

DOCUMENTO DE ESTUDIOS PREVIOS		VERSIÓN 1
1. DATOS GENERALES		
Tipo de Presupuesto Asignado	Unidad 02	
Fecha de elaboración del estudio previo	Junio del 2023	
Nombre del funcionario que diligencia el estudio previo	Yesenia Patricia Molina Guzmán	
Área de Origen	Coordinación Administrativa – DESAJ Barranquilla	
2. ELEMENTOS DEL ESTUDIO (Decreto 1082 de 2015.)		
2.1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD PRETENDE SATISFACER	<p>La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Barranquilla, en virtud del Artículo 103 de la Ley 270 de 1996, tiene entre sus funciones la de: “Administrar los bienes y recursos destinados para el funcionamiento de la Rama Judicial y responder por su correcta aplicación o utilización “, así como: “Suscribir actos y contratos que deban otorgarse o celebrarse, para ello, requiere poner en marcha toda la logística necesaria tendiente a que su misión principal se lleve a cabo de manera eficaz y oportuna.</p> <p>Que, en virtud de lo anterior, a esta Dirección Ejecutiva Seccional, le asiste el deber de suministrar a los servidores judiciales dotación de vestido de labor y calzado de conformidad con lo señalado en la Ley 70 de 1988 (diciembre 19) Por la cual se dispone el suministro de calzado y vestido de labor para los empleados del sector público.</p> <p>ARTÍCULO 1. Los empleados del sector oficial que trabajan al servicio de los ministerios, departamentos administrativos, superintendencias, establecimientos públicos, unidades administrativas especiales, empresas industriales o comerciales de tipo oficial y sociedades de economía mixta, tendrán derecho a que la entidad con que laboran les suministre cada cuatro (4) meses, en forma gratuita, un par de zapatos y un (1) vestido de labor, siempre que su remuneración mensual sea inferior a dos (2) veces el salario mínimo legal vigente, Esta prestación se reconocerá al empleado oficial que haya cumplido más de tres (3) meses al servicio de la entidad empleadora.</p> <p>Ley 70 de 1988 adicionado por el Decreto 1978 de 1989, que para el caso en cuestión estipula:</p> <p><i>ARTÍCULO 1º.- Los trabajadores permanentes vinculados mediante relación legal y reglamentaria o por contrato de trabajo, al servicio de los Ministerios, departamentos administrativos, superintendencias, establecimientos públicos, unidades administrativas especiales, empresas industriales o comerciales de tipo oficial y sociedades de economía mixta tanto en el orden nacional como en las entidades territoriales; tendrán derecho a que la respectiva entidad les suministre en forma gratuita, cada cuatro meses, un par de zapatos y un vestido de trabajo.</i></p> <p><i>ARTÍCULO 2º.- El suministro a que se refiere el artículo anterior deberá hacerse los días 30 de abril, 30 de agosto y 30 de diciembre de cada año. La entrega de esta dotación para el trabajo, no constituye salario ni se computará como factor del mismo en ningún caso.</i></p> <p><i>ARTÍCULO 3º.- Para tener derecho a la dotación a que se refiere este Decreto, el trabajador debe haber laborado para la respectiva entidad por lo menos tres (3) meses en forma ininterrumpida, antes de la fecha de cada suministro, y devengar una remuneración mensual inferior a dos (2) veces el salario mínimo legal vigente.</i></p> <p>Que conforme lo establece el artículo 6º del Decreto 1978 de 1989, las entidades a que se refiere el artículo 1º de la Ley 70 de 1988, definirán el tipo de calzado y vestido de labor correspondiente, teniendo en cuenta la actividad que desarrolla la entidad, la función que desempeña el trabajador de acuerdo a la Naturaleza y tipo de actividad que desarrolla la entidad, Naturaleza y tipo de función que desempeña el trabajador, Clima, medio ambiente, instrumentos, materiales y demás circunstancias y factores vinculados directamente con la labor desarrollada.</p> <p>Por lo anterior, se requiere contratar la adquisición de las dotaciones, (vestido de labor y calzado), para los Servidores Judiciales de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Barranquilla y Consejo Seccional de la Judicatura de Barranquilla que adquirieron este derecho, durante la vigencia 2023, y que se encuentran activos según informe emitido por el área de recursos humanos.</p>	

Se elabora el presente estudio previo con el objeto de sustentar la conveniencia y oportunidad de este proyecto, para lo cual, el área de Almacén realizó el análisis que se presenta en este informe para determinar las condiciones de una eventual contratación para adquirir lo mencionado.

El decreto 4170 de 2011, “Por el cual se crea la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente - se determinan sus objetivos y estructura”, ente rector, que tiene como objetivo “desarrollar e impulsar políticas públicas y herramientas, orientadas a la organización y articulación, de los participantes en los procesos de compras y contratación pública con el fin de lograr una mayor eficiencia, transparencia y optimización de recursos del estado.”, y como una de sus funciones, a la luz de lo preceptuado en el artículo 3 numeral 1, Proponer al Gobierno Nacional las políticas públicas, planes, programas y normas en materia de compras y contratación pública buscando la efectividad entre la oferta y la demanda en el mercado y criterios de racionalización normativa, con el fin de lograr una mayor eficiencia, transparencia y optimización de los recursos del Estado.

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 No 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, aunado a lo antes mencionado el decreto 1082 de 2015 según el artículo 2.21.21.53 ii) realizando la adquisición en establecimientos que correspondan a la definición de “gran almacén” indicada por la Superintendencia de Industria y Comercio, de conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.5.3, fundamentado el artículo 2 del decreto 1860 de 2021 indica que en un plazo no superior a tres (3) meses la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente definirá las reglas de implementación y adquisición con MiPymes y grandes almacenes en la Tienda Virtual del Estado Colombiano, mediante catálogos “a los cuales podrán acudir las Entidades Estatales para celebrar contratos hasta por el monto de la MÍNIMA CUANTÍA” . En otras palabras, esta forma de adquisición de bienes hasta por el monto de la mínima cuantía también es facultativa para las entidades públicas. Corresponde, por tanto, a cada entidad estatal decidir si realizará la adquisición en la modalidad de mínima cuantía: i) aplicando la regla general, ii) con grandes almacenes o iii) acudiendo a los instrumentos de agregación de demanda. En otras palabras, los órganos del Estado cuentan con *discrecionalidad administrativa* para adoptar dicha decisión, observando los límites de este tipo de potestades.

Finalmente, Con fundamento en la anterior previsión normativa, se realiza el respectivo estudio previo analizando el sector económico, características técnicas y factores comerciales valoramos la viabilidad de adquirir los bienes referidos y procedemos a realizar la compra a través de la opción que brinda la tienda virtual del estado colombianos GRANDES ALMACENES MODALIDAD MÍNIMA CUANTÍA

Minisitio

https://colombiacompra.coupahost.com/user/home#search=827052671500&scope_by=&browse_com m=&browse_comm_title=

Basados en la cuantía, esta modalidad se utiliza para las adquisiciones de bienes, servicios y obras cuyo valor no exceda del diez por ciento (10 %) de la menor cuantía de la Agencia, independientemente de su objeto, cuyas reglas se determinan exclusivamente en los artículos 94 de la Ley 1474 de 2011 y 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015. De la misma manera, deberá atenderse las reglas especiales que sobre esta modalidad de selección de contratistas señale el decreto reglamentario del capítulo de compras públicas de la Ley 2069 de 2020, de otra parte, nuestro actual Manual de contratación reglamenta el parágrafo 1 del artículo 2 de la ley 1150 de 2007 las entidades estatales pueden hacer adquisiciones de mínima cuantía en grandes almacenes por medio de la tienda virtual del estado colombiano. Por considerar que la referida herramienta nos permite realizar un proceso de compra ágil, a proveedores reconocidos y reduce los riesgos en el proceso de compra y garantiza precios competitivos en el mercado. De no hacerlo nos veríamos obligados a adelantar un proceso de Compra por fuera del mismo, arriesgándonos al incumplimiento y malas prácticas de proveedores externos de conformidad con lo dispuesto por el manual de contratación, se procede a realizar la compra a través de esta herramienta, contratando con la oferta más completa y favorable, cuyo objetivo es de transparencia y eficiencia en materia de contratación.

Colombia Compra Eficiente en ejecución de su función de desarrollar mecanismos de agregación de demanda de las entidades estatales. Invito a los grandes almacenes registrados en la superintendencia de industria y comercio a vincularse a la tienda virtual del estado colombiano para ofrecer a las entidades estatales el catálogo de gran al macen para sus procesos de contratación de mínima cuantía

La Dirección Ejecutiva De Administración Judicial Seccional Atlántico, acude a esta herramienta 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.

2.1.1. Marco de Contratación	La contratación, se enmarca en el Cumplimiento del Plan Sectorial de Desarrollo de la Rama Judicial y responde a Políticas de Eficiencia y Eficacia de la Nación la Dirección Ejecutiva de Administración judicial Seccional Barranquilla.
	Objetivo General Contratar suministro de dotación, (vestido de labor y calzado), de conformidad con lo señalado en la Ley 70 de 1988, adicionado por el Decreto 1978 de 1989, con destino a los empleados grado 03 y 04 activos en la Dirección Seccional De Barranquilla.
	Objetivo específico: Adquisición de, (vestido de labor y calzado), con destino a los servidores judiciales grado 03 y 04 activos en la Dirección Ejecutiva de Administración judicial Seccional Barranquilla durante el periodo del año 2023
	Programa: Suministro de Dotación (vestido de labor y calzado) a empleados Grado 03 y 04 adscritos a la DESAJ BARRANQUILLA.

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

3.1. OBJETO CONTRACTUAL	Contratar el suministro de Dotaciones (vestuario de labor), para los Servidores Judiciales grado 03 y 04 que adquirieron el derecho a dotación dentro de los términos previstos de la Ley 70 de 1988, activos en la Dirección Ejecutiva de Administración judicial Seccional Barranquilla, durante el periodo del año 2023.
--------------------------------	---

3.1.1. Descripción del Proyecto. Para garantizar el cumplimiento de la norma que rige la contratación pública en concordancia con la Ley 70 de 1988, LA DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE BARRANQUILLA, se hace necesario adquirir los siguientes elementos de dotación (vestuario de labor y calzado):

BLUSAS	TALLAS	CANTIDAD
	S	3
	M	5
	L	3
	XL	1
	TOTAL	12
PANTALONES MUJER	TALLAS	CANTIDAD
	8	4
	10	4
	12	2
	14	1
	16	1
	TOTAL	12
ZAPATOS MUJER	TALLAS	CANTIDAD
	36	1
	37	8
	38	1
	39	2
	TOTAL	12

CAMISAS	TALLAS	CANTIDAD
	S	1
	M	5
	L	1
	XL	1
	TOTAL	8
PANTALONES HOMBRE	TALLAS	CANTIDAD
	30	1
	32	3
	34	2
	36	2
	TOTAL	8
ZAPATOS HOMBRE	TALLAS	CANTIDAD
	38	1
	39	2
	40	3
	41	1
	43	1
	TOTAL	8

Para cuantificar la cantidad de servidores judiciales a los cuales le asiste el derecho de recibir dotación (vestido de labor y calzado), se tuvo en cuenta los registros de nómina entregados por el área de recursos humanos de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Barranquilla, a través de los cuales se constató el número de Servidores Judiciales Grado 03 y 04 activos que laboran en el Dirección Ejecutiva de Administración judicial Seccional Barranquilla, durante la vigencia 2023, adquiriendo el derecho a percibir el suministro dotación dentro del periodo en estudio, son los siguientes:

BENEFICIARIOS DE DOTACION 2023 (VESTIDO DE LABOR Y CALZADO)				
No	IDENTIFICACION	NOMBRE	DESCRIPCION DEL CARGO	CANTIDAD
1	8540831	MARENCO SUAREZ HECTOR JAVIER	AUXILIAR ADMINISTRATIVO DESAJ	2
2	8667825	DE LA HOZ ESCORCIA JAVIER	AUXILIAR ADMINISTRATIVO DESAJ	3
3	22505974	AHUMADA IGLESIAS VALENTINA DEL ROCIO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO DESAJ	3
4	22586098	TRESPALACIOS LUISA MAYLING	AUXILIAR ADMINISTRATIVO DESAJ	2
5	32866372	SALTARIN JIMENEZ CONSUELO AGUSTINA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO DESAJ	1
6	33285419	FERNANDEZ ANGULO LAURIE DE LA CRUZ	AUXILIAR ADMINISTRATIVO DESAJ	3
7	45764765	REYES NUÑEZ CARMEN JOSEFINA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO DESAJ	3
8	55308544	GOMEZ DIAZ JULIETH ROSANA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO DESAJ	3

9	64868348	DIAZ AGUIRRE CIELO ESTHER	AUXILIAR ADMINISTRATIVO DESAJ	3
10	72128149	ROJAS MEZA FILEMON IGNACIO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO DESAJ	3
11	72179509	ARDILA GUZMAN LUIS JESUS	CONDUCTOR	3
12	72274346	MACHADO ARIAS ZEIDER	AUXILIAR ADMINISTRATIVO DESAJ	3
13	8540831	MOLINA GUZMAN YESENIA PATRICIA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO DESAJ	3
14	8667825	DOUGLAS CORTEZ CINDY ALISON	AUXILIAR ADMINISTRATIVO DESAJ	3
15	22505974	PIZARRO URIBE LUISA FERNANDA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO DESAJ	3
16	22586098	BERMUDEZ MAINELIS MAILETH	AUXILIAR ADMINISTRATIVO DESAJ	1
17	32866372	AVILA CAICEDO HAROLD	AUXILIAR ADMINISTRATIVO DESAJ	3
18	33285419	GUZMAN MARQUEZ ANDREA ESTEFANIA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO DESAJ	1
19	45764765	JIMENEZ RODRIGUEZ PAULO ROBERTO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO DESAJ	3
20	72271914	LEONARDO DE JESUS ARIZA NIEBLES	AUXILIAR ADMINISTRATIVO DESAJ	1
TOTAL, DOTACION 50				

En virtud de la creación de cargos la Presidencia del Consejo Superior de la Judicatura se expidió el Acuerdo No. PCSJA23-12069 de fecha dos (02) de junio del año dos mil veintitrés (2023), a través del cual crean cargos transitorios en la Dirección Seccional de Administración Judicial de Barranquilla, a partir de 5 de junio y hasta 31 de diciembre de 2023, según RESOLUCION No. DESAJBAR23-2709

se nombra al señor LEONARDO DE JESUS ARIZA NIEBLES como Auxiliar Administrativo Grado 3. Aunado a lo anterior se incluye al presente contrato la dotación del empleado en mención, teniendo en cuenta el periodo que le corresponde el tercer trimestre del año motivo por el cual se le asignara una sola dotación para la vigencia 2023.

En virtud de resolución RESOLUCION No. DESAJBAR23-2706 6 de junio de 2023 por el cual se nombra al SEÑOR MARENCO SUAREZ HECTOR JAVIER identificado con la cédula de ciudadanía No. 8.540.831 como reemplazo de licencia no remunerada concedida al señor RAMIRO CARLOS SIERRA ARIAS, identificado con la cédula de ciudadanía No. 73.429.037 motivo por el cual se le realiza la asignación de una sola dotación para la vigencia 2023.

En virtud de RESOLUCION No. DESAJBAR23-2215 16 de marzo de 2023 por la cual se nombra a la señora LUISA MAYLING TRESPALACIOS TRESPALACIOS, identificada con la C.C. No. 22.586.098 se concedió licencia no remunerada al señor HABID ABDALA HADECHNI ANZOLA, identificado con cédula de ciudadanía No. 1.129.536.802. motivo por el cual se realiza la asignación de dos dotaciones para la vigencia 2023.

En virtud de la RESOLUCION No. DESAJBAR23-2638 24 de mayo de 2023 por la cual se concede licencia no remunerada hasta por dos años para ocupar otro cargo en la Rama Judicial. Motivo por el cual se realiza asignación de una dotación para la vigencia 2023.

En virtud de la RESOLUCION No. DESAJBAR23-2718 7 de junio de 2023 por el cual se nombra en provisionalidad la señora MAINELIS MAILETH BERMUDEZ BERMUDEZ identificada con C.C No. 1.118.853.358 para ocupar el cargo de ASISTENTE ADMINISTRATIVO GRADO 05 en esta dirección seccional de Administración Judicial. Motivo por el cual se realiza asignación de una dotación para la vigencia 2023.

En virtud de RESOLUCION No. DESAJBAR23-2708 6 de junio de 2023 por el cual se nombra en provisionalidad a la señora ANDREA ESTEFANIA GUZMAN MARQUEZ, identificada con la cédula de ciudadanía No.1.140.858.348 en el cargo de PROFESIONAL UNIVERSITARIO GRADO 09. Motivo por el cual se realiza asignación de una dotación para la vigencia 2023.

Finalmente se tiene en cuenta el valor de los recursos asignados por Nivel Central dentro del plan anual de adquisiciones de la vigencia presente, para cubrir la necesidad del servicio de tres dotaciones proyectada en la tienda virtual del estado colombiano a través de grandes almacenes- modalidad de mínima cuantía.

3.2. CLASIFICACIÓN UNSPSC

Dentro del Plan Anual de Adquisiciones de la presente vigencia se encuentra registrado el servicio que se requiere contratar con el código de la 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:

CLASIFICACIÓN UNSPSC	ARTÍCULO
53101600	BLUSA FORMAL MANGA LARGA DAMA
53000000	PANTALON FORMAL DAMA
53000000	CALZADO DE DAMA
53000000	CAMISA FORMAL MANGA LARGA HOMBRE
53000000	PANTALON FORMAL HOMBRE

Nota: Los códigos propuestos son a manera de referencia y de carácter informativo según el clasificador de bienes y servicios, 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

Para la ejecución del objeto contractual, se hace necesaria la individualización objetiva de los parámetros necesarios para conseguir las condiciones ideales del contrato a suscribir, por lo que las condiciones técnicas exigidas se describen a continuación y en la ficha técnica anexa al presente estudio de los siguientes elementos: Blusa mujer tipo formal, pantalón de mujer tipo formal, zapatos de dotación mujer, camisa de hombre tipo formal, pantalón de hombre tipo formal y zapatos de hombre tipo formal.

BLUSA MUJER TIPO FORMAL

Material	<p>Material principal: 65% algodón, 35 poliéster (± 3 puntos porcentuales). Peso: mínimo 130 g/m².</p> <p>Tejido: diagonal 2x1 ó tipo oxford.</p> <p>Entretela: De acuerdo con las especificaciones de los requisitos generales para todos los productos de confecciones para la entretela en la página uno del presente documento.</p>
Requisitos generales	<p>Modelos: mínimo cuatro (4) modelos.</p> <p>Colores: cada modelo debe tener como mínimo un color en blanco, y los demás estampados o en diferentes colores.</p> <p>Blusa estilo camisero con corte princesa y pinzas al costado a la altura del pecho para mejor entalle. Con corte en el centro posterior y dos pinzas al costado las cuales deben ir respuntadas al igual que corte del centro espalda.</p> <p>Perilla - pechera: debe llevar siete (7) ojales siendo el primer ojal en la banda de cuello en forma horizontal y el resto distribuidos equidistantes en el largo de la pechera en forma vertical. Debe llevar un botón de repuesto en el borde inferior de la falda (ruedo bajo).</p> <p>Talla: de acuerdo con las necesidades de la Entidad Estatal.</p>
Requisitos generales	<p>Cuello: tipo camisero con pie de cuello.</p> <p>Manga: la manga debe ser de dos piezas: manga y puño. Los puños de la blusa deben ser fusionados con la entretela, con terminación en diagonal y abertura posterior perilla en punta y botón en mitad, ojales horizontales para graduación en puño. La costura debe estar por debajo del brazo y debe unir por ambos lados al cuerpo de la blusa conservando la línea de aplome.</p> <p>Almilla: la camisa debe tener almilla con corte espalda entelegada.</p> <p>Frentes: perilla sencilla fusionada con entretela, el frente derecho monta en izquierdo.</p> <p>Falda - ruedo bajo: cada uno con los costados inferiores de la blusa debe terminar en borde dobladillado (dobladillo de doble dobléz a 10mm, margen de costura de 1.6 mm).</p>

PANTALON DE MUJER TIPO FORMAL

Material	<p>Material principal: (i) 65% poliéster y 35% viscosa (± 3 puntos porcentuales), peso: mínimo 170 g/m², (ii) 65% poliéster, 32% viscosa (± 3 puntos porcentuales) y mínimo 3% elastómero. Peso: mínimo 195 g/m².</p> <p>Tejido material principal: Plano</p> <p>Material forro: 100% en poliéster o acetato. Peso máximo de 88 g/m², mínimo 78 g/m².</p> <p>Tejido forro: Plano</p> <p>Entretela: De acuerdo con las especificaciones de los requisitos generales para todos los productos de confecciones para la entretela en la página uno del presente documento.</p> <p>Cremallera: El color de los cierres de cremallera utilizados deben ser a tono con el material principal, con deslizador automático.</p>
Requisitos generales	<p>Pantalón: Debe ser línea recta e ir confeccionado, confeccionados en dos (2) delanteros y dos (02) traseros posteriores, con cremallera en la parte central y cierre montado en la derecha, la pretina debe ser de al menos 75m, 3mm de ancho y debe ir respuntada y con cortes en los costados. Así mismo debe tener dos piezas en la parte posterior para formar el talle del pantalón.</p>
Requisitos generales	<p>Modelos: mínimo dos(2) modelos.</p> <p>Colores: cada modelo debe estar disponible en al menos dos (2) colores. De estos, un (1) modelo debe estar disponible en negro, uno (1) en azul oscuro y los demás en colores sobrios.</p> <p>Talla: de acuerdo con las necesidades de la Entidad Estatal.</p>

ZAPATOS DE DOTACION MUJER

Materiales	<p>Capellada: en cuero 100% natural de origen bovino de buena calidad con aspecto uniforme, color homogéneo en toda su extensión. El espesor o calibre debe ser de 12 mm a 14 mm.</p> <p>Forro interno: deben ser (i) badana, o (ii) textil tejido o no tejido. Debe permitir la transpirabilidad, absorción de la humedad y resistencia a la abrasión.</p> <p>Sobreplantilla: la base de las plantillas internas debe ser en materiales expandidos (P.U, E.V.A, Látex). La sobreplantilla debe ir forrada en un material que permita la transpirabilidad, absorción de la humedad y resistencia a la abrasión y debe ser antibacterial.</p> <p>Puntera y contrafuerte: debe ser en fibras delgadas del tipo tejido o no tejido, suaves, con alta flexibilidad y elasticidad, rigidez intermedia. Para las punteras espesor máximo entre 0,6 mm a 0,8 mm y para los contrafuertes 0,8 mm a 1 mm.</p> <p>Suela: debe ser en caucho vulcanizado o goma termoplástica con o sin cerco, la suela, debe tener una huella y grabado de acuerdo con su modelo que permita ser antideslizante. El espesor debe ser mínimo de 3.0 mm sin incluir el cerco, incluido el grabado (dimensión tomada en la parte media de la línea metatarsiana).</p> <p>Tacón y tapa de tacón: el cuerpo del tacón debe estar fabricado en material ABS (Acrilonitrilo - Butadieno – Estireno) o polipropileno y puede ser forrado o pintado. La tapa debe ser fabricada en material TPU (Poliuretano Termoplástico) o PVC, con grabado antideslizante y espesor de 5 mm ± 1 mm.</p>
-------------------	--

CAMISA DE HOMBRE TIPO FORMAL

Material	<p>Material principal: 50% algodón, 48% poliéster (± 3 puntos porcentuales) y mínimo 2% elastómero. Peso: mínimo 130 g/m².</p> <p>Tejido: diagonal 2X1 o tipo oxford.</p> <p>Entretela: De acuerdo con las especificaciones de los requisitos generales para todos los productos de confecciones para la entretela en la página uno del presente documento.</p>
Requisitos generales	<p>Modelos: mínimo cuatro (4) modelos.</p> <p>Colores: cada modelo debe estar disponible en al menos dos (2) colores: uno (1) en blanco y uno (1) en azul claro. Adicionalmente, uno de los modelos debe estar disponible en tejido tipo Oxford</p> <p>Talla: de acuerdo con las necesidades de la Entidad Estatal.</p> <p>Cuello: compuesto tipo corbata con pie de cuello y su respectivo botón, debe ir unido al cuerpo de la camisa mediante costura doble, terminado en puntas con botón para ajustar la punta del cuello al cuerpo de la camisa a cada lado, con un refuerzo como elemento estructural elaborado en un material que no se deforme, no se quiebre ni se marque en el planchado.</p> <p>El cuello debe ser fusionado con entretela, esta puede ser sencilla o doble, debe llevar una banda de refuerzo con entretela de fusión sencilla.</p> <p>Mangas: debe ser de dos piezas (manga y puño). La costura debe estar por debajo del brazo y debe unir por ambos lados al cuerpo de la camisa conservando la línea de aplome.</p> <p>Las mangas deben llevar una abertura en la parte lateral (portañuela), con entretela de fusión sencilla y terminada en punta, ubicada sobre la parte superior de la abertura, deben poseer dos preses.</p>
Requisitos generales	<p>Los puños deben ser sencillos, con terminado redondo, con dos botones ubicados en forma horizontal para el cierre. Los puños deben ir con entretela de fusión sencilla o doble.</p> <p>Almilla: la camisa debe tener almilla, elaborada con doble tela, las costuras de la unión de la almilla deben ser entalegadas.</p> <p>Frentes: la pechera de la camisa debe ir fusionada con entretela no tejida, el frente izquierdo debe ir doblado hacia adentro.</p> <p>Bolsillos: La camisa debe llevar un bolsillo tipo parche con o sin tapa y con dobléz en la boca del bolsillo en caso de que sea sin tapa, ubicado en el lado izquierdo y terminado en punta en la base.</p> <p>Botones: la camisa debe llevar como mínimo siete (7) botones ubicados en el frente derecho distribuidos uniformemente, todas las camisas deben llevar un botón de repuesto en el borde inferior de la camisa.</p> <p>Los botones empleados en la camisa deben ser en material sintético de cuatro orificios con un diámetro de 11 mm ± 1 mm teñidos en masa, color a tono con el color de la tela, deben ser resistentes y estar exentos de rebabas. Los ojales deben ir reforzados en los extremos.</p> <p>Ruedo: En los costados inferiores de la camisa debe tener una curvatura y debe terminar en borde con dobladillo.</p>

PANTALON DE HOMBRE TIPO FORMAL

Material	<p>Material principal: (i) 65% poliéster y 35% viscosa (± 3 puntos porcentuales), peso: mínimo 170 g/m², (ii) 65% poliéster, 32% viscosa (± 3 puntos porcentuales) y mínimo 3% elastómero. Peso: mínimo 195 g/m².</p> <p>Tejido material principal: Plano</p> <p>Material forro: 100% en poliéster o acetato. Peso máximo de 88 g/m², mínimo 78 g/m².</p> <p>Tejido forro: Plano</p> <p>Entretela: De acuerdo con las especificaciones de los requisitos generales para todos los productos de confecciones para la entretela en la página uno del presente documento.</p> <p>Cremallera: El color de los cierres de cremallera utilizados deben ser a tono con el material principal, con deslizador automático.</p>
Requisitos generales	<p>Pantalón: Debe ser línea recta e ir confeccionado, confeccionados en dos (2) delanteros y dos (02) traseros posteriores, con cremallera en la parte central y cierre montado en la derecha, la pretina debe ser de al menos 75m, 3mm de ancho y debe ir respuntada y con cortes en los costados. Así mismo debe tener dos piezas en la parte posterior para formar el talle del pantalón.</p>
Requisitos generales	<p>Modelos: mínimo dos(2) modelos.</p> <p>Colores: cada modelo debe estar disponible en al menos dos (2) colores. De estos, un (1) modelo debe estar disponible en negro, uno (1) en azul oscuro y los demás en colores sobrios.</p> <p>Talla: de acuerdo con las necesidades de la Entidad Estatal.</p>

ZAPATOS DE HOMBRE TIPO FORMAL

Materiales	<p>Capellada: en cuero 100% natural de origen bovino de buena calidad con aspecto uniforme, color homogéneo en toda su extensión. El espesor o calibre debe ser de 12 mm a 14 mm.</p> <p>Forro interno: deben ser (i) badana, o (ii) textil tejido o no tejido. Debe permitir la transpirabilidad, absorción de la humedad y resistencia a la abrasión.</p> <p>Sobreplantilla: la base de las plantillas internas debe ser en materiales expandidos (P.U., E.V.A., Látex). La sobreplantilla debe ir forrada en un material que permita la transpirabilidad, absorción de la humedad y resistencia a la abrasión y debe ser antibacterial.</p> <p>Puntera y contrafuerte: debe ser en fibras delgadas del tipo tejido o no tejido, suaves, con alta flexibilidad y elasticidad, rigidez intermedia. Para las punteras espesor máximo entre 0,6 mm a 0,8 mm y para los contrafuertes 0,8 mm a 1 mm.</p> <p>Suela: debe ser en caucho vulcanizado o goma termoplástica con o sin cerco, la suela, debe tener una huella y grabado de acuerdo con su modelo que permita ser antideslizante. El espesor debe ser mínimo de 3.0 mm sin incluir el cerco, incluido el grabado (dimensión tomada en la parte media de la línea metatarsiana).</p> <p>Tacón y tapa de tacón: el cuerpo del tacón debe estar fabricado en material ABS (Acrilonitrilo - Butadieno - Estireno) o polipropileno y puede ser forrado o pintado. La tapa debe ser fabricada en material TPU (Poliuretano Termoplástico) o PVC, con grabado antideslizante y espesor de 5 mm ± 1 mm.</p>
Requisitos generales	<p>Modelos: mínimo cuatro (4) modelos en colores sobrios.</p> <p>El cuero debe ser flexible y uniforme, y no debe presentar eflorescencias de grasas o de sales.</p> <p>Hormas: deben ser anatómicas, involucrando conceptos de biomecánica, ergonomía postular y podometría de manera tal que garanticen comodidad y confort al pie del Beneficiario.</p> <p>Paso del calzado: corresponde a la altura que debe existir entre la superficie de contacto o piso y el borde inferior de la suela en la punta cuando este se coloca sobre una superficie plana. Este debe ser de acuerdo con la altura del tacón</p> <p>Unión de la suela con la capellada y el montaje: debe quedar perfectamente realizada en todo el contorno, sin que se presenten zonas despegadas, residuos de pegante y sin evidencias de cardado. El montaje del zapato debe estar sin arrugas ni protuberancias</p>

4.OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA Y DEL CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA	
4.1. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	<p>OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA</p> <p>El contratista seleccionado deberá sujetarse a las siguientes condiciones técnicas.</p> <p>A. Las prendas de vestir deberán cumplir con las exigencias mínimas establecidas en el presente estudio.</p> <p>B. Las prendas de vestir deberán ser nuevas, de primera calidad y con la composición requerida.</p> <p>C. En caso de presentarse defectos de fabricación deberán ser cambiados en un plazo no mayor a cinco (05) días calendario, luego de haber solicitado el cambio por parte del supervisor designado. El transporte para cualquier caso correrá por cuenta del contratista.</p> <p>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.</p> <p>E. Las prendas de vestir deberán entregarse en el sitio indicado por el supervisor designado y en el tiempo estipulado para tal fin.</p> <p>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.</p> <p>G. Presentar a la Dirección Ejecutiva Seccional Atlántico 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.</p> <p>H. 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</p> <p>I. Asumir todos los gastos que se ocasionen en relación con la ejecución del Presente contrato.</p> <p>J. Las demás obligaciones relacionadas con la naturaleza del objeto del contrato</p> <p>La orden de compra realizada con ocasión del proceso contractual, dotación de prendas de vestir y calzado) la entidad dará aplicación a lo establecido a los documentos términos y condiciones de uso de la tienda virtual del estado colombiano y el manual de la modalidad de selección de mínima cuantía.</p>
4.2 OBLIGACIONES DEL SUPERVISOR	<p>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 No 7025 de 31 de diciembre de 2019 o “Manual de Contratación para La Dirección Ejecutiva De Administración Judicial y Direcciones Ejecutivas Seccionales.”</p>
4.3. OBLIGACIONES DEL CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA- DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL	<ul style="list-style-type: none"> • 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	<p>TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO – GRANDES ALMACENES – MODALIDAD DE MINIMA CUANTIA – PORTAL COLOMBIA COMPRA EFICIENTE. 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 actuales vigentes se entienden conocidas por los interesados y proponentes que participen en el presente procedimiento de selección, de acuerdo con las siguientes normas. De conformidad con lo establecido en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y los artículos 2.2.1.2.1.5.1 y s.s. Ley 80 de 1993, La ley 1150 de 2007 su decreto reglamentario Decreto 1082 de 2015(Modificado por el Art. 2 del Decreto 1860 de 2021), la presente contratación se adelantará bajo la modalidad de <i>MÍNIMA CUANTÍA</i>. Para la selección del contratista, la Entidad aplicará los principios que rigen la actuación contractual del Estado, en especial los de economía, transparencia y responsabilidad contenidos en la normatividad, en especial los previstos en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y los postulados que rigen la función administrativa Conociendo que existe la necesidad de contratar la Adquisición de dotación vestido de labor y calzado según Ley 70 de 1988, con destino a los</p>

servidores judiciales grado 03 y 04 que laboran en la Dirección Ejecutiva Seccional Barranquilla durante el periodo del año 2023.

6. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y JUSTIFICACIÓN DEL MISMO

6.1. PRESUPUESTO OFICIAL ESTABLECIDO

El presupuesto oficial estimado para la contratación es de **QUINCE MILLONES TRENTA Y DOS MIL PESOS M/L (\$15.032.000)** según Certificado de Disponibilidad Presupuestal 1723 de la Unidad Ejecutora 02 Consejo Superior del Judicatura adjunto al presente estudio.

6.2. SOPORTE PRESUPUESTAL

La ejecución del proyecto se encuentra financiada con recursos del Presupuesto General de la Nación y se respalda con el CDP Certificado de Disponibilidad Presupuestal 1723 de la Unidad Ejecutora 02 Consejo Superior del Judicatura, expedido por el Jefe De Ejecución Presupuestal De La Dirección Ejecutiva Seccional De Administración Judicial Seccional Barranquilla, adjunto al presente estudio.

CDP	FECHA	RUBRO	DESCRIPCION	UND	VALOR
1723	2023-05-12	A-02-02-01-002-008	DOTACIÓN (PRENDAS DE VESTIR Y CALZADO)	2	\$15.032.000,00

	Certificado de Disponibilidad Presupuestal – Comprobante.		Usuario Solicitante:	MHjhernan	FRANCISCO JAVIER HERNANDEZ CABALLERO	
			Unidad ó Subunidad Ejecutora Solicitante:	27-01-02-003	CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA	
			Fecha y Hora Sistema:	12/05/2023 12:00:00 a. m.		

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL											
El suscrito Jefe de Presupuesto CERTIFICA que existe apropiación presupuestal disponible y libre de afectación en los siguientes "Ítems de afectación de gastos"											
Número:	1723	Fecha Registro:	2023-05-12	Unidad Ejecutora:	Subunidad	27-01-02-003 CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA SECCIONAL BARRANQUILLA					
Vigencia Presupuestal:	Actual	Estado:	Generado	Tipo:	Gasto	Uso Caja Menor:	Ninguno				
Valor Inicial:	15.032.000,00	Valor Total Operaciones:	0,00	Valor Actual:	15.032.000,00	Saldo por Compro meter:	15.032.000,00	Valor Bloqueado:	0,00		
SOLICITUD DE CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL						AUTORIZACION DE ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS					
Número:	1723	Fecha Registro:	2023-05-12	Número:	M o d a l i d a d de contratación:	Tipo de contrato:					
ITEM PARA AFECTACION DE GASTO											
DEPENDENCIA	POSICION CATALOGO DE GASTO	FUENTE	RECURSOS	SITUAC.	FECHA OPERACION	VALOR INICIAL	VALOR OPERACION	VALOR ACTUAL	SALDO X COMPROMETER	VALOR BLOQUEADO	
003 CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA SECCIONAL BARRANQUILLA	A-02-02-01-002-008 DOTACIÓN (PRENDAS DE VESTIR Y CALZADO)	Nación	10	CSF							
						T o t a l:	15.032.000,00	0,00	15.032.000,00	15.032.000,00	0,00
Objeto: Amparar recursos para adquisición de UNIFORMES Y CALZADOS. CON DESTINO A LOS EMPLEADOS GRADO 03 DE LA DIRECCION SECCIONAL DE BARRANQUILLA, según la Ley 70 de 1988.											

6.3. VARIABLES CONSIDERADAS PARA CALCULAR EL PRESUPUESTO OFICIAL

De conformidad con la cláusula X, literal D)- Proceso de contratación grandes almacenes- la entidad compradora debe diligenciar el formato de estudio previo en la TVEC y revisar los precios del catalogo para cada uno de los bienes que pretende adquirir para seleccionar el o los grandes almacenes que ofrecen el menor precio de cada uno de los bienes requeridos, de los términos y condiciones de uso de la TVEC, el valor estimado de las órdenes de compra será el resultado de la cotización con menor precio ofertado por alguno de los proveedores. La cotización de menor precio tiene fuerza vinculante durante toda la vigencia de la orden de compra. Valga la pena señalar que el área de almacén, con la finalidad de verificar que los valores resultantes de las cotizaciones no superen el presupuesto estatal, previo a la generación de la orden de compra, procedió a revisar los precios del catalogo dentro de la plataforma de la tienda virtual del estado colombiana – grandes almacenes para seleccionar el proveedor que ofrece el menor precio, cumpliendo con las características técnicas requeridas

COTIZACIONES GRANDES SUPERFICIES EN LA TVEC.

ITEM	ARTICULOS	UNID	FALABELLA		PANAMERICANA	
			VALOR UNIDAD	VALOR TOTAL	VALOR UNIDAD	VALOR TOTAL
OPC 1	BLUSA MUJER	29	\$ 99.000	\$ 2.871.000	N/A	0
OPC 1	PANTALON DE MUJER	29	\$ 110.000	\$ 3.190.000	N/A	0
OPC 1	CALZADO DE MUJER	29	\$ 110.000	\$ 3.190.000	N/A	0
OPC 1	CAMISAS DE HOMBRE	21	\$ 99.000	\$ 2.079.000	\$106.981	\$2.246.601
OPC 1	PANTALON DE HOMBRE	21	\$ 98.200	\$ 2.062.200	\$141.848	\$2.978.808
OPC 1	CALZADO DE HOMBRE	21	\$ 78.000	\$ 1.638.000	N/A	0
TOTAL				\$ 15.030.200		\$ 7.879.347

Teniendo en cuenta la necesidad y el rubro asignado para la vigencia 2023 se realizan los ajustes necesarios para la adquisición de los elementos de dotación prendas de vestir y calzado.

ITEM	CANT	DETALLE	VALOR UNI	VALOR TOTAL
1	29	BLUSA MUJER	\$ 99.000,00	\$ 2.871.000
2	29	PANTALON DE MUJER	\$ 110.000,00	\$ 3.190.000
3	29	CALZADO DE MUJER	\$ 110.000,00	\$ 3.190.000
4	21	CAMISAS DE HOMBRE	\$ 99.000,00	\$ 2.079.000
5	21	PANTALON DE HOMBRE	\$ 98.200,00	\$ 2.062.200
6	21	CALZADO DE HOMBRE	\$ 78.000,00	\$ 1.638.000
				\$ 15.030.200

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.

Se realizará mediante un pago único correspondiente al 100% del valor del contrato; previa presentación de la factura y el cumplido expedido por el supervisor del contrato. El contratista debe acreditar con lo estipulado en el parágrafo 1 del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, el trámite administrativo dará inicio previa presentación y aprobación de la facturación acompañada de:

- Certificación expedida por el supervisor, soportada en el recibo a satisfacción. Para tal efecto, se tendrá en cuenta el cumplimiento de las obligaciones contractuales y los requerimientos hechos por la Entidad.
- Correcta presentación de la factura o documento equivalente con su respectivo registro fotográfico del antes y después de la intervención, a través del Sistema Electrónico para la Contratación Pública - SECOP

PARAGRAFO PRIMERO: El Consejo Superior de la Judicatura - DESAJ Barranquilla efectuará las retenciones que en materia tributaria tenga establecida la Ley y respecto de las cuales sea su obligación efectuar la retención. En los demás casos, el contratista deberá cumplir con el pago de los impuestos, tasas o contribuciones que se deriven de la presente contratación.

PARAGRAFO SEGUNDO: El pago estará sujeto a programación del PAC por parte del Supervisor del contrato, para lo cual, el contratista deberá radicar oportunamente la factura con todos los soportes de pago. El cálculo de impuestos y la respectiva retención sobre los pagos, se hará de conformidad con las disposiciones legales que regulan la materia.

PARÁGRAFO TERCERO: El Consejo Superior de la Judicatura - DESAJ Barranquilla sólo adquiere obligaciones con EL CONTRATISTA, y bajo ningún motivo o circunstancia aceptará pagos a terceros.

PARÁGRAFO CUARTO: Si la factura no cumple con las normas aplicables, o El Consejo Superior de la Judicatura - DESAJ Barranquilla solicita correcciones a la misma, el término de los treinta (30) días hábiles empezará a contar a partir de la presentación de la nueva factura. 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.

6.5. ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS PREVISIBLES

ANÁLISIS DE RIESGO Y FORMAS DE MITIGARLO En cumplimiento de las disposiciones consagradas en el artículo 4° 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	RIESGO		DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	CONSECUENCIA	ASIGNACIÓN DEL RIESGO		SEVERIDAD DEL IMPACTO			EVALUACIÓN DEL RIESGO		CONTROLES	
		FUENTE	TIPO			C	E	MENOR	MODERADO	ALTO	PROBABILIDAD	VALORACIÓN DEL		
1 Planeación														
1.1.	General	Interno	Operacional	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.		x		x				Improbable	4 (Bajo)
<p>1. Fichas técnicas de los elementos y servicios. 2. Investigación del mercado sobre su disponibilidad.</p>														

	1.2	General	Interno	Operacional	Estudios previos sin la normatividad vigente.	1. Pliegos de condiciones erróneos. 2. Adquisición de bienes o servicios sin las características y condiciones requeridas		x	x			Improbable	4 (Bajo)	1. Utilización de los mecanismos de apoyo de SECOP. 2. Conceptos jurídicos.	
	1.3	General	Interno	Operacional	Solicitud de requisitos habilitantes que no correspondan con la modalidad de	1. Poca pluralidad de oferentes. 2. Declaratoria desierta del proceso. 3. Retraso en la ejecución		x	x			Improbable	4 (Bajo)	1. Aplicación de la normatividad de acuerdos a las modalidades de contratación. 2. Revisión jurídica del proceso de acuerdo a la norma aplicable.	
	2		Selección												
	2.1	General	Externo	Económicos	Selección de contratistas que no cumplan con las condiciones del contrato con	1. Detrimiento de los bienes públicos. 2. Incumplimientos		x	x			Improbable	4 (Bajo)	1. Solicitud del RUP. 2. Consulta en las páginas de Procuraduría y	

7. GARANTIAS

De conformidad con lo estipulado en la Cláusula X procesos y reglas de contratación con grandes almacenes en la TVEC, Literal I Garantías. Los bienes objeto de la orden de compra a favor de Grandes almacenes están amparados por la garantía legal a que refiere el capítulo I del título III de la ley 1480 de 2011 y del capítulo II del decreto 735 de 2013. cuando la entidad compradora decide comprar bienes del catálogo de los grandes almacenes de la TVEC no puede exigir garantías adicionales a las previstas en la ley 1480 de 2011, sin perjuicio de que adelante procesos de contratación con los grandes almacenes por fuera de la TVEC en los cuales requerirá garantías adicionales.

8. SUPERVISIÓN Y/O SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

8.1 SUPERVISION	Nombre de funcionario:	Yesenia Patricia Molina Guzman
	Identificación del funcionario:	C.C. 1.042.425.163
	Cargo:	Auxiliar Administrativo Grado 3
	Dependencia:	Coordinación Área Administrativa

9. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	El plazo de ejecución del contrato será de 30 días.
---	---

10. LUGAR DE LA EJECUCIÓN	El lugar de ejecución del contrato será en la ciudad de Barranquilla de acuerdo a lo establecido por el supervisor del contrato.
----------------------------------	--

11. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO	El acta de liquidación del contrato debe levantarse dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la terminación y recibo a satisfacción de las labores objeto del contrato. Dicha acta será firmada por las partes contratantes, y/o el profesional designado para la supervisión del proyecto. (Artículo 217° del Decreto 19 de 2012 y el artículo 11 de la ley 1150 de 2007, es decir aquellos cuya ejecución o cumplimiento de obligaciones se prolongan en el tiempo, será 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 constante ni en los de prestación de servicio profesionales y de apoyo a la gestión. No obstante, frente a la contingencia acaecidas durante la ejecución contractual, puede hacerse necesaria la liquidación de estos contratos o convenios. Será obligatorio la liquidación de contratos de ejecución instantánea, cuando estos terminen de forma anormal muerte del contratista, declaratorio de caducidad, terminación unilateral etc. en los demás el consejo superior de la judicatura, teniendo en cuenta el valor del contrato, establecerá la conveniencia de llevar a cabo su
-------------------------------------	--

liquidación para llevar a cabo su liquidación. Para iniciar el trámite de liquidación, el supervisor (a) del contrato o convenio presentaran a la unidad de asistencia legal un proyecto de acta de liquidación, acompañada de los documentos o soportes respectivos. El consejo superior de la judicatura intentara lograr la liquidación de mutuo acuerdo o bilateral, sin embargo, mantiene competencia para liquidar unilateralmente, dentro de los términos legales, cuando no se logre entre las partes o cuando la normativa obligue a liquidar el contrato en el estado que se encuentre.

El presente estudio de conveniencia se expide a los nueve (09) días del mes de junio del 2023.



RUBIS NAYIBE AMAYA OVALLE
Profesional Universitario Grado 12
Coordinadora Administrativa



YESENIA PATRICIA MOLINA GUZMÁN
Auxiliar Administrativo Grado 3
Área Administrativa

Revisó: Rubis N. Amaya Ovalle.
Proyectó: Yesenia Molina G.