



FORMATO RESUMEN DE ESTUDIOS PREVIOS

1. DATOS GENERALES			
1.1 Tipo de presupuesto asignado	Inversión	Funcionamiento	X
1.2. Unidad de origen de la necesidad o su equivalente en las direcciones seccionales de administración judicial			
Grupo de Servicios Administrativos, Mantenimiento y Soporte Tecnológico			
1.3 Para proyectos de inversión			
1.3.1 Nombre proyecto en el Banco de Programas y Proyectos de Inversión Nacional – BPIN			
N/A			
1.3.2 Código BPIN			
N/A			
1.3.3 Unidad de apoyo en la DEAJ (En proyectos de las unidades del Consejo Superior de la Judicatura)			
N/A			
2. DATOS DE LA CONTRATACIÓN			
2.1 Acuerdo de aprobación plan operativo anual de inversión (Solo para presupuesto de inversión)			
2.1.1 Número	N/A	2.1.2 Fecha	N/A
2.2 Descripción de la necesidad que incluyó en el plan anual de adquisiciones			
COMPRA DE ELEMENTOS DE DOTACIÓN PARA LOS MONITORES DE EVACUACIÓN EN EL DISTRITO JUDICIAL DE POPAYAN Y ADMINISTRATIVO DEL CAUCA			
3. ANÁLISIS DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD			
3.1 ELEMENTOS DEL ESTUDIO (Artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015)			
3.1.1 Descripción de la necesidad que la entidad pretende satisfacer con el proceso de contratación			
<p>De conformidad con el artículo 103 de la Ley 270 de 1996, corresponde a la directora Seccional de la Rama Judicial, ejercer en el ámbito de su jurisdicción, administrar los bienes y recursos destinados para el funcionamiento de la Rama Judicial y responder por su correcta aplicación o utilización y actuar como ordenador del gasto para el cumplimiento de las obligaciones que correspondan.</p> <p>LA NACIÓN – CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA – DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL POPAYÁN acorde con las disposiciones constitucionales, legales vigentes y con el objeto de satisfacer necesidades de la Rama Judicial y en aras de brindar una atención oportuna, en todo lo relacionado con sus Oficina y Dependencias, así como también propender por el correcto cumplimiento misional, con eficiencia, agilidad y eficacia. Por lo tanto, se dispone a describir la presente necesidad.</p> <p>El Consejo Superior de la Judicatura Sala Administrativa, Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Popayán, acorde con las disposiciones constitucionales y legales vigentes y con el objeto de satisfacer necesidades de la Rama Judicial, considera necesario contratar la dotación y compra de los</p>			

elementos básicos para los grupos de apoyo (Monitores de evacuación) de la atención a emergencias, ya que se viene propendiendo por el bienestar de los servidores judiciales y el fortalecimiento de la atención y apoyo a las emergencias que se pueden materializar ya que actúa como un órgano de apoyo en temas de evacuación, identificación y garantizar la seguridad de los servidores judiciales.

Conforme en lo establecido en la Ley 1523 de 2012, se adopta la política nacional de gestión del riesgo de desastres y se establece el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres, en su artículo 6, cuyo objeto menciona el numeral 2.1. a) Identificación de escenarios de riesgo y su priorización para estudio con mayor detalle y generación de los recursos necesarios para su intervención, el decreto 1072 de 2015, el cual señala que el empleador debe conformar, capacitar, entrenar y dotar los grupos de apoyo de emergencias acorde a su nivel de riesgo y los recursos disponibles.

Por lo que se menciona, año a año la Dirección seccional viene realizando un simulacro de evacuación en el cual se ha evidenciado falencias en la identificación del personal de apoyo de evacuación, lo cual impide que los servidores tengan claridad de quien lidera las operaciones y la evacuación en temas de emergencia, además teniendo en cuenta la ubicación geográfica del departamento del cauca, es importante contar con herramientas que apoyen a los actores en la atención de emergencias tanto para casos simulados como casos reales.

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.5.1 y siguientes de Decreto 1082 de 2015, LA NACIÓN – CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA – DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL POPAYÁN CAUCA, con el fin de resolver la necesidad presentada, se solicita adelantar un proceso donde se escogerá la propuesta más favorable que cumpla con las especificaciones requeridas.

3.1.1.1 [Incluir este acápite en los procesos adelantados por la Tienda Virtual del Estado Colombiano] Solicitud de aclaración de necesidades a Colombia Compra Eficiente

Mediante concepto del 27 de abril de 2023, la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, aclaró que: “cuando se pretenda contratar bienes o servicios de condiciones uniformes que no excede del diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la Entidad Estatal, independientemente de su objeto, se debe adelantar el procedimiento de contratación con base en la modalidad de selección de mínima cuantía, pues en este caso no debe tenerse en cuenta el objeto sino solo el valor del contrato, como norma especial”

La posición anterior se sustenta por la regulación establecida en el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020, reglamentada con el Decreto 1860 de 2021 y modificada en algunos de sus apartes por el Decreto 142 de 2023; en consecuencia, las entidades podrán, en aplicación de la modalidad de mínima cuantía: i) aplicar la regla general de mínima cuantía, ii) contratar con grandes almacenes o iii) acudir al catálogo de bienes y servicios derivados de los instrumentos de agregación de demanda con Mipymes y grandes almacenes. Se advierte que cualquiera de las opciones a escoger debe ser justificada en los estudios previos por la entidad conforme al análisis del sector y la necesidad.

En otras palabras, los órganos del Estado cuentan con discrecionalidad administrativa para adoptar dicha decisión, observando los límites de este tipo de potestades.

CONCURRENCIA ACUERDO MARCO DE PRECIOS Y MÍNIMA CUANTÍA – Prevalencia modalidad de selección Mínima Cuantía

[...] si una Entidad Estatal desea adquirir bienes o servicios uniformes por el valor de hasta el diez por ciento (10%) de su menor cuantía, y si bien existe un Acuerdo Marco de Precios que contiene el bien o servicio adquirir vigente existe una norma especial en consideración al valor tope de la contratación que opera con independencia del objeto contractual, por lo que excluye la aplicación del Acuerdo Marco de Precios y deberá adoptarse los procedimientos previstos en el Decreto 1082 de 2015 para la modalidad de selección de mínima cuantía, conforme lo expuesto en el capítulo anterior.

Así las cosas, se considera viable proceder con esta modalidad de contratación.

3.1.2. Objeto contractual

“COMPRA DE ELEMENTOS DE DOTACIÓN PARA LOS MONITORES DE EVACUACIÓN EN EL DISTRITO JUDICIAL DE POPAYAN Y ADMINISTRATIVO DEL CAUCA”

3.1.3 Clasificación de bienes y servicios de Naciones Unidas - UNSPSC

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

ITEM	CÓDIGO UNSPSC	PRODUCTO
1	53103000	CAMISSETAS
2	53102700	UNIFORMES
3	53103100	CHALECOS
4	49121503,	CARPAS

3.1.4 Especificaciones del objeto contractual

Las especificaciones técnicas de están definidas el ANEXO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS” que hace parte integral del presente Estudio Previo

ITEM	PRODUCTO	ESPECIFICACIONES	CANTIDAD
1	CAMISA TIPO OXFORD	Camisa manga larga blanca en material 50% algodón y 50%poliester, con 2 logos bordados, uno en flanco delantero costado izquierdo logo de la Rama Judicial y en el costado izquierdo Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Popayán	58
2	CHALECO TIPO DRILL	Chaleco en drill tipo periodista con 8 bolsillos, logo bordado de 20 Cm en espalda y en la parte frontal de 10 Cm, reflectivo delantero y en espalda.	40

3	CARPAS	<i>Estructura tubular cuadrada en cercha de 1" calibre 18, soldadura tipo mig, pintura electrostática al horno, parales de 1 ½" calibre 18, platinas de apoyo de 12x12 cm en 3/16, modelo a 4 aguas tipo pirámide, lona verano pvc impermeable color blanco con logo de la Rama judicial, lona antihongo, antirasgado, protección solar y retardante al fuego, calibre de la lona 350 micras, medida 5x5 m, altura 2,8 m, garantía 1 año en lona y estructura.</i>	8
---	--------	--	---

3.1.5 Permisos, licencias, diseños, estudios, planos y autorizaciones requeridas para la ejecución del contrato.

N/A

3.1.6 Cumplimiento del SIGCMA

Con la suscripción del contrato, el CONTRATISTA se compromete a cumplir con la política integrada del SIGCMA, en lo atinente a la política antisoborno y los requisitos del Sistema de Gestión Antisoborno (SGAS), el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, el Plan de Gestión Ambiental adoptados para la Rama Judicial. El incumplimiento de lo anterior dará lugar a que se tomen las medidas correspondientes al incumplimiento contractual.

3.2 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA Y DEL CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA

3.2.1 Obligaciones del contratista

A) OBLIGACIONES GENERALES

El Contratista se obliga con la Nación – Consejo Superior de la Judicatura – Dirección Seccional de Administración Judicial de Popayán - Cauca, a cumplir con las siguientes obligaciones:

1. Ejecutar el objeto del Contrato, conforme lo establecido en Proceso de Selección.
2. Prestar el servicio de acuerdo con lo señalado dentro de las Especificaciones Técnicas Esenciales – Condiciones Técnicas Exigidas.
3. Coordinar la prestación del servicio con el supervisor del contrato, de acuerdo con el horario establecido en la Entidad.
4. Garantizar la calidad del servicio y responder por ella de conformidad con el artículo 5 Numeral 4 de la Ley 80 de 1993.
5. Suscribir el Acta de Liquidación del contrato dentro de los cuatro (04) meses siguientes a su finalización. Si el CONTRATISTA no se presenta a la liquidación previo requerimiento realizado por la entidad en dos (2) oportunidades o las partes no llegan a un acuerdo sobre el contenido de la misma, será practicada directa y unilateralmente por la DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE POPAYÁN – CAUCA.
6. Responder por cualquier daño o perjuicio que por su culpa o la de su personal cause al CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA o a terceras personas, comprometiéndose a repararlo en forma inmediata; de no hacerlo así, el CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA procederá a corregirlo en

la forma que estime conveniente, pero su costo y el de las posibles indemnizaciones surgidas se descontarán de los pagos pendientes al CONTRATISTA.

7. Suministrar al Supervisor del Contrato, la información que le sea solicitada para verificar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones que contrae.

8. Recibir y acatar las instrucciones que sean impartidas por el Supervisor del Contrato para garantizar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones que contrae.

9. Suministrar al CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA, cuando lo solicite, informe sobre cualquier aspecto de la prestación del servicio.

2. OBLIGACIONES ESPECIFICAS

1. Presentar la respectiva factura acorde con la propuesta económica presentada en la invitación pública e informe de ejecución del contrato.
2. Cumplir las normas legales vigentes, en especial lo dispuesto en las leyes 789 de 2002, 797 de 2003, 1122 de 2007 y 1150 de 2007 en lo referente al pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral (salud-pensión - riesgos laborales – Sena – Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – Caja de Compensación Familiar) y en especial el decreto 723 de 2013 que regula la afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales de las personas vinculadas a través de un contrato de prestación de servicios con entidades públicas.
3. El contratista deberá constituir a favor de La Entidad las garantías pactadas en el contrato.
4. Cumplir con el objeto contractual durante el plazo de ejecución del contrato, en la forma establecida en las cláusulas del contrato que se suscribió.
5. Mantener absoluta reserva de la información que conozca por causa y por ocasión del contrato.
6. Garantizar la calidad y oportunidad en la adquisición de los productos y servicios según las características descritas en las condiciones técnicas exigidas y responder por ello dado el caso.
7. Reemplazar los elementos defectuosos o que no cumplan con las especificaciones exigidas por la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Popayán, en caso de realizar devoluciones, correrán por parte del contratista los costos de envío y transporte de las unidades a devolver.
8. Permitir al supervisor y a los demás funcionarios autorizados por este, la revisión de los bienes y corregir o cambiar a su costa el bien que no cumpla con las especificaciones respectiva.
9. En caso de presentarse retrasos e inconvenientes con la entrega de los elementos se deberá informar de inmediato al supervisor del contrato y los gastos corren por cuenta del contratista.
10. Velar porque la Dirección Ejecutiva Seccional Cauca se mantenga indemne de cualquier reclamación de terceras personas, subcontratistas, proveedores y demás servicios que de forma indirecta hayan sido requeridas para la ejecución del contrato.
11. El contratista ejecutará el objeto contractual con total autonomía técnica y sin subordinación con la Dirección Ejecutiva Seccional Cauca. Queda entendido que no habrá vínculo laboral alguno entre el personal utilizado por el contratista y el Municipio de Popayán.

12. Atender los requerimientos que al respecto haga EL SUPERVISOR del contrato, tendientes a una correcta ejecución del mismo.
13. Informar oportunamente por escrito a la Entidad, o a través del SUPERVISOR, los inconvenientes que afecten el desarrollo del contrato.
14. Entregar los bienes adquiridos en la bodega de la seccional, ubicada en la ciudad de Popayán, en la dirección Carrera 13 # 6 - 55.
15. Solventar a su costa las reclamaciones que en su caso le resulten por daños o perjuicios a propiedades o terceras personas derivadas de la ejecución del contrato por acciones u omisiones imputables al contratista sus dependientes subordinados o subcontratistas.
16. El contratista ejecutará el objeto contractual con total autonomía técnica y sin subordinación con la Dirección Ejecutiva Seccional Cauca. Queda entendido que no habrá vínculo laboral alguno entre el personal utilizado por el contratista y el Municipio de Popayán.
17. Garantizar la calidad de los bienes a suministrar, así como de prestar la correspondiente garantía, entendida como la reposición en caso de defectos inherentes a la calidad y deficiencias técnicas, por el incumplimiento de los parámetros o normas técnicas establecidas para el respectivo bien.
18. Atender los requerimientos que al respecto haga EL SUPERVISOR del contrato, tendientes a una correcta ejecución del mismo.
19. Informar oportunamente por escrito a la Entidad, o a través del SUPERVISOR, los inconvenientes que afecten el desarrollo del contrato.
20. Cumplir con las demás obligaciones que surjan de la naturaleza del contrato.

3.2.1.1 Obligaciones ambientales

En la ejecución del contrato:

1. En la ejecución se verificará el cumplimiento de las obligaciones descritas anteriormente.

3.2.2. Obligaciones del Consejo Superior de la Judicatura - Dirección Ejecutiva de Administración Judicial

En ejercicio del objeto contractual, el Consejo Superior de la Judicatura - Dirección Ejecutiva de Administración Judicial deberá cumplir con las siguientes obligaciones:

1. Pagar al contratista el valor del contrato y realizar los descuentos de impuestos, tasas y contribuciones a que haya lugar de conformidad con la normatividad legal vigente de acuerdo con la disponibilidad del Plan Mensualizado de Caja PAC y conforme a los entregables requeridos. Las demoras que se presenten no generarán el pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

2. Supervisar la correcta ejecución del contrato.
3. Suministrar oportunamente la información y el apoyo que requiera el contratista para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.
4. Llevar a cabo el recibo total de los servicios, verificando el cumplimiento de las especificaciones técnicas de los servicios entregados, a través del supervisor designado.
5. Ejercer la supervisión del contrato por intermedio del supervisor, exigiendo al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto y quien, además, resolverá y suscribirá las actas, y controlará los asuntos necesarios durante el desarrollo del contrato.
6. Analizar y responder los requerimientos que formule el contratista.
7. Cumplir con las demás obligaciones que surjan de la naturaleza del contrato

3.2.3 Obligaciones del supervisor

Las funciones del supervisor serán las contempladas en la Ley 1474 de 2011 y lo dispuesto en la RESOLUCIÓN No. DESAJPOR25-1699 23 de septiembre de 2025, “Por la cual se establece, implementa y actualiza el proceso de compra pública en la Dirección Seccional de Administración Judicial de Popayán” y en la Resolución 7049 de 2019 “*Por la cual se adoptan lineamientos para ejercer la supervisión e interventoría a los contratos celebrados por la DEAJ y sus seccionales*”

3.3 MODALIDAD DE SELECCIÓN, JUSTIFICACIÓN Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS

3.3.1 Modalidad de selección

MINIMA CUANTIA

3.3.2 Justificación y fundamentos jurídicos de la modalidad de selección

Con fundamento al valor estimado del contrato, el proceso de invitación se adelantará bajo la modalidad de mínima cuantía, según lo dispuesto en la subsección 5, artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015. Igualmente se aplicarán las leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007, sus decretos reglamentarios en lo que fuere pertinente y aplicable.

La selección de la propuesta más favorable a la entidad se realizará teniendo como único criterio o factor de selección EL PRECIO TOTAL MAS BAJO (literal c. art. 94 Ley 1474/11), siempre y cuando cumpla con las condiciones exigidas en el presente documento.

3.4 VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO, SU JUSTIFICACIÓN Y FORMA DE PAGO

3.4.1 Valor estimado del contrato

Se ha estimado, como valor del presente contrato, la suma de **CUARENTA Y DOS MILLONES SETECIENTOS OCHO MIL CUATROCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS MCTE (\$42.708.433) IVA INCLUIDO**; de acuerdo con el estudio de mercado adelantado por la Entidad con base las cotizaciones, el cual arrojó los precios unitarios (Se anexa Excel con el estudio de marcado realizado por La Entidad).

GAONA EVENTOS	TOTAL	SOPATRI	TOTAL	OULET DE CARPAS CALI	TOTAL	TODO TOLDOS	TOTAL	GRUPO VID	TOTAL	PROMEDIO
75.000	4.350.000	80.000	4.640.000					75.000	4.350.000	4.393.500
		83.000	3.320.000					68.000	2.720.000	3.000.000
				2.844.100	22.752.800	2.499.000	19.992.000	7.900.000	63.200.000	35.314.933
										42.708.433

3.4.2 Certificado de disponibilidad presupuestal

La contratación, cuenta con los siguientes Certificados de Disponibilidad Presupuestal (CDP):

Número	Fecha de expedición	Rubros	Recurso	Unidad Ejecutora	Valor CDP	Valor a afectar 2025
11625	12/12/2025	- A-02-02-01-002-006 HILADOS E HILOS; TEJIDOS DE FIBRAS TEXTILES INCLUSO AFELPADOS - A-02-02-01-002-007 ARTÍCULOS TEXTILES (EXCEPTO PRENDAS DE VESTIR)	10	27-01-01-809	\$ 42.208.433,00	\$ 42.208.433,00

Número	Fecha de expedición	Rubros	Recurso	Unidad Ejecutora	Valor CDP	Valor a afectar 2025
6625	12/12/2025	- A-02-02-01-002-006 HILADOS E HILOS; TEJIDOS DE FIBRAS TEXTILES INCLUSO AFELPADOS	10	27-01-01-909	\$ 500.000	\$ 500.000

3.4.3 Variables consideradas para calcular el presupuesto oficial

Se anexa Excel con el estudio de marcado realizado por La Entidad.

3.4.4 Forma de pago del contrato

Se pagará al contratista en un solo pago, una vez efectuada la entrega de la totalidad de elementos solicitados por la entidad de acuerdo con el valor del presupuesto oficial, previa certificación de cumplimiento del funcionario encargado de la supervisión y presentación de cuenta de cobro o factura por parte del contratista. El término para el pago sólo empezará a contarse desde la fecha en que se presente en debida forma y adjuntando la totalidad de los documentos exigidos para tal efecto. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad DEL CONTRATISTA y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza Para los pagos se deben presentar y entregar previamente los siguientes documentos:

1. Factura (si hay lugar a ello) o documento equivalente o documento soporte, dependiendo del régimen tributario al que pertenezca (responsable de IVA o no Responsable de IVA).
2. Cuenta de cobro, sí así lo estima el contratista.
1. Certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por el supervisor del contrato.

NOTA 1: La Dirección Ejecutiva efectuará las retenciones, Deducciones o Contribuciones a que haya lugar en virtud del contrato que se suscriba, de acuerdo al Estatuto Tributario en cada uno de los pagos que corresponden a: Retención en la Fuente, retención por IVA y retención de Industria y Comercio y aquellas otras que se deriven del contrato, de acuerdo a la calidad del contribuyente o contratista y de acuerdo a las tablas establecidas por ley según información financiera que reporte cada proveedor, la cual será aplicada bajo su propia responsabilidad.

NOTA 2: Si la factura no es elaborada oportunamente, no es radicada dentro de los términos aquí previstos o presenta inconsistencias, será devuelta al contratista y los términos para el pago sólo empezarán a contarse desde la fecha en que se radique la cuenta corregida.

NOTA 3: Los pagos a cargo del Consejo Superior, están sujetos a los recursos económicos y procedimientos que la Dirección del Tesoro Nacional del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, defina para las entidades públicas

3.5. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE-FACTORES DE EVALUACION

La selección de la propuesta más favorable a la entidad se realizará teniendo como único criterio o factor de selección: **EL PRECIO MAS BAJO** (literal c. art. 94 Ley 1474/11) de conformidad con las siguientes reglas:

- La propuesta más favorable será la que presente el **precio total** (sumatoria de los precios unitarios por las cantidades) **más bajo**. Para el efecto de se realizará la correspondiente corrección aritmética.
- Si solo se presentare un proponente la entidad podrá adjudicar el contrato si este cumple con los requisitos exigidos.
- En caso de empate se aplicarán las reglas sucesivas y excluyentes del artículo 35 de la Ley 2069 de 2020. De persistir el empate, se procederá a un sorteo por balotas, siendo el ganador quien saque la balota con el número más alto.

- De la evaluación de la propuesta económica y verificación de requisitos habilitantes del favorecido se correrá traslado durante un día hábil para que los interesados presenten observaciones, las cuales, serán respondidas y publicadas de manera concomitante con la carta de aceptación de la propuesta.
- Si no es posible realizar una selección objetiva que satisfaga las necesidades de la entidad se declarará desierto mediante acto administrativo motivado que se publicará en el SECOP.

1.5.1.1 REQUISITOS HABILITANTES

1. CARTA DE PRESENTACION DE LA PROPUESTA -ANEXO 1 DE LA INVITACION

EL proponente persona natural; por el representante legal si es persona jurídica, consorcio o unión temporal, o el apoderado designado para el efecto. Anexar la carta de presentación de la propuesta de conformidad con el anexo 1 de la invitación

2. CAPACIDAD JURÍDICA

2.1. Existencia y representación legal

- **CERTIFICADO DE REGISTRO MERCANTIL:** Si el proponente es **persona natural**, deberá acreditar su inscripción vigente en el Registro Mercantil, mediante el certificado de Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio con una antelación no superior a un mes a partir de la fecha prevista para el cierre del proceso, en el que consten las actividades o servicios que correspondan al objeto de la presente invitación.
- **El proponente (persona Jurídica Nacional o Extranjera),** deberá acreditar su existencia, objeto social, representación legal, facultades del representante y duración de la sociedad, mediante el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad competente, con fecha de expedición no superior a **UN MES** a la fecha prevista para el cierre del presente proceso, en el cual se indique que su objeto social contiene las actividades o servicios que correspondan al objeto de la presente invitación. Las personas jurídicas (nacionales y extranjeras) deberán acreditar que su duración no es inferior al término de ejecución del contrato y por lo menos un (1) año más.
- **En el caso de Consorcios o Uniones Temporales,** debe presentarse el documento original de la constitución del Consorcio o Unión Temporal y el Certificado de Registro Mercantil de cada uno de los integrantes expedido por la Cámara de Comercio, con fecha de expedición no superior a un mes calendario a la fecha prevista para el cierre de este proceso. Para la conformación de consorcios y uniones temporales se deberá tener en cuenta lo dispuesto en el artículo 7 de la ley 80 de 1993.
- **12.1.2 Autorización para Comprometer a la Sociedad**

Cuando el representante legal de la sociedad se halle limitado en sus facultades para contratar y comprometer a la misma, el proponente debe presentar copia del Acta aprobada de la Junta de Socios o Asamblea respectiva u órgano competente, donde conste que ha sido facultado para presentar oferta y firmar el contrato hasta por el valor total del mismo.

3. Cumplimiento pagos a seguridad social y parafiscales

El proponente deberá aportar certificado expedido por el Revisor Fiscal o en su defecto por el Representante Legal (si no tuviere Revisor Fiscal) de encontrarse al día en el pago de aportes a Seguridad Social integral (salud, pensión y riesgos profesionales) y parafiscales (SENA, ICBF y Caja de Compensación Familiar), en los términos del artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

Cuando el proponente sea persona natural, deberá presentar los siguientes documentos:

- Para acreditar el cumplimiento de obligaciones frente al Sistema General de Seguridad Social Integral en Salud y Pensiones deberá aportar copia del recibo de pago correspondiente al mes anterior al cierre. Si está excluido de la obligación de cotizar a pensión deberá acreditar la causal.
- **Si no está obligado** a hacer aportes parafiscales (SENA, ICBF Y CAJA DE COMPENSACIÓN), una certificación juramentada suscrita por él, **en la que conste QUE NO ESTÁ OBLIGADO AL PAGO DE PARAFISCALES**.
- **Si está obligado** a hacer aportes parafiscales (SENA, ICBF Y CAJA DE COMPENSACIÓN), debe acreditar que se encuentra al día con el recibido de pago del mes anterior.

4. DOCUMENTOS ADICIONALES QUE DEBERÁ PRESENTAR EL PROPONENTE

- Certificado de Antecedentes Disciplinarios
- Certificado de Antecedentes Fiscales
- Certificados antecedentes penales.
- Certificado de antecedentes de medidas correctivas.
- Certificado del registro de deudores alimentarios morosos
- RUT
- Fotocopia cédula de ciudadanía.
- Fotocopia de la libreta militar.
- Certificación bancaria

3.5.1.1.3 Solicitud de limitar el proceso de selección a MIPYMES

De conformidad con lo dispuesto en el art. 34 de la ley 2069 de 2020 y el párrafo del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, **LA NACIÓN – CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA – DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL POPAYÁN CAUCA** convoca a las MIPYME nacionales (con mínimo 1 año de existencia) a manifestar interés en participar en el presente proceso, manifestación que se debe realizar en la oportunidad señalada en el cronograma, acreditando la condición en la que se presenta como lo dispone el art. 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015. Adicionalmente se podrá solicitar que se limite a MIPYMES nacionales con domicilio en el lugar de ejecución del contrato.

3.5.1.2 Experiencia del Proponente

Experiencia

El oferente deberá acreditar experiencia específica en la ejecución de hasta dos (2) contratos cuyo objeto o alcance se relacione con el objeto indicado en este proceso de selección, por un valor ejecutado (expresado en salarios mínimos vigentes a la fecha de terminación del contrato o contratos respectivos)

cuya sumatoria sea igual o superior al presupuesto oficial de la presente contratación expresado en salarios mínimos legales mensuales vigentes.

Para tal efecto, el proponente deberá allegar constancia de cumplimiento a satisfacción, o copia de contrato y copia de acta de liquidación expedidas por la entidad contratante, las cuales permitan verificar el objeto ejecutado, el alcance, el número del contrato, el valor ejecutado, el cumplimiento a satisfacción y la fecha de inicio y fecha de finalización. En caso de que la certificación sea expedida a un consorcio o unión temporal, en la misma debe identificarse el porcentaje de participación de cada uno de sus integrantes.

- ✓ Contratante
- ✓ Contratista
- ✓ Objeto del contrato
- ✓ Valor del contrato
- ✓ Fecha de inicio
- ✓ Fecha de terminación

Nota importante:

No se aceptarán documentos emitidos por el mismo proponente o por alguno de sus integrantes. Auto certificaciones.

En el caso de los contratos celebrados con entidades privadas, los ingresos del mismo deben haber sido debidamente facturados y/o declarados en la respectiva declaración de renta, situación que se acreditará con las copias de las facturas (en el caso de quienes estén obligados a facturar), o del anexo a la declaración de renta firmado por el contador público en el caso de los no obligados a facturar.

3.5.1.4 Documentos Técnicos

EVALUACIÓN TÉCNICA DE LA PROPUESTA:

REQUISITOS EN MATERIA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

- **Certificación de cumplimiento de estándares mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (solo personas jurídicas)**

Durante el proceso de evaluación de los proponentes, el proponente debe presentar la certificación de cumplimiento de estándares mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo con una valoración aceptable, según criterio establecido en la Resolución 0312 de 2019 del Ministerio de Trabajo, expedida por la Administradora de Riesgos Laborales (ARL) a la que se encuentre afiliado, donde especifique el puntaje de cumplimiento de los estándares mínimos implementados y en funcionamiento del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo con base a los requisitos señalados en el Decreto 1072 de 2015, esta certificación será revisada según soporte suministrado por el proponente en la documentación requerida en SST.

El proponente es el único responsable del cumplimiento de los requisitos en materia de seguridad y salud en el trabajo para sus trabajadores. Igualmente, se debe asegurar que los requisitos de este documento se extiendan e implementen en las actividades del objeto del contrato.

- **Certificación responsable del SG-SST acorde a lo estipulado en la Resolución 0312 de 2019 (solo personas jurídicas)**

El proponente debe presentar certificación de acuerdo con el número de trabajadores y clasificación de riesgo, que soporte la asignación de la persona asignada como responsable del SG-SST de la empresa, presentando bien sea certificado de estándares mínimos emitido por el Ministerio de trabajo o el mismo firmado por el proponente bajo la gravedad de juramento, adjuntando documentos soporte de acuerdo a la resolución 0312 de 2019.

- **Certificación de compromiso pago sistema general de seguridad social**

El contratista debe presentar certificación en la que conste el compromiso de pago de seguridad social de sus colaboradores, según lo establecido en el Decreto 923 de 2017 del Ministerio de Salud y Protección Social; cumpliendo con la afiliación y pagos de aportes a las entidades de seguridad social: Administradora de Riesgos Laborales (ARL), Entidades Promotoras de Salud (EPS) y Administradoras de Fondos de Pensiones (AFP).

2. REQUISITO HABILITANTE AMBIENTAL:

1. Requisito Habilitante:

- Aportar carta suscrita por el representante legal en el cual se compromete a:
 - * Que los materiales utilizados para el empaque y embalaje de los elementos sean reciclables y de baja carga contaminante. Pueden ser fabricados a partir de materiales recuperados o de bagazo de la caña de azúcar.
 - * Hacer entrega de los elementos sin sobre empaque.

3.5.1.4 Capacidad financiera

No se exigirá capacidad financiera teniendo en cuenta que los pagos se realizarán previo recibo a satisfacción de la totalidad de los elementos entregados.

3.5.1.4.1 Capacidad organizacional

N/A

3.5.1.4.2 Información financiera para proponentes extranjeros sin domicilio en el país

N/A

3.5.2.1 Mipyme domiciliada en Colombia (Este factor de evaluación **NO** se incluirá en los procedimientos de selección abreviada por subasta inversa y de mínima cuantía. Para las demás modalidades de selección, la Entidad podrá incluir este criterio de evaluación)

N/A
3.5.2.2 Emprendimientos y empresas de mujeres
N/A
3.5.3 Reglas de desempate de ofertas
<p>En caso de empate, la Entidad Estatal aplicará los criterios de que trata el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020 “<i>Por medio de la cual se impulsa el emprendimiento en Colombia</i>”, reglamentado por el Decreto 1860 de 2021, o normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan, conforme a los medios de acreditación contemplados en ella, en forma sucesiva y excluyente para seleccionar al oferente favorecido.</p> <p>En caso de persistir el empate, se procederá a un sorteo por balotas, siendo el ganador quien saque la balota con el número más alto.</p>
3.6 ANÁLISIS DE RIESGOS Y FORMA DE MITIGARLO
<p>El Consejo Superior de la Judicatura, de acuerdo con las disposiciones del artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 y de los artículos 2.2.1.1.1.6.1 y el numeral 2 del artículo 2.2.1.2.5.2 del Decreto 1082 de 2015 y con base en la Metodología para identificar y clasificar los riesgos elaborado por Colombia Compra Eficiente procede a tipificar, estimar y asignar los riesgos de la contratación.</p> <p>La matriz de Riesgos se incluye como documento anexo.</p>
3.7 GARANTÍAS EXIGIDAS EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN
3.7.1 Garantía de Seriedad de la Oferta (Cuando aplique)
N/A
3.7.2 Análisis de garantías y amparos durante la ejecución del contrato
<p>En aplicación del Decreto 1082 de 2015, la Entidad considera la necesidad de exigir al contratista o prestador del servicio seleccionado la constitución de las siguientes garantías con el fin de propender por un cumplimiento oportuno, una adecuada calidad de los bienes, entre otros:</p> <p>-Cumplimiento del contrato, pago de multas, cláusula penal pecuniaria, equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato, con una vigencia igual a la duración del contrato y cuatro (4) meses más; (Decreto 1082/2015 artículo 2.2.1.2.3.1.7 # 3)</p> <p>-De calidad de los bienes: Por un valor asegurado del veinte por ciento (20%) del valor del contrato, con vigencia desde la aceptación de la oferta, más el plazo de ejecución y cuatro (4) meses más.</p> <p>Cuando con ocasión de las reclamaciones efectuadas por la Entidad el valor de la garantía se reduzca, se solicitará al proveedor restablecer el valor inicial de la garantía. Si el plazo del contrato se prorroga, se exigirá al proveedor ampliar el valor de la garantía única de cumplimiento otorgada o ampliar su vigencia, según el caso.</p> <p>En ese sentido, el contratista se compromete a ajustar la vigencia de los amparos de la garantía a partir del inicio del contrato, así como ampliar el valor de la misma y/o su vigencia, en el evento en que se aumente o adicione el valor del contrato o se prorrogue su término, en virtud de lo consagrado en el Artículo</p>

2.2.1.2.3.1.18 del Decreto 1082 de 2015, para lo cual contará con un término de tres (3) días para que allegue el correspondiente certificado modificatorio de la póliza en la DESAJ Popayán con el fin de evitar el inicio de procesos sancionatorios por presunto incumplimiento en la correspondiente obligación contractual.

NOTA: El valor de todos los amparos se debe establecer en la cifra exacta con decimales o aproximar al peso siguiente, con el fin que los porcentajes de suficiencia de la garantía no sean inferiores a los señalados.

3.8. COBERTURA DE ACUERDOS COMERCIALES

Para el análisis de la aplicación de los acuerdos internacionales y los tratados de libre comercio vigentes para el Estado Colombiano, se verificó según la información publicada en las páginas web del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo y en el SECOP y de acuerdo con el Manual explicativo de los capítulos de contratación pública de los acuerdos comerciales negociados por Colombia para Entidades Contratantes publicado por el Departamento Nacional de Planeación y el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, el cumplimiento de los factores establecidos en el Art. 2.2.1.2.4.1.2 del Decreto 1082 de 2015, determinándose que a la presente contratación no le aplican los tratados de libre comercio y acuerdos internacionales.

3.9 [INCLUIR ESTE ACAPITE EN LAS ORDENES DE COMPRA RELACIONADA CON INSUMOS DE IMPRESIÓN] ORDEN DE COMPRA EN LOS PROCESOS DE INSUMOS DE IMPRESIÓN

N/A

3.10. SUPERVISIÓN INTEGRAL DEL CONTRATO

Nombre	ANDREY GALVIS PEREZ
No. cédula	
Cargo	Profesional Universitario G-12
Dependencia	Área Administrativa

3.11 Necesidad de interventoría (cuando se requiera)

N/A

3.11.2 Apoyo supervisión en materia Ambiental y SST

Nombre:	
<ul style="list-style-type: none"> ANGELA CRISTINA LOAIZA LEITON-Profesional G5 MILDRED MARIANA GAON QUITIAQUEZ-Contratista 	 Mariana Gaon Q

3.12 PLAZO Y LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Plazo de ejecución	El plazo de ejecución del contrato será de 20 días calendario contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, ejecución del contrato y aprobación de las garantías.
--------------------	---

Lugar de ejecución	Domicilio contractual: Popayán – Cauca- DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL CAUCA”, Calle 3 No. 3-31	
Liquidación del contrato	Cuatro (4) meses después de la fecha de terminación	
3.14 CIUDAD Y FECHA DE DILIGENCIAMIENTO FORMATO RESUMEN DE ESTUDIOS PREVIOS		
Ciudad de diligenciamiento	Popayán- Cauca	
Fecha de diligenciamiento	5/12/2025	
4. UNIDAD BENEFICIARIA DE LA CONTRATACIÓN		
ÁREA ADMINISTRATIVA		
4.1 Servidor designado por el equipo de contratación:		
Firma		
Nombre	INGRID ALEJANDRA RUIZ HERRERA	
Cargo	Profesional G-9	
5.1 Director Unidad Beneficiaria de la Contratación.		
Firma		
Nombre	ANDREY GALVIS PEREZ	
Cargo	Profesional Universitario G-12	