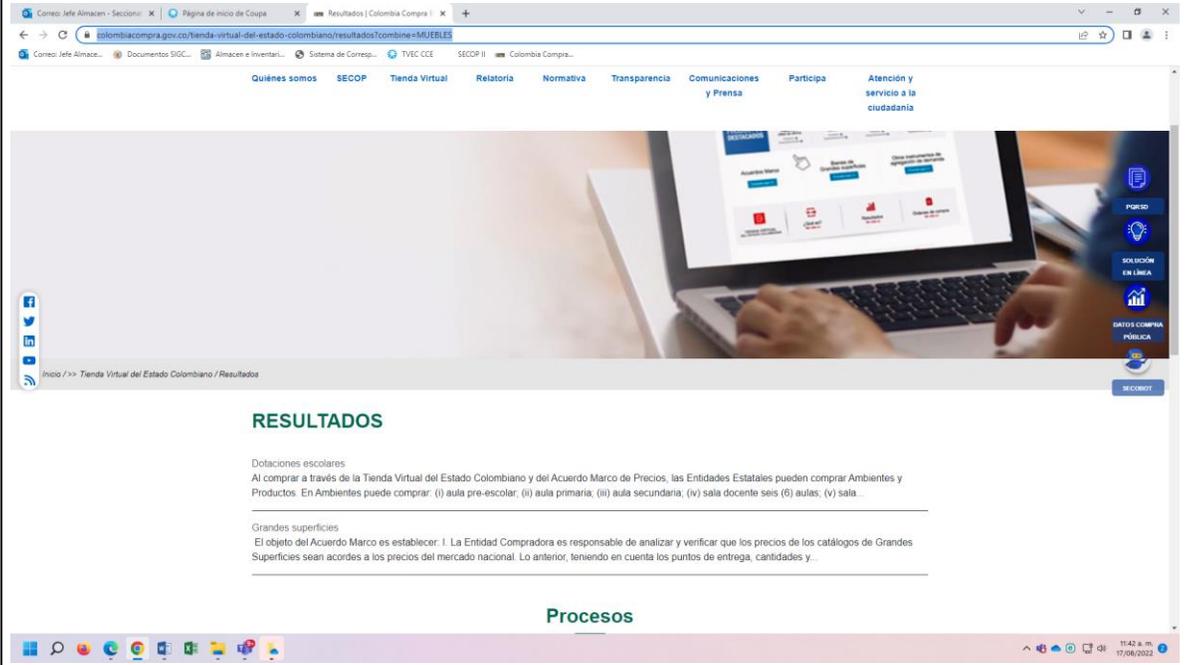


DOCUMENTO DE ESTUDIOS PREVIOS MÍNIMA CUANTÍA		VERSIÓN 1
1. DATOS GENERALES		
Tipo de Presupuesto Asignado	Presupuesto de Funcionamiento	
Fecha de elaboración del estudio previo	Agosto 2022	
Nombre del funcionario que diligencia el estudio previo	María Bernarda Cárcamo Ricaurte	
Área de Origen	Área Administrativa - Grupo de Servicios Administrativos y Almacén	
2. ELEMENTOS DEL ESTUDIO (Decreto 1082 de 2015.)		
2.1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD PRETENDE SATISFACER	<p>La Dirección Seccional de Administración Judicial de Barranquilla - Atlántico, tiene a su cargo los despachos judiciales y sedes administrativas en la ciudad de Barranquilla y los Municipios del Departamento de Atlántico; por lo tanto, debe realizar el suministro de bienes y servicios que permitan garantizar la prestación del servicio de Administración de Justicia de manera oportuna y en las mejores condiciones. Así mismo deberá garantizar 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, Ley 1150 de 2007, en concordancia con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015.</p> <p>El Propósito fundamental del Plan Sectorial de Desarrollo de la Rama Judicial es orientar las actividades de esta Rama del poder público al cumplimiento de su objetivo misional de promover el acceso, la eficacia, la eficiencia, la calidad, la confianza, visibilidad, transparencia, la autonomía y el fortalecimiento institucional en la administración de Justicia en el país, así como entender y atender, en colaboración armónica con otros poderes del Estado, la solución de conflictos y el cumplimiento en forma integral de los fines de la Justicia para la sociedad; así, las actividades propias de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Barranquilla como órgano técnico administrativo del Sector Jurisdiccional de la Rama Judicial en Atlántico, debe enmarcar su gestión en dicho Plan y su cumplimiento deberá dirigirse al esfuerzo de una administración eficiente de los recursos dispuestos para su funcionamiento.</p> <p>Una de las funciones de la Administración Judicial es la de propender por el bienestar de sus funcionarios y empleados, suministrándoles los medios y las herramientas necesarias para que sus puestos de trabajo cumplan con la normatividad en salud ocupacional, lo cual se ve finalmente reflejado en la buena marcha de la Administración de Justicia.</p> <p>La Dirección Seccional De Administración Judicial Barranquilla, como órgano técnico y administrativo, debe garantizar la operación de los despachos judiciales a su cargo, debido al requerimiento de Muebles y Enseres (silla presidente, sillas ejecutivas, sillas fijas, escritorios en L, estantes metálicos y basureras) debido a la reciente creación de unos despachos y cargos con carácter permanente en Tribunales y Juzgados en nuestra seccional (Acuerdo PCSJA22-11975), del mismo modo, la implementación del ACUERDO PCSJA22-11970 del 30/06/2022 por medio del cual se creó unos cargos permanentes en las Comisiones Seccionales de Disciplina Judicial.</p> <p>Si bien, el Decreto 1082 de 2015, "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario Del Sector Administrativo De Planeación Nacional" determina en el artículo 2.2.1.2.1.2.7, la "Procedencia del Acuerdo Marco de Precios", indicando que <i>"Las Entidades Estatales de la Rama Ejecutiva del poder Público del orden nacional, están obligadas a adquirir Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes a través de los Acuerdos Marcos de Precios vigentes</i>. Igualmente señala que los organismos autónomos, como lo es la Rama Judicial, no están obligados, pero si facultados para hacerlo.</p> <p>Así mismo, la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, a través de la circular DEAJC15-17 de marzo 2 de 2015, sugirió a los Directores Seccionales de Administración Judicial, tener en cuenta la Directriz Presidencial N° 06 de 2014, cuyo objeto es el Plan de Austeridad, donde se ordena "hacer uso de los acuerdos marcos de precios diseñados por Colombia Eficiente, para la ejecución del plan de adquisiciones (www.colombiacompra.gov.co)" y mediante circular PCSJC17-8 cuyo asunto es la Directriz de Transparencia y Eficiencia en materia de contratación, que las Direcciones Ejecutivas de Administración Judicial Seccionales acudan, cuando a ello hubiere lugar, a las herramientas que en materia de contratación estatal ofrece Colombia Compra Eficiente, siempre y cuando resulten más favorables y convenientes a los fines estatales perseguidos en los procesos de contratación.</p> <p>Finalmente, el Manual de Contratación implementado mediante la Resolución No. 7525 del 31 de diciembre de 2019 en el capítulo quinto dispone: "5.1.5. Contratación de Mínima Cuantía es aplicable para la adquisición de bienes, obras y servicios cuyo valor no exceda del diez por ciento (10%) de la menor cuantía, independientemente de su objeto (Subsección 5 de la Sección 2, Capítulo 2, artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015). Ahora bien, cuando se pretendan contratar bienes o servicios de características técnicas uniformes que se encuentren en un Acuerdo Marco de Precios y cuyo valor</p>	

no exceda del diez por ciento (10%) de la menor cuantía, no se adelantará el procedimiento de mínima cuantía, en cambio, se comprará a través de la Tienda Virtual del Estado Colombiano, siempre que el bien o servicio esté disponible por ese medio (Parágrafo 3, artículo 94, Ley 1474 de 2011”); razón por la cual, podemos concluir que en principio, en tratándose de contratos de mínima cuantía debemos verificar la existencia de un acuerdo marco de precios y de ser así, realizar la compra a través de esa herramienta.

Con base en la anterior previsión normativa, valoramos la viabilidad de adquirir los bienes referidos a través de la TVEC Colombia Compra Eficiente, encontramos que en la actualidad no está vigente un Acuerdo Marco de Precios para la Adquisición Muebles; aunado a que la oferta encontrada en la TVEC Colombia Compra Eficiente – Gran Almacén, si bien ofrece algunos de los elementos requeridos, superan en precio los valores cotizados en el mercado nacional, razón por la cual consideramos pertinente NO hacer uso de la referida plataforma, circunstancia de la que dejamos evidencia en el presente estudio. Se deja constancia además de la consulta en la TVEC – LINK: <https://www.colombiacompra.gov.co/tienda-virtual-del-estado-colombiano/resultados?combine=MUEBLES>



la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, dentro de sus facultades legales, según lo dispuesto en el artículo 99 de la Ley 270 de 1996, resuelve adelantar el proceso de contratación establecido en la Ley 80 de 1993, de mínima cuantía a través del Portal SECOP II, e inicia la elaboración de los estudios previos con el objeto de sustentar la conveniencia y oportunidad de este proyecto, para lo cual realizó el análisis que se presenta en este informe a fin de determinar las condiciones de una eventual contratación para adquirir lo mencionado.

2.1.1. Marco de Contratación

La contratación, se enmarca en el Cumplimiento Del Plan Sectorial De Desarrollo De La Rama Judicial 2019 – 2022 justicia moderna y eficaz.

Objetivo General	Propender por el bienestar de los funcionarios y empleados de los Despachos y Juzgados de la Rama Judicial, suministrándoles los medios y las herramientas necesarias para que sus puestos de trabajo cumplan con la normatividad en salud ocupacional.
Objetivo específico:	Adquirir bienes Muebles y Enseres (silla presidente, sillas ejecutivas, sillas fijas, escritorios en L, estantes metálicos y basureras), para garantizar la puesta en funcionamiento de los cargos recientemente creados, de unos despachos y cargos con carácter permanente en Tribunales y Juzgados en nuestra seccional (Acuerdo PCSJA22-11975), del mismo modo la implementación del ACUERDO PCSJA22-11970 del 30/06/2022 por medio del cual se creó unos cargos permanentes en las Comisiones Seccionales de Disciplina Judicial.

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

3.1. OBJETO CONTRACTUAL

Contratar en nombre de La Nación - Consejo Superior de la Judicatura la adquisición de bienes Muebles y Enseres (silla presidente, sillas ejecutivas, sillas fijas, escritorios en L, estantes metálicos y basureras), para garantizar la puesta en funcionamiento de los cargos recientemente creados, de unos despachos y cargos con carácter permanente en Tribunales y Juzgados en nuestra seccional (Acuerdo PCSJA22-11975), del mismo modo la implementación del ACUERDO PCSJA22-11970 del 30/06/2022 por medio del cual se creó unos cargos permanentes en las Comisiones Seccionales de Disciplina Judicial.

3.1.1. Descripción del Proyecto.

Con el Objeto de satisfacer y cuantificar la demanda de Muebles y Enseres (silla presidente, sillas ejecutivas, sillas fijas, escritorios en L, estantes metálicos y basureras), para garantizar la puesta en funcionamiento de los cargos recientemente creados, de unos despachos y cargos con carácter permanente en Tribunales y Juzgados en nuestra seccional (Acuerdo PCSJA22-11975), del mismo modo la implementación del ACUERDO PCSJA22-11970 del 30/06/2022 por medio del cual se creó unos cargos permanentes en las Comisiones Seccionales de Disciplina Judicial, se realizó un análisis de los elementos requerimientos para garantizar la prestación del servicio de Administración de Justicia de manera oportuna y en las mejores condiciones, arrojando el siguiente resultado:

	CARGO	TOTAL CARGOS	SILLA PRESIDENTE	SILLA ERGONÓMICA	SILLA INTERLOCUTORA	ESCRITORIO L	ESTANTE METALICO	BASURERA
COMISIÓN SECCIONAL DE DISCIPLINA JUDICIAL DEL ATLÁNTICO	MAGISTRADA DESP 004	1	1	0	2	1	1	1
	PROFESIONAL ESPECIALIZADO OFICIAL	4	0	4	4	4	4	4
	MAYO/SUSTANCIADOR	1	0	1	1	1	0	1
	ESCRIBIENTE DE TRIBUNAL	2	0	2	0	2	0	2
	CITADOR SECRETARIA	1	0	1	0	1	0	0
		9	1	8	7	9	5	8
JUZGADO 002 PROMISCO MUNICIPAL DE PUERTO COLOMBIA	JUEZ	1	1	0	2	1	1	1
	SECRETARIO	1	0	1	0	1	1	1
	SUSTANCIADOR	1	0	1	0	1	0	1
	ESCRIBIENTE	1	0	1	0	1	0	1
	CITADOR G-3	1	0	1	0	1	0	1
		5	1	4	2	5	2	5
JUZGADO 001 PROMISCO MUNICIPAL DE GALAPA	CITADOR G-3	1	0	1	0	1	0	0
		15	2	13	9	15	7	13

Cuantificada la necesidad a adquirir, es necesario consultar los valores en el mercado, a fin de determinar la conveniencia de comprar a través de la TVEC o el SECOP II, dado lo limitados de los recursos, y así definir la futura contratación.

Inicialmente se consultó a la TVEC C.C.E., Grandes Superficies, dado que no está vigente el Acuerdo Marco para compra de Muebles y Enseres, y de forma paralela se solicitó cotización a los Oferentes locales, con el fin de obtener una media del valor de estos elementos en el mercado y definir la cantidad a adquirir, lo cual nos arrojó el siguiente resultado:

ELEMENTO A COMPRAR	CANT COMP	PROVEEDORES - VR UNIT + IVA				
		TVEC - GS	TECNOOFFICE	DISMET	PROMEDIO VR. UNIT+IVA	VR COMPRA
BASURERA METALICA	13	\$ 29.631	\$ 95.000	\$ 77.350	\$ 86.175	\$ 1.120.275,00
ESCRITORIO EN L (1,50 X 1,50)	15	\$ 2.512.804	\$ 1.297.734	\$ 1.250.000	\$ 1.686.846	\$ 25.302.690,00
ESTANTE METALICO	7	\$ 2.080.834	\$ 948.235	\$ 620.000	\$ 1.216.356	\$ 8.514.494,33
SILLA ERGONOMICA CON BRAZOS	13	\$ 858.466	\$ 712.942	\$ 809.200	\$ 793.536	\$ 10.315.968,00
SILLA INTERLOCUTORA	9	\$ 392.700	\$ 264.706	\$ 333.200	\$ 330.202	\$ 2.971.818,00
SILLA PRESIDENTE	2	\$ 1.023.995	\$ 656.470	\$ 1.130.500	\$ 936.988	\$ 1.873.976,67
TOTAL						\$ 50.099.222,00

Dado que el presupuesto con el que se cuenta para la compra de Muebles y Enseres es de **\$50.139.817,00**, nos inclinamos a realizar la contratación establecido en la Ley 80 de 1993, de mínima cuantía a través del Portal SECOP II, debido a que ofrece menores precios y además, por este tipo de proceso es posible exigir a los proveedores el cumplimiento del Manual de Espacios Físicos Saludables de la Rama Judicial.

Nota: En caso de que las cantidades a adquirir no satisfagan la necesidad real o cantidad requerida, se podrán adicionar cantidades en el evento de sobrar presupuesto al momento de la adjudicación.

3.2. CLASIFICACIÓN UNSPSC

Clasificador UNSPSC. - Los bienes objeto del presente proceso de selección están codificados en el clasificador de bienes y servicios UNSPSC como se indica a continuación:

CÓDIGOS UNSPSC	DESCRIPCIÓN DE LOS ELEMENTOS
----------------	------------------------------

56101703	ESCRITORIO EN L CON CAJONERA
56101522	SILLAS DE BRAZOS
56101714	ESTANTES PARA CARPETAS
56112104	SILLAS PARA EJECUTIVOS
56112103	SILLAS PARA VISITANTES
47121702	CONTENEDORES DE DESPERDICIOS

Nota: los códigos propuestos son a manera de referencia y de carácter informativo, mas no serán verificados por La – Nación Consejo De La Judicatura en el RUP, ni se constituirán como factor habilitante para la selección del contratista.

3.3. ESPECIFICACIONES GENERALES Y TÉCNICAS DEL OBJETO CONTRACTUAL

Los proponentes deben presentar **una muestra junto con la oferta** y garantizar que los elementos cumplan las normas de calidad y conserven sus propiedades físico-mecánicas durante el lapso establecido por la fecha de vencimiento en cada uno de los elementos a adquirir, con el fin de utilizar en condiciones favorables y adecuadas, para lo cual dichos elementos deben ser marcas registradas y reconocidas (no imitaciones). Es importante que la entidad rechace las propuestas de proveedores que no ofrezcan marcas reconocidas en el mercado y/o que no ofrezcan garantía adecuada.

El proponente debe presentar ficha técnica junto con la oferta, donde se pueda verificar el cumplimiento de los requisitos técnicos.

Se deberá anexar igualmente, un manual con las recomendaciones para el mantenimiento al mobiliario y a los enseres de oficina entregados (métodos de limpieza, productos, ajustes mecánicos, etc.).

Los elementos deben cumplir con lo indicado en el Manual de Manual de Espacios físicos saludables de la Rama Judicial (adjunto).

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

4.1. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Requisitos generales:

- Los presentes requisitos de calidad establecen las características de las materias primas y constructivas del mobiliario requerido para atender a las necesidades de dotación de las diferentes áreas con labores administrativas.
- Las medidas dictadas en los requisitos de ergonomía deben considerarse siempre como aproximadas. Se manejará un máximo de variación del 5%.
- Los proponentes deberán presentar muestras del mobiliario para pruebas de calidad, seguridad y ergonomía.
- Los materiales del mobiliario deben cumplir funcional y estructuralmente, con los criterios y especificaciones definidos.
- Los proveedores deberán presentar la documentación acreditativa de cumplimiento de la normativa solicitada para cada tipo de material y producto final según se indica en esta información técnica. Dicha acreditación se llevará a cabo mediante la aportación de los correspondientes certificados vigentes, expedidos por empresas u organismos acreditados. No se otorgará valor alguno a las manifestaciones del licitador, ni a los certificados propios del mismo o sus proveedores.
- Los muebles y elementos constitutivos deben ser empacados en materiales que protejan y conserven su calidad durante el almacenamiento y transporte.

El contratista seleccionado deberá sujetarse a las siguientes condiciones técnicas.

A. Los elementos solicitados deberán cumplir con las exigencias mínimas establecidas en el presente estudio de conveniencia.

B. Los elementos deberán ser nuevos, de primera calidad, marcas reconocidas en el mercado y garantía adecuada.

C. En caso de presentarse defectos de fabricación los elementos deberán ser cambiados en un plazo no mayor a cinco (05) días calendario, luego de haber solicitado el cambio por parte del supervisor designado.

D. Suministrar al supervisor designado por la dirección ejecutiva seccional, la información que le sea solicitada para verificar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones que contrae.

E. Los elementos deberán entregarse en el sitio indicado por el supervisor designado y en el tiempo estipulado para tal fin

F. Suministrar la información necesaria al supervisor del contrato para elaborar el proyecto de acta de liquidación del mismo, dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la terminación del contrato, según lo dispuesto en el artículo 11 de la ley 1150 de 2007.

G. Garantizar la calidad de los elementos ofertados y responder por ello de conformidad con lo estipulado por el artículo 5°, numeral 4 de la ley 80 de 1993.

H. Presentar a la Dirección Ejecutiva Seccional una vez finalizado el contrato, constancia del cumplimiento de los aportes al sistema general de seguridad social y parafiscales, expedida por el representante legal y/o revisor fiscal de conformidad con lo dispuesto en el artículo 23 de la ley 1150 de 2007.

I. Asumir todos los gastos que se ocasionen en relación con la ejecución del Presente contrato.

J. Las demás obligaciones relacionadas con la naturaleza del objeto del contrato

NOTA 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.

NOTA 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: No ofrecer ni dar dádivas o sobornos, y ninguna otra forma de halago o dádiva a ningún funcionario público en relación con su contrato.

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

4.2. OBLIGACIONES DEL SUPERVISOR

La Supervisión del contrato a celebrar será ejercida por la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Barranquilla a través de la Coordinación Administrativa, al contar con personal experimentado e idóneo según lo preceptuado en el artículo del numeral II Artículo 48 del Decreto 763 de 2009. Para ello actuará de conformidad con lo establecido en el capítulo IX de la Resolución N.º 7025 del 31 de diciembre del 2019 "Manual de Contratación de la Dirección Ejecutiva De Administración Judicial".

4.3. OBLIGACIONES DEL CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA- DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL

- Pagar al CONTRATISTA el valor del contrato y realizar los descuentos de impuestos y contribuciones a que haya lugar de conformidad con la normatividad legal vigente.
- Supervisar la correcta ejecución del contrato.
- Impartir a través del Supervisor, las instrucciones necesarias para la correcta ejecución del contrato.
- Suministrar oportunamente la información y el apoyo que requiera el CONTRATISTA, para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.
- Todas las demás que surjan de la naturaleza del contrato.

5. MODALIDAD DE SELECCIÓN, JUSTIFICACIÓN Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS

5.1. MODALIDAD DE SELECCIÓN

Conociendo que existe la necesidad de contratar la adquisición de mobiliario como estantes metálicos, debido a que los existentes se encuentran deteriorados por el uso, el transcurso del tiempo, el crecimiento del número de Despachos de la seccional y la reciente ampliación de Archivo Central, de propiedad o en uso de la rama judicial en el departamento del atlántico, siendo el mismo un bien sin características técnicas uniformes y de común utilización, el cual no excede el 10% de la menor cuantía de la RAMA JUDICIAL, la Entidad justifica en virtud de lo señalado en el artículo 2 de la ley 1150 de 2007 la modalidad de contratación correspondiente al presente proceso es la de **SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA**.

En ese orden, a la modalidad de selección, le serán aplicables todas las normas concordantes y reglamentarias sobre la materia, que rijan o lleguen a regir aspectos del proceso de selección. De acuerdo con la Ley Colombiana, las normas actualmente vigentes se entienden conocidas por los INTERESADOS Y PROPONENTES que participen en el presente procedimiento de selección, de acuerdo con las siguientes normas:

NORMAS JURIDICAS APLICABLES

- Constitución Política
- Ley 80 de 1993
- Ley 1150 de 2007
- Decreto 1082 de 2015
- Decreto Ley 019 de 2012
- Decreto 1510 de 2013
- Ley 1474 de 2011
- Código Contenciosos Administrativo
- Código de Comercio
- Código Civil
- Decreto ley 2811 de 1974. Reglamentado por los Decretos Nacionales 1608 de 1978, 1715 de 1978, 704 de 1986, 305 de 1988, 4688 de 2005, 2372 de 2010. Código De Los Recursos Naturales
- Ley 9 de 1979, Reglamentada Parcialmente por los Decretos Nacionales Nos. 704 de 1986, 305 de 1988, Resolución 1172 de 1989, 374 de 1994, 546 de 1998, 2493 de 2004, Modificada por el art. 36, Decreto Nacional 126 de 2010. Código Sanitario Nacional, en su compendio de normas sanitarias relacionadas con la afectación de la salud humana y el medio ambiente.
- Resolución 1555 de 2005 (MAVDT). Se reglamenta el uso del Sello Ambiental Colombiano.
- Resolución 242 de 2014, Artículo 13.- Programas de Gestión Ambiental, Programa de Consumo Sostenible. Este programa deberá definir acciones que promuevan el uso y consumo responsable de materiales; el fortalecimiento

de la cadena de suministro que generen valor agregado en la entidad, con la adquisición de un bien, producto o servicio; que minimice los impactos ambientales más significativos desde la extracción de la materia prima, su fabricación, distribución, hasta su disposición final, considerando el ciclo de vida de los productos. Las entidades deberán verificar que los terceros con que se contrate la prestación de un bien o servicio cuenten con los permisos ambientales requeridos para el desarrollo de su actividad.

- Acuerdo PSAA14-10160 de junio 12 del 2014, por el cual se adoptó el Plan de Gestión Ambiental de la Rama Judicial.

Y demás normas concordantes con la materia.

6. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y JUSTIFICACIÓN DEL MISMO

6.1. PRESUPUESTO OFICIAL ESTABLECIDO:

El presupuesto oficial estimado para la contratación es de **CINCUENTA MILLONES CIENTO TREINTA Y NUEVE MIL OCHOCIENTOS DIECISIETE PESOS M/L (\$50.139.817,00)** incluidos impuestos y contribuciones de ley.

6.2. SOPORTE PRESUPUESTAL:

La ejecución del proyecto se encuentra financiada con recursos del Presupuesto General de la Nación y se respalda con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal, expedido por el Jefe de Ejecución Presupuestal, de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial seccional Barranquilla, adjunto al presente estudio.

CDP					
No.	Fecha expedición	Rubro	Recurso	Unidad Ejecutora	Valor Total
7722	30/08/2022	MUEBLES, INSTRUMENTOS MUSICALES, ARTICULOS DE DEPORTE Y ANTIGÜEDADES	10	08	\$8.136.779.00
1022	30/08/2022	MUEBLES, INSTRUMENTOS MUSICALES, ARTICULOS DE DEPORTE Y ANTIGÜEDADES	10	09	\$42.003.038.00

6.3. VARIABLES CONSIDERADAS PARA CALCULAR EL PRESUPUESTO OFICIAL:

El presupuesto oficial ha sido establecido de acuerdo al **promedio** ofertado en las cotizaciones recibidas por parte de las empresas que se relacionan a continuación:

ELEMENTO A COMPRAR	CANT COMP	PROVEEDORES - VR UNIT + IVA				
		TVEC - GS	TECNOOFFICE	DISMET	PROMEDIO VR. UNIT+IVA	VR COMPRA
BASURERA METALICA	13	\$ 29.631	\$ 95.000	\$ 77.350	\$ 86.175	\$ 1.120.275,00
ESCRITORIO EN L (1,50 X 1,50)	15	\$ 2.512.804	\$ 1.297.734	\$ 1.250.000	\$ 1.686.846	\$ 25.302.690,00
ESTANTE METALICO	7	\$ 2.080.834	\$ 948.235	\$ 620.000	\$ 1.216.356	\$ 8.514.494,33
SILLA ERGONOMICA CON BRAZOS	13	\$ 858.466	\$ 712.942	\$ 809.200	\$ 793.536	\$ 10.315.968,00
SILLA INTERLOCUTORA	9	\$ 392.700	\$ 264.706	\$ 333.200	\$ 330.202	\$ 2.971.818,00
SILLA PRESIDENTE	2	\$ 1.023.995	\$ 656.470	\$ 1.130.500	\$ 936.988	\$ 1.873.976,67
TOTAL						\$ 50.099.222,00

6.4. FORMA DE PAGO DEL CONTRATO

La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial realizará el pago de la presente contratación de conformidad con lo dispuesto por el artículo 3° del decreto 1425 del 24 de julio de 1.998. Éste será efectuado directamente al contratista, por parte de La Dirección General Del Tesoro Nacional, **mediante un pago único**, previa presentación de la factura o cuenta de cobro respaldada por los siguientes documentos:

- Acta de recibo satisfactorio de la actividad contratada.
- Certificación de pago de aportes al Sistema Integral de Salud, Riesgos Laborales y parafiscales, cuando haya lugar.
- Certificación expedida por el revisor fiscal o el representante legal según corresponda de conformidad con la Ley 43 de 1990 y el Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, que acredite estar al día en el pago de nómina y de las obligaciones al Sistema Integral de Seguridad Social y parafiscales cuando haya lugar.
- Recibo de consignación de impuesto de guerra por el 5% del valor del contrato para casos de contratos de obra.

En todo caso, los pagos estipulados en el presente numeral, se sujetarán a los recursos que la Dirección General de Crédito Público y del Tesoro Nacional del Ministerio de Hacienda, adjudique a la Nación - Consejo Superior de la Judicatura.

7. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

De conformidad con lo establecido en el numeral 1 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, la capacidad jurídica y las condiciones de experiencia de los proponentes serán objeto de verificación de cumplimiento como requisitos habilitantes para la participación en el proceso de selección y no otorgarán puntaje. Igualmente, y en apego a la directriz de Colombia - Compra eficiente, se exigirá una experiencia proporcional en cuantos factores tiempo y económico. Los requisitos habilitantes para el presente proceso de selección se determinan considerando las condiciones mínimas con las que deben contar los proponentes, de tal suerte que se garantice que el futuro contratista

cuenta con la capacidad e idoneidad suficientes para ejecutar el objeto del contrato y el ofrecimiento más favorable, corresponde al proponente que ofrezca **el menor precio**.

La verificación de los requisitos habilitantes se realizará individualmente por parte de los miembros que conformen el Comité Evaluador y se efectuará de la siguiente manera: La RAMA JUDICIAL efectuará la verificación de la capacidad jurídica y experiencia, que se establezcan para el presente proceso de selección.

En caso de existir discrepancias entre los datos contenidos en la propuesta o entre los datos contenidos en los documentos y certificados anexos, tratándose de obligaciones del proponente, se adoptará la declaración que sea más favorable a la RAMA JUDICIAL.

7.1. EXPERIENCIA

Como factor habilitante de la propuesta, el comité técnico verificará la Experiencia mínima del proponente de Dos (2) Contratos con objeto similar al del presente proceso de selección, ejecutados y terminados en el país durante los cinco (05) años anteriores a la fecha de cierre y cuya sumatoria debe ser igual o superior al 100 % del presupuesto oficial estimado.

La Dirección Seccional de Administración Judicial Barranquilla - Atlántico, podrá solicitar durante la evaluación y hasta la adjudicación, copias y aclaraciones de las certificaciones presentadas por los proponentes.

NOTAS:

- El valor de las Certificaciones será evaluado en SMMLV vigentes a la fecha de terminación del respectivo contrato.
- Cuando se trate de consorcios o uniones temporales se deberá especificar el porcentaje de participación en cada certificación allegada y para efectos de la certificación se tendrá en cuenta únicamente el porcentaje de participación del proponente.
- Cuando se trate de consorcios o uniones temporales se tomarán en cuenta las exigencias de equipos y espacio de manera independiente.
- Si la certificación incluye varios contratos adicionales a un contrato principal se contará como una sola certificación.
- Si la certificación incluye varios contratos principales ejecutados con la misma entidad se contará cada contrato por separado, es decir que cada contrato constituirá una certificación.
- Las certificaciones aportadas deben contar como mínimo con la siguiente información, so pena de rechazo:
 - Nombre o razón social del contratante.
 - Nombre o razón social del Contratista.
 - Objeto del contrato.
 - Fecha de inicio del contrato.
 - Fecha de terminación del contrato.
 - Valor del contrato.
 - Debe especificar que el contrato no fue objeto de sanción o multa.
- La certificación debe estar suscrita por quien tenga tal facultad dentro de la entidad o firma contratante y debe contar con los datos de contacto, de tal manera que la información pueda ser verificada por la Nación – Consejo Superior de la Judicatura.
- De presentar certificación donde se indique que la calidad del servicio fue calificada como regular, deficiente o no se califique no se tendrá en cuenta.
- Se aceptan certificaciones sobre contratos realizados con el Consejo Superior de la Judicatura. En este caso, son válidos los datos de los contratos que reposen en los archivos de la Entidad, sin que ello signifique una mejora de la propuesta del oferente, conforme a lo previsto en los Decretos 2150 de 1995 y 019 del año 2012.
- En caso de que no haya claridad en el objeto de la certificación, se requiere que se anexe:
 - El contrato y
 - Acta de recibo final o el acta de liquidación.

Estos documentos deben contemplar las actividades ejecutadas, de manera que la Entidad pueda determinar el alcance de las mismas.

- No se tienen en cuenta las certificaciones que presenten tachaduras, raspaduras, enmendaduras, información no consistente y/o inexactitudes.
- No se aceptan auto-certificaciones.

- El Contratista debe presentar un cuadro con la relación de las Certificaciones presentadas, en donde la Entidad pueda identificar el contrato al que corresponde.
- La verificación de las condiciones de experiencia estará a cargo del comité técnico, y se analizará con base en la revisión de cumplimiento de los documentos técnicos presentados según lo dispuesto en los términos y condiciones que expresan el pliego de condiciones y las disposiciones legales vigentes. Este aspecto no otorgará puntaje, pero habilitará o deshabilitará la propuesta.

7.2. REQUISITOS JURÍDICOS HABILITANTES

En el presente Proceso de Contratación pueden participar personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras; consorcios, uniones temporales o promesas de sociedad futura, cuyo objeto social esté relacionado con el objeto del contrato a celebrarse. La duración de esta asociación debe ser por lo menos por la vigencia del Contrato y un año más.

La Nación-Consejo Superior de la Judicatura, Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, Seccional Barranquilla también revisará que los Proponentes no se encuentren en causales de inhabilidad, incompatibilidad señaladas en los Artículos 8° y 9° de la Ley 80 de 1993, en concordancia con los Artículos 1° al 4° y 90° de la Ley 1474 de 2011, Artículo 221° del Decreto-Ley 019 de 2012, que modificó el Artículo 6° Ley 1150 de 2007, en especial lo dispuesto por el inciso 5 de su numeral 6.3, concordante con lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015.; o conflictos de interés para celebrar o ejecutar el contrato. Para ello, revisará el boletín de responsables fiscales, el certificado de antecedentes disciplinarios y el certificado de antecedentes judiciales.

7.2.1 DOCUMENTACION REQUERIDA

- Adjuntar Carta de presentación de la oferta firmada por el oferente si es Persona Natural, por el Representante Legal de la Persona Jurídica, o por la persona designada para representar al consorcio o unión temporal, cuando de ello se trate.
- Adjuntar Documento de conformación del Consorcio o de la Unión Temporal, cuando sea el caso.
- Declaración de no estar incurso en las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecidas en los artículos 8° y 9° de la Ley 80 de 1993, 18 de la Ley 1150 de 2007, Leyes 610 de 2000, 0734 de 2002 y 1474 de 2011; con la firma de la oferta, la Persona Natural o el Representante Legal de la Sociedad oferente, afirma expresamente bajo la gravedad de juramento, que no se halla incurso en las mencionadas inhabilidades e incompatibilidades.
- Certificado de existencia y representación legal de la persona jurídica o de cada uno de los miembros del Consorcio o de la Unión Temporal, o registro mercantil, según corresponda a la naturaleza de la persona, donde conste que su objeto social contenga las actividades que estén relacionadas con el objeto del presente proceso de selección.

Los oferentes o cada uno de los integrantes de Consorcios o Uniones Temporales que sean personas jurídicas, presentarán el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio o por autoridad competente.

Dicho certificado debe haber sido expedido con no más de treinta (30) días calendario de antelación a la fecha de cierre del presente proceso de selección. En éste se acreditará que la duración de la sociedad no será inferior a la del plazo del contrato y un (1) año más.

Las personas extranjeras anexarán los documentos que acrediten la existencia y representación legal en el país de origen. Dicha documentación deberá contener como mínimo: Nombre o Razón Social completa del proponente, Tipo, Número y Fecha del Documento de constitución o creación, Fecha y Clase de Documento por el cual se reconoce la personería jurídica y Duración de la Entidad.

Los documentos otorgados en el exterior se presentarán legalizados en la forma prevista en el artículo 480 del Código de Comercio, sin perjuicio de que la DIRECCION EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACION JUDICIAL BARRANQUILLA – ATLÁNTICO, pueda solicitarla documentación que requiera para verificar experiencia, capacidad e idoneidad.

- Acta de autorización del órgano societario al Representante Legal del oferente o de cada uno de los miembros del Consorcio o de la Unión Temporal, cuando tengan alguna limitación para contraer obligaciones.
- Certificado de NO tener ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS expedido por la Procuraduría General de la Nación.
- Certificado de NO tener ANTECEDENTES DE RESPONSABILIDAD FISCAL expedido por la Contraloría General de la República.
- Certificado de ANTECEDENTES JUDICIALES expedido por la Policía Nacional.
- Constancia de estar al día con el cumplimiento del pago de los aportes a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensión y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar, para la fecha de cierre del presente proceso de selección y por lo menos durante los seis meses anteriores adjuntando la respectiva planilla. Si el oferente es un Consorcio o Unión Temporal, cada uno de sus integrantes deben aportar esta certificación.

Las personas jurídicas presentarán certificación expedida por el Representante Legal o el Revisor Fiscal si lo tuviere y las personas naturales acreditarán la correspondiente declaración juramentada.

- Fotocopia del documento de identidad de la persona natural, del representante legal de la persona jurídica, de los representantes que conforman el consorcio o de la unión temporal, según sea el caso.
- Registro Único Tributario (RUT) actualizado, con el objeto de determinar las obligaciones tributarias que cada proveedor tiene ante la DIAN; y determinar la clase, clasificación y porcentaje de retención que se le debe aplicar en el momento de realizar el pago del futuro contrato.
- Certificación bancaria que indique el número de la cuenta en donde la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Barranquilla-Atlántico consignará los pagos y que ésta se encuentra activa. Dicho certificado bancario debe haber sido expedido con no más de un (1) mes de antelación a la fecha de cierre del presente proceso de selección. Cuando la propuesta sea presentada en Consorcio o en Unión Temporal, este formato lo allegará al día siguiente de la adjudicación con los datos del NIT del Consorcio o de la Unión Temporal.

Se verificará que la documentación presentada por el oferente se ajuste a lo exigido en los pliegos de condiciones. Su forma de evaluar es cumple o no cumple.

Podrán participar como proponentes en el presente proceso de selección, personas naturales, personas jurídicas, personas extranjeras bien sea de manera individual o conformando proponentes plurales a través de consorcios o uniones temporales que no estén incurso en alguna causal de inhabilidad o incompatibilidad establecidos en la constitución política y en la ley y que además de cumplir con todos los requisitos establecidos en la ley y en el pliego de condiciones, se encuentren inscritos en el clasificador de bienes y servicios.

7.3 CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CON LA SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES

De conformidad con lo establecido en el Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, a la fecha de la presentación de la propuesta, el proponente deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales cuando haya lugar; si es Persona Jurídica, adjuntando certificación en la que se haga constar que se encuentra al día con el pago de los referidos aportes, durante los seis (6) meses anteriores a la presentación de la oferta; dicha certificación debe ser expedida por el Representante Legal o Revisor Fiscal, según sea el caso; si es Persona Natural, se deben presentar las planillas de pago de los citados aportes.

7.4 ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS, FISCALES Y JUDICIALES

La Nación – Consejo Superior de la Judicatura, consultará en las páginas Web de la Contraloría General de la República, la Procuraduría General de la Nación, la Policía Nacional, los antecedentes fiscales, disciplinarios y el certificado de antecedentes judiciales de la persona que presente la propuesta o del Representante Legal de la Persona Jurídica que la presente y de los NIT de las empresas oferentes.

En el caso de consorcios o uniones temporales, se realizarán las mismas verificaciones, para cada uno de sus integrantes.

De conformidad con la función de advertencia de la Contraloría general de la república No 2014EE0081179 del 30 de abril de 2014, no es posible contratar con quienes tengan la calidad de responsables fiscales.

7.5 SOLICITUD DE CIERRE DEL PROCESO DE SELECCIÓN LIMITADA A MIPYME

En la modalidad de selección de mínima cuantía hay lugar a la solicitud de limitar la convocatoria a MiPymes en los términos del artículo 12 de la Ley 1150 de 2007, que fue modificado por el artículo 32 de la Ley 1450 de 2011, modificado por el artículo 34 de la Ley 2069 de 2020 y del artículo 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 del 2021. Convocatorias limitadas a Mipyme. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben limitar la convocatoria de los Procesos de Contratación con pluralidad de oferentes a las Mipyme colombianas con mínimo un (1) año de existencia, cuando concurren los siguientes requisitos:

1. El valor del Proceso de Contratación sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US\$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.
2. Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben recibir estas solicitudes por lo menos un (1) día hábil antes de la expedición del acto administrativo de apertura, o el que haga sus veces de acuerdo con la normativa aplicable a cada Proceso de Contratación.

Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar Mipyme, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual.

PARÁGRAFO. Las cooperativas y demás entidades de economía solidaria, siempre que tengan la calidad de Mipyme, podrán solicitar y participar en las convocatorias limitadas en las mismas condiciones dispuestas en el presente artículo.

8. ANALISIS DEL SECTOR

La Dirección Seccional de Administración Judicial de Barranquilla, a través de la Coordinación Administrativa, realizó el análisis para conocer el sector relativo al objetivo del proceso de contratación desde la perspectiva

legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de Análisis de Riesgo y dando cumplimiento a la Guía para la Elaboración de Estudios de Sector G-EES-02, de Colombia Compra Eficiente, la cual establece que no es necesario hacer un estudio extensivo de las condiciones generales de los potenciales oferentes, definir el PIB industrial o estudiar la estructura de los estados financieros de los posibles proveedores y de la industria, para los Procesos de Contratación de mínima cuantía.

El estudio de sector es proporcionado al valor del Proceso de Contratación, a la naturaleza del objeto a contratar, el tipo de contrato y a los Riesgos identificados. Esta información se plasma en los Documentos del Proceso, siempre con el propósito de que la decisión de negocio sea adecuada y garantice la satisfacción de la necesidad de la Entidad Estatal, cumpliendo los objetivos de eficiencia, eficacia y economía.

9. ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS PREVISIBLES

9.1. Análisis de riesgos y forma de mitigarlos: En cumplimiento de las disposiciones consagradas en el artículo 4º de la ley 1150 de 2007; 15, 16, 17 y el Decreto 1082 de 2015, la entidad deberá tipificar en el proyecto de pliego de condiciones, los riesgos que puedan presentarse en el desarrollo del contrato, con el fin de estimar cualitativa y cuantitativamente la probabilidad e impacto, y señalará el sujeto contractual que soportará, total o parcialmente, la ocurrencia de la circunstancia prevista en caso de presentarse, a fin de preservar las condiciones iniciales del contrato. En consecuencia, se establece la siguiente estructuración de la distribución de riesgos de acuerdo a las diferentes etapas Precontractual-Contractual-Post-contractual.

No.	Clase	Etapas	Descripción	Consecuencia	Probabilidad	Impacto	Valoración	Controles
1	General	Planeación	Elementos o servicios inexactos o con descripciones incompletas que no satisfacen la necesidad concreta de la entidad	1. Bienes o servicios obsoletos 2. Estudios previos incompletos 3. Elementos o servicios de baja calidad 4. Contratistas inexpertos	Improbable	Menor	4 (bajo)	1. Fichas técnicas de los elementos y servicios 2. Investigación del mercado sobre su disponibilidad 3. Desagregación del bien o servicio y descripción detallada de materiales
2	General	Planeación	Estudios previos sin la normatividad vigente	1. Pliegos de condiciones erróneos 2. Adquisición de bienes o servicios sin las características y condiciones requeridas por la entidad	Improbable	Menor	4 (bajo)	1. Utilización de los mecanismos de apoyo del SECOP. 2. Conceptos jurídicos 3. Manual de Contratación
3	General	Planeación	Solicitud de requisitos habilitantes que no correspondan con la modalidad de contratación	1. Poca pluralidad de oferentes 2. Declaratoria desierta del proceso 3. Retraso en la ejecución del presupuesto	Improbable	Menor	4 (bajo)	1. Aplicación de la normatividad de acuerdo a las modalidades de contratación 2. Revisión jurídica del proceso de acuerdo a la norma aplicable 3. Utilización de los manuales publicados en la página del SECOP
4	General	Selección	Selección de contratistas que no cumplan con las condiciones del contrato o con inhabilidades o incompatibilidades	1. Detrimiento de los bienes públicos 2. Incumplimiento del contrato	Raro	Menor	3 (bajo)	1. Solicitud del RUP 2. Consulta en las páginas de Procuraduría y Contraloría
5	General	Selección	Precios artificialmente bajos	1. Desequilibrio económico del contratista 2. Elementos o servicios deficientes 3. Retardo en la atención de necesidades	Improbable	Moderado	5 (medio)	1. Estudios de mercado con pluralidad de participantes 2. Certificación de cumplimiento 3. Garantías sobre los elementos o servicios 4. Históricos de precios 5. Verificación de elementos antes de iniciar producción final
6	General	Contratación	La firma adjudicataria del proceso no suscriba el contrato o no presente las pólizas de garantías requeridas en el proceso	1. Retraso en el inicio de la ejecución del contrato 2. Multas o sanciones establecidas al contratista 3. Inicio del proceso nuevamente	Raro	Menor	3 (bajo)	1. Aplicación de multas o sanciones al contratista 2. Comité evaluador y asesor 3. Adjudicación al segundo proponente
7	General	Contratación	Reclamos de terceros sobre la selección del oferente retrasando el perfeccionamiento del contrato	1. Declaratoria de nulidad del proceso 2. Comités extraordinarios para evaluar la situación 3. Inicio del proceso de selección	Raro	Menor	3 (bajo)	1. Evaluación concienzuda de las ofertas y requisitos habilitantes 2. Pliegos de condiciones claros y detallados
8	General	Ejecución	Entrega de elementos o servicios que no cumplen con lo exigido por la entidad	1. Retardo en la atención de la necesidad de la entidad 2. Obliga a la entidad a devolver o rectificar los elementos o servicios	Raro	Menor	3 (bajo)	1. Obligaciones para el contratista estipuladas en los pliegos de condiciones 2. Obligatoriedad de garantías de cumplimiento para todos los procesos 3. Solicitud de cambio o modificación de elementos o servicios.

10. PLAN DE GESTIÓN AMBIENTAL

De acuerdo con la normatividad ambiental vigente (Resolución No. 1188 del 01 de septiembre de 2003), deberá presentar un plan de manejo de residuos tanto sólidos como líquidos en caso de requerirse y según las actividades a realizar; garantizando el debido manejo y disposición de los mismos desde la programación, hasta la ejecución de las actividades propias del objeto del contrato.

11. GARANTÍAS

De acuerdo con la modalidad pertinente y el estudio de riesgos efectuado y los postulados de la legislación vigente, la Dirección Ejecutiva Seccional Barranquilla, determina exigir expedición de póliza a favor de la Nación- Consejo Superior de la Judicatura que deberá ser otorgada a través de una entidad bancaria o compañía Aseguradora, cuya póliza matriz esté aprobada por la Superintendencia Bancaria, que ampare los siguientes riesgos:

SERIEDAD DE LA OFERTA: Por un valor equivalente al diez por ciento (10%) del valor de la oferta por el termino de tres (3) meses.

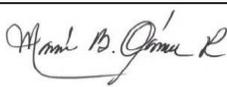
CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO: Por un valor equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato, con una vigencia igual a la duración de éste, y cuatro (4) meses más.

CALIDAD Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS BIENES SUMINISTRADOS: Por un valor equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato, con una vigencia igual a la duración de éste, y un (1) años más contado a partir de la fecha en que se suscriba el acta de recibo a satisfacción.

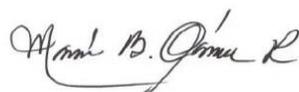
11. SUPERVISIÓN Y/O SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

11.1. SUPERVISIÓN	Nombre del funcionario:	María Bernarda Cárcamo Ricaurte
	Identificación del funcionario:	C.C. 32.695.331
	Cargo:	Profesional Universitario Grado 11
	Dependencia:	Grupo de Servicios Administrativos y Almacén.

12. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO Y LUGAR DE LAS ACTIVIDAD DE MANTENIMIENTOS

12.1. PLAZO DE EJECUCIÓN	El plazo de ejecución del contrato llegará a un máximo de treinta (30) días calendarios, contados a partir de la suscripción del acta de Inicio por parte del Supervisor del contrato, previo registro presupuestal y aprobación de la garantía.
12.2. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	El contrato se ejecutará en el Edificio Centro Cívico ubicado en la calle 40 N° 44-80 piso 1 Almacén.
12.3. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO	En cumplimiento de lo establecido en el artículo 60 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 217 del Decreto - Ley 19 de 2012 y el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, serán objeto de liquidación los contratos de ejecución sucesiva y aquellos que lo requieran por reportar a su terminación obligaciones pendientes de determinar, o por su terminación en forma anormal. No será obligatoria la liquidación en los contratos de ejecución instantánea ni en los de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, no obstante, frente a contingencias acaecidas durante la ejecución contractual, puede hacerse necesaria la liquidación de estos contratos o convenios.
FIRMA	
NOMBRE Y CARGO	MARÍA BERNARDA CÁRCAMO RICAURTE PROFESIONAL UNIVERSITARIO Grado 11
Revisó	OSMARLA DEL CARMEN RUEDA GÓMEZ Coordinadora Área Administrativa

El presente estudio de conveniencia se expide a los 29 días del mes de agosto del 2022



MARÍA BERNARDA CÁRCAMO RICAURTE
Grupo de Servicios Administrativos y Almacén

OSMARLA DEL CARMEN RUEDA GÓMEZ
Coordinadora Área Administrativa

Anexo: Ficha técnica y Cotizaciones proveedores