



FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS

1. DATOS GENERALES			
1.1 Tipo de presupuesto asignado	Inversión	Funcionamiento	x
1.2. Unidad técnica o su equivalente en las direcciones seccionales de administración judicial			
N/A			
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			
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			
Elaboración e instalación de emblema corporativo y avisos para los despachos de las salas de instrucción y primera instancia de la Corte Suprema de Justicia.			
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			
La Ley 270 de 1996 de Colombia, también conocida como la Ley Estatutaria de la Administración de Justicia, modificada por la Ley 2430 del 9 de octubre de 2024, establece el marco normativo que regula la organización y el funcionamiento de la Rama Judicial en Colombia.			
El artículo 98 establece que <i>“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 de gobierno y administración a cargo del Consejo Superior de la Judicatura”</i> .			
El artículo 99 de la citada Ley 2430 de 2024, señala como funciones del Director Ejecutivo de Administración Judicial: <i>“1. Ejecutar el Plan Sectorial y las demás políticas definidas para la Rama Judicial. 2. Administrar los bienes y recursos destinados para el funcionamiento de la Rama Judicial y responder por su correcta aplicación o utilización. En cumplimiento de esta función deberá garantizar que los edificios judiciales estén provistos de aquellos servicios que faciliten el acceso y la estancia en estos a las personas con cualquier tipo de discapacidad. 3. Suscribir en nombre de la Nación-Consejo Superior de la Judicatura los actos y contratos que deban otorgarse o celebrarse. Tratándose de contratos que superen la suma de dos mil (2000) salarios mínimos legales mensuales vigentes, se requerirá la autorización previa del Consejo Superior de la Judicatura. (...) 7. Actuar como ordenador del gasto para el cumplimiento de las obligaciones que correspondan. (...)”</i>			



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.

La Coordinación Administrativa de la Corte Suprema de Justicia, mediante oficio CA N° 0643 enviado a través de correo electrónico el martes, 28 de mayo de 2024 15:24, solicitó la elaboración e instalación de emblema corporativo y avisos para los despachos de las salas de instrucción y primera instancia, ubicados en la sede Calle 73, Torre D.

En este sentido, con la información suministrada y verificada, se procedió a elaborar la ficha técnica en la que se estableció la necesidad de contratar la elaboración e instalación de los siguientes elementos:

No de artículos	Artículo	MEDIDAS	Materiales y descripción del producto
1	Emblema corporativo en ACRILICO DE 10MM DE 135X96CM EN POLICROMIA SEGÚN ARTE	ALTO: 96cm ANCHO: 135 c	<p>1. Fondo en alucobond color aluminio con 4 herrajes en acero para instalación dilatados.</p> <p>2. Logotipo y Línea: Elaborado en acrílico cristal 10mm corte laser, con frente decorado en vinilo satinado e impresión digital por el frente, a doble pasada en vinilo transparente brillante y laminado brillante con 3M 8510 de alta calidad.</p> <p>3. Textos: En acrílico negro de 10 mm con corte laser. 2 Tipo de letra: Helvetica Condensend Bold</p>
13	Avisos y/o placas	ALTO: 19.5 CM ANCHO: 33.5 CM	<p>Respaldo en poliestireno cal.100, marco para el frente en acrílico 5 mm sin uniones (no lleva cortes). Placas frontales en acrílico 2 mm cafés mate, con imán para reemplazar, textos en vinilo dorado según muestra. Tipo de letra: Helvetica Condensend Bold</p>
1	AVISO EN ACRILICO DE 10MM DE 240X45CM EN POLICROMIA SEGÚN ARTE	ALTO: 45 cm. LARGO: 2.4 ms	<p>1. Fondo en alucobond color aluminio con 4 herrajes en acero para instalación dilatados.</p> <p>2. Logotipo y Línea: Elaborado en acrílico cristal 10mm corte laser, con frente decorado en vinilo satinado e impresión digital por el frente, a doble pasada en vinilo transparente brillante y laminado brillante con 3M 8510 de alta calidad.</p> <p>3. Textos: En acrílico negro de 10 mm con corte laser. Tipo de letra: Helvetica Condensend Bold.</p>

El suministro e instalación de los emblema y avisos va a beneficiar los despachos de los H. Magistrados



de las salas de instrucción y primera instancia de la Corte Suprema de Justicia, ubicados en la sede Calle 73, Torre D.

ANTECEDENTES

Teniendo en cuenta lo anteriormente expuesto, El Consejo Superior de la Judicatura ha venido satisfaciendo la demanda de avisos y señalización, a través de los procesos de selección adelantado por la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, que se relacionan a continuación:

ENTIDAD	OBJETO	MODALIDAD	VALOR	CONTRATISTA
CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA	Elaborar, imprimir e instalar los avisos y señales de seguridad y emergencia COVID-19, con destino a las sedes judiciales nivel central de la Rama Judicial.	Contratación Mínima Cuantía	\$73.000.000	Contrato 112 de 2020 Abba Marketing y Medios S.A.S.
CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA	Adquirir contenedores de residuos sólidos, y señalización relacionada, con destino a la Rama Judicial.	Contratación Mínima Cuantía	\$22.735.807	Contrato 218 DE 2022 RIVEROS BOTERO COMPAÑIA LIMITADA

3.1.2. Objeto contractual

Suministro e instalación de emblema corporativo y avisos para los despachos de las salas de instrucción y primera instancia de la Corte Suprema de Justicia.

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 Unidas (UNSPSC), como se indica a continuación

Código UNSPSC	DESCRIPCIÓN
55121907	Tableros de avisos
72154028	Servicio de instalación y mantenimiento de avisos

3.1.4 Especificaciones del objeto contractual

Las especificaciones básicas corresponden a aquellas establecidas en el documento de Ficha Técnica.

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. Suministrar el diseño del emblema y los avisos para su aprobación, por parte de la Coordinación Administrativa de la Corte Suprema de Justicia previa a su instalación dando cumplimiento a las especificaciones descritas en la “Ficha Técnica”, 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 el suministro e instalación oportuna de los elementos, en el plazo establecido.
4. Realizar los cambios pertinentes de los elementos 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. 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).
6. 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.
7. 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.
8. 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.
9. 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.
10. 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: En el evento en que el contratista utilice en la ejecución del contrato personal con contrato de prestación de servicios, deberá acreditar mediante certificación para cada pago al supervisor, que estos cumplen con las obligaciones al sistema integrado de seguridad social.

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 hacer arreglos previos, concomitantes o posteriores al proceso de contratación, con los encargados de planear el Proceso para tratar de conocer, influenciar o manipular la información del proyecto y presentar la respectiva propuesta.
- B. No ofrecer ni dar dádivas o sobornos, y ninguna otra forma de halago o dádiva a ningún funcionario público en relación con su contrato.
- 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 abstenernos de utilizar herramientas para dilatar o sabotear el proceso de contratación. Las observaciones al proceso de contratación o a las propuestas de los otros interesados se presentarán oportunamente, en los plazos y términos fijados en las reglas de selección.
- E. No ofrecer trabajo, contratos o 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, desde la aceptación de la oferta o con ocasión de esta, y hasta dos (2) años siguientes a la suscripción del Contrato, sin perjuicio del régimen de conflictos de intereses e inhabilidades previstos 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.
- H. No celebrar acuerdos o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en el presente proceso contractual.

Nota 4: CUMPLIMIENTO SIGCMA Y SGAS- Con la suscripción del contrato, el CONTRATISTA se compromete a cumplir con la política integrada del SIGCMA, en lo atinente a la política antisoborno y los requisitos del Sistema de Gestión Antisoborno (SGAS) adoptado para la Rama Judicial. El cumplimiento de lo anterior dará lugar a que la Entidad contratante tome las medidas correspondientes.”

3.2.1.1 Obligaciones ambientales

De conformidad con el Sistema Integrado Gestión y Control de la Calidad y del Medio Ambiente – SIGCMA, durante la ejecución del contrato, el proveedor deberá cumplir con el Plan de Gestión Ambiental de la Rama Judicial adoptado por el acuerdo PSAA14-10160 de junio de 2014.

Al inicio del contrato

1. 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 sean reciclables y de baja carga contaminante. Pueden ser fabricados a partir de materiales recuperados o de bagazo de la caña de azúcar.
 - Hacer entrega de los elementos sin sobre empaque.
 - cumplir con las condiciones y características de los elementos solicitados.
 - Hacer entrega del plan de gestión ambiental de residuos de envases y empaques.



- Aportar ficha técnica de los avisos en donde se indiquen las restricciones para la disposición final y posibilidad de reúso o reciclaje.

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 ejecutado del contrato y realizar los descuentos de impuestos y contribuciones a que haya lugar de conformidad con la normativa legal vigente de acuerdo con la disponibilidad del Plan Mensualizado de Caja PAC y conforme a los entregables requeridos. Las demoras que se presenten no generarán el pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.
2. Designar un supervisor integral que vigile la correcta ejecución del contrato.
3. Ejercer la supervisión integral 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 elementos 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 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.
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.
3. Abstenerse de incurrir en las prohibiciones para los supervisores expresadas en las normas y documentos anteriormente citados.
4. Recibir los emblemas y avisos instalados, por el Contratista, previo ingreso al Almacén General, 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.
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.
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.
 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.
 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.
 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.
 10. Exigir al Contratista el cumplimiento del contrato y de la totalidad de obligaciones en él contenidas.
 11. Dar estricto cumplimiento al compromiso anticorrupción establecido en la Ley 1474 de 2011.
 12. Todas las demás que se requieran y que permitan la cabal ejecución del Objeto del Contrato.

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 2021, 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 **QUINCE MILLONES NOVECIENTOS TREINTA MIL PESOS (\$15.930.000,00) MCTE** incluyendo todos los impuestos de Ley y contribuciones que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato.



3.4.2 Certificado de disponibilidad presupuestal

El presente contrato será respaldado a través del siguiente Certificado de Disponibilidad Presupuestal:

Identificación Presupuestal.

CDP	Fecha CDP	Objeto	Código presupuestal	Valor CDP	Valor a Afectar
20424	2024-11-14	contratar la adquisición de avisos corporativos para la Corte Suprema de Justicia.JMG	A-02-02-01-003-008 OTROS BIENES TRANSPORTABLES N.C.P	\$15.930.000	\$15.930.000

3.4.3 Variables consideradas para calcular el presupuesto oficial

La Unidad de Compras Públicas verificó en la Tienda Virtual del Estado Colombiano, la existencia de los productos de conformidad a la ficha técnica, constatando que la empresa PANAMERICANA cuenta con los bienes requeridos.

Teniendo en cuenta que la empresa PANAMERICANA, se encuentra Registrada en la Tienda Virtual del Estado Colombiano y que es la empresa que satisface la necesidad de la Entidad y que su cotización se encuentra a precios del mercado para la adquisición de los bienes requeridos, para que a través de Grandes Superficies sean adquiridos, se estableció como valor total del presupuesto oficial conforme al valor de la cotización PL 428 del 14 de noviembre de 2024, por la suma de **QUINCE MILLONES NOVECIENTOS TREINTA MIL PESOS (\$ 15.930.000)** incluido IVA y todos los impuestos, tasas y contribuciones de Ley que se generen con ocasión a la celebración y ejecución del contrato.

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:

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. Constancia del 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 para el pago 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.

3.5.1.1.3 Solicitud de limitar el proceso de selección a MiPymes

N/A

3.5.1.2 Experiencia

3.5.1.2.1 Experiencia general

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

3.5.1.2.2 Experiencia específica

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 Información financiera para proponentes extranjeros sin domicilio en el país

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



Mínima cuantía, Grandes superficies	
3.5.1.6 Capacidad técnica	
3.5.2 Factores de evaluación (Criterios de idoneidad del contratista en contratación directa)	
La entidad se adhiere al Instrumento de Agregación de Demanda, de Colombia Compra Eficiente, contratación Mínima cuantía, Grandes superficies.	
3.5.2.1 Factor calidad	
La entidad se adhiere al Instrumento de Agregación de Demanda, de Colombia Compra Eficiente, contratación Mínima cuantía, Grandes superficies.	
3.5.2.2 Apoyo a la industria nacional	
N/A	
3.5.2.3. Incentivo de preferencia a favor de personas con discapacidad	
N/A	
3.5.3 Reglas de desempate de ofertas	
N/A	
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 “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 ACUERDOS COMERCIALES	
La entidad se adhiere al Instrumento de Agregación de Demanda, de Colombia Compra Eficiente, contratación Mínima cuantía, Grandes superficies.	
3.9. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO	
Nombre	César Eduardo Pulido Aldana
No. cédula	1.030.538.891
Cargo	Profesional Universitario
Dependencia	División de Supervisión
3.9.1 Necesidad de interventoría	
No aplica	
3.9.2 Supervisión Técnica	



Nombre	Ricardo Villamarín Sandoval.
No. cédula	6.776.653
Cargo	Profesional Universitario
Dependencia	División de Almacén General de Inventarios
3.10 PLAZO Y LUGAR DE EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO	
Plazo de ejecución	El plazo de ejecución del contrato es hasta el 31 de diciembre del 2024, previo registro presupuestal y aprobación de garantías
Lugar de ejecución	Bogotá D.C.
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	Noviembre, 21 de noviembre de 2024
4. PROFESIONAL DESIGNADO POR LA UNIDAD BENEFICIARIA DE LA CONTATACION	
Firma	
Nombre	JUAN HERNANDEZ MARTINEZ
Cargo	Director Administrativo División de Servicios Administrativos – Unidad Administrativa
Dependencia	Unidad Administrativa
5. DIRECTOR DE LA UNIDAD BENEFICIARIA DE LA CONTRATACIÓN	
Firma	
Nombre	MARTHA CATALINA RODRÍGUEZ CERVANTES
Cargo	Directora Unidad Administrativa
Dependencia	Unidad Administrativa
6. UNIDAD DE COMPRAS PÚBLICAS-DIVISIÓN DE ESTRUCTURACIÓN	
7.1. Comité Estructurador	
Firma	
Nombre	JAVIER FERNANDO MANTA ULLOA
Cargo	Profesional Universitario
Dependencia	División de Estructuración
Firma	



Nombre	Carlos Julio Modesto Castellanos
Cargo	Profesional Universitario
Dependencia	División de Estructuración
Firma	
Nombre	Tatiana Zamora Rengifo
Cargo	Asistente Administrativo
Dependencia	División de Estructuración
Firma	
Nombre	JHOFERT RUIZ ACOSTA
Cargo	Director Administrativo
Dependencia	División de Estructuración