

DOCUMENTO DE ESTUDIOS PREVIOS MÍNIMA CUANTÍA		VERSIÓN 1
1. DATOS GENERALES		
Tipo de Presupuesto Asignado	Presupuesto de funcionamiento U-8.	
Fecha de elaboración del estudio previo	Noviembre 2019	
Nombre del funcionario que diligencia el estudio previo	María Bernarda Cárcamo Ricaurte	
Área de Origen	Coordinadora 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 la 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 a la gran cantidad de requerimientos recibidos de los diferentes Despachos, 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 del Archivo Central, los cuales no fueron satisfechos con la compra realizada a través del Contrato No. 030-2019, por los pocos recursos que se dispusieron para este rubro en la presente vigencia, se procedió a solicitar una adición presupuestal, siendo dispuestos los recursos hasta el mes de septiembre de la presente vigencia, a través de la Resolución No. 5489 del 11 de septiembre del 2019.</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>Con base en la anterior previsión normativa valoramos la viabilidad de adquirir los bienes referidos a través de Colombia compra eficiente, encontramos que en la actualidad no está vigente un Acuerdo Marco de Precios para la Adquisición Mobiliario; aunado a que la oferta encontrada en la TVEC Colombia Compra Eficiente – Gran Almacén, si bien ofrece los elementos requeridos, además de superar en precio los valores cotizados en el mercado nacional, sólo están disponibles para la ciudad de Bogotá, 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://colombiacompra.coupahost.com/user/home#search=SILLA%20EJECUTIVA; https://colombiacompra.coupahost.com/user/home#search=ESTANTE%20</p> <p>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.</p>									
<p>2.1.1. Marco de Contratación</p>	<p>La contratación, se enmarca en el Cumplimiento Del Plan Sectorial De Desarrollo De La Rama Judicial 2015 – 2018 y responde a Políticas de Eficiencia y Eficacia de la Nación - Consejo Superior de la Judicatura:</p> <table border="1" data-bbox="423 767 1503 1079"> <tr> <td data-bbox="423 767 691 924">Objetivo General</td> <td data-bbox="691 767 1503 924">Propender por el bienestar de los funcionarios y empleados de los Despachos y áreas administrativas de la Rama Judicial, suministrándoles los medios y las herramientas necesarias para que sus puestos de trabajo cumplan con la normatividad en salud ocupacional.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="423 924 691 1079">Objetivo específico:</td> <td data-bbox="691 924 1503 1079">Adquirir bienes mobiliarios como sillas ejecutivas y 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 cargo de esta dirección seccional.</td> </tr> </table>	Objetivo General	Propender por el bienestar de los funcionarios y empleados de los Despachos y áreas administrativas 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 mobiliarios como sillas ejecutivas y 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 cargo de esta dirección seccional.					
Objetivo General	Propender por el bienestar de los funcionarios y empleados de los Despachos y áreas administrativas 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 mobiliarios como sillas ejecutivas y 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 cargo de esta dirección seccional.									
<p>3. OBJETO A CONTRATAR, ESPECIFICACIONES, AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA SU EJECUCIÓN</p>										
<p>3.1. OBJETO CONTRACTUAL</p>	<p>Adquirir bienes muebles como sillas y 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 a cargo de esta dirección seccional.</p>									
<p>3.1.1. Descripción del Proyecto.</p>	<table border="1" data-bbox="565 1328 1370 1465"> <thead> <tr> <th data-bbox="565 1328 727 1373">ITEM</th> <th data-bbox="727 1328 1214 1373">DESCRIPCIÓN DEL ELEMENTO</th> <th data-bbox="1214 1328 1370 1373">CANTIDAD</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="565 1373 727 1402">1</td> <td data-bbox="727 1373 1214 1402">SILLA EJECUTIVA OFICINA</td> <td data-bbox="1214 1373 1370 1402">106</td> </tr> <tr> <td data-bbox="565 1402 727 1465">2</td> <td data-bbox="727 1402 1214 1465">ESTANTE METALICO</td> <td data-bbox="1214 1402 1370 1465">50</td> </tr> </tbody> </table> <p data-bbox="410 1522 1533 1677">Nota: El proponente debe presentar ficha técnica y una muestra de cada bien solicitado en la calle 40 No. 44-80 piso 1° del centro cívico, oficina de Jefe de Almacén junto con la oferta y hasta antes del cierre, donde se pueda verificar el cumplimiento de los requisitos técnicos.</p>	ITEM	DESCRIPCIÓN DEL ELEMENTO	CANTIDAD	1	SILLA EJECUTIVA OFICINA	106	2	ESTANTE METALICO	50
ITEM	DESCRIPCIÓN DEL ELEMENTO	CANTIDAD								
1	SILLA EJECUTIVA OFICINA	106								
2	ESTANTE METALICO	50								
<p>3.2. CLASIFICACIÓN UNSPSC</p>	<p>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:</p> <table data-bbox="410 1789 1089 1859"> <tr> <td data-bbox="410 1789 954 1821">Silla para ejecutivos</td> <td data-bbox="954 1789 1089 1821">56112104</td> </tr> <tr> <td data-bbox="410 1821 954 1859">Estantería para almacenaje</td> <td data-bbox="954 1821 1089 1859">24102004</td> </tr> </table> <p data-bbox="410 1888 1533 1983">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.</p>	Silla para ejecutivos	56112104	Estantería para almacenaje	24102004					
Silla para ejecutivos	56112104									
Estantería para almacenaje	24102004									
<p>3.3. ESPECIFICACIONES GENERALES Y TÉCNICAS DEL OBJETO CONTRACTUAL</p>	<p>Los proponentes deben presentar ficha técnica y una muestra de cada bien solicitado en la calle 40 No. 44-80 piso 1° del centro cívico, oficina de Jefe de Almacén junto con la oferta y hasta antes del cierre, donde se pueda verificar el cumplimiento de los requisitos técnicos 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.</p>									

	<p>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, ajuste mecánicos, etc.).</p>
4. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA Y DEL CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA	
<p>4.1. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA</p>	<p>El contratista seleccionado deberá sujetarse a las siguientes condiciones técnicas.</p> <p>A. Los elementos solicitados deberán cumplir con las exigencias mínimas establecidas en el presente estudio de conveniencia.</p> <p>B. Los elementos deberán ser nuevos, de primera calidad, marcas reconocidas en el mercado y garantía adecuada.</p> <p>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.</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. Los elementos 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. 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>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.</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>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.</p> <p>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.</p> <p>No celebrar acuerdos o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en el presente proceso contractual.</p>
<p>4.2. OBLIGACIONES DEL SUPERVISOR</p>	<p>La Supervisión del contrato a celebrar será ejercida por la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Barranquilla a través del Grupo de Servicios Administrativos y Almacén, 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° 4132 Del 31 De Julio De 2014 o "Manual De Contratación Para La Dirección Ejecutiva De Administración Judicial y Direcciones Ejecutivas Seccionales."</p>
<p>4.3. OBLIGACIONES DEL CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA- DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL</p>	<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. • 5. 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 sillas ejecutivas y 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 TRESCIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL OCHOCIENTOS TRECE PESOS M/L (\$50.399.813.00)** y corresponde al valor promedio tomado según las cotizaciones que hacen parte del presente estudio, 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 U-08 expedido por el Jefe de Ejecución Presupuestal, de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial seccional Barranquilla, adjunto al presente estudio.

6.3. VARIABLES CONSIDERADAS PARA CALCULAR EL PRESUPUESTO OFICIAL	El presupuesto oficial ha sido establecido de acuerdo al menor precio ofertado en las cotizaciones recibidas por parte de las empresas que se relacionan a continuación:					
	ELEMENTO A COMPRAR	CANT COMP	PROVEEDORES - VR UNIT + IVA			
			MULTISERVICIOS	MOBILIARIOS Y PROYECTOS	DISMET	VR. UNIT. PROM
	SILLA EJECUTIVA CON BRAZO	50	\$ 410.000,00	\$ 383.745,00	\$ 420.000,00	\$ 404.581,67
ESTANTE METALICO	106	\$ 280.000,00	\$ 488.218,00	\$ 280.000,00	\$ 349.406,00	\$ 29.680.000,00
\$ 50.180.000,00						
Se realizó consulta a la TVEC - Colombia Compra Eficiente - Grandes Superficies, que si bien ofrece los elementos con las características requeridas, sólo están disponibles para la ciudad de Bogotá.						

6.4. FORMA DE PAGO DEL CONTRATO	<p>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:</p> <p>Acta de recibo satisfactorio de la actividad contratada.</p> <p>Certificación de pago de aportes al Sistema Integral de Salud, Riesgos Laborales y parafiscales, cuando haya lugar.</p> <p>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.</p> <p>Recibo de consignación de impuesto de guerra por el 5% del valor del contrato para casos de contratos de obra</p> <p>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.</p>
--	--

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 cuente 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.

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.

7.1. REQUISITOS JURÍDICOS HABILITANTES	<p>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.</p> <p>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</p>
---	---

	responsables fiscales, el certificado de antecedentes disciplinarios y el certificado de antecedentes judiciales.
7.2 DOCUMENTACION REQUERIDA	<ul style="list-style-type: none"> • Carta de presentación de la propuesta suscrita por el proponente o representante legal del proponente. • Copia de cédula de ciudadanía si el proponente es persona natural y certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio, si es persona jurídica. • Documento de constitución de consorcio o unión temporal. • Garantía de seriedad de la propuesta. • Certificación de cumplimiento de obligaciones con los sistemas generales de seguridad social Integral y aportes parafiscales. • Certificado de existencia y representación legal. • Registro único tributario de la DIAN (RUT). • Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la procuraduría general de la nación. • Certificado de no reportado en el boletín de responsables fiscales expedido por la contraloría general de la república. <p>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.</p> <p>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.</p>
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	<p>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.</p> <p>En el caso de consorcios o uniones temporales, se realizarán las mismas verificaciones, para cada uno de sus integrantes.</p> <p>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.</p>

8. ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS PREVISIBLES

8.1. 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	<ol style="list-style-type: none"> 1. Bienes o servicios obsoletos 2. Estudios previos incompletos 3. Elementos o servicios de baja calidad 4. Contratistas inexpertos 	Improbable	Menor	4 (bajo)	<ol style="list-style-type: none"> 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	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pliegos de condiciones erróneos 2. Adquisición de bienes o servicios sin las 	Improbable	Menor	4 (bajo)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Utilización de los mecanismos de apoyo del SECOP. 2. Conceptos jurídicos 3. Manual de Contratación

				características y condiciones requeridas por la entidad				
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 SECOF
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.

9. 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.

10. 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:

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 de 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 Quince (15) días hábiles, 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.

El presente estudio de conveniencia se expide a los 08 días del mes de Noviembre del 2019

OSMARLA DEL CARMEN RUEDA GÓMEZ
Coordinadora Administrativa

MARÍA BERNARDA CÁRCAMO RICAURTE
Grupo de Servicios Administrativos y Almacén

Anexo: Ficha técnica y Cotizaciones.

FICHA TECNICA DE MUEBLES Y ENSERES

PRODUCTO: SILLA PARA EJECUTIVOS

CODIGO ESTÁNDAR DE PRODUCTOS Y SERVICIOS DE NACIONES UNIDAS UNSPSC	IDENTIFICACION ADICIONAL	PATRONES DE DESEMPEÑO	UNIDAD DE MEDIDA	CALIDAD DE MEDIDA
56112104	<p>Silla para ejecutivos espaldar cuadrado medio, sistema tres palancas (graduación en altura, inclinación espaldar e inclinación asiento), sistema cremallera, graduación altura espaldar, el espaldar debe sin brazos, neumática, base 5 aspas reforzadas y ruedas en nylon doble rueda.</p> <p>Solo en casos especiales la silla tendrá apoyabrazos. Dichos dispositivos deben ser ajustables como mínimo en altura, partiendo de una dimensión aproximada de 12cm medidos desde el asiento. Dimensiones: (ancho x alto x fondo) 60 X min 86.5- max 96 X 56 cms.</p>	<p>Preferiblemente los mecanismos tendrán señalización.</p> <p>Se anexará a cada silla una guía de uso.</p> <p>La estructura debe ser estable y sin problemas de "vaivén". No debe hacer ruidos cuando esté en uso la silla.</p>	Unidad	<p>Elaborado con materiales garantizados. De primera calidad.</p> <p>Todos los elementos deben ofrecer garantía de calidad de tres años.</p>



PRODUCTO: ESTANTERIAS PARA ALMACENAJE

CODIGO STÁNDAR DE PRODUCTOS Y SERVICIOS DE NACIONES UNIDAS UNSPSC	IDENTIFICACION ADICIONAL	PATRONES DE DESEMPEÑO	UNIDAD DE MEDIDA	CALIDAD DE MEDIDA
24102004	Estante metálico elaborado en lámina COLED con pintura electrostática y platinas de tensores. Troquelado y atornillado.	Estante metálico de 2.00 de alto x 0.90 de frente x 0.40 de fondo con 6 entrepaños calibre 20 y paral calibre 16, con resistencia de 100 kg por entrepaño.	Unidad	Elaborado con materiales garantizados. De primera calidad

