecto estado de conservación y funcionamiento”, se encuentra en la obligación de destinar anualmente recursos humanos, técnicos y financieros para promover y garantizar la ejecución del Programa de Seguridad y Salud en el Trabajo, proporcionando la adquisición de los elementos que brinden la posibilidad de reaccionar ante una posible situación de emergencia (extinción, control y prevención de incendios) y así propender por el mejoramiento y mantenimiento de las condiciones de salud y bienestar de los servidores de la Rama Judicial en la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Cúcuta – Norte de Santander.</p>			

La misionalidad de la Rama Judicial se desarrolla en sedes judiciales, infraestructuras físicas compuestas por edificios y construcciones, en las cuales se adelantan las labores y se presta atención a la ciudadanía; además se reúnen expedientes y documentos de alto valor judicial que requieren mucha seguridad y por tanto, la conservación y custodia de los mismos, exige un sistema de protección primaria contra el fuego, representada por un número aceptable de extintores ubicados estratégicamente. Este sistema, obligatorio por la Resolución antes mencionada, requiere estar en óptimas condiciones para la atención de emergencias relacionadas con conatos de incendio, etapa en la cual todas las personas con conocimientos básicos de este riesgo, pueden intervenir y evitar una conflagración mayor.

Por otra parte, y en concordancia con la Circular DEAJC17-13 de la Directora Ejecutiva de Administración Judicial para los Directores Seccionales de Administración Judicial y Coordinadores de fecha 20 de febrero de 2017, en la cual informa que la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, a través de su Junta de Contratación *“recomendó dentro de las estrategias para la adquisición de bienes y servicios, acudir a la figura de los Acuerdos Marco de Precios de Colombia Compra Eficiente a través de la Tienda Virtual del Estado Colombiano, regulado por la Ley 1150 de 2007”*. Razón por la cual se verificó si el servicio y/o suministro requerido, se encontraban dentro del catálogo de productos y servicios ofrecidos en el portal de Colombia Compra Eficiente- Acuerdos Marco, evidenciando que a la fecha de la consulta no aparece ningún acuerdo marco vigente o próximo sobre el suministro del servicio mencionado.

3.1.2. Objeto contractual

Contratar en nombre de LA NACIÓN - CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA – DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE CUCUTA el suministro de los nuevos extintores , en las Sedes Judiciales y Administrativas de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Cúcuta; en las condiciones técnicas de calidad y cantidad establecidas por el Consejo Superior de la Judicatura de conformidad con lo previsto en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, y Decreto 1082 de 2015.

3.1.3. Descripción del proyecto

el suministro de los nuevos extintores, en las Sedes Judiciales y Administrativas de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Cúcuta; en las condiciones técnicas de calidad y cantidad establecidas por el Consejo Superior de la Judicatura de conformidad con lo previsto en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, y Decreto 1082 de 2015.

3.1.4. 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 en la siguiente Tabla:

Código UNSPSC	Producto
46191600	Equipo contra incendios

Nota: Los códigos propuesto es a manera de referencia y de carácter informativo, no se constituirán como factor habilitante para la selección del contratista.

3.1.5. Especificaciones del objeto contractual

Para el desarrollo del presente objeto contractual, es fundamental adquirir desfibriladores externos automáticos (DEA) para las instalaciones de los despachos judiciales y sedes administrativas adscritas a la dirección seccional de administración judicial de Cúcuta para poder actuar de manera inmediata ante emergencias médicas, de conformidad con las siguientes especificaciones:

110	Suministro de extintores CO2 5 Lbs <ul style="list-style-type: none"> • S/R Modelo: 5 Libras • Diámetro: 114 mm • Altura total: 483 mm • Cantidad agente extintor: 2 Kg • Presión de trabajo (psi): 2500 • Presión de prueba (psi): 3600 Tiempo de entrega: 8 – 10 Seg. • Alcance horizontal: 1 Metro • Incluye señalización y soporte de pared
-----	---

Para acreditar el cumplimiento de las especificaciones técnicas del bien, el postor deberá presentar la ficha técnica, adjuntando copia simple del folleto, manual, catálogo, brochure u otro documento técnico similar.

Nota: las cantidades requeridas se encuentran acotadas al presupuesto disponible para el presente proceso por lo que es importante hacer la salvedad que con dicha cantidad no se cubrirá el 100% de la necesidad de la entidad

3.1.6. Permisos, licencias y autorizaciones requeridas para la ejecución del contrato.

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

3.2.1. Obligaciones del Contratista

EL CONTRATISTA se obligará, con la Nación - Consejo Superior de la Judicatura – Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Cúcuta, a cumplir con las siguientes obligaciones:

1. EL CONTRATISTA deberá prestar sus servicios para la ejecución de las actividades establecidas por la entidad.
2. Entregar al supervisor designado, la información que le sea solicitada para verificar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones contraídas las veces que sea requerido.
3. Entregar los elementos empacados de tal forma que no sufran daños o deterioros para facilitar su embalaje, almacenamiento y transporte.
4. Cambiar los insumos que por cualquier motivo sean catalogados como defectuosos o fuera de las especificaciones técnicas, para lo cual el Supervisor del Contrato comunicará por escrito la situación presentada al Contratista, y este, en un término no superior a tres (03) días hábiles, efectuará la reposición y entrega de los bienes.
5. Mantener los precios ofertados.
6. Garantizar que los accesorios y elementos que sean adquiridos por la entidad sean originales de acuerdo a la marca, modelo y tipo de elemento ofertado.
7. Cumplir con la garantía legal de los equipos.
8. Cumplir con los tiempos de entrega y de respuesta inmediata en caso de requerirse cambios por defectos en la fabricación o por daños en un término no superior a tres (03) días hábiles.
9. Permitir al supervisor y a los demás servidores autorizados, la revisión de los trabajos y acatar las órdenes e instrucciones que le impartan; corregir a su costa el trabajo que no cumpla con las especificaciones respectivas.
10. Acatar las instrucciones, sugerencias y recomendaciones que le sean impartidas por el supervisor del contrato.
11. Responder ante terceros por los daños que se ocasionen, durante el desarrollo del objeto del contrato, de conformidad con la ley.
12. Brindar al supervisor, la colaboración necesaria para la elaboración del proyecto de acta de liquidación del contrato.
13. Asumir todos los gastos que se ocasionen en relación con la ejecución del contrato.
14. Constituir las garantías requeridas.
15. Las demás obligaciones relacionadas con la naturaleza del contrato.

OBLIGACIONES AMBIENTALES DEL CONTRATISTA

De conformidad con el Sistema Integrado Gestión y Control de la Calidad y del Medio Ambiente – SIGCMA, se deberán cumplir con las siguientes obligaciones ambientales:

1. Cumplir con todas las normas y leyes colombianas sobre el medio ambiente (A nivel nacional, regional y local) que se encuentren vigentes durante el término del contrato, incluyendo entre otros: Manejo de residuos líquidos, sólidos, peligrosos, permiso de vertimientos, de emisiones atmosféricas, transporte y disposición final de residuos de construcción y demolición (RCD), residuos domésticos o convencionales, residuos peligrosos (RESPEL). Así mismo, el Proveedor debe en todo momento minimizar el impacto ambiental de cualquier actividad realizada por él, en la ejecución de la orden de compra, de conformidad con las normas aplicables. El Proveedor conoce y acepta que las autoridades competentes nacionales, regionales o locales que tengan jurisdicción sobre el área donde se realizan

las actividades, pueden disponer la suspensión de las actividades objeto de este contrato hasta que el Proveedor cumpla o subsane el hecho deficiente.

2. Responder a su costa por los perjuicios que se generen como consecuencia de la suspensión o retrasos en la ejecución de la orden de compra, derivados del incumplimiento de las normas y leyes ambientales.

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

Las obligaciones de las entidades compradoras, en este caso Consejo Superior de la Judicatura - Dirección Seccional de Administración Judicial de Cúcuta, corresponden a las estipuladas que corresponden en el instrumento de agregación de demanda de grandes almacenes.

3.2.3. Obligaciones del supervisor

La supervisión del contrato a celebrar será ejercida por la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cúcuta; de conformidad con lo establecido en el Capítulo IX de la Resolución No. 7025 del 31 de diciembre de 2019 o Manual de Contratación para la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial y Direcciones Seccionales, además de las atribuciones y competencias establecidas en el Estatuto de Contratación Pública, la Ley 1474 de 2011 y las normas que las desarrollan, modifican o sustituyan.

Conforme a lo anterior, el supervisor del contrato tiene como funciones:

1. Los supervisores e interventores tienen la obligación legal de recibir bienes y servicios dentro de la vigencia fiscal en que fue celebrado el contrato; salvo que se cuente con vigencias futuras. Lo anterior, atendiendo los principios de planeación y anualidad del sistema presupuestal colombiano.
2. Construir las herramientas e instrumentos necesarios para garantizar el control financiero y contable, con el apoyo de las áreas afines en la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cúcuta, en el evento de requerirse, a efecto de asegurar el control a los recursos públicos, y que los dineros entregados se correspondan con el avance de ejecución.
3. Verificar que los bienes y servicios contratados cumplan con las especificaciones y características técnicas estipuladas en el proceso de selección a través de los estudios previos, sus anexos y en el contrato, dentro de los términos allí señalados, comprobando las cantidades, unidades, calidades, marcas, precios, características y descripción del bien o servicio.
4. Aplicar la guía y demás instructivos establecidos por la entidad para la práctica y ejecución de la supervisión de contratos.
5. Consultar continuamente las guías y manuales establecidos por la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente, como ente rector de la Contratación Pública en Colombia.
6. Asegurar que EL CONTRATISTA vincule y mantenga el personal o equipo ofrecido, con las condiciones e idoneidad pactadas inicialmente y exigir su reemplazo cuando fuere necesario, con un perfil igual o superior.
7. Efectuar los requerimientos escritos que sean necesarios a EL CONTRATISTA, a fin de exigirle el cumplimiento oportuno de las obligaciones previstas en el contrato y en las leyes y normas que le sean aplicables.
8. Dejar constancia escrita de las actuaciones ejecutadas en el cumplimiento de la función de vigilancia y custodiar adecuadamente el archivo documental que de ellas se genere, realizando las publicaciones pertinentes en la tienda virtual del estado colombiano.
9. Informar de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato principal.
10. Proyectar el acta de liquidación, conforme a los lineamientos establecidos para tal fin, en concordancia con el Sistema Integrado de Gestión de Calidad y, en especial, expresando con claridad los saldos no ejecutados y, por tanto, objeto de liberación por parte del área Presupuesto. Así mismo dejar constancia de los aspectos que la dependencia debe controlar o efectuar seguimiento para verificar la calidad de los bienes o servicios.
11. Expedir las certificaciones que soliciten los contratistas respecto de actividades o aspectos específicos que no consten en el contrato o en el acta de liquidación.

12. Remitir a la Coordinación Logística y Administrativa, al finalizar la etapa de ejecución, junto con el proyecto de acta de liquidación del contrato o convenio, debidamente organizada y foliada, la carpeta que contenga la documentación en original.

13. Solicitar oportunamente la adición, prórroga, modificación o cesión, si durante la ejecución del contrato se presentan situaciones que afecten alguno o algunos de los aspectos inicialmente pactados en el mismo.

NOTA: Antes de hacer la solicitud, el supervisor debe tener en cuenta que la adición o modificación no puede cambiar el objeto del contrato de forma tal que se termine convirtiendo en un nuevo contrato.

NOTA: Para efectos de solicitar una cesión de contrato, el supervisor deberá enviar junto con el memorando de solicitud de cesión, la carta presentada por EL CONTRATISTA, en la cual manifiesta su imposibilidad de seguir ejecutando el contrato; toda la documentación del cesionario, y deberá evidenciar que el mismo cumple con igual o superior perfil al solicitado en los estudios previos y demás documentos precontractuales.

NOTA: Es importante que el supervisor haga la solicitud una vez tenga conocimiento de la situación que de origen a la adición, prórroga o modificación, según el caso, con el fin de que se puedan realizar, de acuerdo con lo establecido en el proceso, todas las actividades conexas a la misma tales como: evaluar la solicitud, revisar los documentos soporte, convocar al Comité de Contratación, cuando sea necesario, elaborar la minuta, realizar los trámites para su perfeccionamiento, tales como ampliación de la póliza, en los casos a que haya lugar, y el registro presupuestal.

3.3. MODALIDAD DE SELECCIÓN, JUSTIFICACIÓN Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS

3.3.1. Modalidad de selección

Acuerdo Marco de Precios

3.3.2. Justificación y fundamentos jurídicos de la modalidad de selección

La Dirección Seccional de Administración Judicial de Cúcuta, no está incluida en la clase de sujetos de derecho público que por su naturaleza goza de procedimientos especiales para realizar sus contrataciones, por tal motivo, el presente proceso deberá ser desarrollado mediante la ejecución de alguna de las modalidades de contratación establecidas en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública.

Por lo anteriormente expuesto, la presente contratación se adelantará mediante la modalidad de Acuerdo Marco de Precios, teniendo en cuenta que conforme con lo dispuesto en la Circular PCSJC17-8 del 09 de febrero de 2017, el Consejo Superior de la Judicatura adoptó como política de transparencia y eficiencia en el buen gobierno de la Rama Judicial, que la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial y sus seccionales, acudan a las herramientas que en materia de contratación estatal ofrece Colombia Compra Eficiente.

Por lo anterior, la adquisición de desfibriladores externos para la Rama Judicial-Dirección Seccional de Administración Judicial de Cúcuta, se realizará a través de la suscripción de una orden de compra utilizando el instrumento de agregación de demanda Grandes almacenes de la tienda virtual del estado colombiano.

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

3.4.1. Valor estimado del contrato

El valor estimado es de TREINTA Y OCHO MILLONES CUATROCIENTOS OCHENTA Y CUATRO MIL SEICIENTOS PESOS MC/TE (\$38.484.600,00) incluidos todos los costos, impuestos y demás deducciones que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato.

3.4.2. Certificado de disponibilidad presupuestal

El presupuesto oficial estimado para la contratación es de hasta TREINTA Y OCHO MILLONES SETECIENTOS CUARENTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS SETENTA Y OCHO PESOS MC/TE (\$38.749.978,00), incluido IVA, impuestos de ley, retenciones, tasas, contribuciones y todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato, el cual se encuentra financiado mediante la Ley General de Presupuesto de la Nación y se respalda con presupuesto de la vigencia 2024, así:

CDP				
UNIDAD	No.	FECHA EXPEDICIÓN	RUBRO	VALOR DESTINADO PARA LA PRESENTE CONTRATACION
27-01-08-017	16524	12-12-2024	A-02-02-01-004-003 MAQUINARIA PARA USO GENERAL	\$38.749.978,00

3.4.3. Variables consideradas para calcular el presupuesto oficial



Para establecer el presupuesto oficial estimado para el proceso que se adelanta de “adquirir cámaras de video para el desarrollo de las diligencias de inspección de conformidad con las necesidades de los despachos judiciales adscritos a la dirección seccional de administración judicial de Cúcuta.”, se tomó como referencia:

Revisando la disponibilidad del bien requerido en la tienda virtual del estado colombiano se encontró que dos proveedores tienen los equipos con las características requeridas, teniendo en cuenta que se requieren (110) Extintores el valor estimado es:

PROVEEDOR	VALOR UND	CANT. REQUERIDAS	VALOR. ESTIMADO
PANAMERICANA LIBRERÍA Y PAPELERIA S.A.	\$ 349.860,00	110	\$ 38.484.600,00
PRECIO ESTIMADO PROCESO			\$38.484.60000

3.4.4. Forma de pago del contrato.

El Consejo Superior de la Judicatura, a través de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cúcuta, pagara al contratista los bienes adquiridos en un único pago previa verificación y aprobación del supervisor de la orden de compra, después de la presentación de la factura electrónica causada y aprobada de acuerdo a los requisitos establecidos en el estatuto tributario, Resolución 000042 del 05 de mayo de 2022 de la DIAN y la Circular Externa 016 del Sistema Integrado de Información Financiera - SIIF Nación del 09 de marzo de 2021, con el cumplimiento de los requisitos legales, certificación de cumplimiento y la constancia del pago de los aportes al Sistema Integrado de Seguridad Social, Parafiscales y demás exigencias de Ley.

En todo caso los pagos de la presente licitación pública quedan sujetos a la asignación de los recursos que la Dirección del Tesoro Nacional del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, sitúe a la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cúcuta, y se realizara de acuerdo a turno y la programación del Plan Anual de Caja (PAC) y esto no podrá afectar el pago oportuno de salarios y prestaciones sociales a los operarios contratados cuyos pagos mensuales deben ser realizados a más tardar dentro de los cinco (5) primeros días calendario de cada mes.

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

NOTA: La Dirección Ejecutiva de Administración Judicial de Cúcuta, efectúa las retenciones, deducciones o contribuciones a que haya lugar en virtud del contrato que se suscriba, de acuerdo con el 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 con la calidad del contribuyente o Contratista y de acuerdo con las tablas establecidas por ley según información financiera que reporte cada proveedor, la cual será aplicada bajo su propia responsabilidad.

En todo caso los pagos estipulados quedan sujetos a los recursos que la Dirección General del Tesoro- Ministerio de Hacienda y Crédito Público sitúe a la Entidad.

4. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE.

La Entidad se acoge a lo establecido en el instrumento de agregación de demanda de grandes Almacenes

4.1. REQUISITOS HABILITANTES

La Entidad se acoge a lo establecido en el instrumento de agregación de demanda de grandes Almacenes.

4.1.1. Capacidad jurídica

La Entidad se acoge a lo establecido en el instrumento de agregación de demanda de grandes Almacenes.

4.1.2. Cumplimiento de las Obligaciones con la Seguridad Social y Aportes Parafiscales

La Entidad se acoge a lo establecido en el instrumento de agregación de demanda de grandes Almacenes

4.1.3. Antecedentes Disciplinarios, Fiscales, Judiciales y Registro Empresarial

La Entidad se acoge a lo establecido en el instrumento de agregación de demanda de grandes Almacenes

4.1.4. Solicitud de Cierre del Proceso de Selección Limitada a Mipymes

La Entidad se acoge a lo establecido en el instrumento de agregación de demanda de grandes Almacenes

4.1.5. Idioma

La Entidad se acoge a lo establecido en el instrumento de agregación de demanda de grandes Almacenes

4.1.6. Legalización de Documentos Otorgados en el Exterior

La Entidad se acoge a lo establecido en el instrumento de agregación de demanda de grandes Almacenes

4.1.7. Aval de la Propuesta

La Entidad se acoge a lo establecido en el instrumento de agregación de demanda de grandes Almacenes

4.2. REQUISITOS FINANCIEROS HABILITANTES.

La Entidad se acoge a lo establecido en el instrumento de agregación de demanda de grandes Almacenes.

4.2.1. Capacidad Financiera.

La Entidad se acoge a lo establecido en el instrumento de agregación de demanda de grandes Almacenes	
4.2.2. Capacidad Organizacional.	
La Entidad se acoge a lo establecido en el instrumento de agregación de demanda de grandes Almacenes	
4.2.3. Información Financiera Para Proponentes Extranjeros.	
La Entidad se acoge a lo establecido en el instrumento de agregación de demanda de grandes Almacenes	
4.2.4. Capacidad Residual	
La Entidad se acoge a lo establecido en el instrumento de agregación de demanda de grandes Almacenes.	
4.3. REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES	
La Entidad se acoge a lo establecido en el instrumento de agregación de demanda de grandes Almacenes	
4.3.1. Experiencia General Habilitante del Proponente.	
La Entidad se acoge a lo establecido en el instrumento de agregación de demanda de grandes Almacenes	
4.3.1.1. Criterios diferenciales para la experiencia.	
La Entidad se acoge a lo establecido en el instrumento de agregación de demanda de grandes Almacenes	
4.3.2. Experiencia Específica Habilitante del Proponente.	
La Entidad se acoge a lo establecido en el instrumento de agregación de demanda de grandes Almacenes	
4.3.3. Capacidad Técnica Habilitante	
La Entidad se acoge a lo establecido en el instrumento de agregación de demanda de grandes Almacenes	
4.3.4. Requisitos SGSST Habilitantes	
La Entidad se acoge a lo establecido en el instrumento de agregación de demanda de grandes Almacenes	
4.4. FACTORES DE EVALUACIÓN PARA IDENTIFICAR LA PROPUESTA MÁS FAVORABLE	
La Entidad se acoge a lo establecido en el instrumento de agregación de demanda de grandes Almacenes	
5. REGLAS DE DESEMPATE DE OFERTAS.	
La Entidad se acoge a lo establecido en el instrumento de agregación de demanda de grandes Almacenes	
6. ANÁLISIS DE RIESGOS Y FORMA DE MITIGARLO	
La Entidad se acoge a lo establecido en el instrumento de agregación de demanda de grandes Almacenes	
6.1. GARANTÍAS EXIGIDAS EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN	
6.1.1. Garantía de seriedad de la oferta.	
6.1.2. Garantía Única de Cumplimiento.	
6.1.3. Responsabilidad civil extracontractual.	
7. INTERVENTORIA Y/O SUPERVISIÓN DEL CONTRATO.	
En cumplimiento de los preceptos misionales de la Nación – Consejo Superior de la Judicatura – Dirección Seccional de Administración Judicial de Cúcuta y dentro del marco de sus planes estratégicos, designará a un servidor público para que realice la Supervisión técnica, jurídica, administrativa, financiera, contable y ambiental del objeto contractual aquí referido.	
8. COBERTURA DE ACUERDOS COMERCIALES.	
La Entidad se acoge a lo establecido en el instrumento de agregación de demanda de grandes Almacenes	
9. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO.	
Nombre del servidor	JUAN CARLOS BLANCO
Cargo	ASISTENTE ADMINISTRATIVO
Dependencia	AREA LOGISTICA Y ADMINISTRATIVA
9.1. SUPERVISIÓN TÉCNICA DEL CONTRATO EN LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN A CARGO DE LAS UNIDADES DEL CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA (ARTÍCULO 9 DEL ACUERDO PCSJA19-11339 DE 2019)	
Nombre unidad del CSJ	N/A
Nombre del empleado	N/A
No. cédula	N/A
Cargo	N/A
Dependencia	N/A
10. PLAZO Y LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.	
Plazo de ejecución	A partir de la suscripción del Acta de Inicio, previa expedición del registro presupuestal y aprobación de la garantía y hasta el 31 de diciembre de 2024.
Lugar de ejecución	Los referidos de conformidad con el objeto del contrato
Liquidación del Contrato	El plazo para liquidar de mutuo acuerdo el contrato es de cuatro (4) meses contados a partir de la terminación del mismo conforme con lo estipulado en el Artículo 11 de la Ley 1150 de 2007.
11. CONSTANCIA DEL CUMPLIMIENTO DEL DEBER DE ANÁLISIS DEL SECTOR POR PARTE DE LAS ENTIDADES ESTATALES.	
La Entidad se acoge a lo establecido en el instrumento de agregación de demanda de grandes Almacenes	
12. CIUDAD Y FECHA DE DILIGENCIAMIENTO FORMATO RESUMEN DE ESTUDIOS PREVIOS.	
Ciudad de diligenciamiento	Cúcuta

Fecha de diligenciamiento	diciembre de 2024
13. UNIDAD BENEFICIARIA DE LA CONTRATACIÓN. (Se suscribe con base en lo estipulado en el Acuerdo No. PCSJA19-11339 de 2019)	
Nombre de unidad o su equivalente en las direcciones seccionales de administración judicial	
13.1. PROFESIONAL DESIGNADO POR LA UNIDAD BENEFICIARIA DE LA CONTRATACIÓN	
Nombre	
Cargo	
13.2. DIRECTOR DE LA UNIDAD BENEFICIARIA DE LA CONTRATACIÓN	
Nombre	
Cargo	
14. COMITÉ ESTRUCTURADOR Y EVALUADOR DE LA DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE CÚCUTA NORTE DE SANTANDER	
14.1. SERVIDOR UNIDAD DE ASISTENCIA LEGAL	
Firma	(aprobado correo electrónico)
Nombre	JORGE ENRIQUE GOMEZ RICO
Cargo	Coordinador Asistencia Legal
14.2. SERVIDOR ÁREA LOGÍSTICA Y ADMINISTRATIVA	
Firma	(aprobado correo electrónico)
Nombre	ANA ISABEL VALENCIA SOLANO
Cargo	Coordinador Área Administrativa
14.3. SERVIDOR ÁREA FINANCIERA	
Firma	(aprobado correo electrónico)
Nombre	MARIA CONCEPCION DURAN CAICEDO
Cargo	Coordinadora Área Financiera
14.4. SERVIDOR ÁREA LOGÍSTICA Y ADMINISTRATIVA	
Firma	(USUARIO TVEC)
Nombre	FABIAN CAMILO NOSSA PEREZ
Cargo	Profesional Universitario