



1. DATOS DE LA CONTRATACION

Tipo de presupuesto asignado	Gastos de funcionamiento
Nombre de Proyecto o de la necesidad que se incluyó en el Plan Anual de Adquisición	Adquisición de astas, bases y banderas para ser izadas en la sede ubicada en la sede de la Calle 72 No. 7 – 96 a cargo de la Dirección Seccional de Administración Judicial Bogotá.
2. DATOS GENERALES	
Fecha de elaboración del estudio previo	23 de agosto de 2024
Grupo o área de origen	Grupo de Servicios Administrativos / Área Administrativa

3. DESCRIPCION DE LA NECESIDAD QUE PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.

El Consejo Superior de la Judicatura es un organismo creado por la Constitución Nacional de 1991, según los artículos 254 a 257 y en el Título IV de la Ley 270 de 1996, formando parte de la Rama Judicial del Poder Público, con autonomía patrimonial; se encarga del gobierno y la administración integral de la Rama Judicial, en aspectos tales como la reglamentación de la ley, la planeación, programación y ejecución del presupuesto, la administración del talento humano a través de la carrera judicial, la elaboración de listas de candidatos a los cargos de magistrado de la Corte Suprema de Justicia y del Consejo de Estado, adelantar programas de formación y capacitación para los servidores de la Rama Judicial, controlar el rendimiento de los despachos judiciales, fijar la división del territorio para efectos judiciales, ubicar, redistribuir y fusionar despachos judiciales, crear, suprimir, fusionar y trasladar cargos, suministrar sedes y elementos a los despachos judiciales, llevar el control de desempeño de los funcionarios y empleados para garantizar el ejercicio legal de la profesión de abogado.

Hace parte del Consejo Superior de la Judicatura la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, órgano técnico administrativo que tiene a su cargo la ejecución de las actividades locativas y de apoyo. Junto con la Dirección Ejecutiva hay veintitrés (23) Direcciones Seccionales de Administración Judicial para la administración desconcentrada -entre ellas la Dirección Seccional de Administración Judicial de Bogotá¹ DSAJ de Bogotá-, quienes tienen dentro de sus funciones y competencias, la de ejecutar los recursos asignados a la Rama Judicial para atender los requerimientos de las altas cortes, los tribunales, juzgados y consejos seccionales de la judicatura, los cuales se ejecutan a través de cincuenta y dos (52) unidades y sub unidades ejecutoras del Presupuesto General de la Nación, a cargo de las seccionales, las cuales tienen la misión de coadyuvar en la administración de justicia con criterios de eficacia, eficiencia, oportunidad, accesibilidad, equidad, autonomía e independencia y de contribuir a la convivencia pacífica, la justicia social y la resolución de conflictos, respetando la dignidad de las personas, la diversidad étnica y cultural en el contexto de un Estado social y democrático de derecho, abierto a la globalización en el marco del ordenamiento jurídico del país.

La DSAJ de Bogotá tiene a su cargo la ejecución de las actividades administrativas de la Rama Judicial en el Distrito Judicial de Bogotá, por lo que debe garantizar el adecuado suministro de bienes, obras y servicios que permitan asegurar la prestación del servicio de acceso a la justicia de manera oportuna y en las mejores condiciones, así mismo debe propender por el adecuado manejo de los recursos, velando por su correcta aplicación o utilización, en cumplimiento de los principios y postulados contenidos en la Ley 270 de 1996 *Estatutaria de la Administración de Justicia*, la Ley 80 de 1993 *Por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública* y la Ley 1150 de 2007 *Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la*

¹ El Consejo Superior de la Judicatura dispuso, en el párrafo del artículo 3 del Capítulo II del Acuerdo PCSJA22-12033 del 29 de diciembre del 2022, que la Dirección Seccional de Administración Judicial de Bogotá, Cundinamarca y Amazonas se denomina, a partir de la expedición del Acuerdo, como Dirección Seccional de Administración Judicial de Bogotá.



FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS

contratación con Recursos Públicos, reglamentadas por el Decreto 1082 de 2015 y siguiendo las directrices del Consejo Superior de la Judicatura.

De acuerdo con el artículo 103 de la Ley 270 de 1996, compete al Director Seccional, entre otras, las siguientes funciones:

"(...) 2. Administrar los bienes y recursos destinados para el funcionamiento de la Rama Judicial y responder por su correcta aplicación o utilización.

6. Actuar como ordenador del gasto para el cumplimiento de las obligaciones que correspondan".

JUSTIFICACIÓN

El propósito del Plan Sectorial de Desarrollo de la Rama Judicial 2023-2026 "Hacia una justicia confiable, digital e incluyente" está enfocado a orientar las acciones del Gobierno de la Rama en el cumplimiento misional de promover el acceso, la eficacia, la eficiencia, la calidad, la confianza, la visibilidad, la transparencia, la autonomía y el fortalecimiento institucional en la administración de justicia en el país.

En ese sentido, el objetivo estratégico 4 está encaminado en fortalecer el talento humano en la Rama Judicial para que sea eficiente, capacitado y realice su labor en ambientes saludables y seguros (...).

Por su parte, el Acuerdo PSAA09-6203 de 2009 "Por el cual se determinan las funciones de las Áreas de Trabajo y Oficinas Adscritas a las Direcciones Seccionales de Administración Judicial", definió la estructura operativa de las Direcciones Seccionales, y conforme lo indicado en el Artículo Primero el Área Administrativa está conformada por los grupos de: (i) servicios administrativos, (ii) soporte tecnológico, (iii) almacén y (iv) mantenimiento. Por su parte, el Artículo Primero del Acuerdo en mención establece las funciones por grupo y para el caso que nos ocupa, al Grupo de Servicios Administrativos le compete, entre otras actividades la de: *Planear, dirigir, organizar y controlar los procesos de adquisición, suministro y mantenimiento de bienes y servicios; archivo y correspondencia y demás servicios para las Corporaciones y despachos judiciales.*

Así las cosas, el Grupo de Servicios Administrativos, perteneciente al Área Administrativa de la DSAJ de Bogotá, tiene a su cargo garantizar que las diferentes instalaciones de las sedes judiciales y oficinas administrativas cuenten con los elementos adecuados para el ejercicio de sus funciones.

En este sentido, el Decreto 1967 del 15 de agosto de 1991 por el cual se reglamenta el uso de los símbolos patrios: la bandera, el Escudo y el Himno Nacional. En su artículo primero indica *"Es obligación izar la bandera nacional en todo el territorio colombiano en los edificios, casas y dependencias oficiales y particulares, en las siguientes fechas: 20 de julio, 7 de agosto, 12 de octubre, 11 de noviembre y fiesta nacional del Sagrado Corazón de Jesús. Se izará enlutada y a media asta en los días declarados oficialmente como duelo nacional y en las ocasiones que lo disponga expresamente el Congreso Nacional o el Órgano Ejecutivo"*.

Así mismo, el Decreto Distrital 555 de 1952 adopta oficialmente el Pabellón, Bandera o Estandarte de Bogotá. Su artículo 2º establece: *"En todas las fiestas nacionales y municipales se izará en lo sucesivo el Pabellón de Bogotá en todos los edificios públicos del Municipio"*.

La DSAJ de Bogotá tiene a su cargo la sede de la Calle 72, donde se encuentran ubicados Despachos de Magistrado de la Comisión disciplina, Salas de audiencia de la Comisión disciplina, Sala plena de la Comisión disciplina, Despachos de Magistrado del Consejo Seccional, Sala plena del Consejo Seccional y Auditorios. Espacios que requieren el uso de símbolos patrios como lo son la bandera de Colombia con escudo y la bandera de Bogotá con escudo:

A su vez, el Consejo Superior de la Judicatura, en ejercicio de sus funciones constitucionales y legales,



mediante Acuerdo PCSJA23-12126 del 19 de diciembre de 2023, creó Despachos Judiciales y cargos permanentes, y entre aquellos, tres (3) despachos de magistrados en la Comisión Seccional de Disciplina Judicial de Bogotá conformados cada uno por un cargo de magistrado de tribunal, un cargo de profesional especializado grado 33, dos (2) cargos de oficial mayor / sustanciador de tribunal y un (1) cargo de auxiliar judicial grado 01, así mismo, en la secretaría de dicha comisión seccional de disciplina judicial, cinco (5) cargos de oficial mayor / sustanciador de tribunal, cuatro (4) cargos de escribiente tribunal y (1) un cargo de técnico en sistemas grado 11.

En consecuencia, dentro de las acciones adelantadas por la DSAJ de Bogotá relacionadas con la dotación de elementos que permitan la entrada en funcionamiento de los despachos judiciales y cargos creados mediante el Acuerdo PCSJA23-12126 del 19 de diciembre de 2023, esta Seccional, una vez verificado el stock de inventario reportado por el Grupo de Almacén, advierte que, no se cuenta con los elementos suficientes que permitan realizar la dotación requerida, particularmente de astas y banderas, para los despachos nuevos y la renovación de elementos de los ya existentes, del Consejo Seccional de Bogotá y la Comisión Seccional de Disciplina de Bogotá, motivo por el cual, se genera la necesidad de adquirir astas, bases y banderas para ser izadas en la aludida sede.

La presente necesidad se encuentra contemplada en el Plan Anual de Adquisiciones para la vigencia 2024.

4. OBJETO A CONTRATAR

4.1 OBJETO:

Adquisición de astas, bases y banderas para ser izadas en la sede ubicada en la sede de la Calle 72 No. 7 - 96 a cargo de la Dirección Seccional de Administración Judicial Bogotá.

4.2 CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS: Los servicios objeto de la presente contratación están codificado en el clasificador de Bienes y Servicios UNSPSC, como se indica a continuación:

Producto	Clasificación
55121715	Banderas o accesorios
55121905	Astas o partes o accesorios

5. ESPECIFICACIONES Y REQUISITOS DEL OBJETO CONTRACTUAL

La DSAJ de Bogotá precisa a continuación las especificaciones técnicas que corresponden a cada una de las condiciones requeridas:

UBICACIÓN	BANDERA INTERNA CON ESCUDO BORDADO		BANDERA EXTERIOR		ASTA Y BASE ESCALONADA Izar banderas de Colombia y Bogotá
	Colombia	Bogotá	Colombia	Bogotá (escudo sublimado)	
Ingreso principal sede Calle 72			1	1	
Despachos de Magistrado de la Comisión disciplina	11	11			22
Salas de audiencia de la Comisión disciplina	11	11			22
Sala plena de la Comisión disciplina	1	1			2
Despachos de Magistrado del Consejo Seccional	3	3			6
Sala plena del Consejo Seccional	1	1			2
Auditorios sede Calle 72	2	2			4
TOTAL	29	29	1	1	58



ITEM	CANTIDADES	
	Colombia	Bogotá
BANDERA INTERNA CON ESCUDO BORDADO Medidas 1.50 x 1.10m	2	2
BANDERA INTERNA CON ESCUDO BORDADO Medidas 1.35 x 90 m	27	27
BANDERA EXTERIOR SIN ESCUDO Medidas 2,00 x 150 m	1	
BANDERA EXTERIOR CON ESCUDO SUBLIMADO Medidas 1,80 x 1,20 m		1
ASTA Y BASE ESCALONADA Medidas 2,20 m	29	29

*Nota: las medidas de la asta podrán variar de acuerdo a la altura libre de los espacios donde van a ser ubicadas.

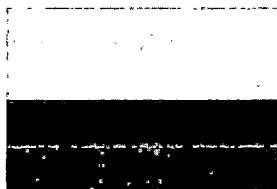
5.1 ESPECIFICACIONES BANDERA DE COLOMBIA

La bandera nacional de Colombia se describe como un rectángulo en tribanda amarillo, azul y rojo en razón 2:1:1, significando esto tres franjas horizontales, con el amarillo en la parte superior ocupando la mitad del ancho de la bandera, azul en el medio ocupando un cuarto del ancho y rojo abajo, ocupando el último cuarto.

- Tipo de Tela: tela poliéster 100% satinado o en satín pesado lavable, doble faz (dos caras), para colgar o insertar a la asta mediante un dobladillo o jareta amplia, confeccionada en el mismo material principal, cinta de seda en el extremo superior para ajustar a la asta en el color que corresponda, cordón dorado de lujo, confección de alta costura (Fileteado, puntada interna escondida con pespunte) para caída perfecta de la bandera.
- Colores: Tentativamente se recomienda utilizar los siguientes colores, que son aprobados por la FIAV:

Denominación	Amarillo	Azul	Rojo
<u>Pantone</u>	116 C	287 C	186 C
<u>RGB</u>	255 205 0	0 48 135	200 16 46
<u>CMYK</u>	0 20 100 0	100 64 0 47	0 92 77 22
<u>HEX</u>	#FFCD00	#003087	#C8102E

Muestra:



5.2 ESPECIFICACIONES BANDERA DE BOGOTÁ

La bandera de la ciudad de Bogotá, Distrito capital, adoptada mediante el Decreto 555 del 9 de octubre de 1952, está compuesta en dos franjas horizontales, una de color amarillo en la parte superior y otra de color rojo en la parte inferior y, en el centro, llevará bordado en hilo, el escudo de la ciudad en tamaño de 1/3 del total del estandarte; esto, según lo dispuesto en el Acuerdo 088 del 26 de junio de 2003 "Por el cual se modifica



y adiciona el acuerdo 1 de 1988 y se dictan normas para el uso de los símbolos de Bogotá en el distrito capital”.

Nota: Conforme a las medidas requeridas se debe guardar la proporcionalidad 2:3.

- a) Tipo de Tela: Tela poliéster 100% satinado o en satín pesado lavable, doble faz (dos caras), para colgar o insertar a la asta mediante un dobladillo o jareta amplia, confeccionada en el mismo material principal, cinta de seda en el extremo superior para ajustar a la asta en el color que corresponda, cordón dorado de lujo, confección de alta costura (Fileteado, puntada interna escondida con pespunte) para caída perfecta de la bandera.
- b) Colores: Tentativamente se recomienda utilizar los siguientes colores, que son aprobados por la FIAV:

Denominación	Amarillo	Rojo
<u>Pantone</u>	116 C	186 C
<u>RGB</u>	255 205 0	200 16 46
<u>CMYK</u>	0 20 100 0	0 92 77 22
<u>HEX</u>	#FFCD00	#C8102E

Muestra:

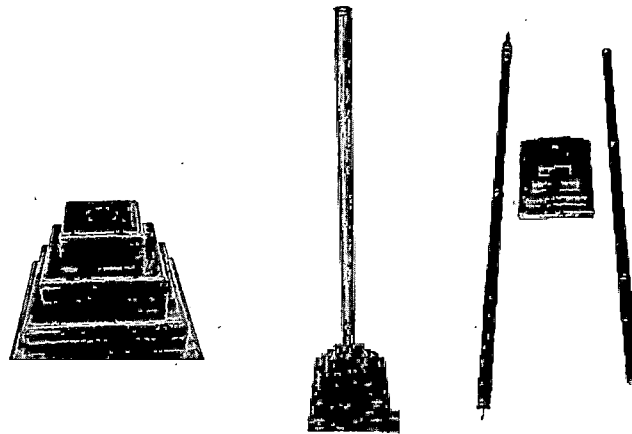


5.3 ESPECIFICACIONES DE LA ASTA Y BASE

- a) Material: madera para la base y el asta.
- b) Medida: 2.20 m de alto con su respectiva vela o moharra terminal.
- c) Diseño: Redondo
- d) Grosor: 2" 1/2".
- e) Diseño de la Base: cuadrado de 3 – 4 escalones
- f) Color: café
- g) Soporte: Hasta 400 Gr



Muestra:



6. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

6.1 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Serán las descritas en los numerales VI "*Normativa aplicable y reglas adicionales*" y IX. "*Procesos de Contratación a través de Acuerdos Marco de Precios e Instrumentos de Agregación*" del documento términos y condiciones de uso de la Tienda Virtual del Estado Colombiano para las entidades compradoras² y en la guía para comprar en la Tienda Virtual del Estado Colombiano (TVEC)³.

6.2 OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD

Serán las descritas en los numerales VI "*Normativa aplicable y reglas adicionales*" y IX. "*Procesos de Contratación a través de Acuerdos Marco de Precios e Instrumentos de Agregación*" del documento términos y condiciones de uso de la Tienda Virtual del Estado Colombiano para las entidades compradoras, y en la guía para comprar en la Tienda Virtual del Estado Colombiano (TVEC) y las siguientes:

La Dirección Seccional, además de las obligaciones y derechos que se deriven de la naturaleza de contrato se obliga a:

- a) Pagar al contratista el valor del contrato de conformidad con las condiciones establecidas.
- b) Supervisar la correcta ejecución del contrato.
- c) Impartir a través del supervisor designado, las instrucciones necesarias para la ejecución del contrato.
- d) Solicitar al contratista, en cualquier tiempo, la información que requiera en relación con el contrato y con el cumplimiento de las obligaciones de este.
- e) 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 Salud, riesgos laborales, pensiones y parafiscales cuando haya lugar.
- f) Todas las demás que surjan de la naturaleza del contrato.

7. SUPERVISIÓN

La supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato, la cual será ejercida por el **Coordinador del Grupo de Servicios Administrativos**, o por quién designe el Ordenador del Gasto.

² https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_tienda_virtual/terminos_y_condiciones_de_uso_de_la_tienda_virtual_del_estado_colombiano.pdf

³ https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_tienda_virtual/cce-gad-gi-30_guia_compras_estandarizadas_grandes_almacenes_v1_04-10-2022_2.pdf



La Supervisión se sujetará a lo dispuesto en el numeral 1° del artículo 26 de la Ley 80 de 1993, artículos 83 y 84 Ley 1474 de 2011 y demás normas que regulen la materia y deberá cumplir las siguientes obligaciones:

- 1) Exigir al contratista el cumplimiento del contrato y de la totalidad de especificaciones en él contenidas.
- 2) Ejercer la vigilancia y control sobre la ejecución y cumplimiento de las obligaciones del contratista
- 3) Expedir la certificación de recibo a satisfacción de la terminación del presente contrato, como requisito previo para el trámite de los pagos.
- 4) Presentar ante el Director Seccional en forma oportuna, debidamente justificada y soportada las solicitudes de adición en plazo, valor o las modificaciones del contrato, si a ello hubiere lugar.
- 5) Informar al área jurídica cualquier anomalía en la ejecución del contrato.
- 6) Enviar al área jurídica los informes y /o actas de supervisión y soportes de pago radicados por el proveedor para publicar en la plataforma de la TVEC y para que las mismas reposen en el expediente físico.
- 7) Remitir al área jurídica una vez finalizado el contrato el proyecto de acta de liquidación, con los soportes respectivo, junto con el formato base de liquidación aprobado en el Sistema Integrado de Gestión de Calidad.
- 8) Ejercer la supervisión de conformidad a lo establecido en la Resolución 7025 de 2019 "Por medio de la cual se adopta el Manual de Contratación de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial", Resolución 7049 de 2019 "Por la cual se adoptan los lineamientos para ejercer la supervisión e interventoría a los contratos celebrados por la DESAJBO y sus Seccionales" y Resolución 7050 de 2019 "Por la cual se adoptan los lineamientos en materia de liquidación de los contratos celebrados por la Rama Judicial".
- 9) Todas las demás que surjan de la naturaleza del contrato y la normatividad legal vigente.

8. MODALIDAD DE SELECCIÓN, JUSTIFICACIÓN Y FUNDAMENTOS JURIDICOS

Como primera medida, se realizó consulta y verificación en la página de Colombia Compra Eficiente, en aras de identificar acuerdo marco de precios para el tipo de bien que se pretende adquirir, evidenciando que a la fecha no existe Acuerdo Marco de Precios vigente para adquirir papel.

Ahora bien, teniendo en cuenta que la necesidad que se pretende satisfacer es de carácter urgente e inminente pues el papel es un elemento esencial para el desarrollo de funciones y actividades propias de la administración de justicia, genera mayor valor por dinero colocar una orden de compra a través de la Tienda Virtual del Estado Colombiano con grandes almacenes por ser un procedimiento más expedito, generando así economía, eficiencia y eficacia para la Entidad.

Respecto de la adquisición en grandes almacenes, el artículo 2.2.1.2.1.5.4 del Decreto 1860 de 2021 establece:

Artículo 2.2.1.2.1.5.4. Instrumentos de agregación de demanda en la Tienda Virtual del Estado Colombiano para adquisiciones hasta el monto de la mínima cuantía con Mipyme y con grandes almacenes. La Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente definirá en un plazo no mayor a tres (3) meses contados a partir de la publicación de este Decreto, las reglas para la creación y utilización de los catálogos de bienes o servicios derivados de instrumentos de agregación de demanda con Mipyme, así como con grandes almacenes, en la Tienda Virtual del Estado Colombiano, a los cuales podrán acudir las Entidades Estatales para celebrar contratos hasta por el monto de la mínima cuantía.

NOTA: Se debe tener en cuenta que a la fecha del presente estudio previo CCE no ha definido las reglas para la creación y uso del procedimiento establecido en el Decreto 1860 de 2021.

9. TIPO DE CONTRATO



El contrato que se derive del presente proceso de selección será de compraventa.

10. VALOR ESTIMADO Y JUSTIFICACION DEL MISMO

En virtud de la identificación del presupuesto necesario para satisfacer la necesidad objeto de este análisis, se verificó en TVEC (instrumento de demanda por grandes almacenes), la disponibilidad, precios y proveedores del elemento requerido obteniendo la siguiente información:

Proveedor		Artículos y servicios (25)		Ver	Panel	Clasificar por...	Precio: bajo a alto
<input type="checkbox"/> CENCOSUD COLOMBIA S.A.	9		GSF01-TELA BANDERA DE COLOMBIA X METRO Pieza del proveedor p90052542 de PROVEER INSTITUCIONAL SAS		GSF01-TELA BANDERA DE COLOMBIA Pieza del proveedor SEV22660 de CENCOSUD COLOMBIA S.A.		GSF01-BANDERA COLOMBIA SIN ESCUDO 1.50X1.10 MT INT cod: 900525944 Pieza del proveedor p900525944 de PANAMERICANA LIBRERIA Y PAPELERIA S.A.
<input type="checkbox"/> PANAMERICANA LIBRERIA Y PAPELERIA S.A.	16		24.510,00 COP / Unidad		28.139,00 COP / Unidad		219.912,00 COP / Unidad
<input type="checkbox"/> PROVEER INSTITUCIONAL SAS	1		Cantidad 1 + <input type="button" value="Agregar"/>		Cantidad 1 + <input type="button" value="Agregar"/>		Cantidad 1 + <input type="button" value="Agregar"/>
Mercancía		Rango de precios (COP)					
<input type="checkbox"/> Ninguno	28		GSF01-BANDERA COLOMBIA 2,4 x 1,5 SIN LOGO cod: 900505122 Pieza del proveedor p900505122 de PANAMERICANA LIBRERIA Y PAPELERIA S.A.		GSF01-BANDERA COLOMBIA 2X1.50 SIN ESCUDO EXTERIOR cod: 900526023 Pieza del proveedor p900526023 de PANAMERICANA LIBRERIA Y PAPELERIA S.A.		GSF01-BANDERAS COLOMBIA 1.35X90 CON ESCUDO cod: 900526021 Pieza del proveedor p900526021 de PANAMERICANA LIBRERIA Y PAPELERIA S.A.
			388.059,00 COP / Unidad		413.882,00 COP / Unidad		441.966,00 COP / Unidad
			Cantidad 1 + <input type="button" value="Agregar"/>		Cantidad 1 + <input type="button" value="Agregar"/>		Cantidad 1 + <input type="button" value="Agregar"/>
			GSF01-BANDERA DE COLOMBIA Pieza del proveedor SEV21091 de CENCOSUD COLOMBIA S.A.		GSF01-BANDERA COLOMBIA C/ESCUDO 1.50X1.10 MT INT cod: 900525946 Pieza del proveedor p900525946 de PANAMERICANA LIBRERIA Y PAPELERIA S.A.		GSF01-BANDERA COLOMBIA 3,4 x 2,25 SIN LOGO cod: 900505123 Pieza del proveedor p900505123 de PANAMERICANA LIBRERIA Y PAPELERIA S.A.
			476.190,00 COP / Unidad		485.044,00 COP / Unidad		750.176,00 COP / Unidad
			Cantidad 1 + <input type="button" value="Agregar"/>		Cantidad 1 + <input type="button" value="Agregar"/>		Cantidad 1 + <input type="button" value="Agregar"/>
			GSF01-BANDERA COLOMBIA C/ESCUDO BORDADO 1.20X180CM cod: 900509122 Pieza del proveedor p900509122 de PANAMERICANA LIBRERIA Y PAPELERIA S.A.		GSF01-BANDERA COLOMBIA EXT 6X4 MT cod: 900525947 Pieza del proveedor p900525947 de PANAMERICANA LIBRERIA Y PAPELERIA S.A.		GSF01-BANDERA COLOMBIA EXT 12X8 MT cod: 900525950 Pieza del proveedor p900525950 de PANAMERICANA LIBRERIA Y PAPELERIA S.A.
			957.117,00 COP / Unidad		1.841.049,00 COP / Unidad		3.466.470,00 COP / Unidad
			Cantidad 1 + <input type="button" value="Agregar"/>		Cantidad 1 + <input type="button" value="Agregar"/>		Cantidad 1 + <input type="button" value="Agregar"/>

Proveedor		Artículos y servicios (10)		Ver	Panel	Clasificar por...	Relevancia
<input type="checkbox"/> CENCOSUD COLOMBIA S.A.	2		GSF01-TELA BANDERA DE BOGOTÁ Pieza del proveedor SEV270661 de CENCOSUD COLOMBIA S.A.		GSF01-BANDERA BOGOTÁ SIN ESCUDO 1.50X1.10 MT INT cod: 900525945 Pieza del proveedor p900525945 de PANAMERICANA LIBRERIA Y PAPELERIA S.A.		GSF01-BANDERA BOGOTÁ 1.80X1.20 ESCUDO SUBLIMADO EXTERIOR cod: 900526024 Pieza del proveedor p900526024 de PANAMERICANA LIBRERIA Y PAPELERIA S.A.
<input type="checkbox"/> PANAMERICANA LIBRERIA Y PAPELERIA S.A.	8		19.481,00 COP / Unidad		219.912,00 COP / Unidad		297.500,00 COP / Unidad
<input type="checkbox"/> Ninguno	10		Cantidad 1 + <input type="button" value="Agregar"/>		Cantidad 1 + <input type="button" value="Agregar"/>		Cantidad 1 + <input type="button" value="Agregar"/>
Mercancía		Rango de precios (COP)					
<input type="checkbox"/> Ninguno	10		GSF01-BANDERAS BOGOTÁ 1.35X90 CON ESCUDO cod: 900526022 Pieza del proveedor p900526022 de PANAMERICANA LIBRERIA Y PAPELERIA S.A.		GSF01-BANDERA DE BOGOTÁ Pieza del proveedor SEV21052 de CENCOSUD COLOMBIA S.A.		GSF01-BANDERA BOGOTÁ C/ESCUDO 1.50X1.10 MT INT cod: 900525943 Pieza del proveedor p900525943 de PANAMERICANA LIBRERIA Y PAPELERIA S.A.
			441.966,00 COP / Unidad		476.190,00 COP / Unidad		485.044,00 COP / Unidad
			Cantidad 1 + <input type="button" value="Agregar"/>		Cantidad 1 + <input type="button" value="Agregar"/>		Cantidad 1 + <input type="button" value="Agregar"/>
			GSF01-BANDERA DE BOGOTÁ 0,80 X 1,00 C/ESCUDO cod: 900517899 Pieza del proveedor p900517899 de PANAMERICANA LIBRERIA Y PAPELERIA S.A.		GSF01-BANDERA BOGOTÁ C/ESCUDO 1.30X2,00M DOBLE FAZ cod: 900525213 Pieza del proveedor p900525213 de PANAMERICANA LIBRERIA Y PAPELERIA S.A.		GSF01-BANDERA DE BOGOTÁ 1.80 X 2.00 C/ESCUDO cod: 900517895 Pieza del proveedor p900517895 de PANAMERICANA LIBRERIA Y PAPELERIA S.A.
			569.177,00 COP / Unidad		983.059,00 COP / Unidad		1.195.236,00 COP / Unidad
			Cantidad 1 + <input type="button" value="Agregar"/>		Cantidad 1 + <input type="button" value="Agregar"/>		Cantidad 1 + <input type="button" value="Agregar"/>
			GSF01-BANDERA BOGOTÁ EXT 6X4 MT cod: 900525948 Pieza del proveedor p900525948 de PANAMERICANA LIBRERIA Y PAPELERIA S.A.				
			1.841.049,00 COP / Unidad				
			Cantidad 1 + <input type="button" value="Agregar"/>				



Solicitudes Órdenes Facturas Recepción Cotización Proveedores Informes Configuración

Artículos y servicios (5)

<p>GSF01-ASTA PARA BANDERA EN MADERA 2M CON BASE. cod: 900520866 Pieza del proveedor p900520866 de PANAMERICANA LIBRERÍA Y PAPELERÍA S.A. 491.470,00 COP / Unidad Cantidad: 1 + <input type="button" value="Agregar"/></p>	<p>GSF01-BANDERA COLOMBIA C/ESCUDO BORDADO 1.20X180CM cod: 900509122 Pieza del proveedor p900509122 de PANAMERICANA LIBRERÍA Y PAPELERÍA S.A. 957.117,00 COP / Unidad Cantidad: 1 + <input type="button" value="Agregar"/></p>	<p>GSF01-BANDERA TIPO TUBULAR DE COLOMBIA C/FLECOS cod: 900509048 Pieza del proveedor p900509048 de PANAMERICANA LIBRERÍA Y PAPELERÍA S.A. 957.117,00 COP / Unidad Cantidad: 1 + <input type="button" value="Agregar"/></p>
<p>GSF01-BANDERA INSTITUCIONAL 1,35M X 1,10M CON ESCUDO cod: 900511484 Pieza del proveedor p900511484 de PANAMERICANA LIBRERÍA Y PAPELERÍA S.A. 957.117,00 COP / Unidad Cantidad: 1 + <input type="button" value="Agregar"/></p>	<p>GSF01-BANDERA INSTITUCIONAL TRES COLORES CON ESCUDO 1,5 X 2 M cod: 900525323 Pieza del proveedor p900525323 de PANAMERICANA LIBRERÍA Y PAPELERÍA S.A. 1.112.412,00 COP / Unidad Cantidad: 1 + <input type="button" value="Agregar"/></p>	

La DSAJ de Bogotá cotizó en el mercado las banderas y astas requeridas y obtuvo la siguiente cotización:

OBJETO: Contratar la adquisición de banderas y astas para ser izadas en los diferentes Sedes de la Dirección Seccional de Administración Judicial Bogotá.	
EMPRESA	AARON BANDERAS
DIRECCIÓN	calle 79 A No. 62 - 03 Bogotá
NÚMERO CELULAR	311 2545201

Uso	Tipo de bandera	Medidas	Unidad de medida	Cantidad	Valor con impuestos incluidos
Interna	Colombia	1.10 x 1.50 metros.	Unidad	1	\$ 650.000
	Bogotá con escudo		Unidad	1	\$ 650.000
Exterior	Colombia	6X4	Unidad	1	\$ 580.000
	Bogotá		Unidad	1	\$ 580.000
	Cundinamarca		Unidad	1	\$ 580.000
Asta Central	Colombia	12x8	Unidad	1	\$ 2.900.000

Cotización de acuerdo a las especificaciones

NOMBRE Y FIRMA DE LA PERSONA NATURAL O DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA PERSONA JURIDICA

ARTURO CORREDOR

Así las cosas, del análisis comparativo se determina que la opción más favorable, es adquirir el producto requerido a través de Tienda Virtual del Estado Colombia – Grandes Superficies, así:

DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	PANAMERICANA	VALOR TOTAL
BANDERA BOGOTÁ C/ESCUDO 1.50X1.10 MT INT Material satín fino doble faz 1,50 X 1,10 mts con escudo bordado	2	\$ 485.044,00	\$ 970.088,00
BANDERA COLOMBIA C/ESCUDO 1.50X1.10 MT INT Material satín fino doble faz 1,50 X 1,10 mts con escudo bordado	2	\$ 485.044,00	\$ 970.088,00
BANDERAS COLOMBIA 1.35x90 con escudo Material satín fino doble faz 1,35 X 90 mts con escudo bordado	27	\$ 441.966,00	\$ 11.933.082,00



BANDERAS BOGOTÁ 1.35x90 con escudo Material: satín fino doble faz 1,35 X 90 mts con escudo bordado	27	\$ 441.966,00	\$ 11.933.082,00
BANDERA COLOMBIA 2x1.50 sin escudo exterior Material: impermeable orión doble faz con riata y ojales 2 X 1,50 mts sin escudo	1	\$ 413.882,00	\$ 413.882,00
BANDERA BOGOTÁ 1.80x1.20 escudo sublimado exterior Material: impermeable orión doble faz con riata y ojales 1,80 X 1,20 mts con escudo sublimado	1	\$ 297.500,00	\$ 297.500,00
ASTA PARA BANDERA EN MADERA 2M CON BASE. Material: Madera Medida Asta: 2m Medida Base: 30X30cm Soporte: Hasta 400 Gr	58	\$ 491.470,00	\$ 28.505.260,00
TOTAL			\$ 55.022.982,00

Con base en lo anterior y de acuerdo con la revisión de las características técnicas de los elementos a adquirir, se evidencia que el oferente que ofrece precios más económicos de los elementos requeridos es el proveedor Panamericana Librería y Papelería, a través de la Tienda Virtual del Estado Colombiano. Por lo que se estima un valor de hasta **CINCUENTA Y CINCO MILLONES VEINTI DOSMIL NOVECIENTOS OCHENTA Y DOS PESOS (\$55.022.982)** incluido IVA y demás impuestos y erogaciones a que haya lugar.

11. IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL

El presente proceso se encuentra respaldado en los siguientes certificados de disponibilidad presupuestal:

Vigencia 2024				
Unidad	No. CDP	Fecha	Valor total del CDP	Valor a afectar
Unidad 02	8224	26/08/2024	\$ 5.478.225	\$ 5.478.225
Unidad 08	20824	26/08/2024	\$ 12.727.325	\$ 12.727.325
Unidad 09	3024	26/07/2024	\$ 36.817.432	\$ 36.817.432
TOTAL				\$ 55.022.982

12. FORMA DE PAGO

De conformidad con el literal F "Facturación y Pago" del documento términos y condiciones de uso de la tienda virtual del estado colombiano para las entidades compradoras, y numeral 1.9 de la guía para compra en la tienda virtual, se señala:

- La Entidad Compradora es responsable de verificar al momento del pago si el Gran Almacén es autor retenedor, y una vez realizado el pago debe remitir a este el respectivo certificado o soporte de pago que indique las retenciones si así las hizo, dentro de los 30 días calendario siguientes al pago.
- La Entidad Compradora es responsable de pagar las facturas al Gran Almacén dentro de los treinta (30) días calendario siguientes de la presentación de la factura.
- El Gran Almacén debe informar a Colombia Compra Eficiente las demoras en el pago de sus facturas dentro de los 5 (cinco) hábiles siguientes al plazo establecido para pagar las mismas.
- Si la Entidad Compradora está en mora en el pago de al menos una factura por treinta (30) días calendario o más, el Gran Almacén puede rechazar las órdenes de compra de esta entidad hasta que la misma haya cumplido con sus obligaciones. Si la Entidad Compradora ha presentado mora (30 días) en el pago de sus facturas en tres (3) oportunidades en un mismo año, el Gran Almacén puede rechazar las órdenes de compra de dicha Entidad hasta el final de la vigencia fiscal.



Adicional y con el fin de aceptar y tramitar el respectivo pago se deberá presentar los siguientes documentos por parte del contratista:

EL CONTRATISTA presentará a la Entidad dentro de los cinco (5) primeros días hábiles de cada mes, la correspondiente Factura de Venta adjuntando el detalle de todas las actividades efectuadas con su correspondiente valor, la cual debe estar avalada por el Supervisor del Contrato.

El valor a facturar debe incluir todos los impuestos, gastos y erogaciones a que haya lugar incluido IVA y demás impuestos y erogaciones a que haya lugar.

Con el fin de aceptar y tramitar el respectivo pago se deberá presentar los siguientes documentos por parte del contratista:

1. Factura de venta electrónica, o documento equivalente según corresponda de los y servicios entregados, la factura de venta deberá cumplir con los requisitos del artículo 617 del Estatuto Tributario y la Resolución No. 00042 de mayo de 2020:
2. Copia detallada de la planilla de pagos de seguridad social (salud, pensión y ARL) y parafiscales, en cumplimiento de lo establecido en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002, de acuerdo al periodo facturado.
3. Certificación emitida por el revisor fiscal y/o representante legal donde se acredite el pago de aportes a la seguridad social y parafiscales en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la ley 789 de 2002. de los últimos seis (6) meses (Cédula de ciudadanía, Tarjeta profesional y Certificado de antecedentes disciplinarios ante la junta central de contadores). (Si aplica).
4. Certificado de cámara y comercio.
5. RUT
6. Certificación Bancaria
7. Informe de supervisión con soportes que den cuenta de los servicios efectivamente prestados y de los repuestos efectivamente suministrados.
8. Informe de ejecución de actividades: El contratista debe allegar con la factura, un informe de actividades, el cual deberá ser congruente con los servicios efectivamente prestados y los repuestos efectivamente suministrados y la factura generada, en donde relacione con soportes (fotografías, planillas, cualquier otro medio), la ejecución efectiva del cumplimiento contractual.

Una vez aprobada el Acta de Supervisión junto con los demás soportes, el supervisor diligenciará el formulario de PQRS, a través del link oficial ubicado en la página www.ramajudicial.gov.co en la sección superior izquierda "Consejo Superior de la Judicatura", con los datos de radicación del contratista, subirá los soportes en el Contrato Electrónico, en el módulo de "Plan de Pagos" de la plataforma de SECOP II. Los pagos estarán aprobados o rechazados en la Plataforma SECOP II por el Supervisor designado, para la verificación del cumplimiento del objeto contractual y demás cláusulas que se deriven del contrato, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su recepción en plataforma transaccional, para la verificación del cumplimiento del objeto contractual y demás cláusulas que se deriven del contrato.

Una vez aprobada la factura, será cancelada, dentro de los treinta (30) días siguientes de acuerdo a la disponibilidad de P.A.C (Plan Anual Mensualizado de Caja para la vigencia correspondiente), y quedarán sujetos a los recursos que la Dirección del Tesoro Nacional del Ministerio de Hacienda y Crédito Público sitúe a la entidad y que podrán consultar a través de la página del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

En todo caso los pagos estipulados en el presente numeral, quedarán sujetos a los recursos que la Dirección del Tesoro Nacional del Ministerio de Hacienda y Crédito Público sitúe a la entidad y que podrán consultar a través de la página del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

Una vez aprobada la factura, será cancelada, dentro de los treinta (30) días siguientes de acuerdo a la disponibilidad de P.A.C (Plan Anual Mensualizado de Caja, para la vigencia correspondiente) y quedarán sujetos a los recursos que la Dirección del Tesoro Nacional del Ministerio de Hacienda y Crédito Público sitúe



FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS

a la entidad y que podrán consultar a través de la página del Ministerio de Hacienda y Crédito Público. La ruta donde puede realizar la consulta de los pagos se ubica en:

<http://www.minhacienda.gov.co/MinHacienda/haciendapublica/siifnacion/SIIFNacion/Consulta%20de%20pagos>

Nota 1: La factura electrónica debe cumplir el parámetro establecido en la Circular Externa No.016 Facturación electrónica emitida Administrador de SIIF Nación campo el cual deberá reflejar la siguiente estructura:

#\$27-01-02-001;No.DELCONTRATO;CORREOSUPERVISOR@cendoj.ramajudicial.gov.co#\$

#\$27-01-08-001;No.DELCONTRATO;CORREOSUPERVISOR@cendoj.ramajudicial.gov.co#\$

#\$27-01-09-001;No.DELCONTRATO;CORREOSUPERVISOR@cendoj.ramajudicial.gov.co#\$

Nota 2: Si la factura no ha sido correctamente elaborada, o no se acompaña de los documentos requeridos para el pago, el término para este efecto, solo empezará a contar desde la fecha en que el contratista aporte el último de los documentos, de los cual se dejará constancia. La demora del CONTRATISTA en la entrega de la totalidad de los documentos que son requisito para el pago, será su responsabilidad, y en consecuencia no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

Nota 3: La DSAJ de Bogotá efectuarán las retenciones que en materia tributaria tenga establecida la Ley y respecto de las cuales sea su obligación efectuar la retención. En los demás casos, el contratista deberá cumplir con el pago de los impuestos, tasas o contribuciones que se deriven de la presente contratación.

Nota 4: La forma de pago será de conformidad con las medidas adoptadas por la Dirección General de Crédito Público y Tesoro Nacional Ministerio de Hacienda y Crédito Público respecto del PAC autorizado para la vigencia actual.

13. LUGAR DE EJECUCIÓN

La entrega del elemento objeto de esta contratación, se realizará en la Calle 72 No. 7 – 96, sede a cargo de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Bogotá, en la ciudad de Bogotá D.C., de conformidad con las indicaciones del supervisor designado.

14. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución de la orden de compra será de 30 días calendario siguientes a la colocación de la orden de compra previo cumplimiento de los requisitos de ejecución y legalización de esta.

15. GARANTIAS

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, por lo tanto, no se exigirán más garantías que las referidas en dichas normas, sumado a que es un contrato de ejecución instantánea.

16. IMPOSICIÓN DE MULTAS, SANCIONES Y DECLARATORIAS DE INCUMPLIMIENTO

Téngase en cuenta lo dispuesto en el literal E "Imposición de multas, sanciones y declaratorias de incumplimiento" del documento términos y condiciones de uso de la tienda virtual del estado colombiano para las entidades compradoras, que señala:

Si el Gran Almacén incumple los términos y plazos de entrega de los bienes adquiridos de la Orden de Compra, la Entidad Compradora puede seguir el procedimiento para declarar el incumplimiento e imponer multas o sanciones según el régimen aplicable a su contratación. Si la Entidad Compradora declara el incumplimiento e impone multas o sanciones, debe informar del hecho a Colombia Compra Eficiente y aplicar las reglas de publicidad correspondientes de conformidad con lo establecido en el artículo 31 de la Ley 80 de 1993.

17. ANÁLISIS DEL SECTOR



La Entidad se acoge al análisis del sector realizado por la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente en el proceso de licitación que dio origen al acuerdo marco de precios CCE126-2023. Adicional la Entidad relaciona las órdenes de compra de vigencias anteriores.

ORDEN DE COMPRA / CONTRATO	OBJETO	VALOR
PN MEPAS MIC 036 2024	Adquisición juego de banderas para interiores, exteriores y textiles para la policía metropolitana de san juan de pasto y el departamento de Policía Nariño	\$ 41.708.392
MC-2024-30	Contratar en nombre de la Nación - Consejo Superior de la Judicatura - Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali - Valle del Cauca, la adquisición de banderas y astas para ser izadas en los diferentes recintos donde se realizan las salas plenas del Tribunal Superior de Cali y Buga y Tribunal Contencioso Administrativo del Valle del Cauca, así como también en los Auditorios del Palacio Nacional de Cali, Palacios de Justicia de Cali, Buga y Palmira Valle del Cauca.	\$ 24.200.100
IP-23-2024	Adquirir astas y banderas con destino a la Rama Judicial, nivel central.	\$ 10.229.764
291116	Adquisición de banderas institucionales y de Colombia para la universidad nacional de Colombia sede Bogotá	\$ 5.899.996
OC 127390	Compra de banderas y astas para los nuevos despachos creados mediante Acuerdos PCSJA23-12124, PCSJA23-12125, PCSJA23-12126 del 19 de diciembre de 2023 y PCSJA23-12130, PCSJA23-12131 del 29 de diciembre de 2023	\$ 11.498.732,00
OC 129053	Adquisición de bienes y elementos para el mejoramiento de la Sede de la Caja de Vivienda Popular	\$ 12.237.008

18. GRUPO O ÁREA TÉCNICA DE LA CONTRATACIÓN

Nombre del grupo o área de la DSAJ de Bogotá: Grupo de Servicios Administrativos / Área Administrativa

18.1 Coordinador Grupo de Servicios Administrativos

Firma:
Nombre: Indira Elisa Pachón Serna.

18.2 Coordinador Área Administrativa

Firma:
Nombre: Victor Raúl Sarmiento Díaz.

19. GRUPO ESTRUCTURADOR: GRUPO DE ASUNTOS LEGALES

19.1 Empleado designado por el Grupo de Asuntos Legales

Firma:
Nombre: Karen Dayana Corredor Suárez.
Cargo: profesional universitario.

19.2 Coordinador (E) Grupo de Asuntos Legales

Firma:
Nombre: Jorge Luis Lombana Sánchez

21.3 Coordinador Área Jurídica

Firma:
Nombre: Jenny Teresa Suta Rojas.