

1 DATOS GENERALES		
Plan Anual de Adquisiciones	Versión y fecha	I de 2020
Tipo de Presupuesto Asignado	A-02 ADQUISICIÓN DE BIENES DE SERVICIOS	
Nombre de Proyecto o de la Necesidad que se incluyó en el Anual de Adquisiciones	“Contratar la compra de Productos de aseo (Alcohol antiséptico, Jabón líquido para manos, Gel Alcohol Isopropílico y toallas para manos) a través del Instrumento de Agregación de Demanda IAD COVID-19 de la Tienda Virtual del Estado Colombiano para el manejo de la emergencia sanitaria en la Rama Judicial del Departamento del Magdalena.”	
Código BPIN No.	N/A	
2. DATOS DE LA CONTRATACIÓN		
Fecha de elaboración del estudio previo	10 de Julio de 2020	
Nombre del funcionario que diligencia el estudio previo	Área Administrativa	
Unidad de Origen	Coordinación de Seguridad y Salud en el Trabajo	
Marco Lógico	N/A	
Acuerdo de aprobación plan de inversiones No y fecha	N/A	

3. ELEMENTOS DEL ESTUDIO (Artículo 2.2.1.1.2.1.1 Decreto 1082 de 2015)
--

<p>3.1. Descripción de la necesidad que se pretende satisfacer con el proceso de contratación</p>	<p>La Organización Mundial de la Salud declaró el 11 de marzo de 2020 que el brote del Coronavirus COVID-19 es una pandemia, esencialmente por la velocidad en su propagación, por lo que instó a los Estados a tomar acciones urgentes y decididas para la identificación, confirmación, aislamiento, monitoreo de los posibles casos y el tratamiento de los casos confirmados, así como la divulgación de las medidas preventivas, todo lo cual debe redundar en la mitigación del contagio.</p> <p>A raíz de la declaratoria de Pandemia de la Organización Mundial de la Salud el gobierno nacional mediante Resolución No. 385 de 12 de marzo de 2020 y su prórroga resolución 844 del 26 de mayo de 2020 el Ministerio de Salud Protección Social, declaró por causa del nuevo coronavirus COVID-19, el estado de emergencia sanitaria en todo el territorio nacional.</p> <p>Desde la Presidencia de la República se han impartido instrucciones a través del Ministerio de Salud y Protección Social con el fin de que se garantice una reacción oportuna para prevenir y controlar la propagación y mitigar sus efectos.</p> <p>Por las disposiciones del Gobierno Nacional que en las empresas y entidades públicas se acojan todos los protocolos de bioseguridad, distanciamiento y demás elementos de protección personal, ante la restricción de desarrollar actividades que impliquen reunión y aglomeración de personas, que afecta la ejecución de los recursos asignados por inversión, como es el caso de las actividades para mejorar el clima laboral y los exámenes de tamizaje cardiovascular y para cáncer que implica desplazamiento de los servidores a los centros urbanos o a entidades de salud, y así mismo, por el limitado presupuesto disponible en la Seccionales para atender las medidas que garanticen la prevención de contagio, el Consejo Superior de la Judicatura mediante acuerdo PCSJA20-11564 modifica el valor de las actividades del proyecto “Implementación de estrategias para fortalecer la gestión de los Despachos Judiciales en la Rama Judicial a nivel nacional” y redistribuye los recursos asignados al Nivel Central y a las direcciones Seccionales de Administración Judicial” con el fin de adelantar acciones que contribuyan a contener o evitar los efectos nocivos de la Pandemia por COVID-19, y prestar el servicio salvaguardando la vida de servidores y usuarios de la administración de justicia.</p> <p>La Dirección Seccional de Administración Judicial de Santa Marta, mediante el Instrumento de Agregación de Demanda IAD COVID 19 pretende contratar la compra de productos de aseo para atender a la emergencia sanitaria declarada por el Gobierno Nacional, en la Rama Judicial del Departamento del Magdalena.</p>
---	--

El objeto del Instrumento de Agregación de Demanda es establecer: (i) las condiciones para la adquisición de Artículos de atención a la pandemia COVID-19 al amparo del Instrumento de Agregación de Demanda; (ii) las condiciones en las cuales las Entidades Compradoras se vinculan al Instrumento de Agregación de Demanda; (iii) las condiciones para la venta de estos artículos por parte de los Proveedores vinculados; (iv) las condiciones para la adquisición de artículos de atención a la pandemia COVID-19 por parte de la Entidad Compradora; y (v) las condiciones para el pago de los artículos de atención a la pandemia COVID-19 por parte de las Entidades Compradoras.

3.2 OBJETO A CONTRATAR, ESPECIFICACIONES, AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA SU EJECUCIÓN

3.2.1. Objeto contractual “Contratar la compra de Productos de aseo (Alcohol antiséptico, Jabón líquido para manos, Gel Alcohol Isopropilico y toallas para manos) a través del Instrumento de Agregación de Demanda IAD COVID-19 de la Tienda Virtual del Estado Colombiano para el manejo de la emergencia sanitaria en la Rama Judicial del Departamento del Magdalena.”

3.2.2 Clasificación UNSPSC	I	Código UNSPSC	DESCRIPCIÓN DE ARTICULO
	1	14111703	Toallas de papel
2	53131608	Jabón	
3	51102710	Antisépticos basados en alcohol o acetona	
4	53131626	Desinfectante de manos	

CONDICIONES TÉCNICAS:

3.2.3 Especificaciones del Objeto Contractual	Item	Categoría	Producto	Especificación técnica
	1	ELEMENTOS DE ASEO	GEL ANTIBACTERIAL - FC X1LT	ALCOHOL ISOPROPILICO 70% EN GEL PARA ANTISEPSIA DE MANOS ALCOHOL ISOPROPILICO EN GEL PARA ANTISEPSIA DE MANOS, 70ML+2G/100ML
	2	ELEMENTOS DE ASEO	TOALLAS PARA MANOS - UNIDAD	- TOALLAS INTERDOBLADAS, PAQUETE CON MÍNIMO 150 UNIDADES - DOBLE HOJA CON UN TAMAÑO MÍNIMO DE 20 CM DE LARGO POR 15 CM DE ANCHO - HOJA COLOR NATURAL
	3	ELEMENTOS DE ASEO	ALCOHOL - FRASCO	ANTISEPTICO DE USO EXTERNO AL 70%, FRASCO PLASTICO, BOTELLA X 750 CC
	4	ELEMENTOS DE ASEO	JABÓN DISPENSADOR PARA MANOS - LÍQUIDO, EN RECIPIENTE PLÁSTICO CON	- CON AGENTE LIMPIADOR EN UNA CONCENTRACIÓN MÍNIMA DEL 6%

		DISPENSADOR Y CAPACIDAD MÍNIMA DE 500 ML.	- CON AGENTE HUMECTANTE EN UNA CONCENTRACIÓN MÍNIMA DEL 3% - PH ENTRE 5,5 A 7 - DISPONIBLE EN MÍNIMO (2) DOS FRAGANCIAS
--	--	---	---

Las especificaciones técnicas de los bienes y servicios de la presente contratación corresponden a las publicadas por Colombia Compra en el catálogo de productos de aseo PA.

La entidad requiere distribución, es decir, que los elementos sean entregados en el sitio indicado en el simulador para estructurar la compra del IAD COVID-19.

Las cantidades a comprar de Productos de Aseo a través del IAD COVID-19 es según necesidad para el cumplimiento de los protocolos de bioseguridad y que permita atender a toda la población judicial en el departamento del Magdalena hasta agotar el presupuesto disponible.

LA ENTIDAD PODRÁ ADJUDICAR HASTA EL 100% DEL PRESUPUESTO.

RECOMENDACIONES DE COLOMBIA COMPRA PARA CADA VEZ QUE SE REALICEN COMPRAS A TRAVES DEL INSTRUMENTO DE AGREGACIÓN DE DEMANDA DE EMERGENCIA COVID-19

1. Colombia Compra Eficiente diariamente actualiza el catálogo y simulador para la categoría de productos de aseo PA, debido a la volatilidad en materia de stock de los productos ofrecidos por los proveedores. Por lo anterior recomienda a las entidades compradoras descargar el simulador, realizar la simulación, colocar la solicitud de cotización de distribución y generar la orden de compra en un lapso no mayor a dos días, pues de lo contrario sucederá que se le presenten errores al momento de colocar la orden de compra debido a que este IAD es bastante dinámico.

2. Descargar el simulador y catálogo diariamente en esta categoría para verificar la disponibilidad de productos. Es posible que, al día siguiente de la consulta, algunos productos no estén disponibles debido a su alta demanda. En algunos casos se recomienda llamar a los proveedores una vez realizan la simulación y antes de colocar las órdenes de compra para garantizar que no hayan quedado sin stock y que puedan cumplir las órdenes de compra.

3. Al realizar la solicitud de cotización de distribución, se debe enviar a cada uno de los proveedores seleccionados por el simulador a través del chat de mensajes del evento, un mensaje indicándoles que deben contestar el evento y recordándoles la hora de cierre, adicionalmente deben indicarles que el tiempo máximo para que puedan contestar es antes de la hora de cierre. Si por algún motivo una vez se cierre la solicitud de cotización y por ejemplo 1 de 3 proveedores que debían contestar no contestó, pero la entidad necesita generar las órdenes de compra a los dos proveedores que, si contestaron, podrá colocar el valor cero (\$0), en el campo de distribución del proveedor que no cotizó, dentro de la ventana distribución del simulador, y de esta manera podrán generar los archivos csv. Tengan en cuenta, que aunque el simulador para el ejemplo que estamos dando permitirá generar los 3 archivos cvs para los 3 proveedores solo deberán poner la orden de compra a los dos proveedores que respondieron la solicitud de cotización. Los artículos que iban a adquirir a través del proveedor que no cotizó deberá adquirirlos a través de un nuevo proceso de compra ((i)

	<p>descargar el simulador, (ii) realizar la simulación, (iii) colocar la solicitud de cotización de distribución y (iv) generar la orden de compra). Esto solo debe aplicarse en casos excepcionales pues la regla es que los proveedores seleccionados por el simulador, siempre deben responder las solicitudes de cotización de distribución.</p> <p>4. Descargar la versión actualizada del simulador publicado en el minisitio y proceder a la creación inmediata de la solicitud de cotización de distribución, con el fin de que los proveedores cuenten con la disponibilidad de productos evidenciados en el catálogo. Si por algún motivo no se puede realizar la solicitud de cotización el mismo día que se descargó el simulador y el mismo día que se realizó la simulación deberá volver a: (i) descargar el simulador, (ii) realizar la simulación, (iii) colocar la solicitud de cotización de distribución y (iv) generar la orden de compra, todo en un tiempo no superior a dos días hábiles.</p> <p>5. Tener en cuenta que debido a que las actualizaciones de precios de catálogos se realizan todos los primeros días hábiles de cada semana (los lunes siempre y cuando no sea festivo), se recomienda realizar sus procesos de compra (pasos i,ii,iii y iv mencionados en el numeral 4) entre los martes y viernes siempre y cuando sean día hábiles, y así evitar tener inconvenientes al momento de generar las órdenes de compra.</p> <p>6. Proceder a la creación de los eventos de cotización dentro del horario hábil establecido en la guía de compra del Instrumento de Agregación de Demanda, donde se les otorguen a los proveedores 6 horas hábiles para presentar su cotización.</p> <p>7. Cuando realice la simulación se debe hacer todo el proceso en un mismo computador, preferiblemente con sistema operativo Windows, y así evitar errores del simulador al momento de generar los archivos csv los cuales le permitirán colocar las órdenes de compra.</p> <p>8. Finalmente las compras a través de los catálogos del IAD de emergencia covid 19, son diferentes a los procesos de compra que utilizan para adquirir bienes o servicios a través de los Acuerdos Marco, para esto se recomienda realizar el proceso siguiendo la guía de compra.</p>
3.2.4 Autorizaciones, permisos y Licencias Requeridos para la Ejecución del Objeto Contractual	<p>La Contratación a celebrar está debidamente autorizada por el Consejo Superior de la Judicatura, a través del Acuerdo PCSJA20-11564 del 04 de JUNIO de 2020.</p>
3.2.5 Documentos técnicos para el desarrollo del proyecto	<p>N/A</p>
3.3 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA Y DEL CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA	
3.3.1 Obligaciones del Contratista	<p>Las obligaciones del contratista se encuentran detalladas en el documento de términos y condiciones y estudios previos para la operación del instrumento de agregación de demanda en la adquisición de bienes y servicios para la atención de la emergencia covid-19 publicado por Colombia compra eficiente.</p> <p>Parágrafo: 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. Todas las responsabilidades respecto de dicho personal serán exclusivas del CONTRATISTA.</p>
3.3.2. Obligaciones del Consejo Superior de la	<p>Las obligaciones de las entidades compradoras, en este caso Consejo Superior de la Judicatura-Dirección Seccional de Administración Judicial, se encuentran</p>

<p>Judicatura- Dirección Ejecutiva Administración Judicial</p>	<p>estipuladas en el documento de términos y condiciones y estudios previos para la operación del instrumento de agregación de demanda en la adquisición de bienes y servicios para la atención de la emergencia covid-19 publicado por Colombia compra eficiente.</p>
<p>3.4 Modalidad de selección, justificación y fundamentos jurídicos.</p>	<p>De conformidad con lo establecido por el artículo 5 del decreto legislativo 440 de 2020, este acuerdo marco o instrumento de agregación de demanda se realiza por contratación directa, tanto en su conformación como en su ejecución, puesto que no se trata de los mecanismos de agregación de demanda ordinarios instituidos por la ley como mecanismos de selección por selección abreviada. En este sentido, sin necesidad de pacto expreso sobre el particular, en ese instrumento se entienden incorporadas las cláusulas excepcionales establecidas en los artículos 14 y siguientes de la ley 80 de 1993.</p> <p>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.</p> <p>Resolución No. 7025 del 31 de Diciembre de 2019, <i>“Por medio de la cual se adoptó el Manual de Contratación para la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial y Direcciones Ejecutivas Seccionales.”</i> en su artículo 5.1..2.1 ítem b) establece:</p> <p><i>“La DEAJ y sus Seccionales, están obligadas a adquirir Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes a través de los Acuerdos Marco de Precios vigentes. No obstante, si en la etapa de planeación la Entidad encuentra que los bienes o servicios que requiere para satisfacer su necesidad no están disponibles en el Catálogo de los Acuerdos Marco de Precios vigentes, deberá adelantar el respectivo Proceso de Contratación por los otros procedimientos previstos para la modalidad de selección abreviada o a través de la modalidad de selección de mínima cuantía, según corresponda. Así las cosas, si los bienes y servicios ofrecidos a través del Acuerdo Marco de Precios satisfacen las necesidades de las entidades descritas anteriormente, éstas deberán sin excepción alguna, adquirirlos a través de éste instrumento de agregación de demanda a menos que estos no satisfagan la necesidad identificada, situación que deberá estar debidamente justificada”</i></p> <p>Se consultó la página de la Tienda Virtual del Estado Colombiano y a la fecha de elaboración del presente estudio previo, está vigente el Instrumento de agregación de demanda para la adquisición de bienes y servicios para el manejo de la emergencia por el Covid 19.</p> <p>En ese orden de ideas, la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Santa Marta adoptará el sistema de compra productos de aseo al amparo del instrumento de agregación de Demanda IAD COVID 19 de la tienda virtual del estado colombiano, dado que los bienes adquirir y que satisfacen la necesidad están disponibles en el catálogo del IAD.</p>
<p>3.5 Valor Estimado del Contrato y Justificación del Mismo.</p>	<p>El presupuesto asignado para este proceso es de CINCUENTA Y TRES MILLONES NOVECIENTOS DIECISEIS MIL NOVECIENTOS VEINTIUN PESOS. (\$53.916.921.00) incluido impuestos de ley.</p>
<p>3.5.1 Certificado de disponibilidad Presupuestal)</p>	<p>El contrato será financiado con recursos del Presupuesto Nacional de la actual vigencia fiscal 2020 – proyecto implementación de estrategias para fortalecer la gestión de los despachos judiciales en la Rama Judicial a nivel nacional, respaldado con el certificado de disponibilidad presupuestal expedido por la Coordinadora del Área Financiera por la siguiente suma y unidad ejecutora:</p>

	No.	Fecha de expedición	Unidad Ejecutora	Valor CDP	Rubro Presupuestal
	10920	10/07/2020	02	\$53.916.921	C-2701-0800-31-0-2701048-02
<p>3.5.2 Variables consideradas para calcular el presupuesto oficial</p>	<p>RESULTADOS ESTUDIO DE MERCADO</p> <p>Para determinar los costos de este proceso, la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial se vincula al instrumento de agregación de demanda IAD COVID 19, por ello los precios son los publicados por Colombia Compra en el catálogo de productos de aseo del instrumento de agregación de demanda COVID-19.</p> <p>La Agencia Nacional de contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, desde la Subdirección de Estudios de Mercado y Abastecimiento Estratégico (EMAE) y la Subdirección de Negocios establecieron un método por el cual se determinan los precios de referencia para los ítems de los catálogos del instrumento de agregación de demanda de abastecimiento de emergencia Covid -19. El método utilizado se basa en las compras hechas por las entidades públicas con relación a los ítems del IAD COVID; esta base de datos es descargada de SECOP I y II, y una vez ello ocurre se verifican los casos:</p> <p>CASO 1: En caso de tener más de 4 contratos relacionados con el ítem se debe verificar lo siguiente:</p> <p>a) Desviación/mediana <0,3 : P. referencia = mediana + desviación b) Desviación /mediana >= 0.3 P. Referencia = meidana * 1,5</p> <p>CASO 2: En caso de tener 4 contratos o menos, se debe verificar la base de datos generada por la subdirección de Negocios con los proveedores del IAD COVID, en este caso la fórmula que establece el precio de referencias es el siguiente:</p> <p>Se obtiene la media podada quitando 4 precios (2max y 2 min), posteriormente se obtiene la desviación de los datos y se procede a establecer el precio de referencia de la siguiente manera P. Referencia=media podada + 2* desviación.</p> <p>Sumando a lo anterior, la Agencia Nacional de Contratación Publica realiza una actualización semanal de los precios de los catálogos del IAD Covid-19. Para hacer dicha actualización, la Subdirección de Estudios de Mercado y Abastecimiento Estratégico envía semanalmente a la Subdirección de negocios los contratos que se llevaron a cabo durante la semana anterior relacionados con los ítems de los catálogos del IAD de COVID los cuales son introducidos a la base de datos inicial. Una vez introducidos los datos, se vuelven a verificar los casos mencionados anteriormente y se establecen los nuevos precios de referencia que regirán para dicha semana. Esta información es muy pertinente pues las fuentes de los datos son (i) las transacciones en SECOP, (ii) las transacciones en la tienda virtual, (iii) la información que el departamento Nacional de Estadística DANE publica acerca de los precios de los elementos esenciales para la emergencia con base en encuestas y (iv) información relacionada con los precios, obtenida a través de la búsqueda de bienes similares en tiendas virtuales y otras fuentes de información basadas en el mercado.</p>				
<p>5.3 Forma de Pago del Contrato</p>	<p>La Dirección Seccional de Administración Judicial, realizará el pago conforme a lo establecido en el documento de estudios previos y el documento de términos y condiciones para la operación del instrumento de agregación de demanda en la atención de la emergencia por el Covid-19.</p>				

	<p>Sin perjuicio de lo anterior, es menester informar a los proveedores que forman parte de dicho acuerdo las siguientes condiciones:</p> <p>La Nación – Consejo Superior de Judicatura - Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Santa Marta – Magdalena cancelará el valor respectivo, de acuerdo a la entrega del servicio contratado y presentación de la factura o cuenta de cobro correspondiente, entrada de Almacén, cumplimiento del supervisor del contrato y la certificación del pago de las obligaciones al sistema integral de seguridad social (A.R.L, EPS, AFP) y de aportes parafiscales (ICBF, Cajas de Compensación Familiar y SENA) expedida por el contador o revisor fiscal según sea el caso cuando a ello haya lugar, de la siguiente manera:</p> <p>Por el valor correspondiente, teniendo presente que la sujeción de los pagos se realizará de acuerdo a la disponibilidad de los recursos, previo trámite para gestión de pagos, realizado por el Área Administrativa y Financiera ante el Ministerio de Hacienda y Crédito Público. En todo caso, los pagos estipulados en el presente punto, quedan sujetos a los recursos que la Dirección General del Tesoro – Ministerio de Hacienda y Crédito Público, sitúe a la entidad.</p> <p>PARÁGRAFO PRIMERO: En caso de devolución de los documentos por la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Santa Marta al CONTRATISTA, los términos se reiniciarán con la nueva radicación.</p> <p>PARÁGRAFO SEGUNDO: La Dirección Ejecutiva Seccional efectuará las retenciones, deducciones o contribuciones a que haya lugar en virtud del contrato que se suscriba, de acuerdo con el Estatuto Tributario en cada uno de los pagos que corresponden a: Retención en la Fuente, retención por IVA y retención de Industria y Comercio, así como 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 será aplicada bajo su propia responsabilidad.</p>
--	---

3.6. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

Colombia Compra Eficiente incluirá en el instrumento de agregación de Demanda a los proveedores que (i) Manifiesten su interés en hacer parte del instrumento (ii) acepten la invitación de Colombia Compra Eficiente y entreguen la información requerida de carácter técnico, jurídico y económico, (iii) entreguen a Colombia Compra Eficiente el catálogo de bienes y servicios; y (iv) acepten los términos y condiciones del instrumento de agregación de demanda.

<p>3.6.1 Requisitos Habilitantes</p>	<p>La entidad se ampara a través del instrumento de agregación de demanda para la adquisición de bienes y servicios en la atención de la emergencia por el covid-19, Por ello, los requisitos habilitantes se encuentran establecidos en el documento de términos y condiciones publicado por Colombia Compra Eficiente para escoger a los proveedores que formarían parte del instrumento. La documentación será validada por Colombia Compra para la habilitación de proveedores en el catálogo del instrumento, de tal forma que no aplican requisitos habilitantes por parte de la entidad para la actual contratación.</p>
<p>3.6.1.1 Experiencia</p>	<p>N/A</p>
<p>3.6.1.2 Capacidad Financiera</p>	<p>N/A</p>
<p>3.6.1.3. Capacidad Organizacional</p>	<p>N/A</p>
<p>3.6.1.4 condiciones Técnicas Exigidas</p>	<p>N/A</p>
<p>3.6.2. Factores de Evaluación</p>	<p>De conformidad con el Numeral 6° del Artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 el único factor de evaluación es el menor precio.</p>

3.6.3 Reglas de desempate de Oferta	N/A
3.7 Análisis de riesgos y forma de mitigarlo.	<p>La entidad se ampara a través del instrumento de agregación de demanda para la adquisición de bienes y servicios en la atención de la emergencia por el covid-19.</p> <p>Por ello, el análisis de riesgos del presente proceso corresponde al realizado por Colombia Compra Eficiente para la adquisición de bienes y servicios en el manejo de la emergencia por el Covid -19 , disponible en el Capítulo VI del Estudio y documentos previos publicado por Colombia Compra.</p>
3.8 Clausulas penales.	<p>MULTAS</p> <p>En caso de mora o incumplimiento parcial de las obligaciones surgidas en el presente contrato por parte del CONTRATISTA, el CONSEJO SUPERIOR le impondrá multas sucesivas del 1% mensual equivalentes al 1% del valor del contrato, hasta cuando cese la mora o el incumplimiento, sin que el total de las multas exceda del 10% del valor total del contrato. Las multas deberán decretarse mediante resolución motivada de la Dirección Seccional de Administración Judicial, serán deducibles de las sumas que el CONSEJO SUPERIOR le adeude al CONTRATISTA, o se harán efectivas a través de la garantía única.</p> <ul style="list-style-type: none"> • CLAUSULA PENAL PECUNIARIA <p>En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento total de las obligaciones contraídas con ocasión del presente contrato, el CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA exigirá directamente al CONTRATISTA, a título de Cláusula Penal, una suma equivalente al veinte (20%) del valor total del contrato, que se considerará como pago parcial de los perjuicios que el CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA reciba en dichos casos. Esta suma podrá ser tomada de la garantía única o descontada de las cuentas que por cualquier concepto el CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA le adeude al CONTRATISTA; si esto no fuere posible se cobrará por jurisdicción coactiva.</p>
3.9 Cláusulas excepcionales	<p>La entidad podrá declarar la caducidad del contrato, de conformidad con lo establecido en los artículos 14 y 18 de la ley 80 de 1.993, y el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.</p> <p>De conformidad con los artículos 14, 15, 16 y 17 de la Ley 80 de 1.993, cuando durante la ejecución del contrato surjan discrepancias entre las partes en la interpretación de las estipulaciones contractuales, para evitar la paralización o afectación grave del servicio público que se debe satisfacer con él, el Consejo Superior interpretará las estipulaciones o cláusulas objeto de diferencia ó modificará mediante la supresión o adición de obras, trabajos, suministros o servicios. Lo anterior, mediante acto administrativo debidamente motivado. Así mismo el Consejo Superior dispondrá la terminación anticipada del contrato en los eventos en el artículo 17 de la Ley 80 de 1993 mediante acto administrativo debidamente motivado.</p>

<p>3.10 Garantías:</p>	<p>Garantía de cumplimiento a favor de la entidad Compradora</p> <p>Los Proveedores deben constituir una garantía de cumplimiento dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la colocación de la Orden de Compra a favor de la Entidad Compradora, por el valor, amparos y vigencia establecidos en la siguiente tabla.</p> <p>El valor de los amparos de la garantía de cumplimiento es calculado de acuerdo con el valor de la Orden de Compra.</p> <table border="1" data-bbox="358 642 1495 804"> <thead> <tr> <th colspan="3">Tabla 4 Suficiencia de la garantía a favor de las Entidades Compradores</th> </tr> <tr> <th>Amparo</th> <th>Suficiencia</th> <th>Vigencia</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Cumplimiento del contrato</td> <td>10% del valor de la Orden de Compra</td> <td>Duración de la Orden de Compra y seis (6) meses más.</td> </tr> <tr> <td>Calidad del bien</td> <td>5% del valor de la Orden de Compra</td> <td>Duración de la Orden de Compra.</td> </tr> </tbody> </table> <p>PAGO DE ESTAMPILLAS:</p> <p>De conformidad con lo señalado en la ordenanza de la Gobernación del Magdalena No. 074 del 06 de agosto de 2018, la entidad retendrá de los pagos efectuados al contratista el 2.0% sobre el valor del contrato antes de IVA por concepto de la estampilla pro Hospital Universitario.</p>		Tabla 4 Suficiencia de la garantía a favor de las Entidades Compradores			Amparo	Suficiencia	Vigencia	Cumplimiento del contrato	10% del valor de la Orden de Compra	Duración de la Orden de Compra y seis (6) meses más.	Calidad del bien	5% del valor de la Orden de Compra	Duración de la Orden de Compra.
Tabla 4 Suficiencia de la garantía a favor de las Entidades Compradores														
Amparo	Suficiencia	Vigencia												
Cumplimiento del contrato	10% del valor de la Orden de Compra	Duración de la Orden de Compra y seis (6) meses más.												
Calidad del bien	5% del valor de la Orden de Compra	Duración de la Orden de Compra.												
<p>3.11. Interventoría o Supervisión</p>	<p>Nombre del funcionario:</p> <p>Identificación del funcionario:</p> <p>Cargo:</p> <p>Dependencia:</p>	<p>JAIME RODRIGUEZ MURGAS</p> <p>77.009.962</p> <p>Coordinador Administrativo</p> <p>ADMINISTRATIVA</p>												
<p>3.11.1 Necesidad de contar con Interventoría cuando el seguimiento del contrato suponga conocimiento especializado en la materia o cuando la complejidad o la extensión del mismo lo justifiquen.</p>	<p>El presente proceso de selección de contratista no requiere de interventoría.</p>													
<p>3.12 Plazo de Ejecución del Contrato</p>	<p>El plazo de ejecución de la órdenes de compra será de máximo 10 días hábiles que se contarán a partir de la verificación del cumplimiento de requisitos de ejecución del contrato, esto es la expedición del registro presupuestal que ampara el compromiso.</p>													
<p>3.13 Lugar de entrega</p>	<p>El proveedor adjudicatario del presente contrato deberá hacer la entrega en la Dirección Seccional de Administración Judicial de Santa Marta, Carrera 2a No 19-10 Antigua Escuela Anita Díaz Padilla.</p>													
<p>3.14 Liquidación del Contrato</p>	<p>Las órdenes de compra son contratos estatales en los términos del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, debido a que son actos jurídicos generadores de obligaciones, que constan por escrito.</p> <p>Por lo anterior, las Órdenes de Compra de tracto sucesivo, aquellas cuya ejecución o cumplimiento se prolongue en el tiempo, deben ser objeto de liquidación (artículo 60 de la Ley 80 de 1993), por el contrario, las Órdenes de</p>													

	<p>Compra que no cumplan con esta condición y que solo tengan una entrega, no deben ser liquidadas.</p> <p>La liquidación es un procedimiento a partir del cual el contrato finaliza, y mediante el cual las partes del contrato, o eventualmente un juez, se pronuncian sobre la ejecución de las prestaciones, y sobre las circunstancias presentadas durante la ejecución del objeto contractual.</p> <p>La liquidación de una Orden de Compra respecto de la cual no se ejecutó la totalidad del valor y la posterior liberación del compromiso presupuestal, debe hacerse de la misma manera que cualquier otro contrato, esto es, de acuerdo con las normas presupuestales para tal efecto y los procedimientos internos definidos por la Entidad Estatal. Independientemente de que aplique o no la liquidación para las Órdenes de Compra, todas deben ser cerradas en la Tienda Virtual del Estado Colombiano, por lo anterior, la Entidad Compradora debe diligenciar el formato de modificación, aclaración, terminación o liquidación de Orden de Compra una vez ejecutada la Orden de Compra, y enviarlo junto con el formato adicional que diligencie la Entidad Compradora (este formato solo aplica para las Órdenes de Compra que deben ser liquidadas) a Colombia Compra Eficiente, para que esta pueda dejar cerrada y liquidada la Orden de Compra en la Tienda Virtual del Estado Colombiano.</p>
3.15 Sometimiento a un acuerdo comercial.	N/A
3.16 Constancia del cumplimiento del deber de análisis del sector por parte de las entidades estatales.	N/A
FIRMA	
Funcionario que elaboró	<p>ORIGINAL FIRMADO</p> <p>KELLY SANJUAN CORONADO</p>
	Profesional Universitario
Funcionario que revisó	<p>ORIGINAL FIRMADO</p> <p>JAIME RODRIGUEZ MURGAS</p>
CARGO	Coordinador Administrativo
Funcionario que autorizó	<p>ORIGINAL FIRMADO</p> <p>MANUEL VIVES NOGUERA</p>
	Director Ejecutivo Seccional