

## FORMATO RESUMEN DE ESTUDIOS PREVIOS

1. DATOS GENERALES			
1.1 Tipo de presupuesto asignado	Inversión		Funcionamiento X
1.2. Unidad de origen de la necesidad o su equivalente en las direcciones seccionales de administración judicial			
División de Mejoramiento y Mantenimiento de Infraestructura Unidad Administrativa			
1.3 Para proyectos de inversión			
1.3.1 Nombre proyecto en el Banco de Programas y Proyectos de Inversión Nacional - BPIN			
N/A			
1.3.2 Código BPIN			
N/A			
1.3.3 Unidad de apoyo en la DEAJ (En proyectos de las unidades del Consejo Superior de la Judicatura)			
N/A			
2. DATOS DE LA CONTRATACIÓN			
2.1 Acuerdo de aprobación plan operativo anual de inversión (Solo para presupuesto de inversión)			
2.1.1 Número	N/A	2.1.2 Fecha	N/A
2.2 Descripción de la necesidad que incluyó en el plan anual de adquisiciones			
Adquirir herramientas, artículos de ferretería y elementos eléctricos con destino a la Rama Judicial.			
3. ANÁLISIS DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD			

3.1 ELEMENTOS DEL ESTUDIO (Artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015)

### 3.1.1 Descripción de la necesidad que la entidad pretende satisfacer con el proceso de contratación

Con la expedición del Acuerdo PCSJA20-11603 del 7 de julio de 2020 “Por el cual se modifica la estructura de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial” se creó, entre otras dependencias, la División de Mejoramiento y Mantenimiento de Infraestructura adscrita a la Unidad Administrativa, como resultado de estudios técnicos adelantados por esa Corporación que permitieron configurar la nueva estructura de esta Entidad, para fortalecer la ejecución de los procesos, mejorar la efectividad de la gestión a partir de un modelo de operación actualizado y unificado, en pro de la eficiencia y la prestación de un mejor servicio, según se desprende la parte considerativa de dicho acto administrativo.

Más tarde, el Acuerdo PCSJA20-11700 expedido por la misma Corporación, fija las funciones a cargo de la División de Mejoramiento y Mantenimiento de Infraestructura, entre las que se destacan las relacionadas con el proceso que aquí nos ocupa:

1. *Definir, documentar, proponer e implantar modelos, estrategias y guías para la adecuación, mantenimiento y mejoras locativas en las sedes judiciales y administrativas, buscando el cumplimiento de estándares e imagen institucional en la Rama Judicial.*
2. *Establecer, dirigir e implementar esquemas de adecuación y mantenimiento periódico, rutinario, correctivo o de atención de daños y/o emergencias de las sedes que son competencia de la Entidad*
3. *Optimizar, proponer e implementar los sistemas o modelos de gestión para el desarrollo de las actividades de mantenimiento a efectos de garantizar ambientes de trabajo adecuados para la Administración de Justicia, con el cumplimiento de la regulación del Sistema General de Salud y Seguridad en el trabajo.*
4. *Definir los protocolos y guías que deben acatarse en la planeación y ejecución de obras o actividades de adecuación, mejoramiento y mantenimiento a efectos de garantizar el cumplimiento de las normas y políticas Institucionales en materia medio ambiental.*
5. *Coordinar esquemas de atención de mantenimiento de las sedes.*
6. *Liderar y responder por el proceso de Consolidación de necesidades, definir el plan y la programación anual de los recursos de adecuación, mejoramiento y mantenimiento físico de los inmuebles de la Rama Judicial.*
7. *Determinar y adoptar esquemas de adecuación y atención de mantenimiento de las sedes y evaluar escenarios de mantenimiento.*
8. *Elaborar una base de costos de adecuación, mantenimiento y mejoramiento como elemento para la definición de presupuestos requeridos para el desarrollo de la función.*
9. *Diseñar e implementar un sistema de registro de las actividades que en adecuación, mantenimiento y mejoras locativas programen las Seccionales, efectuar los análisis y el control de su ejecución; elaborando los informes periódicos para la Dirección y el Consejo Superior.*
10. *Liderar la distribución de recursos para la adecuación, mejoramiento y mantenimiento de los inmuebles de la Rama Judicial.*
16. *Apoyar la realización de los estudios técnicos de necesidad de adquisición de bienes y servicios de la dependencia de conformidad con la normativa vigente, los procedimientos establecidos y los lineamientos impartidos por la Unidad de Compras Públicas.*
19. *Ejercer la supervisión de los contratos que le sea asignada, de conformidad con las normas vigentes y los procedimientos establecidos por la Entidad.*

De otro lado, la Resolución 2400 de 1979 expedida por el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, “Por la cual se establecen algunas disposiciones sobre vivienda, higiene y seguridad en los establecimientos de trabajo”, indica en el artículo 355 que “Las herramientas manuales que se utilicen en los establecimientos de trabajo serán de materiales de buena calidad y apropiadas al trabajo para el cual han sido fabricadas. Igualmente, el artículo 356 señala que “Los patronos están en la obligación de suministrar a sus trabajadores herramientas adecuadas para cada tipo de trabajo, y darles entrenamiento e instrucción para su uso en forma correcta.”

La necesidad que la Entidad pretende satisfacer, es la de suministrar las herramientas, artículos de ferretería y elementos eléctricos que son insumos de consumo requeridos para el oportuno cumplimiento de las funciones de mantenimiento, los cuales fueron concentrados en cabeza de la División de Mejoramiento y Mantenimiento de Infraestructura con el fin de unificar las necesidades de los diferentes despachos y dependencias y establecer, a partir de una proyección de cantidades de artículos, el presupuesto y las condiciones del tipo de contrato que se adecúa a las necesidades de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial.

El promedio de solicitudes mensuales para realizar mantenimientos o mejoras es de 130, de las cuales más del 95% requieren de algún tipo de material o herramienta de las incluidas en el listado que se allega.

Se necesita realizar el mantenimiento preventivo y correctivo, teniendo en cuenta que en la vigencia anterior se agotaron casi la totalidad de los insumos y actualmente no se cuenta con disponibilidad de éstos para atender las necesidades de mejoramiento y mantenimiento de la infraestructura y los requerimientos de los empleados de los diferentes inmuebles. Es importante precisar que durante el año 2020 no se pudo realizar la adquisición de este tipo de elementos, por lo que actualmente se cuenta con un rezago en la atención de necesidades de los diferentes inmuebles.

Ejecutar los mantenimientos correctivos, preventivos y predictivos requeridos como, por ejemplo, en las cubiertas de los inmuebles (y más en la época invernal) se presentan en algunos predios: filtraciones de agua en techos, filtraciones de agua por ventanas, canales y/o sifones tapados, humedades en techos y muros, fugas de agua en unidades sanitarias, pisos resbalosos, fisuras en muros, archivadores sueltos, gran concentración y sin control de material combustible (papel, cartón) en oficinas y archivos así como el mantenimiento de instalaciones eléctricas en general, para prevenir eventos adversos y no previsibles que pongan en riesgo la vida y el patrimonio.

Durante la vigencia 2021 la Rama Judicial publicó a través del SECOP II el proceso de contratación por mínima cuantía número IP-31-2021, con el objeto de “Adquirir herramientas, artículos de ferretería y elementos eléctricos con destino a la Rama Judicial”. El proceso se declaró desierto. Durante la vigencia 2022 la Entidad realizó la adquisición de bienes de ferretería a través del Acuerdo Marco de Compraventa y/o suministro de materiales de construcción y ferretería CCE-255-AMP-2021 por un valor de \$99.988.630, con el fin de satisfacer la necesidad de insumos para realizar los mantenimientos más urgentes de la entidad. Los insumos adquiridos fueron entregados durante el mes de agosto. Sin embargo, la totalidad de estos elementos ya fueron retirados del almacén general y utilizados en mejoramiento y mantenimiento que se encontraban rezagados en su ejecución por falta de materiales es necesario realizar una adquisición de insumos para los requerimientos de mantenimientos centralizados en la División de Mejoramiento y Mantenimiento de Infraestructura

El Nivel central de la Rama Judicial está compuesto por 5 inmuebles, dentro del que se encuentra el Palacio de Justicia, los cuales cuentan con tiempos de construcción superiores a los 20 años.

Estos inmuebles requieren de mantenimiento preventivo y correctivo para mantener su buen funcionamiento. De igual manera los servidores judiciales que prestan sus servicios requieren constantemente de mejoramientos y mantenimiento, los cuales se han tasado en más mil quinientos al año.

Por otro lado, La entidad cuenta en su planta de personal con servidores judiciales encargados de realizar labores de mantenimiento, para lo cual se requiere la presente adquisición, pues son elementos necesarios para atender los numerosos requerimientos que se presentan en este sentido.

La Entidad pretende satisfacer los requerimientos de Los artículos de ferretería, artículos eléctricos y herramientas se constituyen en insumos necesarios y mínimos requeridos para realizar el mantenimiento periódico, rutinario, correctivo o de atención de daños y/o emergencias, teniendo en cuenta que actualmente la Entidad carece de los mismos para atender las necesidades de mejoramiento y mantenimiento de la infraestructura y los requerimientos de los empleados de los diferentes inmuebles.

Con la adquisición de estos artículos se contribuye a evitar daños irreparables o averías más costosas en los predios, fortaleciendo las acciones de prevención.

Se necesitan atender un promedio de 130 solicitudes mensuales para realizar mantenimientos o mejoras, de las cuales más del 95% requieren de algún tipo de material o herramienta.

Con la adquisición de herramientas, artículos de ferretería y eléctricos se pretenden atender las necesidades de mejoramiento y mantenimiento a la infraestructura física donde funcionan los despachos judiciales y administrativos en los inmuebles: Palacio de Justicia, Sede Anexa, Sede DEAJ Calle 72, Edificio Calle 73, CASUR, Edificio Americano, Edificio de la Bolsa, Almacén General, Edificio Mónaco calle 64 y Edificio Virrey del nivel central de la Rama Judicial, en la presente vigencia y hasta que se surta el nuevo proceso de contratación

### 3.1.2. Objeto contractual

Adquirir herramientas, artículos de ferretería y eléctricos para adelantar las actividades de mejoramiento y mantenimiento a la infraestructura física del nivel central de la Rama Judicial

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

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

ITEM	Código UNSPSC	Producto
1	13101700	Elastómeros

2	13111100	Colofonia
3	15121800	Anticorrosivos
4	23101500	Maquinaria para trabajar madera, piedra, cerámica y similares
5	23131500	Equipo y suministro de trituración, lijado y pulido
6	23181700	Maquinaria para cocinar o ahumar alimentos
7	23241600	Herramientas cortadoras de metales
8	23271800	Suministros para soldar, soldadura fuerte y soldadura débil
9	23301500	Maquinaria, equipos y accesorios para el trabajo de alambre
10	24141500	Suministros para seguridad y protección
11	26121500	Alambre eléctrico
12	26121600	Cables eléctricos y accesorios
13	27111500	Herramientas de corte y engarzado y punzones
14	27111600	Herramientas de perfilar
15	27111700	Llaves inglesas y Guías
16	27111800	Herramientas de medidas y Bocetaje
17	27111900	Herramientas Gruesas y de acabado
18	27112100	Herramientas de sujeción y fijación
19	27112200	Herramientas de albañilería y Concreto
20	27112400	Herramientas de inserción y ajuste
21	27112700	Herramientas Mecánicas
22	27112800	Conexiones de herramientas y accesorios
23	27113100	Herramientas de arrastre

24	30111500	Concreto y morteros
25	30171500	Puertas
26	30181500	Porcelana sanitaria
27	30181600	Instalaciones residenciales no sanitarias
28	30181800	Cabezas, chorros y partes y accesorios de grifos y duchas
29	30263100	Lámina de estaño enrollada en frío
30	30265900	Alambres y Bandas de Plástico
31	31151700	Cable Mecánico
32	31152300	Alambres no eléctricos de metales no ferrosos
33	31161500	Tornillos
34	31161600	Pernos
35	31162000	Clavos
36	31162100	Anclas
37	31162400	Fijadores varios
38	31162600	Soportes y puntales
39	31162600	Ganchos
40	31201500	Cinta adhesiva
41	31201600	Otros Adhesivos y selladores
42	31211500	Pinturas y Tapa poros
43	31211700	Acabados en general
44	31211800	Disolventes y diluyentes para pinturas
45	31211900	Aplicadores de pinturas y accesorios para pintar
46	39101600	Lámparas y bombillas
47	39111500	Iluminación de interiores y artefactos
48	39111600	Lámparas y bombillas
49	39111800	Accesorios e iluminación
50	391210000	Equipamientos para distribución y conversión de alimentación

51	39121300	Cuadros, registros y menajes para electricidad
52	39121400	Lengüetas de conexión, conectores y terminales
53	39121600	Dispositivos y accesorios para la protección de circuitos
54	39121700	Ferretería eléctrica y suministro
55	40141600	Válvulas
56	40172400	Tapas para tubos
57	40174900	Uniones para tubos
58	40183100	Accesorios para tubos
59	41111600	Instrumentos de medida de longitud, espesor o distancia
60	41113600	Equipo de medición y comprobación eléctrica
61	43223300	Dispositivos y Equipos para instalación de conectividad de redes y datacom
62	46161500	Control de tráfico
63	46191600	Equipos contra incendios
64	47131600	Escobas, traperos, cepillos y accesorios
65	47131700	Suministros para aseos
66	60124400	Metales de artesanía

#### 3.1.4 Especificaciones del objeto contractual

Ver SIMULADOR DE LA TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO

#### 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 JUDICATURA

#### 3.2.1 Obligaciones del contratista

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

**1.** Entregar los elementos adquiridos, cumpliendo las especificaciones descritas en la ficha técnica y garantizar la calidad de los materiales empleados en la elaboración de estos, de acuerdo con las indicaciones que imparta el supervisor del contrato

2. Cumplir con la entrega oportuna de los elementos, en el plazo establecido en el Acuerdo Marco de Precios.
3. Realizar los cambios pertinentes de los bienes entregados cuando no cumplan con las características, condiciones y especificaciones indicadas según las observaciones formuladas por el supervisor del contrato. Cuando haya lugar a cambios, el contratista se obliga a realizarlos por tardar dentro de los ocho (8) días siguientes a la reclamación.
4. Dar estricto cumplimiento a la totalidad de las obligaciones con el Sistema Integral de Seguridad Social y Parafiscales derivadas de la ejecución del contrato de conformidad con el artículo 23 de la ley 1150 de 2007.
5. Presentar a la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, a la finalización del contrato, constancia de cumplimiento de los aportes al Sistema Integral 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 a ello hubiere lugar.
6. Dar cumplimiento a la normatividad en seguridad y salud en el trabajo, del personal que se utilice en la ejecución del contrato. (Decreto 1072 de 2015).
7. 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.
8. Cumplir con las especificaciones técnicas de los elementos requeridos, y garantizar la calidad de los bienes ofertados.
9. Presentar para su aprobación las garantías solicitadas.
10. 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 para fiscales, derivadas de la Ejecución de contrato de conformidad con el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.
11. Realizar los cambios pertinentes de los bienes entregados según las observaciones formuladas por el supervisor del contrato, cuando no cumplan con las características, condiciones y especificaciones indicadas. Cuando haya lugar a cambios, el contratista se obliga a realizarlos por tardar dentro de los ocho (8) días siguientes a la reclamación.
12. Asumir todos los gastos que se ocasionen en relación con la ejecución del Contrato.

Parágrafo 1: El personal que el CONTRATISTA ocupe en la ejecución del Contrato, no tendrá ninguna vinculación laboral, civil, comercial con la Nación - Consejo Superior de la Judicatura. La responsabilidad derivada de estas vinculaciones correrá a cargo exclusivo del CONTRATISTA.



Parágrafo 2: COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN - Con la suscripción del contrato el CONTRATISTA se obliga a prestar apoyo a la acción del Estado Colombiano, para fortalecer la transparencia y la responsabilidad de rendir cuentas y en este contexto asume explícitamente entre otros, los siguientes compromisos, sin perjuicio de la obligación de cumplir la Ley Colombiana, especialmente la Ley 1474 de 2011.

- a) No 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.
- 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 celebrar acuerdos o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en el presente proceso contractual.

**13.** Las demás obligaciones relacionadas con la naturaleza del contrato.

#### 3.2.1.1 Obligaciones ambientales

De conformidad con el Sistema Integrado de Gestión y Control de la Calidad y del Medio Ambiente –

SIGCMA, se deberán cumplir con las siguientes obligaciones ambientales:

**1.** Suministrar la ficha técnica indicando las normas nacionales e internacionales que cumple relacionadas con el Sistema Integrado de Gestión y Control de la Calidad y del Medio Ambiente – SIGCMA.

**2.** Se debe suministrar ficha técnica indicando normas nacionales e internacionales que cumple y las restricciones para la disposición final y posibilidad de reciclaje.

*(Identificar los requisitos exigibles en la Matriz requisitos ambientales adquisiciones y servicios, disponible en <https://www.ramajudicial.gov.co/web/sistema-integrado-gestion-de-la-calidad-y-el-medio-ambiente/documentos-de-sigcma-sistema-de-gestion-ambiental> )*

#### 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.
2. Designar un supervisor que vigile la correcta ejecución del contrato.
3. Impartir a través del supervisor designado, las instrucciones necesarias para la ejecución del contrato.

4. Llevar a cabo el recibo total de los bienes, verificando el cumplimiento de las especificaciones técnicas de los bienes entregados, a través del supervisor designado.
5. Aprobar o rechazar los bienes, si fuere necesario por intermedio del supervisor designado.
6. 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.
7. Efectuar el ingreso de los bienes objeto del contrato en el Almacén General e Inventarios de la entidad.
8. Todas las demás que surjan de la naturaleza del contrato.

### 3.2.3 Obligaciones del supervisor

Además de las contempladas en la Ley 1474 de 2011 y lo dispuesto en el Manual de Contratación de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, adoptado mediante Resolución 7025 de 2019 y en la Resolución 7049 de 2019 por la cual se adoptan lineamientos para ejercer la supervisión e interventoría, el supervisor deberá:

1. Exigir al contratista el cumplimiento de la orden de compra y de la totalidad de las obligaciones en él contenidas.
2. Expedir las certificaciones del cumplimiento de las obligaciones contractuales, para efectos de los pagos a que haya lugar.
3. Presentar las recomendaciones que determine pertinentes, para el cumplimiento a satisfacción del contrato.
4. Velar por que las modificaciones, en caso de ser solicitados, cumplan las indicaciones y requisitos técnicos.
5. Analizar y autorizar los cambios técnicos que, por razones de modo, tiempo y lugar y necesidades, deban realizarse durante la ejecución del contrato, siempre que tales cambios puedan realizarse sin otrosí o adiciones.
6. Realizar las actividades necesarias que conduzcan al cumplimiento de todas las obligaciones estipuladas en el contrato.
7. Solicitar concepto jurídico a la Unidad de Compras Públicas- División contratos, cuando quiera que surjan modificaciones o ajustes que deban realizarse a la orden de compra, 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.
8. Remitir a la unidad de Compras Públicas – División Contratos de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, todos los documentos originales que se generen durante la ejecución y que conserve en virtud de la supervisión del contrato.
9. Verificar las obligaciones del contratista sobre el pago de la Seguridad Social Integral.
10. Dar estricto cumplimiento al compromiso anticorrupción establecido en la Ley 1474 de 2011.

11. 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

En la consulta realizada a la plataforma Colombia Compra Eficiente para la validación de un acuerdo marco vigente que permita efectuar la adquisición de los servicios objeto de este contrato, se constató que actualmente existe vigente el Acuerdo Marco de Colombia compra Eficiente (CCE) - de Compraventa y/o suministro de materiales de construcción y ferretería CCE-255-AMP-2021.

#### 3.3.2 Justificación y fundamentos jurídicos de la modalidad de selección

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 acuda a las herramientas que en materia de contratación estatal ofrece Colombia Compra Eficiente.

Se consultó la página de la Tienda Virtual del Estado Colombiano de dicha entidad, y a la fecha de elaboración del presente estudio previo, se encuentra vigente el Acuerdo Marco de Compraventa y/o suministro de materiales de construcción y ferretería CCE-255-AMP-2021, a través del cual se pueden adquirir los bienes objeto de esta contratación. Por lo anterior, la adquisición de las licencias ofimáticas se realizará a través de la suscripción de una orden de compra utilizando el Acuerdo Marco de Compraventa y/o suministro de materiales de construcción y ferretería CCE-255-AMP-2021, de Colombia Compra Eficiente.

### 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 SETECIENTOS OCHENTA Y UN MILLONES CINCUENTA MIL CUATROCIENTOS PESOS (\$781.050.400) incluido los impuestos, tasas y contribuciones que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato en caso de que aplique.

El contrato se adjudicará por el valor total del presupuesto oficial, al proponente que presente el menor valor en su oferta económica, y que sea seleccionada para el presente proceso, una vez ésta cumpla los requisitos exigidos; el presupuesto que al final de la ejecución del contrato no se haya utilizado retornará al Tesoro Nacional.

#### 3.4.2 Certificado de disponibilidad presupuestal

La contratación, cuenta con los siguientes certificados de disponibilidad presupuestal (CDP):

UNIDAD EJECUTORA	NÚMERO DE CDP	VALOR TOTAL	FECHA	VALOR DESTINADO PARA ESTA CONTRATACIÓN
27-01-03-000 CORTE SUPREMA DE JUSTICIA GESTION GENERAL	18222	156.210.080,00	2022-09-16	156.210.080,00
27-01-02-000 CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA GESTION GENERAL	52522	156.210.080,00	2022-09-16	156.210.080,00
27-01-04-000 CONSEJO DE ESTADO GESTION GENERAL	17822	156.210.080,00	2022-09-16	156.210.080,00
27-01-05-000 CORTE CONSTITUCIONAL GESTION GENERAL	17422	156.210.080,00	2022-09-16	156.210.080,00
27-01-09-000 COMISIÓN DE DISCIPLINA JUDICIAL GESTION GENERAL	12222	156.210.080,00	2022-09-16	156.210.080,00

3.4.3 Variables consideradas para calcular el presupuesto oficial

Para calcular el valor del presente contrato oficial, se han tenido en cuenta los siguientes factores:

El presupuesto oficial fue determinado por la Unidad de Compras Públicas, teniendo en cuenta que las existencias en el almacén no serán suficientes para atender las necesidades requeridas de mejoras y mantenimiento a la infraestructura física del Nivel Central, para lo cual la Unidad Administrativa requiere atender de manera oportuna las obligaciones antes mencionadas, por lo cual se hace necesario una contratación por Acuerdo Marco por valor de \$781.050.400.

El precio a tener en cuenta como referente a la oferta seleccionada, es el resultado de los precios promedios unitarios de cada uno de los elementos de herramienta y artículos de ferretería a adquirir, como resultado de la búsqueda de precios unitarios de proveedores del mercado y los contratos afines con el proceso. Adicionalmente, se tienen en cuenta los precios unitarios que arroja el simulador en línea del Acuerdo Marco. Dichos valores son los que demuestran la tendencia del mercado para los elementos que se pretenden adquirir en la vigencia 2022.

#### 3.4.4 Forma de pago del contrato

La Nación Consejo Superior de la Judicatura realizará en un único pago el valor de la presente contratación dentro de los treinta (30) días siguientes a la entrega total del bien, previa presentación de los documentos que se relacionan a continuación:

- 1) Presentación por parte del contratista de la factura de venta, documentos equivalente o documentos 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) Constancia de ingreso al almacén.
- 4) Informe del supervisor.

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

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

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



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

**3.5.1 Requisitos habilitantes**

**3.5.1.1 Capacidad jurídica**

La Entidad se adhiere al Acuerdo Marco de Compraventa y/o suministro de materiales de construcción y ferretería CCE-255-AMP-2021

#### 3.5.1.2 cumplimiento con las obligaciones con la seguridad social y aportes parafiscales

La Entidad se adhiere al Acuerdo Marco de Compraventa y/o suministro de materiales de construcción y ferretería CCE-255-AMP-2021.

#### 3.5.1.3 Antecedentes disciplinarios, fiscales y judiciales

La Entidad se adhiere al Acuerdo Marco de Compraventa y/o suministro de materiales de construcción y ferretería CCE-255-AMP-2021.

#### 3.5.1.4 Experiencia

La Entidad se adhiere al Acuerdo Marco de Compraventa y/o suministro de materiales de construcción y ferretería CCE-255-AMP-2021

#### 3.5.1.5 Capacidad financiera

N/A

#### 3.5.1.6 Capacidad organizacional

N/A

#### 3.5.1.8 Capacidad Técnica

La Entidad se adhiere al Acuerdo Marco de Compraventa y/o suministro de materiales de construcción y ferretería CCE-255-AMP-2021

#### 3.6. Factores de evaluación

La Entidad se adhiere al Acuerdo Marco de Compraventa y/o suministro de materiales de construcción y ferretería CCE-255-AMP-2021.

#### 3.7 Reglas de desempate de ofertas

En caso de empate la entidad aplicará las reglas de desempate consignadas en el numeral 7 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015.

### 3.8 ANÁLISIS DE RIESGOS Y FORMA DE MITIGARLO

El Consejo Superior de la Judicatura, de acuerdo con las disposiciones del artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 y de los artículos 2.2.1.1.1.6.1 y el numeral 2 del artículo 2.2.1.2.5.2 del Decreto 1082 de 2015 y con base en la Metodología para identificar y clasificar los riesgos elaborado por Colombia Compra Eficiente procede a tipificar, estimar y asignar los riesgos de la contratación.

La matriz de Riesgos se incluye como documento anexo-Matriz Riesgos.

### 3.9 GARANTÍAS EXIGIDAS EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

#### 3.9.1 Garantía de Seriedad de la Oferta (Cuando aplique)

N/A

#### 3.9.2 Análisis de garantías y amparos durante la ejecución del contrato

La Entidad se adhiere al Acuerdo Marco de Compraventa y/o suministro de materiales de construcción y ferretería CCE-255-AMP-2021.

### 3.11 SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

Firma	
Nombre	Néstor Mesa
No. cédula	19.266.144
Cargo	Profesional Universitario
Dependencia	Dirección Ejecutiva de Administración Judicial

#### 3.11.1 Necesidad de interventoría (cuando se requiera)

El presente proceso de selección de contratista no requiere de interventoría

#### 3.11.2 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	
No. cédula	



Cargo	
Dependencia	
<b>3.12 PLAZO Y LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO</b>	
Plazo de ejecución	La orden de compra por suscribir tendrá un plazo de ejecución de un (1) mes y medio a partir de la aprobación de las garantías
Lugar de ejecución	El contrato por suscribir tendrá lugar en la ciudad de Bogotá, y los bienes objeto de la contratación, deberán ser entregados por el Contratista en la Calle 12 #7-65.
Liquidación del contrato	De conformidad con lo consagrado en el artículo 217 del Decreto 019 de 2012, modificatorio del artículo 60 de la Ley 80 de 1993, en concordancia con el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, el presente contrato por ser de ejecución instantánea no requiere de liquidación.
<b>3.13 CONSTANCIA DEL CUMPLIMIENTO DEL DEBER DE ANÁLISIS DEL SECTOR POR PARTE DE LAS ENTIDADES ESTATALES</b>	
El Consejo Superior de la Judicatura, de acuerdo con las disposiciones del artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015 y con base a la metodología descrita en la guía de la Agencia Nacional de la Contratación Pública Colombia Compra Eficiente, se procedió a elaborar estudios del sector relativo al objeto del proceso de contratación.	
<b>3.14 CIUDAD Y FECHA DE DILIGENCIAMIENTO FORMATO RESUMEN DE ESTUDIOS PREVIOS</b>	
Ciudad de diligenciamiento	Bogotá D.C.
Fecha de diligenciamiento	Mayo 2022

<b>4. UNIDAD BENEFICIARIA DE LA CONTRATACIÓN</b> (Se suscribe con base en lo estipulado en el Acuerdo PCSJA19-11339 de 2019)	
Nombre de unidad o su equivalente en las direcciones seccionales de administración judicial	ADMINISTRATIVA
<b>4.2 Director de la Unidad beneficiaria de la contratación</b>	
Firma	

Nombre	PABLO ENRIQUE HUERTAS PORRAS
Cargo	Director Unidad Administrativa- DEAJ
<b>5. COMITÉ ESTRUCTURADOR DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN</b> Resolución No. 7025 de 31 de diciembre de 2019 - Manual de Contratación Dirección Ejecutiva de Administración Judicial)	
5.1 Servidor designado por la Unidad de Compras Públicas - División de Estructuración, o su equivalente en las direcciones seccionales de administración judicial.	
Firma	
Nombre	GABRIEL JACOB PATERNINA ROJAS
Cargo	Director División Estructuración
Firma	
Nombre	Luisa Fernanda Lora Navarro
Cargo	Contratista Unidad de Compras Públicas
Firma	
Nombre	
Cargo	

5.3 Servidor designado por la unidad técnica del Consejo Superior de la Judicatura o de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial que requiere la contratación, o su equivalente en las direcciones seccionales de administración judicial.	
Nombre unidad	
Firma	N/A

Nombre empleado	
Cargo	
5.4 Servidor designado por la unidad de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial para apoyar la unidad del Consejo Superior de la Judicatura.	
Nombre unidad	Administrativa
Firma	
Nombre	José Fernando García Gómez
Cargo	Director Administrativo División de Mejoramiento y Mantenimiento de Infraestructura